

つくばみらい市小絹児童館 指定管理募集要項

令和6年9月

つくばみらい市保健福祉部こども局みらいこども課

目 次

1. 応募者の資格要件	1
2. 申請書類	2
3. スケジュール	3
4. 応募の手続き	4
5. 指定管理者の指定	5
6. 指定管理者指定後の手続等	6
7. 指定管理者の指定の取消し等の措置	7
8. 指定管理業務の引継ぎ	8
9. 検査等	8
10. 指定管理者と市における責任分担	8
11. 指定管理業務に係る経費	9
12. 問い合わせ先	9
別表1（指定管理者と市における責任分担）	10
様式第1号から第3号	11～13
申請団体の概要（別紙様式1）	14
誓約書（別紙様式2）	15
辞退届（別紙様式3）	16
指定管理者指定申請に係る質問書（別紙様式4）	17
別紙様式第1号から第3号	18～20

つくばみらい市小絹児童館指定管理募集要項

つくばみらい市が設置する小絹児童館の管理運営について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びつくばみらい市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年つくばみらい市条例第155号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集するものである。

詳細は、別紙「つくばみらい市小絹児童館指定管理業務仕様書」のとおりとする。

1 応募者の資格要件

- （1） 応募者の資格は、2年以上児童福祉施設等の管理運営実績があり、児童館運営事業に熱意のある法人格を有する者、又は放課後児童健全育成事業等に3年以上従事した者が含まれる団体等で、次の資格要件をすべて満たしている法人、団体等（以下「団体等」という。）とする。なお、法人格の有無は問わないが、個人での応募はできないものとする。
- ① つくばみらい市財務規則第130条に規定する指名競争入札参加資格者名簿に登録されている団体等であること。ただし、つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱に規定する、指名停止措置を受けている団体等でないこと。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当している団体等及び同条第2項の規定により、つくばみらい市の入札参加を制限されている団体等でないこと。
 - ③ つくばみらい市から地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある団体等でないこと（ただし不可抗力（災害等）により、やむを得ない場合の取消し、または停止措置を受けたものは、この限りではない）。
 - ④ 国税及び地方税を滞納している団体等でないこと。
 - ⑤ 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善されない団体等でないこと。
 - ⑥ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等でないこと。
 - ⑦ 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手続きについて、申し立て（債権者が申し立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた団体等でないこと。
 - ⑧ 会社更生、民事再生の手続きについて、申し立てがなされている団体等でないこと。（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
 - ⑨ 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等でないこと。
 - （ア）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に定義する者）
 - （イ）地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する団体等
 - （ウ）つくばみらい市政治倫理条例（平成19年つくばみらい市条例第28号）に該当する団体等

- （2） 共同事業体による申請

複数の応募者から構成される共同事業体により申請することができるが、次の点に留意すること。

- ① 1つの共同事業体の構成員は、3者を上限とする。
- ② 共同事業体の名称を定めること。
- ③ 構成員の中から、代表者（1応募者）を定めること。市長から応募者に対する審査、選定等の指定に関する通知等は代表者に対して行うので、各構成員から代表者に対して、「共同事業体協定書兼委任状」を提出すること。
- ④ 申請後の代表者及び構成員の変更は認めないものとする。
- ⑤ 1応募者1応募とし、複数の応募はできないものとする。
- ⑥ 単独で応募する団体等が同時に共同事業体の構成員となること及び同時に複数の共同事業体の構成員となることはできないものとする。
- ⑦ 共同事業体で応募する場合は、次の様式が必要である。
 - (ア) 共同事業体協定書兼委任状（別紙様式第1号）
 - (イ) 共同事業体応募構成団体一覧（別紙様式第2号）
 - (ウ) 共同事業体応募理由及び業務分担表（別紙様式第3号）

2 申請書類

(1) 応募に係る申請書類は、次のとおりとする。

- ① 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては会則等）
- ⑤ 経営状況等財務の状況を明らかにする書類（前3事業年度における貸借対照表、損益計算書及び財産目録等）
- ⑥ 国税及び地方税の納税証明書（公募の開始以降に交付されたもので税を滞納していないことがわかる書類）又は納税義務がない旨の理由を記した申立書
- ⑦ その他添付書類
 - (ア) 申請団体の概要（別紙様式1）
 - (イ) 役員の名簿及び履歴書（任意様式）
 - (ウ) 誓約書（別紙様式2）

(2) 提出は電子データ、紙またはその両方で提出

- ① 電子媒体 1部

※提案事業者名の記載がある場合、審査用に「提案事業者が特定されない」データを提出すること。

※データはPDF形式、様式毎に別ファイルとし、データ容量は全体で10メガバイト以内とする。

※電子媒体については、メールやインターネット経由またはCD等の媒体でも受け付ける。

- ② 紙媒体 正本1部 副本12部 合計13部

※紙の場合、提案事業者名の記載は正本のみとし、副本には社名、社章等、提案事業者を特定できるような記載はしないこと。さらに、正本の表紙のみ、提案事業者名を記載すること。なお、書類は分散しないようA4ファイル等で綴じて提出すること（副本は、複写機による写し可）。

（３）応募に当たっての留意事項

- ① 必要に応じて、追加資料の提出を求めることがある。
- ② 提出した書類については、変更することができない。
- ③ 提出した書類に虚偽の記載又は不正があった場合は、失格とする。
- ④ 提出した書類は、返却しない。
- ⑤ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（別紙様式３）を提出すること。
- ⑥ 提出書類はすべて、日本工業規格A4版の規格を使用すること。ただし、既に作成されている書類を添付書類として利用する場合は、他のサイズを使用することができる。
- ⑦ 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。
- ⑧ 応募者は、当該応募について選定評価委員との接触を禁止する。選定評価委員との接触事実が認められた場合には、失格となることがある。
- ⑨ 選定結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合がある。また、提出された申請書類は、情報公開の請求により開示する場合があるので、承知の上、申請を行うこと。

3 スケジュール

（１）募集

- ① 募集要項等配付
令和6年9月27日（金）から令和6年10月18日（金）まで
- ② 募集に関する質問
質問の受付 令和6年9月27日（金）から令和6年10月10日（木）まで
質問の回答 令和6年10月15日（火）までに回答
- ③ 申請書類の受付
令和6年10月15日（火）から令和6年10月21日（月）まで

（２）選定

- ① 第一次審査（書類審査）
令和6年10月22日（火）から令和6年10月25日（金）まで
- ② 第二次審査面接審査（プレゼンテーション、ヒアリング）
令和6年11月1日（金）（予定）

（３）指定管理者の最優先候補者決定

令和6年11月5日（火）以降（予定）

（４）議会の議決

令和6年12月中旬（予定）

- （5）指定管理者の告示及び指定の通知
議会の議決後、速やかに実施する。

- （6）協定の締結
令和7年1月下旬（予定）

- （7）指定管理業務の開始
令和7年4月1日（火）

4 応募の手続き

- （1）募集要項等の配付

① 配付期間

令和6年9月27日（金）から令和6年10月18日（金）午後5時00分まで

② 配付方法

つくばみらい市のホームページからダウンロードによるものとする。

- （2）入札参加資格申請

令和5・6年度において、つくばみらい市競争入札参加資格規程第10条に規定する有資格者名簿に登録されていない提案事業者は、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格の認定を受けること。

① 受付期間

令和6年9月27日（金）から令和6年10月4日（金）まで

② 申請方法等

申請希望者は、つくばみらい市保健福祉部こども局みらいこども課（12問い合わせ先参照）へ申し出ること。申請方法等について別途案内するものとする。

- （3）現地見学会等

応募者は、可能な限り現地を視察し、現状把握をすること。現地見学会の日程は、令和6年10月1日（火）と翌2日（水）の午前10時から午後5時までの2日間とする。

なお、見学会前日までに施設管理者（小絹児童館館長）と時間等の調整を行ったうえで、視察見学を行うこと。

- （4）募集に関する質問

募集に関する質問は、指定管理者指定申請に係る質問書（別紙様式4）により行うものとする。提出方法は、直接持参、ファックス又は電子メールとする。なお、電話及び口頭による質問の受付は、行わない。また、質問に対する回答は、令和6年10月15日（火）までに、つくばみらい市ホームページで回答するものとする。

① 質問受付期間

令和6年9月27日（金）から令和6年10月10日（木）午後5時00分まで

② 質問書提出先 「１２問い合わせ先」に記載

(５) 申請書類の受付

① 提出方法

電子メール、郵送または持参とする。

※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて連絡すること。

※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

② 提出先

つくばみらい市保健福祉部こども局みらいこども課（１２問い合わせ先参照）

③ 受付期間

令和６年１０月１５日（火）から令和６年１０月２１日（月）まで

④ 受付時間

午前９時００分から午後５時００分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

５ 指定管理者の指定

下記の選定基準により指定管理者の最優先候補者を選定し、議会の議決を経た上で、指定管理者として指定するものとする。なお、議決が得られなければ不採用となり、この場合、市は一切の損害の責めを負わないものとする。

(１) 指定管理者最優先候補者は、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）を実施し、選定するものとする。

一次審査（書類審査）は、主管課において申請書類の有無、欠格事項及び仕様項目の不備等を審査し、二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）は、つくばみらい市が設置する「つくばみらい市公の施設の指定管理者選定評価委員会」において、次の選定基準（合計１１０点・ボーダーライン６割）により行うものとする。

【選定基準】

審査項目	選定基準	配点
１．団体の理念等	団体の運営理念や経営方針、応募された動機	５
	児童館の役割や運営、社会的責任についての事業者の考え	５
２．利用者の平等な利用及びサービスの向上	市民の平等利用の具体的手法と効果	１０
	児童館の効用を最大限に発揮するための利用促進等の具体策、具体的な目標値	１０
３．施設の適切な維持及び管理	事業への具体的な取組方（他施設や類似事業との連携、利用者の要望の把握及び実現策、利用者のトラブル防止策と対処方法等）	１０
	適正な管理及び経理、経費の算定等	５
	安全管理や緊急時等の対応、個人情報の保護	１０
	新たなサービスの展開（サービス向上のための具体策等）	１０

4. 児童館の機能・役割	遊びを通した児童の発達増進支援、乳幼児から中高生まで利用しやすい環境づくり、児童の抱える課題への対処	10
	地域貢献の計画（関係機関との連携及び地域自治会やボランティア等との交流・連携、子育て支援について）	10
5. 物的能力及び人的能力	財務の健全性	5
	過去3年間の自治体の指定管理受託の実績および指定取消等処分の有無	10
	施設の運営体制や組織（安定した管理運営を行う配置計画及び研修など）	10

（2）審査は、一次審査（書類審査）を行った後、通過者のみについて二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）を行うものとする。

（3）二次審査後の指定管理者最優先候補者としての選定又は不選定については、速やかに文書により通知するものとする。また、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申し立ては認めないものとする。

（4）二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）については、次のとおりとする。

① 日時及び場所

令和6年11月1日（金）（予定）、時間及び場所等は事前文書により通知する。

② 実施時間

1参加事業者あたりの持ち時間を45分とし、「プレゼンテーション20分」「ヒアリング15分」「準備5分・撤収5分」とする。

③ 実施方法

自由形式とする。希望する参加事業者は、電子機器（パワーポイント等）を用いて行うことができる。

また、プレゼンテーションで使用する機器のうちプロジェクター及びスクリーンについては、当市において準備を行う。それ以外は、参加事業者において用意すること。

※参加事業者が1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプレゼンテーションを行うものとする。また、選定評価委員会の構成、委員の職、氏名は、原則として非公開とする。

6 指定管理者指定後の手続等

（1）指定管理者との協定締結

市長と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定書」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定書」を締結するものとする。なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとする。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ① 業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）
- ② 情報管理に関する事項
- ③ 事業計画書の提出に関する事項
- ④ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ⑤ 指定管理料に関する事項
- ⑥ 損害賠償に関する事項
- ⑦ 不可抗力の対応等に関する事項
- ⑧ 引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定取消し等に関する事項
- ⑩ 権利・義務の譲渡等の制限に関する事項
- ⑪ 協議に関する事項
- ⑫ その他

【年度協定の主な内容】

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他

7 指定管理者の指定の取消し等の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合がある。

【指定管理者の責めに帰すべき事由】

- ① 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ② 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ③ 計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。
- ④ 指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。
- ⑤ 社会的信用を著しく損なうなどして指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ⑥ その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

(2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記「7（1）指定管理者の責めに帰すべき事由」により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、市が被った損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続性が困難となった場合、市長と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合においては、市長が指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

8 指定管理業務の引継ぎ

- (1) 指定期間の終了又は指定の取消し等により、次期指定管理者に指定管理業務を引継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- (2) 指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は指定を取り消され若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではない。

9 検査等

- (1) 市長は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を実施する。なお、指定管理者は、合理的な理由がなくこれを拒否することはできない。
- (2) 市監査委員は、市の事務を監査するにあたり、必要に応じ、指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求めることができる。
- (3) この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市長と指定管理者が協議の上、決定するものとする。
- (4) モニタリング及び実績評価
市長は、指定管理者が提出する各種事業報告書により業務の遂行状況や実績を確認するモニタリングを実施する。なお、実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市長が判断した場合、市長は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう改善指導や改善指示を行い、それでも改善が見られないとき、又は市長の指示に従わないときは、市長はその指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を行うものとする。

10 指定管理者と市における責任分担

指定管理者と市の責任分担の詳細については、別途協定書で定めるものとするが、市の基本方針は別表1のとおりとする。ただし、別表1に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者が市長と協議し定めるものとする。

1 1 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される収支予算額を踏まえ、市長と指定管理者の間で協議して、決定するものとする。

【指定管理業務に要する経費】

- ① 人件費
- ② 施設及び設備の維持管理に関する経費
- ③ 施設の運営に関する経費
- ④ 事業の実施に関する経費

(2) 指定管理料

市は、指定管理業務に要する経費を指定管理料として予算の範囲内で指定管理者に支払う。基本協定で、指定管理期間中の指定管理料上限額を定め、年度協定で、各年度の指定管理料の額、支払期日、支払い方法を定めるものとする。なお、申請の際の事業計画書及び収支予算書については、下記の指定管理料上限金額を参考に作成すること。

【指定管理料上限金額】

令和7年度から令和11年度（5年間総額） 169,740,000円

※消費税法上、第二種社会福祉事業は非課税取引に該当するため、消費税は課さないものとする。

(3) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。また、利用料金の減少や指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、補填は行わない。

(4) 口座の管理

指定管理としての業務にかかわり発生する指定管理料及びその他の収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

1 2 問い合わせ先

つくばみらい市保健福祉部こども局みらいこども課

住 所：〒300-2395 つくばみらい市福田195番地

電 話：0297-58-2111（代表）

FAX：0297-58-5820

市ホームページアドレス：<https://www.city.tsukubamirai.lg.jp/>

電子メール：kodomo01@city.tsukubamirai.lg.jp

(別表 1)

指定管理者と市における責任分担

種 類	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺住民・住民への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	協議	
不可抗力	不可抗力（市長又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設・設備の修繕等	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	設計、構造上の原因等によるもの	○	
	経年劣化、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
セキュリティー	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
管理上の瑕疵による損害・事故・火災等	指定管理者の管理上の瑕疵による損害・災害・事故等		○
損害賠償	指定管理者の管理上の瑕疵に起因する損害		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合における事業者の徴収費用		○
指定管理者の責めに帰すべき事由	指定の取消又は業務停止による経費（市が被った損害を賠償するもの）		○

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、市長と指定管理者が協議の上決定することとする。

つくばみらい市長 小田川 浩 様

所在地
名称（団体名）
申請者
代表者の職氏名
連絡先

公の施設の指定管理者指定申請書

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、つくばみらい市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 指定管理者の指定を希望する公の施設の名称及び所在地
名 称 つくばみらい市小絹児童館
所 在 地 つくばみらい市絹の台3丁目1番地4
- 2 添付資料
 - （1） 事業計画書（様式第2号）
 - （2） 収支予算書（様式第3号）
 - （3） 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては会則等）
 - （4） 経営状況等財務の状況を明らかにする書類（前3事業年度における貸借対照表、損益計算書、財産目録等。ただし、法人以外の団体にあつては収支決算書、財産目録等）
 - （5） 国税及び地方税の納税証明書（公募の開始以降に交付されたものに限る。）又は納税義務がない旨の理由を記した申立書
 - （6） その他市長が必要と認める書類
 - （ア） 申請団体の概要（別紙様式1）
 - （イ） 役員の名簿及び履歴書（任意様式）
 - （ウ） 誓約書（別紙様式2）

事業計画書

1 概要

事業名			
申請年月日			
団体名			
代表者氏名		創立年月日	
団体所在地	〒		
電話番号		F A X	
E - M a i l		U R L	

2 現在運営している施設

運営に係る類似施設	所在地	主な事業内容

3 理念及び事業計画（別紙可）

1 団体の理念等 （１） 団体の経営理念や経営方針、応募された動機 （２） 児童館の役割や運営、社会的責任についての事業者の考え 2 利用者の平等な利用及びサービスの向上 （１） 市民の平等利用の具体的手法と効果 （２） 児童館の効用を最大限に発揮するための利用促進等の具体策、具体的な目標値 3 施設の適切な維持及び管理 （１） 事業への具体的な取組方（他施設や類似事業との連携、利用者の要望の把握及び実現策、利用者のトラブル防止策と対処方法等） （２） 適正な管理及び経理、経費の算定等 （３） 安全管理や緊急時の対応、個人情報の保護 （４） 新たなサービスの展開（サービス向上のための具体策等） 4 児童館の機能・役割 （１） 遊びを通じた児童の発達増進支援、乳幼児から中高生まで利用しやすい環境づくり、児童の抱える課題への対処 （２） 地域貢献の計画（関係機関との連携及び地域自治会やボランティア等との交流・連携、子育て支援について） 5 物的能力及び人的能力 （１） 財務の健全性 （２） 過去３年間の自治体の指定管理受託の実績および指定取消等処分の有無（有の場合は処分内容と改善策等についても併せて記載すること） （３） 施設の運営体制や組織（安定した管理運営を行う配置計画及び研修など）
--

事業名 _____

収 入

収入項目	金額	説明
収入合計		

支 出

支出項目	金額	説明
支出合計		

備考

- 1 支出の部の項目欄は、具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎等必要事項を記入してください。
- 2 独自の収支予算書で内容を充足できる場合は、固有の様式でも可とします。
- 3 収支予算書は、指定期間の会計年度ごとに作成してください。

(別紙様式1)

申請団体の概要

フリガナ 団体の名称				
代表者職氏名				
団体の所在地	〒			
	電話番号		FAX	
申請団体の名称 (グループ応募の場合)				☐ 代表団体 ☐ 構成団体 (いずれかにチェック)
申請団体の理念等				
申請団体の経営方針				
設立年月日				
沿革				
資本金等				
従業員数				
類似施設(業務) の管理運営実績				
免許・登録				
応募に関する 担当者等	役職、氏名		所属	
	電話番号		FAX	

※ 会社概要等がある場合は、添付してください。

※ 欄が不足する場合は、別紙又は追加してください。

誓 約 書

貴市発注の次の業務に関し、事前に談合・不正行為及びこれらの疑いを持たれるような行為を絶対にしないことを誓約します。

また、次に示される資格要件をすべて満たしていることを誓約します。

- ① つくばみらい市財務規則第 130 条に規定する指名競争入札参加資格者名簿に登録されている団体等であること。ただし、つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱に規定する、指名停止措置を受けている団体等でないこと。
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当している団体等及び同条第 2 項の規定により、つくばみらい市の入札参加を制限されている団体等でないこと。
- ③ つくばみらい市から地方自治法第 244 条の 2 第 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがある団体でないこと（ただし不可抗力（災害等）により、やむを得ない場合の取消し、または停止措置を受けたものは、この限りではない）。
- ④ 国税及び地方税を滞納している団体等でないこと。
- ⑤ 手形又は銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善されない団体等でないこと。
- ⑥ 差押、仮差押又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等でないこと。
- ⑦ 破産、会社整理又は特別清算その他倒産等に関する法律の手続きについて、申し立てがなされた団体等でないこと。
- ⑧ 会社更生、民事再生の手続きについて、申し立てがなされ、この手続きが終了していない団体等でないこと。
- ⑨ 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等でないこと。
 - (ア) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に定義する者）
 - (イ) 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）、第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当する団体等
 - (ウ) つくばみらい市政治倫理条例（平成 19 年つくばみらい市条例第 28 号）に該当する団体等

なお、この誓約に違反したと認定された場合は、指定の取消し等がなされても、一切異議の申立てはいたしません。

業務名 つくばみらい市小絹児童館指定管理業務

所 在 地
名 称
代表者氏名

令和 年 月 日

つくばみらい市長 小 田 川 浩 様

(別紙様式3)

辞 退 届

令和 年 月 日

つくばみらい市長 小 田 川 浩 様

所 在 地

名 称

代 表 者 名

つくばみらい市小絹児童館指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、下記により申請を辞退します。

記

辞退の理由

--

(別紙様式4)

指定管理者指定申請に係る質問書

つくばみらい市

保健福祉部こども局みらいこども課 あて

令和 年 月 日

団体の名称				
質 問 者	役職・氏名		所属	
	連 絡 先	※電話、FAX、Eメールアドレス等を記載		
質 問 内 容				

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

つくばみらい市長 小田川 浩 様

共同事業体名
 代表者 所 在 地
 団 体 名
 代表者氏名

つくばみらい市小絹児童館指定管理者の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、つくばみらい市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申し出ます。なお、当該施設の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は、当該施設の指定管理者としての業務の遂行及び当該業務に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、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 代表団体 (受任者)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
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 商号又は名称 代 表 者 名
	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名
共同事業体の 成立、解散の時期 及び委任期間	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、当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ただちに解散します。また当共同事業体の代表団体又は構成団体の脱退又は除名については、事前につくばみらい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 4 協定締結に関する件 2 報告書等の提出に関する件 5 経費の請求受領に関する件 3 応募の辞退に関する件 6 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、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。

※ 1 つの共同事業体の構成員は、3 者を上限とします。

共同事業体応募構成団体一覧

1. 代表団体
所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 担当者 氏 名 電 話 F A X E-mail

2. 構成団体
所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 担当者 氏 名 電 話 F A X E-mail

3. 構成団体
所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名 担当者 氏 名 電 話 F A X E-mail

※1つの共同事業体の構成員は、3者を上限とします。

共同事業体応募理由及び業務分担表

1. 共同事業体応募及び代表団体選任の理由（共同事業体を組むことになった理由及び代表団体が選任された理由を記載してください。）

2. 業務分担

商号又は名称	指定管理者となった場合に担当する業務の内容
<代表団体名>	
<構成団体名>	
<構成団体名>	

3. 出資割合（※代表団体の出資割合は構成団体中最大である必要があります。）

	商号又は名称	出資割合
1. 代表団体		%
2. 構成団体		%
3. 構成団体		%

※1つの共同事業体の構成員は、3者を上限とします。