

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者 応募関係書類一覧

区分	様式番号	書類名
申請に 関する書類	様式 1	指定管理者指定辞退届
	様式 2	指定管理者募集説明会参加申込書
	様式 3	質問書
	様式 4	指定管理者指定申請書
団体に 関する書類	様式 5	共同事業体協定書兼委任状
	様式 6	共同事業体連絡先一覧
	様式 7	団体の概要
	様式 8	役員名簿
	様式 9	応募資格に関する申立書
	様式 10	暴力団排除に関する誓約書
	様式 11	中小企業の活性化に係る評価に関する申立書
	様式 12－ 1	福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書
	様式 12－ 2	福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）
	様式 13－ 1	国または他の地方公共団体における競争入札参加 停止措置に関する申立書
	様式 13－ 2	国または他の地方公共団体における競争入札参加 停止措置の概要（申立書）
	様式 14	指定管理等の実績一覧
提案に 関する書類	様式 15－ 1 ～ 様式 15－10	指定管理業務の事業計画書
	様式 16	収支予算書（令和 8 年度）

応募時に提出する書類の作成要領

- (1) 応募時に提出する書類は、既存のパンフレット等を除き、基本的に、A 4 版縦、横書き（またはA 4 版横、横書き）とします。図表等については、必要に応じてA 4 版横又はA 3 版横でも差し支えありません。
- (2) 「指定申請書及び団体に関する書類」と「提案に関する書類」（「応募関係書類一覧表」参照）を各一冊ずつのA 4 版縦のフラットファイル等に綴り、表紙・背表紙に「書類名」を明記してください。（応募団体名は記載しないでください。）
- (3) 同種の書類は原則として両面印刷としてください。
（インデックスの貼り付けを行う場合は、白紙挿入の上、白紙に貼り付けてください。）
- (4) 提案に関する書類において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (5) 様式15-1～様式15-10について、
図や表などを適宜使用するなどし、一読して計画内容が十分に理解できるよう、見やすく明確な提案書を作成してください。
提案本旨にあまり関係のない過剰な資料は避け、できるだけわかりやすく簡潔な資料を作成してください。また、頁番号をつけてください。
- (6) 様式 14, 様式 15-1～15-10、様式 16 について
応募団体名及びそれが推定されるもの（ロゴ、企業グループ名等、ブランド名、広告フレーズ等）は一切記載しないでください。
提案書の中で応募団体や構成団体（企業）等を記載する場合は、各団体（企業等）が識別できるように、記号等（例：A 社、B 社）を用いて表記してください。その場合、提案書とは別に、提案書の中で記号等を用いて表記された各団体（企業等）名が把握できるよう、記号と団体（企業等）名を対応させた「団体（企業等）名対応一覧表」（様式任意）を作成し、1 部提出してください。

様式 1

指定管理者指定辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

(電話

)

〔 (※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。 〕

福岡市立中央児童会館の指定管理者の指定に係る令和 年 月 日付申請につ
いて、下記の理由により辞退します。

記

指定管理者募集説明会参加申込書

令和 年 月 日

所在地
団体名
担当者氏名
所属・職名
電話番号
FAX番号
E-mail

福岡市立中央児童会館の指定管理者募集説明会への参加を、次のとおり申し込みます。

団体名	
参加者氏名 (各団体2名 以内)	

*この申込書は、募集要項に記載の期限までに届くように提出してください。

様式3

質問書

団体名
担当者氏名
電話番号
FAX番号
E-mail

質問項目	質問内容
※質問の対象となる 募集要項等の該当箇所を記入して下さい。	

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

〔 (※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。 〕

福岡市立中央児童会館について指定管理者の指定を受けたいので、福岡市立児童館
条例第 7 条第 2 項の規定により申請します。

様式 5

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

共同事業体名
代表者 所在地
商号等
職・氏名 (印)
(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

件 名	福岡市立中央児童会館 指定管理者の募集
-----	---------------------

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、福岡市との間における下記事項に関する権限を代表構成団体に委任して申請します。

なお、上記件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、福岡市に対して連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の 代表構成団体 (受任者)	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体 (委任者)	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
共同事業体の成立、 解散の時期及び 委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 か月を経過する日まで。ただし、本共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、本共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければ、これを行うことができないものとします。
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が 3 者を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。

共同事業体連絡先一覧

	団 体 名 等		役割分担
代表構成団体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
構成団体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	

様式 7

団体の概要

団体名					
所在地	〒				
代表者氏名		電話番号		FAX 番号	
設立年月日	年 月				
沿 革					
事業内容					
主な実績					
財政状況 (過去 3 年間 について記入 して下さい。) ※公益法人等 は、これに準 じて記入し て下さい。	項 目	年度	年度	年度	
	総収益				
	総費用				
	当期損益				
	累積損益				
応募に関する担当連絡先					
担当者氏名			部署・職名		
電話番号		FAX 番号		E-mail	

役 員 名 簿

【団体名

】

※元号は略称で記載し、性別は○で囲んでください。

区分	役 職	氏 名	氏名カナ	生年月日				性別
				明治：M 大正：T 昭和：S 平成：H	年	月	日	
1								男・女
2								男・女
3								男・女
4								男・女
5								男・女
6								男・女
7								男・女
8								男・女
9								男・女
10								男・女
11								男・女
12								男・女
13								男・女
14								男・女
15								男・女

(注) 収集した個人情報については、警察本部への照会確認のみに使用し、その他の目的には使用しません。

応募資格に関する申立書

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

印

〔 (※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。 〕

記

- (1) 福岡市立中央児童会館指定管理者募集要項「7 応募について (1) 応募資格」については、いずれも満たしています。
- (2) 福岡市の競争入札有資格者名簿に登載（されている ・ されていない）。

(注) (2) で名簿に登載されていない団体については、「暴力団排除に関する誓約書（様式 10）を提出して下さい。

暴力団排除に関する誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

「福岡市立中央児童会館の指定管理者としての指定」にあたり、当団体は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、指定取消等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当団体及び当団体の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との契約や私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察へ通報するとともに関係機関と協力の上、その排除に努めます。

中小企業の活性化に係る評価に関する申立書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名 ⑩

[(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。]

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

- 1 業種、資本金の額又は出資の総額および常時使用する従業員の数については、以下のとおりです。(【A】及び【B】については、該当する場合のみ✓を記入)

業種	該当 する 業種の □に✓	中小企業 (下記のいずれかを満たすこと)			
		資本金の額又は出資 の総額【A】	該当す る□に✓	常時使用する従業員 の数【B】	該当す る□に✓
① 製造業、 建設業、 運輸業、 その他の業種 (②～④を除く)	☐	3億円以下	☐	300人以下	☐
② 卸売業	☐	1億円以下	☐	100人以下	☐
③ サービス業	☐	5,000万円以下	☐	100人以下	☐
④ 小売業	☐	5,000万円以下	☐	50人以下	☐

- 2 みなし大企業の該当有無については、以下のとおりです。(該当する場合のみ✓を記入)
- ☐ (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業 ではありません。
- ☐ (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業 ではありません。
- ☐ (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業 ではありません。
- ☐ (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業 ではありません。
- ☐ (5) (1)～(3)に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業 ではありません。

福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

1 福岡市における競争入札参加停止措置について

令和2年3月1日以降に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けたもので、本募集の公告日が、【競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とし、競争入札参加停止の措置期間と同期間】にあるものについて、

- ☐ (1) 該当がない <様式 12-2 の作成は不要>
☐ (2) 該当がある <様式 12-2 の作成が必要>

2 【1で(2)を選択した場合のみ記載】

件数： 件

福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和 年 月 日

（あて先）福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑨

〔（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。〕

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 競争入札参加 停止の措置期 間	
② 停止措置に 至った原因の 具体的内容	
③ 発生後の対応 及び再発防止 策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）
※本申立書は、競争入札参加停止措置 1 件につき 1 枚 作成してください。

国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

1 国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置について

公告日から起算し過去2年以内に、国または他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(国または他の地方公共団体が規定する、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要綱等に基づくもの)を

- ☐ (1) 受けていない <様式 13-2 の作成は不要>
☐ (2) 受けた <様式 13-2 の作成が必要>

2 【1で(2)を選択した場合のみ記載】

件数: 件

国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和 年 月 日

（あて先）福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑥

〔（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。〕

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 措置を受けた自治体等の名称	
② 競争入札参加停止の措置期間	
③ 停止措置に至った原因の具体的内容	
④ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）
※本申立書は、競争入札参加停止措置 1 件につき 1 枚 作成してください。

指定管理等の実績一覧表

区分	所在地	施設名	業務内容	実施期間

- (記載要領)
- 区分欄は、「福岡市」「他都市（●●県、▲▲市など）」「民間」のいずれかを記載して下さい。
 - 所在地欄は、施設のある市町村名を記載して下さい。
 - 業務内容・実施期間欄は、施設の概要等ではなく、貴団体が担っている業務範囲や期間を記載して下さい。
 - 行数が足りない場合は、この表に準じて作成して下さい。

指定管理業務の事業計画書

<目次>

(1) 施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等	様式 15－ 1
(2) 管理運営の実施体制等	様式 15－ 2
(3) 的確な管理運営のための取組等	様式 15－ 3
(4) 苦情等の未然防止及び個人情報保護等	様式 15－ 4
(5) 事故等の防止等	様式 15－ 5
(6) 利用者に対するサービスの向上	様式 15－ 6
(7) 事業の実施計画	様式 15－ 7
(8) 利用者増の方策	様式 15－ 8
(9) 経費節減の取組	様式 15－ 9
(10) 市の施策に寄与する取組	様式 15－10

(1) 施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等

- 福岡市立中央児童会館の設置目的を踏まえた基本的な管理運営の方針について記載して下さい。
- 管理運営に対する団体の基本理念や意欲、これまで培った実績・ノウハウ等を、指定管理者としてどのように活かしていくかについても記載して下さい。
- 管理運営に当たって、指定管理期間中において定量的・定性的な目標の設定及び目標達成に向けた取組方針について記載して下さい。

(2) 管理運営の実施体制等

- 管理運営の実施体制（共同事業体においては管理責任体制を含む。）について、本部、現地及び相互間の管理・責任体制（業務内容、人員配置等）を組織図や一覧表等で記載して下さい。
- 管理運営を適切に行う人員配置計画について、施設における運営上必要な知識・経験・技術・資格等を有する者の確保の方法、必要人員の任用計画、勤務ローテーションについても記載して下さい。
- その他、雇用環境の向上に向けた取組について記載して下さい。

(3) 的確な管理運営のための取組等

- 施設の管理運営に携わる職員の研修計画等、人材の育成に向けた取組について記載して下さい。
- 施設の特性・課題を踏まえた適切な維持管理の考え方について記載して下さい。
- 業務の一部について委託等を行う場合は、具体的な委託業務内容、指定管理者としての点検方法や指導監督方法などについて記載して下さい。

(4) 苦情等の未然防止及び個人情報保護等

- 利用者等からの苦情等の未然防止及び対処方法、及び個人情報保護への取組について記載して下さい。
- 個人情報に関する規定や管理体系図などを添付して下さい。

(5) 事故等の防止等

- 事故等の防止など安全対策や事故発生後の対処方法について記載して下さい。
- 不審者の侵入など利用者以外の入室管理など、利用者が安全に安心して利用できるための具体的な方策について記載して下さい。
- 災害等発生時における危機管理について具体的に記載して下さい。
- 指定管理者が別途加入する賠償責任保険・補償保険等について計画があれば、具体的に記載して下さい。

(6) 利用者に対するサービスの向上

- 施設の提供に係る手続きを適切に行うための管理体制について記載して下さい。
- 施設の利用に当たっての利用者の利便性・満足度を向上させる利用者視点の取組などについて記載して下さい。
- その他、利用者に対するサービス向上の取組があれば記載して下さい。
- 別紙2（条例等で定める上限額）に定める額の範囲内の料金体系（案）を添付してください。

(7) 事業の実施計画

- 管理の基準（管理運営業務の範囲）に基づく事業の実施計画及びその具体的内容（事業名、実施内容、対象者、時期・頻度、利用者負担の有無など）を記載してください。
- 事業実施に当たっての関係機関等との連携について記載して下さい。

(8) 利用者増の方策

- 各年齢層に応じた、施設の利用者（館外活動への参加者を含む。）を増やすための取組について記載して下さい。
- 特に中学生・高校生の利用を増加させる方策について記載して下さい。

(9) 経費節減の取組

- 施設の管理運営に当たって、経費節減に向けた具体的な取組があれば記載して下さい。また、その取組について具体的な実績があれば、あわせて記載して下さい。

(10) 市の施策に寄与する取組

- 施設の管理運営を通じて、市の施策に寄与する取組について記載して下さい。
(例) 高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献すること、従業員のワークライフバランスの充実などの働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献すること など

収支予算書

○ 福岡市立中央児童会館を管理運営するに当たって、令和8年度の収支計画を記載
のうえ、指定管理料を提示して下さい。

指定管理料の上限額	147,938 千円
・修繕費及び備品購入費 1,200千円を含む。	

収支計画内訳

(単位：千円)

	費 目	内 訳		金 額
		細 目	明 細	
収 入	指定管理料			千円
	その他	利用料金等収入		
		利用者負担		
		その他収入		
収入計（A）				
支 出	人件費	給与		
		手当		
		福利厚生費		
	管理運営費	設備等維持管理		
		清掃		
		その他事務費		
	事業費	材料費		
		講師謝礼		
		その他事業費		
	修繕・備品購入費			1,200 千円
	一般管理費			
	公租公課			
支出計（B）				

収支（A）－（B）	- 千円
-----------	------

（注1）支出の部の各支出項目は、消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。
（注2）作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。
（注3）金額の根拠がわかる資料を別添すること。