

岐阜市中央青少年会館
指定管理者申請要項

令和8年7月

岐阜市教育委員会 社会・青少年教育課

目 次

1 申請要項の趣旨	1
2 基本的な運営方針	1
3 申請資格	1
4 指定期間	2
5 施設の概要	2
(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 施設構成・規模・構造	
(4) 運営状況	
6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	4
(1) 管理運営形態	
(2) 管理基準	
(3) 業務の範囲（指定管理業務）	
(4) 権利義務の譲渡の禁止	
(5) 業務の再委託の制限	
(6) 従業員の雇用について	
(7) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）	
(8) リスク分担に対する方針	
(9) 指定の取消し等	
(10) モニタリングの実施	
(11) 法令等の遵守	
(12) 注意事項	
7 指定管理に関する経費	8
8 指定管理者の審査・選定の方法	8
(1) 基本的な考え方	
(2) 審査方法	
(3) 審査結果	
(4) 選定方式	
9 協定書の締結	11
10 指定までのスケジュール	11
11 申請手続等	11
(1) 申請書類等の提出方法等	
(2) 提出書類	
(3) 質問の受付	
(4) 申請に関する留意事項	
12 問い合わせ先及び書類の提出先	12

〔別紙〕 「提出書類一覧」 及び 「様式」

1 申請要項の趣旨

青少年の健全な育成を図り、市民の教養の向上に資することを設置目的とする岐阜市中央青少年会館（以下、「施設」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項、岐阜市青少年会館条例（昭和42年教育委員会条例第19号。以下「条例」という。）、及び岐阜市青少年会館条例施行規則（昭和42年岐阜市教育委員会規則第4号。以下「規則」という。）の規定に基づき、指定管理者として選定しようとする団体として市が認定した団体に対し、運営方針、業務範囲等を明確に示すことにより、施設の設置目的をより効果的、効率的に達成するためにこの要項を定めます。

平成15年6月の法改正により導入されました指定管理者制度は、市議会の議決を経て、市が指定する法人その他の団体が施設の管理を代行するものであり、民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、一層の住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものです。

本施設の管理運営にあたっては、青少年の健全育成を目指すとともに、地域住民の生涯学習施設としての役割や地域の教育力を高める拠点としての役割を果たすことが求められており、指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的、効率的な管理運営の下、求められるニーズを満たした青少年講座等の企画・開催、専門機関やNPO団体等と提携した若者の自立支援や社会性回復につながる講座等の実施、青少年やその保護者・育成者への指導及び教育相談業務等を確実にこなすことが必要となります。

2 基本的な運営方針

「第3次岐阜市子ども若者生き生きプラン」（令和5年度～令和9年度）では、子ども・若者の自立を応援するまち 岐阜～未来を担う人づくり～を基本理念として、次の3点に重点を置き、社会全体で子ども・若者の健やかな成長と自立を支援することを目指しています。

重点1 関係機関・団体の連携の強化

重点2 子ども・若者総合支援センター“エールぎふ”及び中央青少年会館を核とした相談・支援

重点3 多様な地域資源の活用

これを受けて、本施設ではすべての子ども・若者の健やかな成長と自立を社会全体で支えるための環境づくりに取り組んでおります。

「自立」とは、「主体性をもって社会と関わり、自分で将来を切り拓き、健やかに成長できる姿」と定義できますが、近年、社会性や協調性を身に付ける機会に恵まれず、社会から孤立した状態にあり、社会的自立が困難な状態にある若者とその家族が増加傾向にあり、それらの者に対する様々な支援がニーズとしてあります。そうしたニーズにより的確に対応していくため、官民それぞれの得意分野を生かし相互に連携し、専門的な知見やノウハウを発揮して、青少年の健全育成を図ることが求められているところです。

このことに対応するため、社会的自立が困難な状態にある若者とその家族に対する支援のための専門的な知見やノウハウを活用し、従来からの青少年育成団体の活動拠点としての役割や、青少年の自立や地域貢献を支援する団体の活動拠点としての役割を担うとともに、教育委員会と緊密な連携体制のもと、若者の社会参加を応援し、社会的自立を総合的に支援する実験的な事業を開発し、展開することが求められており、これらが実現できるよう、指定管理者の創意工夫により効率的・効果的な管理運営を図り、市民への様々なサービス提供を向上させることを基本的な運営方針とします。

3 申請資格

申請資格は次の各号を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失効または取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- （1）個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- （2）市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。
- （3）過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていない団体であること。
- （4）施設の管理運営のために必要な職員体制として、青少年育成に相当の経験を有し施設の運営に力量をもつ者、経理・管理事務に精通した者、小学校、中学校又は高等学校の教員免許を有する者、社会福祉士又は社会福祉主事の資格を有する者、普通救命講習を受講した者及び甲種防火管理者の資格を有する者を施設に配置できること。
- （5）地方自治法施行令第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (9) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- (10) 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とします。

5 施設の概要

(1) 名称

岐阜市中央青少年会館

(2) 所在地

岐阜市明徳町11番地

(3) 施設構成、規模、構造

建築構造	鉄筋コンクリート造3階建 (昭和56年(1981)、旧明徳小学校南舎として建造 ※ア)	
建築面積	811.00㎡ ※イ	
延床面積	1,518.13㎡ ※ウ	
施設概要	【1階】 (有料) 会議室1 (32.40㎡ 16人) 会議室2 (32.40㎡ 16人) 和室1 (28.80㎡ 14人) 和室2 (43.20㎡ 20人) (無料) ミニキッチン (32.40㎡ 16人) アートスペース (Cozy) (32.40㎡ 10人) スタディールーム (32.40㎡ 16人) ボランティアスタッフルーム (32.40㎡ 10人) 若者チャレンジ室 (43.20㎡ 20人) ラウンジ (32.40㎡ 10人) 【2階】 (有料) 研修室1 (72.00㎡ 42人) 研修室2 (32.24㎡ 18人) 研修室3 (32.24㎡ 18人) 練習室1 (64.80㎡ 40人) 練習室2 (64.80㎡ 40人) ホール (97.20㎡ 70人) ステージ (16.20㎡)	
敷地面積	上記所在地全敷地14,045㎡のうち、以下の面積を除いた敷地の一部の管理 ※エ 子ども・若者総合支援センター所管敷地（建物含む。 ※オ） 明徳公民館（社会教育課所管）敷地（建物含む。） 給食室建物 ※カ 岐阜中央中学校第2運動場敷地 倉庫 別紙【資料1】敷地図のとおり	

- ※ア 平成24～25年度にかけて旧明德小学校大規模改修工事实施。平成26年(2014)に中央青少年会館は、所在地の旧明德小学校南舎に移転し、同年4月1日開館
- ※イ 旧明德小学校南舎の建築面積
- ※ウ 旧明德小学校南舎延床面積の除外部分は以下である。
 - ・3階の岐阜市立明郷小学校言語通級指導教室（以下、「明郷小ことばの教室」という。）及び附随する施設の床面積（教育施設課所管）
 - ・ラウンジ（南舎1階）に既設している、飲料水用自動販売機 1台（1.26㎡）分の床面積
- ※エ 敷地の管理にかかる指定管理者の工事、修繕の費用負担は発生しないが、除草、剪定については原則として指定管理者が実施する。また美観維持、環境衛生、事故防止のため敷地内の日常的な巡視を行い、異常を発見した場合は速やかに市に報告すること。
- ※オ 旧明德小学校北舎1～4階（一部給食室除く）、北舎・南舎の建物間をつなぐ渡り廊下（1階～3階）及びエレベーター棟は、子ども・若者総合支援センター（以下「エールぎふ」という。）の所管
- ※カ 旧明德小学校北舎1階一部は教育施設課所管の給食室
 - エレベーター1基は、エールぎふ及び中央青少年会館の共同使用とする。
 - 駐車場の利用については、別添「仕様書」を参照する。

（４）運営状況

① 事業・業務内容

・ 経営管理業務に関すること

- 事業計画書及び収支予算書の策定
- 事業報告書等の作成
- モニタリング及び事後評価の実施
- 事務準備及び引継ぎ業務
- 経理規程の策定
- 立入検査への対応

・ 施設の運営業務に関すること

- 人員配置及び人員管理
- 利用者への利用案内
- 使用申込の受付・承認等
- 使用料等の収入事務（指定公金事務取扱者）
- 支出事務
- 緊急時等の対応
- 消耗品等の管理及び補充

・ 施設・設備の維持管理に関すること

- 管理等
- 修繕等
- 光熱水費等の把握
- ねずみ・衛生害虫等の防除対策
- 空調設備の調節・維持管理
- 照明設備の調節・維持管理
- 各種管理業務の日誌管理・保管
- 館内、敷地内等点検
- 当該敷地内に所在する各施設間の調整

・ 指定事業の実施に関すること

- 青少年団体や青少年育成団体の活動拠点としての支援
- 自立支援が必要とされる若者への支援
- 自立支援が必要な若者の家族やその支援者への支援
- 青少年への学びの場の提供
- 市の中核的青少年会館として、他の4会館との協力、連携

・ その他の業務

- 施設及び当該敷地内の管理上、市が必要と認める業務

② 利用者数

(人)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
中央青少年会館	33,773	34,326	32,684	35,469

③ 指定管理料収支決算・予算

(単位：円)

	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和7年度決算	令和8年度予算
中央青少年会館	36,457,406	35,444,191	36,642,734	35,330,663	36,546,345

6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

※詳細は別添の「仕様書」を参照

(1) 管理運営形態

本施設は、市が支払う指定管理料（委託料）により管理運営していただきます。

市は指定管理者からの申し出に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者（※）として指定し、指定管理者は施設の使用料収入を市に納入していただきます。

施設の使用料は、条例に金額が定められており、市に納入していただきます。

（※）地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定により、公金の徴収・収納や支出に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長から公金事務を委託（指定）された者を指します。指定公金事務取扱者に指定された者は、市にかわり使用料等の公金を徴収することができます。

(2) 管理基準

① 開館時間

ア 平日 午前9時から午後9時30分まで

イ 日曜日 午前9時から午後5時まで

※ なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、事前に市の承認を得て開館時間を変更することができます。

② 休館日

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

ウ 月曜日（国民の祝日に関する法律第3条第2項に規定する休日に当たるときは、その翌日以降最初に到来する祝日法による休日でない日）

エ 岐阜県家庭の日を定める条例（昭和42年岐阜県条例第11号）第2条第1項に規定する家庭の日

※ なお、指定管理者が特に必要があると認めるとき又はやむを得ない事情が生じた場合は、事前に市の承認を得て休館日を変更し又は臨時休館日を定めることができます。

③ 使用許可等の基準

ア 使用の許可

規則第5条、第6条に従ってください。

イ 使用の制限

条例第9条各号に定める場合は、使用許可はできません。また、条例第11条第1項各号に定める場合には、使用許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができます。

④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

ア 管理運営の際に知り得た個人情報等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月20条例第49号）・同施行細則（令和5年2月8日規則第5号）に基づき、取扱いに十分注意し職員に周知徹底を図ってください。

それ以外のものについては積極的に情報公開に努めてください。なお、個人情報等に係る漏えい等の行為には、条例等に基づき罰則が適用される場合があります。また、防犯カメラの管理については、岐阜市防犯カメラの設置及び運用に関する要綱（令和7年一部改正決裁）に基づき、運用してください。

イ 指定管理者として指定された場合については、「指定管理業務に係る特記仕様書」に定める事項を遵守していただくことはもとより、職員向けにマイナンバー（個人番号）事務取扱や個人情報漏えい防止等に関する研修を行っていただきます。

⑤ 目的外使用許可の基準

ア 施設は、市の財産分類上、行政財産として区分されており、行政財産は施設の設置目的又は用途以外に使用することはできません。

しかし、指定管理者が会館の利用者の利便を図るなどの理由により、施設の設置目的又は用途を妨げない範囲において施設を使用する場合は、事前に市と協議を行い、市より目的外使用の許可を得ることとします。

なお、目的外使用に該当するか疑義がある場合も、市と協議することとします。

イ 行政財産の目的外使用許可申請が、直接、指定管理者にあった場合は、指定管理者が判断するのではなく、速やかに市に引き継ぐこととします。

ウ その他、施設において、市が広告事業を行うことがあります。

⑥ 災害発生時の指定管理者の対応について

ア 施設は、岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されているため災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1項第1号に規定する災害（以下「災害」という。）が発生した時は、市の依頼により避難所の開設及び運営に応じること。

イ 災害が発生した時は、施設及び周辺の状況を把握し市に報告すること。

ウ 災害が発生した時は、施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めること。

⑦ 環境への配慮

岐阜市は、市民・事業者・行政が共に目指す大きな環境目的として、環境都市宣言をしております。指定管理者にも、節電、CO₂削減、裏面用紙の再利用、ごみの分別と減量等、環境に配慮した具体的な取り組みが求められます。

ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に取り組むこと。

イ 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に取り組むこと。

ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入、導入に努めること。

（３） 業務の範囲（指定管理業務） ※詳細は別添の「仕様書」を参照

- ① 経営管理業務に関すること
- ② 施設運営業務に関すること
- ③ 施設・設備の維持管理業務に関すること
- ④ 指定事業の実施に関すること
- ⑤ その他の業務

（４） 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し若しくは継承させ又は担保に供することはできません。

（５） 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。

その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。その際、指定管理者は市に対し書面で申請し、市は申請を受けて結果を書面で回答します。

- ① 再委託先は、原則として岐阜市の登録業者であり、岐阜市に主たる事務所を有すること。
- ② 再委託する業務の範囲については、申請時の事業計画書を提出する段階で提案すること。
- ③ 再委託の期間については、年度単位又は一部若しくは全指定期間のいずれの申請も可能とします。

（６） 従業員の雇用について

従業員の雇用が安定し、業務の質が維持できるよう、労働法規を遵守し、適切な雇用環境の創出に努めてください。

（７） 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

指定管理業務に含まれていない事業でも、施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであれば、指定管理者が市の承認を受け、指定管理者の創意工夫やノウハウを活かすことにより、施設の利用促進やサービスの向上に資する事業を行うことができます。

（その際、その内容が目的外使用に該当すると認められる場合は、目的外使用の許可を得ること。）

事業にかかる経費は市の負担ではなく、指定管理者の負担で事業を実施していただき、そこから発生する収入については、全て指定管理者の収入とします。ただし、損失が発生した場合、市は補填しません。

また、指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用については一般利用者と同等となりますので、長期にわたり施設を独占的に使用するような提案は避けてください。

(8) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下の表のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に ○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	指定管理（管理主体）への円滑な移行（引継ぎ）	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	法令等の変更	協定書（第4条）にて示される業務に直接関係する法令等の変更	○	
3	管理運営の中断・中止等	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合（施設の瑕疵・施設改修等）	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（事業放棄・破綻等による指定取消し又は業務の停止）		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（岐阜市が取得するもの）	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	物価変動及び事業条件（仕様）変更以外の要因による管理運営費増大		○
		上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等の需要変動		○
		上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○

※ このうちNo.11の「利用者への対応」について、本市が加入している「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」（次表参照）が全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしているため、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入してください。

<市民総合賠償補償保険>

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき3,000万円 1事故につき3億円	死亡補償保険金 500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円
	財物賠償 1事故につき1,000万円	入院補償 1日から適用 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	市が主催・共催した事業での事故を対象

※ 指定管理者の負担により実施する自主事業は保険の対象とならないため、別途、自らの負担で保険加入を検討してください。また、市の許可を得ずに指定管理者が行う事業についても、保険の対象となりません。

※ 補償保険については、指定管理者は被保険者として認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

(9) 指定の取消し等

市は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めたときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

- ・関係法令、条例、規則又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。
 - ・関係法令、条例、規則又は協定書に違反したとき。
 - ・申請要項の申請資格に不適合となったとき。
 - ・経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
- このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命ずることができます。

(10) モニタリングの実施

① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

イ 状況確認

市は、随時指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

エ 評価

施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

② 利用者のニーズ等の把握

利用者の利便性向上等の観点から、アンケートの実施等により、利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた取組みについて市に報告していただきます。

③ 帳簿類等の提出要求

監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合や、指定公金事務取扱者に対する会計管理者の検査の際に、必要に応じて帳簿書類その他の記録を提出していただくことがあり、法令等に基づいて帳簿書類を保存する義務があります。

(11) 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、次に掲げる法令を遵守してください。

- ① 地方自治法、同法施行令
- ② 岐阜市青少年会館条例、同施行規則
- ③ 個人情報の保護に関する法律、岐阜市個人情報の保護に関する法律施行条例・同施行細則
- ④ 岐阜市公契約条例
- ⑤ 岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則
- ⑥ その他関連法規

(12) 注意事項

- ① 会館が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利または不利となる運営をしないこと。
- ② 市及び関係団体等と連携を図り、円滑な事業運営を行うこと。
- ③ 危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底させること。
- ④ 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑤ 指定管理者が会館の管理運営にかかる各種規程・要項・様式等を別に定める場合は、市と協議して行うこと。
- ⑥ 市の政策、施策、事業等に協力すること。

7 指定管理に関する経費

- (1) 指定管理者は、指定期間中、会計年度ごとに市が支払う委託料により、上記の管理基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。
- (2) 委託料の算定にあたっては、次表の金額を各年度ごとの上限とします。なお、消費税及び地方消費税10%を含みます。

(単位:千円)

年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
上限額(税込)	38,329	38,329	38,329

※委託料の積算根拠は【資料2】を参照

- (3) 指定期間中の各年度の委託料は申請者の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。
- (4) 委託料は原則精算しませんが、協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合は、市と指定管理者による協議に基づき精算を実施することがあります。
- (5) 会館の使用料は市の歳入（収入）となります。
- (6) 市が提案を求め、審査により市が認めた指定管理者が行う指定事業の収入は、市の歳入（収入）となります。ただし、指定管理者が行う自主事業の収入については、指定管理者の収入となります。
- (7) 指定管理料（委託料）は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし四半期毎に支払います。なお、支払い時期や方法等は協定書において定めます。
- (8) 指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。
- (9) 指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所財政部市民税課、②については岐阜市役所財政部資産税課にお問い合わせください。
なお、法人税、消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については、県税事務所へお問い合わせください。

8 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

公の施設は、住民の福祉を増進する目的を持って、住民の利用に供するために普通地方公共団体が設けるものであり、それに係る指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とするものです。

そこで、指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者候補者を選定するため、次のとおり審査方法等を定めます。

(2) 審査方法

提出された申請書の審査については、申請資格等に該当するかどうかを審査し、必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容についても審査する第2次審査を行います。

指定管理者候補者として選定後、議会の議決を経て岐阜市教育委員会が指定管理者を決定することとなります。

審査は、選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。なお、申請者と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。

(3) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日、申請者へ通知します。
また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

(4) 選定方式

① 第1次審査（資格審査及び書類審査）

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目10の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」第4条に規定する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を照会することがあります。
報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

＜審査項目表＞

No.	審 査 項 目	適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。	適・否
2	過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。	適・否
3	申請資格に記載する管理運営に必要な免許・資格を有していること。	適・否
4	地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。	適・否
5	市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。	適・否
6	会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。	適・否
7	民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。	適・否
8	破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。	適・否
9	市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。	適・否
10	「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」第4条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
11	申請要項、仕様書の内容を満たしていること。	適・否

※ 第1次審査時点以降、上記審査項目の不適合に該当した場合は、申請者もしくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

② 第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した申請者について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は200点を満点として、点数化する加点方式により行い、合計点と評価項目ごとの採点結果による総合評価により選定します。

なお、総合評価は各委員の採点結果をもとに、全委員の協議により行い、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

＜選定基準及び評価項目＞

区 分	配点	選定基準	評 価 項 目	採点結果
公平性 透明性	25	住民の平等利用が確保されること	『住民の平等利用が確保されること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	
			情報公開、広報の方策	
			個人情報保護するための方策	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効果性	60	事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること	『事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容	
			利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	
			利用者に対するサービス向上の方策（窓口対応、プロモーション、設備の整備など）	
			利用促進、利用者増の方策	
			サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	
			施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効率性	30	事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			指定管理経費の設定額	
			指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	
			収支計画の妥当性	
			管理経費縮減の具体的方策	
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	
			その他申請者の提案によるもの	
安定性 安全性	55	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	『事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績	
			経営基盤の安定性	
			組織及びスタッフ（採用予定者も含む。）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	
			スタッフ（採用予定者も含む。）の管理、監督体制	
			スタッフ（採用予定者も含む。）の人材育成の方策	
			リスクへの対応方策（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）	
			リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	

貢献性	30	事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること	『事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）	
			地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）	
			地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用	
			地元での資材等の調達	
			地元での社会活動等への参加	
			その他地元への貢献に関すること	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
配点合計	200	合 計		

● 総合評価

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

9 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。また、著しい経営環境の変化や、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、改めて協議します。

10 指定までのスケジュール

(1) 申請要項の配付	令和8年7月15日(水) ～
(2) 質問受付期間	令和8年7月20日(月) ～ 令和8年8月7日(金)
(3) 申請書受付期間	令和8年7月15日(水) ～ 令和8年8月20日(木)
(4) 第1次審査（資格審査等）	令和8年8月下旬～令和8年9月中旬頃
(5) 第2次審査（提案内容等の審査）	令和8年9月下旬～令和8年10月上旬頃
(6) 選定結果の通知・公表	令和8年11月上旬頃
(7) 市議会へ指定議案、債務負担行為予算案を提出	令和8年11月下旬頃
(8) 指定の通知	令和8年12月下旬頃
(9) 協定書の締結	令和9年1月中旬頃
(10) 事務準備及び事務引継ぎ	令和9年1月中旬～3月下旬頃

※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

11 申請手続等

(1) 申請書類等の提出方法等

市のホームページ又は岐阜市教育委員会事務局 社会・青少年教育課（岐阜市司町40番地1 18階）から申請書類を入手し、社会・青少年教育課へ直接持参、市ホームページの専用フォームを使用しての提出又は簡易書留等、記録が残る方法により提出してください。（提出期間内必着）

なお、ファクシミリでの提出は認めません。

なお、市ホームページの専用フォーム等、オンラインで提出する場合であっても、下記のア～エについては、必ず郵送又は持参にて提出してください。

ア 岐阜市中央青少年会館指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式2）

イ 役員名簿照会及び同意書（様式7）

ウ 登記事項証明書（全部事項証明書）

エ 納税証明書

■ 提出専用フォームのアドレス ⇒

<https://logoform.jp/form/BcLm/1666230>

申請書受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月20日(木)までとし、申請に要する経費は全て申請者の負担となります。また、申請要項の配布及び申請書受付時間は、平日の午前8時45分から午後5時30分までとします。

なお、申請者から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、指定管理者が選定されるまでの間は非公開とし、一度提出された事業計画や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は認めません。

(2) 提出書類

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

- ・ 原本1部、副本8部を提出してください。(副本は、原本の複写で差し支えない。)
- ・ 書類はすべてA4サイズで統一してください。
- ・ 提出いただいた書類は返却しません。

※事業計画の策定にあたっては、新型コロナウイルス蔓延等の特殊な事象の影響により開館日数が減少したり、講座を中止したりした場合等も想定にいて、事業を計画してください。

(3) 質問の受付

- ① 受付期間 令和8年7月20日(月)～令和8年8月7日(金)
- ② 受付手続 質問がある場合、上記期間内に質問をお願いします。質問及び回答は、市のホームページ及び社会・青少年教育課で公表します。なお、質問に対する回答は、申請要項等と一体のものとして同等の効力を有します。
- ③ 受付方法等 質問票(様式12)により、質問の内容を簡潔にまとめて、郵送、Eメール又は持参により、社会・青少年教育課へ送付してください。
Eメールの場合、メール表題は「青少年会館 指定管理者質問票」としてください。
電話又は窓口での質問にはお答えできません。

(4) 申請に関する留意事項

① 働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

働きかけの基準・判断手順は、「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

② 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③ 申請書類の取り扱い

申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。

④ 申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、**辞退届(様式13)**を提出してください。

⑤ 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は、市及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑥ 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

⑦ 情報公開制度の対象

申請者が提出した書類等は岐阜市情報公開条例(昭和60年6月20日岐阜市条例第28号)第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

⑧ 資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

12 問い合わせ先及び書類の提出先

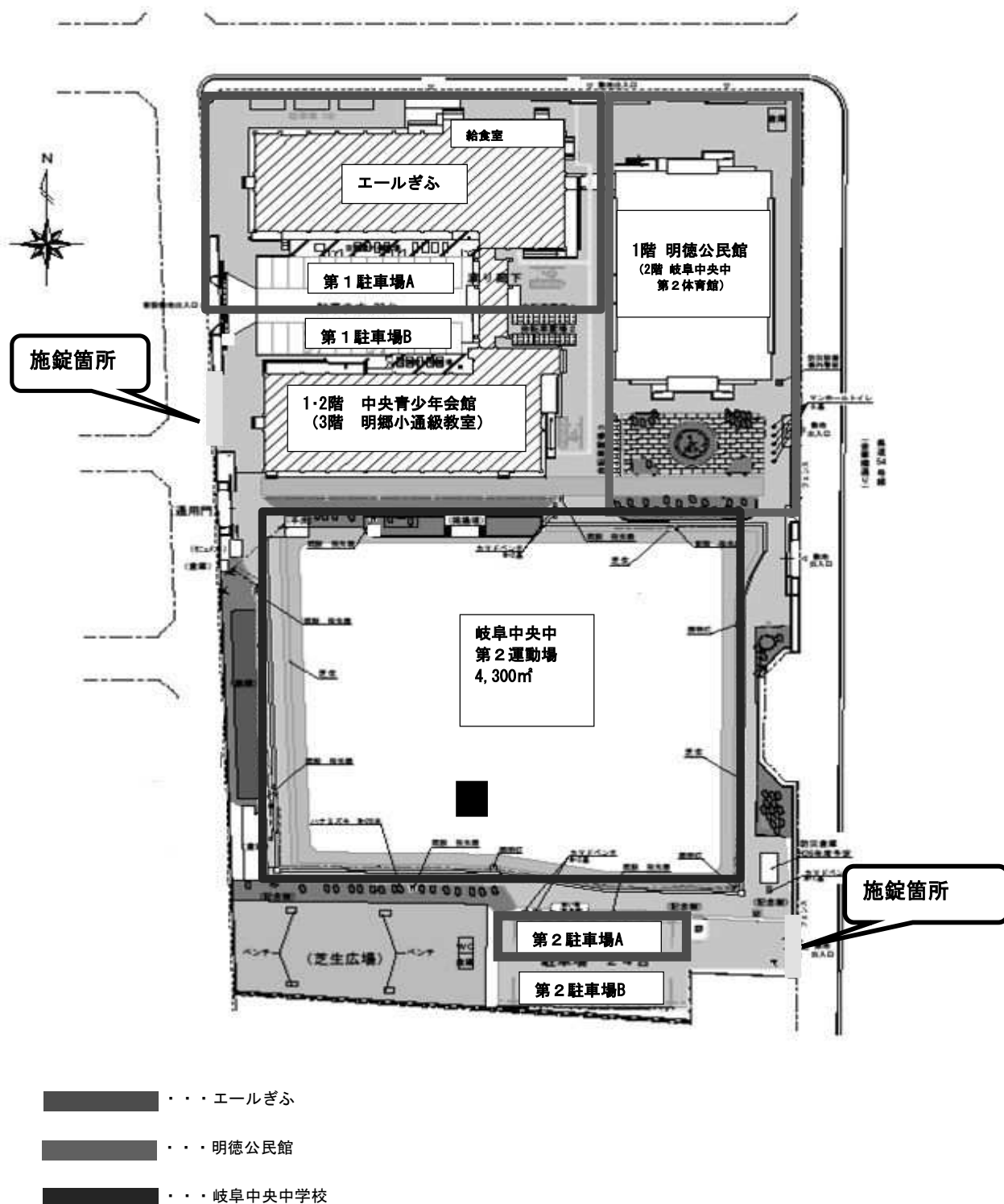
岐阜市教育委員会事務局 社会・青少年教育課(担当:安福・水野)

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 18階

電話:058-214-2367(直通)

E-mail:s-kyouiku@city.gifu.gifu.jp

【岐阜市明徳町 1 1 番地】 敷地図



上の色枠以外の敷地は、指定管理者が美観維持、環境衛生、事故防止等のための日常的な巡視を行い、異常を発見した場合は速やかに市に報告する。
また樹木剪定は指定管理者が負担し、修繕費用は市が負担する。

資料2

▼【積算根拠】委託料上限額の設定について(中央青少年会館)

(単位:円)

費目	R9年度	R10年度	R11年度	合計
人件費	28,435,988	28,435,988	28,435,988	85,307,965
フルタイム職員	12,522,628	12,522,628	12,522,628	37,567,884
パート・アルバイト等	15,913,360	15,913,360	15,913,360	47,740,081
光熱水費	0	0	0	0
電気料金	0	0	0	0
都市ガス料金	0	0	0	0
灯油料金	0	0	0	0
LPガス料金	0	0	0	0
重油料金	0	0	0	0
上下水道料金	0	0	0	0
旅費交通費	67,757	67,757	67,757	203,271
通信運搬費	171,065	171,065	171,065	513,195
消耗什器備品費	220,000	220,000	220,000	660,000
消耗品費	637,378	637,378	637,378	1,912,134
修繕費	292,944	292,944	292,944	878,832
印刷製本費	97,900	97,900	97,900	293,700
賃借料	179,027	179,027	179,027	537,081
保険料	26,750	26,750	26,750	80,250
手数料	1,995,831	1,995,831	1,995,831	5,987,493
諸謝金・負担金	383,000	383,000	383,000	1,149,000
租税公課	3,623,200	3,623,200	3,623,200	10,869,600
事務局費	2,198,033	2,198,033	2,198,033	6,594,099
	38,328,873	38,328,873	38,328,873	114,986,620

R9年度 R10年度 R11年度 今回合計

確定額	38,329,000	38,329,000	38,329,000	114,987,000
-----	------------	------------	------------	-------------

〔別紙〕「提出書類一覧」及び「様式」

提出書類一覧	備考
(1) 指定管理者指定申請書	様式1
(2) 指定管理者指定申請にかかる誓約書	様式2
(3) 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類	
(4) 管理に関する収支予算書（指定の期間分）	様式3
(5) 管理に関する事業計画書（指定の期間分）	様式4
(6) 団体概要書	様式5
(7) 管理運営明細書	様式6
(8) 団体の活動状況を記した書類 ① 登記事項証明書（全部事項証明書） ② 財産目録 ③ 貸借対照表 ④ 損益計算書（収支計算書） ⑤ 事業報告書 ⑥ 国税及び地方税の納税証明書 ⑦ 事業概要及び活動状況を記した書類（パンフレットでも可）	・①については、提出日前3ヶ月以内のもの ・③～⑤は直近3事業年度の決算期のもの ・⑥は過去3年間の納税証明書
(9) 役員名簿照会及び同意書	様式7
(10) 職員等配置計画書	様式8
(11) 類似施設等管理実績報告書	様式9
(12) 職員研修実績	様式10
(13) 個人情報保護や情報公開の取扱い	様式11
(14) 質問票	様式12
(15) 辞退届	様式13

岐阜市青少年会館 指定管理者指定申請書
(中央青少年会館)

(あて先)岐阜市教育委員会

令和 年 月 日

団体名 _____
団体所在 _____
代表者名 _____

上記施設の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類

- (1) 定款、規約又はこれに類する書類の写し
- (2) 会館の管理に関する収支予算書
- (3) 事業計画書
- (4) 団体の概要及び活動状況を記した書類
- (5) 上記に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

2 担当者連絡先

様式2

岐阜市中央青少年会館 指定管理者指定申請にかかる誓約書

上記施設の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

記

- 1 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の取り消しを受けていないこと。
- 2 地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第16号)及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- 3 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- 4 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- 5 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体(同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)でないこと。
- 6 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」第4条に規定する排除措置の対象でないこと。
- 7 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

令和 年 月 日

(あて先) 岐阜市教育委員会

所在地	_____
団体名	_____
代表者	_____ 印

様式3

岐阜市中央青少年会館 管理に関する収支予算書(令和 _____ 年度)

申請者	所在地	_____
	団体名	_____
	代表者	_____

(単位:円)

		内訳	金額	備考
収入合計(A)				
項目	委託料	岐阜市からの委託		
支出合計(B)				
項目	人件費	管理運営明細書のとおり		
	一般管理費 事業費	管理運営明細書のとおり		
	その他	管理運営明細書のとおり		
収支(A)－(B)				

※ 指定の期間ごとの収支予算書を作成してください。(3年間同じ予定の場合は、みだしの年度のところに令和9、10、11年度と記入してください。)

※ 収支予算における消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

様式 4

岐阜市中央青少年会館 管理に関する事業計画書（令和 _____ 年度）

項 目	内 容
1 住民の平等利用が確保されること	「住民の平等利用が確保されること」に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
	平等利用を確保するための体制、モニタリングなど
	情報公開・広報の方策
	個人情報保護するための方策
	その他応募者の提案によるもの

2 事業計画書の内容が対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること	『事業計画書の内容が、対象施設の効用（設置目的）を最大限発揮するものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
	既存業務の改善、工夫又は新規の魅力的な提案の有無、内容
	利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など
	利用者に対するサービス向上の方策（窓口対応、プロモーション、設備の整備など）
	利用促進、利用者増の方策
	サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど
	施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置
	その他応募者の提案によるもの

3 事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること	『事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
	指定管理経費の設定額
	指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）
	収支計画の妥当性
	管理経費削減の具体的方策
	その他応募者の提案によるもの

4 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	『事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
	当該公の施設に類似あるいは関連する事業、業務などの実績
	経営基盤の安定性
	スタッフ配置の妥当性（無理はないか）
	組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など
	スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制
	スタッフ（採用予定者も含む）の人材育成の方策
	リスクへの対応方策（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）
	リスクへの対応能力（資金力、損害賠償能力など）
	その他応募者の提案によるもの

5 事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること	『事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること』に対する基本的な考え方（理解度、取組姿勢など）
	地元の法人その他の団体の育成（一部業務の再委託先）
	地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用
	地元での資材等の調達
	地元での社会活動等への参加
	その他応募者の提案によるもの

- ※1 指定期間分の事業計画書を作成してください。
（3年間同じ場合は、みだしの年度のところに、令和9、10、11年度と記入してください。）
- ※2 該当箇所に書ききれない場合は、別紙に記載してください。

様式5

団 体 概 要 書

団体名			
代表者職・氏名			
本社等の主たる 事業所の所在地			
設 立 年 月 日	年 月 日	構成員の人数	人
資 本 金 (法人の場合)	円		
提 携 団 体 (他団体と連携して 管理を行う場合に 記入すること)			
特 記 事 項			

※ 特記事項がある場合は、記入してください。(例:現在、指定管理に携わっている公共施設)

様式6

岐阜市中央青少年会館 管理運営明細書（令和 _____ 年度）

申請者

所在地

団体名

代表者

（単位：円・税込）

項目	内容等	金額	備考
人件費			
一般管理費・事業費			
その他			
合計			

- ※ 内容等については、別紙に記載してもかまいません。
- ※ 指定の期間分の管理運営明細書を作成してください。（3年間同じ予定の場合は、みだしの年度のところに令和9、10、11年度と記入してください。）
- ※ 収支予算書と同様に、消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。
- ※ 一般管理費…修繕料、光熱水費、賃借料、委託料など。
- ※ 事業費…講座・研修等の事業費用（【内訳】 消耗品費、印刷製本費、保険料、報償費など。）

様式7

役 員 名 簿 照 会 及 び 同 意 書

団 体 名			
役 職 名	(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所

指定管理者応募申請にかかる資格審査のため、上記内容を「**岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書**」に基づき、照会することについて本人の了解を確認のうえ同意します。

(あて先) 岐阜市教育委員会

令和 年 月 日

所在地
団体名
代表者
電 話

印

様式8

岐阜市中央青少年会館 職員等配置計画書

申 請 者 所在地 _____
 団体名 _____
 代表者 _____

職員数

職員数

正 規	職 種 等	人 数	臨 時・ パ ー ト・ 派 遣 等	職 種 等	人 数
		合 計			
総 合 計					

資格者名簿

番号	氏名	資格名称	認定団体	資格者証交付番号	取得年月日

※ 教員免許、甲種防火管理者及び施設管理等に関する有資格者を記入してください。

※ 資格の有効性を証明するものの写しを添付してください。

※ 各指定管理施設ごとに記入してください。

様式9

岐阜市中央青少年会館 類似施設等管理実績報告書

申請者所在地

団体名

代表者

No.	施設名	所在地	施設内容・業務内容	運営形態 (直営、〇〇市からの運営委託など)	管理運営期間	
					開始	年 月 日
1					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
2					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
3					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
4					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
5					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
6					終了	年 月 日
					開始	年 月 日

※ 青少年教育関連施設の管理実績がない場合は、施設名の欄に「なし」と記入して提出願います。

様式10

職員研修実績

研修名称	研修内容・講師等	実施時期・期間

様式 1 1

個人情報保護や情報公開の取扱い

次の項目について、該当するところに○を記入し、具体的な取組みや考えを記入してください。
また、規定などの資料があれば添付してください。

(1) 個人情報の取扱いについて

	規定に基づいて行っている	具体的な取組み状況
	約束事として行っている	
	検討中である	当該業務に関わっての考え
	今後検討予定である	
	特に何もしない	

(2) 情報公開体制について

	規定に基づいて行っている	具体的な取組み状況
	約束事として行っている	
	検討中である	当該業務に関わっての考え
	今後検討予定である	
	特に何もしない	

様式12

岐阜市中央青少年会館 指定管理者指定申請にかかる 質問票

令和 年 月 日

(あて先) 岐阜市教育委員会

所在地 _____
団体名 _____
代表者 _____
電 話 _____
e-mail _____

質問者名	質問者の連絡先
質問の内容 ※質問 1 件につき 1 枚をお願いします。	
回答欄	

※質問受付期間： 令和 8 年 7 月 20 日 (月) ～ 令和 8 年 8 月 7 日 (金)
必須項目をもれなくご記入の上、送付又は持参願います。

【送付先】〒500－8701
岐阜市司町40番地1 18階 岐阜市教育委員会 社会・青少年教育課
電話：058-214-2367 E-mail：s-kyouiku@city.gifu.gifu.jp

様式13

令和 年 月 日

(あて先) 岐阜市教育委員会

申請者	所在地	_____
	団体名	_____
	代表者	_____

辞 退 届

岐阜市少年自然の家 の指定管理者の申請を辞退します。

担当者名	
電話番号	
E-Mailアドレス	