岐阜市老人福祉センター
「柳津高齢者福祉センター」
及び
岐阜市児童館「柳津児童館」
指定管理者募集要項

令 和 ８ 年 ７ 月

岐阜市福祉部高齢福祉課

岐阜市子ども未来部子ども支援課

目　次

１　募集の趣旨　１

２　応募資格　１

３　指定期間　２

４　施設の概要　２

５－１　指定管理者が管理する施設の管理運営形態等（共通事項）　３

５－２　センターに関する管理基準等　７

５－３　児童館に関する管理基準等　８

６　指定管理に関する経費　１０

７　指定管理者の審査・選定の方法　１１

８　協定書の締結　１６

９　スケジュール　１６

10　応募手続等　１６

11　提出書類について　１９

12　問い合わせ先及び書類の提出先　２１

（センター）　※本募集要項では資料１（センター）、様式１（センター）等と記載。

【参考資料】

資料１　岐阜市老人福祉センター（柳津高齢者福祉センター）指定管理者管理業務仕様書
資料２　岐阜市老人福祉センター事業計画の主要項目について
資料３　施設利用状況
資料４　指定管理業務に係る特記仕様書
資料５　目的外使用許可について
資料６　過去４年間及び令和８年度指定管理業務に係る委託料について
資料７　収支予算立案のための参考情報
資料８　岐阜市老人福祉センター施設按分について
資料９　岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」の管理運営に関する協定書（参考）

【提出書類様式】

様式１　岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理者指定申請書
様式２　「柳津高齢者福祉センター」の管理に関する収支予算書
様式３　事業計画書
様式４　誓約書
様式５　役員名簿照会及び同意書
様式６　岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理業務コンソーシアム構成員表
様式７　岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理業務コンソーシアム協定書
様式８　委任状
様式９　指定管理者募集要項等に関する質問票
様式10　辞退届

（児童館）　※本募集要項では資料１（児童館）、様式１（児童館）等と記載

【参考資料】

資料１　　柳津児童館の概要
資料２　　柳津児童館利用状況
資料３　　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書
資料４　　指定管理業務に係る特記仕様書
資料５　　目的外使用許可について
資料６　　管理運営実績（令和6,7年度）
資料７　　収支予算立案のための参考情報
資料８　　合築施設の費用按分について
資料９　　岐阜市柳津児童館の管理運営に関する協定書（案）

【提出書類様式】

様式第１号（第４条関係）　岐阜市児童館指定管理者指定申請書
様式２　　岐阜市柳津児童館の管理に関する収支予算書
様式３　　岐阜市柳津児童館事業計画書兼提案書
様式４　　岐阜市柳津児童館の指定管理者指定申請にかかる誓約書
様式５　　役員名簿照会及び同意書
様式６　　岐阜市柳津児童館指定管理業務コンソーシアム構成員表
様式７　　岐阜市柳津児童館指定管理業務コンソーシアム協定書
様式８　　委任状
様式９　　指定管理者募集要項等に関する質問票
様式10　　辞退届

１　募集の趣旨

地域の高齢者に対して、各種の相談に応ずるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって高齢者に健康で明るい生活を営ませることを設置目的とする柳津高齢者福祉センター（以下、「センター」という。）及び、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを設置目的とする柳津児童館（以下、「児童館」という。）の管理について、地方自治法第244条の２第３項及び岐阜市老人福祉センター条例（以下、「センター条例」という。）第５条の規定及び、岐阜市児童館条例（以下、「児童館条例」という。）第２条の３の規定に基づき、センター及び児童館の設置目的を効果的かつ効率的に管理することができる指定管理者を募集します。

なお、本施設は、高齢者と子どもが常にふれあう環境の整備を意図した施設であり、同一の指定管理者が高齢者と子どもの交流を取り入れた内容で運営したほうがより効果的であること、同一の建物であり一体管理により効率的な管理が可能となることから、センター、児童館について、同一の指定管理者を選定します。

平成15年６月の地方自治法の改正により導入されました指定管理者制度は、岐阜市議会の議決を経て、岐阜市（以下、「市」という。）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。

施設の管理運営にあたって、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、必要なサービス等を確実に行えることが必要となります。

２　応募資格

応募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、指定管理者に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（昭和 22 年法律第 67 号）の規定により指定の取消しを受けていないこと。

（４）　管理運営のために必要な資格、免許を有すること。

（５）　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。

（６）　会社更生法（平成 14 年 12 月 13 日法律第 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。

(11)　施設の存する一棟の建物を一体的に管理することができる団体であること。

(12)　公益財団法人、公益社団法人、特例社団法人、特例財団法人及び社会福祉法人以外の団体においては、直近の会計年度において児童館を運営する事業以外の事業を含む当該主体の財務内容について、３年以上連続して損失を計上していない団体であること。
（児童館の設置運営について（平成２年８月７日厚生省発児第123号厚生事務次官通知)、児童館の設置運営について（平成２年８月７日児発第967号厚生省児童家庭局長通知））

(13)　「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」で規定する職員を配置できる団体であること。

※　コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）の場合の注意事項

①　複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が同一の施設に応募する複数のコンソーシアムへ参加することはできません。

②　コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人を定めていただきます。

③　法人格を持たない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。

④　構成員が応募資格を喪失した場合、コンソーシアムとしても応募資格を喪失したものとします。

⑤　コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式６から様式８までの書類の提出が必要です。

⑥　コンソーシアムを構成するすべての団体が応募資格を満たしていることが必要です。

３　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間とします。

４　施設の概要

（１）　名称・所在地・建物の概要

名　称	柳津高齢者福祉センター
所在地	柳津町丸野１丁目 34 番地
建物の概要	構　　造　　鉄筋コンクリート造２階建のうち１階部分 敷地面積　　2,698.00 ㎡ 延床面積　　816.83 ㎡ 施設内容　　事務室・教養娯楽室・集会室・相談室・付設作業室・機能回復訓練室・湯沸室・浴場・駐車場
その他	老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 15 条に定める老人福祉施設である老人福祉センター

名　称	柳津児童館
所在地	柳津町丸野１丁目３４番地
建物の概要	構　　造　　鉄筋コンクリート造２階建のうち２階部分 敷地面積　　2,698.00 ㎡ 延床面積　　681.55 ㎡ 施設内容　　事務室・遊戯室・幼児室（集会室）・図書室・駐車場
その他	放課後児童クラブの開設場所となっています。

（２）　運営状況（実績等）

①　事業・業務内容

センターについては「資料１　岐阜市老人福祉センター（柳津高齢者福祉センター）指定管理者管理業務仕様書」（以下、「（センター）　仕様書」という。）及び「資料２（センター）　岐阜市老人福祉センター事業計画の主要項目について」を参照してください。

児童館については「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照してください。

②　利用者数

センターについては、「資料３（センター）　施設利用状況」を参照してください。

児童館については、「資料２（児童館）　柳津児童館利用状況」を参照してください。

③　収支決算・予算

センターについては、「資料６（センター）　過去４年間及び令和８年度の指定管理業務に係る委託料について」を参照してください。

児童館については、「資料６（児童館）　管理運営費実績（令和6,7年度）」を参照してください。

５－１　指定管理者が管理する施設の管理運営形態等（共通事項）

（１）　管理運営形態

本施設は、市が支払う指定管理料により管理運営していただきます。

（２）　管理基準

①　個人情報の保護及び情報公開の推進

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第６６条２項２号により、当該個人情報の改ざん、滅失、き損、漏えいその他の事故を防止するための必要な措置を講じなければなりません。そこで、指定管理者として指定された場合は、「資料４（センター）　指定管理業務に係る特記仕様書」もしくは「資料４（児童館）　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きます。

また、指定管理者は、「資料４（センター）　指定管理業務に係る特記仕様書」もしくは「資料４（児童館）　指定管理業務に係る特記仕様書」に定める事項の範囲内で、施設の管理運営の状況、施設の利用状況、アンケートの実施内容等について、積極的な情報公開の推進に努めることとします。

②　文書等の管理について

指定管理業務を円滑に実施するため、業務を開始する一定前の時期までに、文書等の管理に関する規程及び管理帳簿書類を作成し、適正に保存するものとします。文書管理

に関する規程は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とする規程とします（既に文書管理に関する規程がある場合は、指定管理業務を行うのに必要な改正を行うこととします)。

③　目的外使用の基準

「資料５（センター）　目的外使用許可について」もしくは「資料５（児童館）目的外使用許可について」を参照してください。

④　その他

「資料４（センター）　指定管理業務に係る特記仕様書」もしくは「資料４（児童館）指定管理業務に係る特記仕様書」の規定を遵守すること。

（３）　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、若しくは承継させ、又は担保に供することはできません。

（４）　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。ただし、業務の主たる部分以外については、事前に市の承認を得た上で第三者に委託することができます。

（５）　職員の継続雇用について

現在勤務している職員から継続雇用の希望があった場合は、継続雇用を検討するように配慮してください。

（６）　自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

自主事業の実施にあたっては、以下の点に留意してください。

・事業内容が施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであること。
・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であること。
・指定管理者が自らの費用負担により実施し、事業の実施により発生する収入は指定管理者に帰属するが、損失が発生した場合でも、市は補填しません。
・事業実施前までに市の承認を得ること。また、その内容が目的外使用に該当すると認められるときは、目的外使用の許可を得ること。
・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※は一般利用者と同等になるため、長期にわたり独占的に使用する提案は避けること。

※目的外使用については「資料５（センター）　目的外使用許可について」もしくは「資料５（児童館）　目的外使用許可について」を参照してください。

（７）　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	指定管理への円滑な移行	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	事業の中止及び延期	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または業務の停止）		○
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 №11の「利用者への対応」については、下記の「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」は、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おり、本市が加入しているため、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。

（参考）＜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	死亡補償保険金	500万円
		1事故につき	3億円	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については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。

（８）　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又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。

・募集要項の応募資格に不適合になったとき。

・経営状況が著しく悪化するなど、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。

（９）　引継ぎについて

指定管理者は、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、市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務及び文書を新たな指定管理者又は市に引き継がなければなりません。その引継ぎは文書等を用い、確実に実施しなければなりません。

(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

センター及び児童館についてそれぞれ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、随時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。

※　評価は、事業報告書及び担当者への聞き取り調査等により、外部の有識者等で構成する、評価委員会において行います。

② 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告していただきます。

③ 帳簿書類等の提出

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、指定管理者に帳簿書類等その他の記録を提出していただく等協力を求める場合があります。

５－２　センターに関する管理基準等

（１）　管理基準

① 開館時間　午前９時から午後５時まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開館時間を変更することができる。

② 休館日

・日曜日、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（ただし、敬老の日を除く。）

・年末年始　12月29日から翌年１月３日まで

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て休館することができる。

③ 使用・利用許可の基準

ア　センターの利用の制限に関する事項

・センター条例第９条に該当する場合は、使用の許可をしてはならない

・センター条例第11条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は中止することができる

イ　センターの使用許可について

岐阜市老人福祉センター条例施行規則（昭和46年４月１日規則第14号）に従うこと。

④ 災害発生時の指定管理者の対応

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。

詳細は、「資料１（センター）　仕様書」を参照してください。

⑤ 環境への配慮

「資料１（センター）　仕様書」を参照してください。

（２）　業務の範囲

指定管理者は、センター条例第７条に定める以下の業務を実施します。

① 経営管理業務

ア　企画、事業計画の策定
イ　事業報告書の作成
ウ　モニタリング及び自己評価
エ　市及び関係機関との連絡調整
オ　指定管理満了時の引き継ぎ事務（事前引き継ぎも含む）

② 運営に関する業務

ア　以下に該当する業務の実施
- 生活相談
- 健康相談
- 生業及び就労の指導
- 機能回復訓練
- 教養講座等の実施
- 老人クラブに対する援助

イ　施設等の使用及び制限に関する業務
ウ　広報活動
エ　その他市長が必要と認める業務

③ 維持管理業務

ア　施設の適正な運営のため、施設の設備に関する保守点検に関する業務
イ　保安警備に関する業務
ウ　駐車場の管理に関する業務
エ　その他市長が必要と認める業務

※上記のほか、「資料１（センター）　仕様書」を参照してください。

５－３　児童館に関する管理基準等

（１）　管理基準

① 開館時間

岐阜市児童館条例施行規則（昭和49年岐阜市規則第48号。以下「規則」という。）第３条第１項及び第２項で定める施設の利用時間は、次のとおり。

午前９時30分から午後５時30分まで（４月１日から９月30日まで）
午前９時から午後５時まで（10月１日から翌年３月31日まで）

② 休館日

規則第３条第３項及び第４項に定める施設の休館日で、次のとおり。

Ⅰ　日曜日
Ⅱ　休日（子どもの日を除く）
Ⅲ　１月１日から１月３日まで及び12月29日から12月31日まで

①②について、今後、利用者の利便性向上のため指定管理者と協議のうえ開館時間や休館日を変更する可能性があります。

③ 使用者の範囲

児童館条例（昭和49年条例第32号）第３条に従うこと。

④　管理運営の方針

「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照のこと。

⑤　施設の利用の制限に関する事項

児童館条例第４条に該当する場合は、利用の制限を行うこと。

児童館条例第５条に該当する場合は、利用の中止を命ずることができる。

⑥　災害発生時の指定管理者の対応について

・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。

・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。

・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。

詳細は「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照のこと

⑦　SDGs及び環境への配慮について

指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めること。

・省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること。

・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努めること。

・環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。（グリーン購入の推進）

⑧　施設の従業者（職員及び職員数）

⑨　安全管理（危機管理）

⑩　運営の透明性、説明責任、苦情処理等

いずれも「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照のこと。

（２）　業務の範囲（指定管理業務）

施設の業務の範囲は次に定めるものとし、各施設における、指定管理者が行う業務の範囲及び具体的な内容については、「資料３（児童館）　岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照のこと。

①　施設の管理に関する業務

②　利用の制限に関する業務

③　地域の児童の健全育成、子育て支援及び地域組織活動の育成助長に関する業務

④　上記に掲げる業務のほか、施設の管理上又は施設の設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

※児童館は、児童福祉施設と位置付けられており、18歳未満のすべての子どもを対象とし、地域における遊びや生活の援助と子育て支援事業を展開している。

このように、児童館・児童センターとして市民に様々なサービスを提供する重要な役割を担っているため、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、市民へのサービス提供を向上させること。

※上記のほか「資料３（児童館）岐阜市児童館・児童センター指定管理仕様書」を参照のこと。

６　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指定管理料により、管理の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）　年度の指定管理料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。また本事業に係る指定管理の消費税の取り扱いについては消費税法第6条及び関係法令に基づき非課税取引として扱います。なお、収支予算立案のための参考情報については資料７（センター）および資料７（児童館）を、施設の存する建物全体の経費の按分については資料８（センター）および資料８（児童館）を参照してください。また、業務に関する物品については、市が無償で貸し付けます。

○センター・児童館の指定管理料上限額（千円）

年度（令和）	9	10	11	12	13
センター	23,776	23,776	23,776	23,776	23,776
児童館	21,738	21,738	21,738	21,738	21,738

〈単年度の上限額の内訳〉

費目		センター	児童館
人件費		13,156	15,505
光熱水費・燃料費		5,188	2,724
	電気料金	1,481	1,481
	ガス料金	10	11
	上下水道料金	752	251
	灯油代	2,945	981
報償費		1,170	40
旅費		57	40
需用費（光熱費以外）		442	516
役務費		202	209
委託料		3,415	2,310
使用料及び賃借料		128	119
備品購入費		－	40
その他の経費		18	235
合計		23,776	21,738

（３）　指定期間中の各年度の指定管理料は応募者の提案した指定管理料の額とし、法の改正や災害等特別な場合や、中間見直しを行う場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。

なお、供給電気方式や予定電力使用量等については、資料７（センター）を参照してください。資料７（センター）の電気使用量は施設全体の使用量ですので、児童館については、資料８（センター）、資料８（児童館）を参照してください。

【中間見直しについて】

基準となる経済指標の推移と各費目の収支決算などを勘案し、見直しの対象となった場合に指定管理料の増額又は減額を行います。

見直しは、指定期間２年目までの決算を基に、３年目（中間年）に判断します。積算した見直し額は、４年目以降（２年分）の指定管理料として反映します。

（４）　指定管理料は原則として精算しませんが、協定書に定めのない事項の発生により事業計画の見直しが必要となる場合は、市と指定管理者との協議に基づき精算を実施することがあります。

（５）　市が提案を求め、審査により市の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。（自主事業の収入は、指定管理者の収入となります。）

（６）　指定管理料は、会計年度ごとに支払います。支払方法は、指定管理者と市との協議によって決定します。

（７）　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明確に区分して整理してください。

（８）　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については岐阜市市民税課、②については岐阜市資産税課にお問合せください。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、県税事務所へお問合せください。

７　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（以下「施設」という。）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す。

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ごと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の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

①　選定委員会の設置

市は、指定管理者候補者の選定を行うため、外部の有識者等で構成する「岐阜市福祉部指定管理者選定委員会及び岐阜市子ども未来部指定管理者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置します。選定委員会は合同で開催し、非公開で行います。

②　候補者の選定

選定委員会において、応募資格等に該当するかどうかを審査する第１次審査と、第１次審査を通過した応募者について、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を審査する第２次審査により行い、指定管理者候補者を選定します。

また、指定管理者としてふさわしいことを条件に、次点候補者まで選定します。

③　指定管理者の決定

指定管理者候補者の選定後、議会において指定議案の議決を経て市長が指定管理者を決定します。

次点候補者は、選定結果の通知を行った日から指定議案の議会の議決が得られるまでの期間に不測の事態が発生した場合、改めて選定委員会の審査を得ることなく、次点候補者は指定管理者候補者となります。さらに、指定議案の議会の議決が得られた日から、次点候補者に選定結果を通知した日以後、１年を経過した日までの期間に不測の事態が発生した場合、非公募で次点候補者を認定し、改めて選定委員会を開催し指定管理者候補者としての適否を審査します。

なお、応募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、後日応募団体へ通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。ただし、選定外であった応募団体の団体名は公表いたしません。

（４）　選定方式

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」の第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、住所、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	適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体であること。	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こと。	適・否
3	応募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規定に該当しない（競争入札の参加資格を有する）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12月13日法律第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」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。	適・否
11	施設の存する一棟の建物を一体的に管理することができる団体であること。	適・否
12	募集要項・仕様書の内容を満たしていること。	適・否
13	公益財団法人、公益社団法人、特例社団法人、特例財団法人及び社会福祉法人以外の団体においては、直近の会計年度において児童館を運営する事業以外の事業を含む当該主体の財務内容について、３年以上連続して損失を計上していない団体であること。	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、応募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。

第２次審査（提案内容等の審査）

第１次審査を通過した応募者について、「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、応募者間で相対的に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。ただし、採点の結果が６割未満の場合は、その時点で指定管理者の候補者として選定をしません。

なお、総合評価は各委員の採点結果をもとに、全出席委員の協議により行います。

＜選定基準及び評価項目＞

（センター）

区分	配点	選定基準	評　価　項　目
公平性 透明性	20	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
			その他応募者の提案によるもの
効果性	50	事業計画書の内容が、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、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

効率性	35	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）
			その他応募者の提案によるもの
安定性 安全性	60	事業計画書に沿った管理を安定して行う人的能力、物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（利用者への安全確保策、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）
			コンソーシアムの場合は、その安定性並びに構成する団体の役割分担、リスク分担等の確実性及び妥当性
			その他応募者の提案によるもの
貢献性	35	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、地元の振興、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参加
			地元団体との連携、地元住民等との交流（世代間交流など）
			その他応募者の提案によるもの

（児童館）

区分	配点	選定基準	評　価　項　目
公平性 透明性	20	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
			その他応募者の提案によるもの

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）
			事業計画書兼提案書のうち「その他の提案」の提案内容
			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
			その他応募者の提案によるもの
効率性	35	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）
			管理経費縮減の具体的方策
			スタッフ配置の妥当性（シフトに無理はないか）
			その他応募者の提案によるもの
安定性 安全性	50	施設の管理運営を安定して行う人的能力、物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（利用者への安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）
			コンソーシアムの場合は、その安定性並びに構成する団体の役割分担、リスク分担等の確実性及び妥当性
			その他応募者の提案によるもの
貢献性	35	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
			地元での社会活動等へ参加
			地元団体との連携、地元住民等との交流（世代間交流など）
			その他応募者の提案によるもの

８　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指定管理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。

なお、指定管理者がコンソーシアムとなった場合は、協定書の締結時に構成員全員の同意書を提出していただきます。

９　スケジュール

（１）　募集要項の公表・配布　　令和８年７月１５日（水）～
（２）　説明会の開催　　令和８年７月２９日（水）
（３）　質問受付期間　　令和８年７月１５日（水）～令和８年８月７日（金）
（４）　申請書受付期間　　令和８年７月１５日（水）～令和８年８月２１日（金）
（５）　第１次審査（資格審査等）　　令和８年８月下旬～９月中旬
（６）　第２次審査（提案内容等の審査）
　　令和８年９月下旬～10月中旬
（７）　選定結果の通知・公表　　令和８年１１月上旬頃
（８）　市議会へ指定議案・債務負担行為設定議案を提出
　　令和８年１１月下旬頃
（９）　指定の通知　　令和８年１２月下旬頃
（10）　協定書の締結　　令和９年１月頃
（11）　事務引継・トレーニング　　令和９年１月頃～３月頃

10　応募手続等

（１）　応募書類等の提出方法等

※　センターの応募書類等は高齢福祉課に、児童館の応募書類等は子ども支援課にそれぞれ提出してください。

（センター）

市ホームページ又は岐阜市高齢福祉課で書類を入手し、高齢福祉課窓口で提出いただくか、記録が残る送付方法（簡易書留等）又は市ホームページの専用フォームのいずれかでご提出ください（提出期間内必着）。なお、オンラインで提出する書類がある場合も、下記のア～オについては、必ず郵送又は窓口で提出してください。

ア　コンソーシアム委任状（様式８）
イ　誓約書（様式４）
ウ　役員名簿照会及び同意書（様式５）
エ　登記事項証明書（全部事項証明書）
オ　納税証明書

（児童館）

市ホームページ（ページ番号：1011049）から申請書類等を入手し、子ども支援課窓口に提出いただくか、市ホームページ（ページ番号：同上）の専用フォームのいずれかでご提出

ください（提出期間内必着）。なお、オンラインで提出する書類がある場合も、下記のア～オについては、必ず郵送又は窓口で提出してください。

ア　コンソーシアム委任状（様式８）

イ　誓約書（様式４）

ウ　役員名簿照会及び同意書（様式５）

エ　登記事項証明書（全部事項証明書）

オ　納税証明書

（注意事項）

申請受付期間は、令和８年７月１５日（水）から８月２１日（金）まで（ただし、土日祝日を除いた日の午前８時４５分から午後５時３０分）とし、応募に要する経費はすべて応募者の負担となります。

なお、応募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、申請受付期間内は非公開とするとともに、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

11「提出書類について」のとおり。必ず所定の様式を使用してください。提出方法などは留意事項に注意してください。

（３）　質問の受付

質問の受付期間は、令和８年７月１５日（水）から８月７日（金）までとします。

センターは質問票（様式９）を12「問い合わせ先及び書類の提出先」記載のE-mailもしくはFAXにて送付してください。E-mailで送付の際は、タイトルを「柳津高齢者福祉センターに関する質問」として送付してください。

児童館は質問票（様式９）を作成のうえ、市ホームページ（ページ番号：1011049）の「指定管理者申請問い合わせフォーム」でご提出ください。

特定の応募者からの質疑についての回答は、他の応募者との公平性・透明性の確保の観点から、市ホームページで公表します。なお、質問に対する回答は、募集要項、仕様書等の追加又は変更とみなします。また、質問に対する回答は、募集要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

（４）　説明会

①センター

日時：令和8年7月29日（水）10:00～

場所：岐阜市庁舎　10-1会議室

（注意事項）

・参加人数は、各団体２名以内とします。

・参加を希望される方は、令和８年７月２４日（金）１７時までに高齢福祉課までご連絡ください。

・当日は本募集要項等関係書類を持参し、開催時間までに受付を済ませて下さい。事前に連絡のない場合、説明会に参加することはできません。

・説明会への参加の有無が後の評価に影響を与えることはありませんが、参加をしなかったことで得られなかった情報等について、市は責任を負いかねます。

・参加希望者多数の場合は日程を調整する場合があります。
・現地の見学を希望する場合は、７月１５日（水）から８月７日（金）の間に高齢福祉課までご連絡ください。

②児童館
日時：令和8年7月29日（水）15:00～16:00
場所：岐阜市庁舎　14-1会議室
（注意事項）
・参加人数は一団体につき3名までとします。
・参加を希望される場合は、前日17:00までに市ホームページ（ページ番号：1011049）の「説明会参加申し込みフォーム」からお申込ください。
・当日は募集要項等を配付しませんので、関係書類を持参（データ可）し、開催日時までに受付を済ませてください。
・説明会への参加の有無が後の評価に影響を与えることはありませんが、参加をしなかったことで得られなかった情報等について、市は責任を負いかねます。

（５）　応募に関する留意事項

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

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③　応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

④　応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式１０）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、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。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

応募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、応募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、市の了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。

11　提出書類について

（1）　提出書類一覧

	提出書類	主な記載内容	様式
1	岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理者指定申請書 ※　コンソーシアムの場合は、別紙様式6号から様式8号が必要となります。		様式１ （センター）
	岐阜市児童館指定管理者指定申請書 （正本1部、副本10部） ※　コンソーシアムの場合は、別紙様式6号から様式8号が必要となります。		様式第１号 （第４条関係）
2	定款、規約又はこれらに類する書類の写し（センター）		―
	定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し（児童館）（正本1部、副本10部） ※コンソーシアムの場合は構成員全て		―
3	「柳津高齢者福祉センター」の管理に関する収支予算書		様式２ （センター）
	岐阜市柳津児童館の管理に関する収支予算書 （正本1部、副本10部）		様式２ （児童館）
4	事業計画書（センター）		様式３ （センター）
	岐阜市柳津児童館事業計画書兼提案書 （児童館）（正本1部、副本10部）		様式３ （児童館）
5	団体の概要及び活動状況を記した書類 児童館（正本1部、副本10部）	①令和8年7月1日以降に発行された登記事項証明書（全部事項証明書） ②直近３事業年度の決算期の財務諸表 ③団体の概要及び活動状況がわかる書類（団体のパンフレットなど）	― 任　意 任　意
6	誓約書（センター）		様式４ （センター）
	岐阜市柳津児童館の指定管理者指定申請にかかる誓約書（児童館）（正本1部）		様式４ （児童館）
7	納税証明書（正本1部） （滞納がないことを証明すること）	令和8年7月1日以降に発行された、直近3か年分の原本 （対象となる税） 市町村民税、固定資産税、消費税及び秘宝消費税	―
8	役員名簿照会及び同意書（正本1部） ※コンソーシアムの場合は構成員全て	役員等の氏名、名称、住所等	様式５
9	児童厚生員として採用を予定している者の資格要件を示す書類又は採用に関する確約書(正本1部、副本10部)	例：保育士証、幼稚園教諭二級普通免許状、小学校教諭一級普通免許状等の写し、卒業証明書等	―
10	防火管理者の資格を証するものの写し （正本1部、副本10部）（児童館）		―

11	【コンソーシアムの場合】 岐阜市柳津児童館指定管理業務コンソーシアム構成員表（正本1部、副本10部）		様式6
12	【コンソーシアムの場合】 岐阜市柳津児童館指定管理業務コンソーシアム協定書（正本1部）		様式7
13	【コンソーシアムの場合】 委任状（正本1部）		様式8
14	【必要に応じて】 指定管理者募集要項等に関する質問票		様式9
15	【必要に応じて】辞退届（正本1部）		様式10

（２）　提出部数

センターについては正本１部及び副本１部を提出すること。児童館については、上記提出書類一覧のとおり。副本については、正本の複写で差し支えないこと。

（３）　提出方法について

① 用紙は、Ａ４サイズとすること。ただし、Ａ３サイズの図面等のみＡ４サイズに折って使用することができる。なお、会社概要を示すパンフレット等については、サイズを問わない。

② 申請書等の印字については、片面印刷、両面印刷のどちらでも可能であること。

③ センターに係る申請書については、高齢福祉課に提出すること。申請書等をとじこむ順番については、以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないこと。また、インデックスや付箋をつけないこと。

ア　表紙

イ　目次

ウ　岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理者指定申請書（様式１　センター）

※　コンソーシアムの場合は、ウの後に岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理業務コンソーシアム構成員表（様式６）、岐阜市老人福祉センター「柳津高齢者福祉センター」指定管理業務コンソーシアム協定書（様式７）及び委任状（様式８）の順に加えること。

エ　定款、規約又はこれらに類する書類の写し

オ　「柳津高齢者福祉センター」の管理に関する収支予算書（様式２　センター）

カ　事業計画書（様式３　センター）

キ　令和８年７月１日以降に発行された登記事項証明書

ク　直近３事業年度の決算期の財務諸表

※　古い順番に並べること。

ケ　団体の概要及び活動状況がわかる書類

コ　誓約書（様式４　センター）

サ　令和８年７月１日以降に発行された納税証明書

シ　役員名簿照会及び同意書（様式５）

④　児童館に係る申請書については、子ども支援課に提出すること。申請書等のとじこむ順番については、以下のとおりとし、ホチキスなどで綴じないこと。また、インデックスや付箋をつけないこと。

ア　表紙

イ　目次

ウ　岐阜市児童館指定管理者指定申請書　様式第１号（第４条関係）

※　コンソーシアムの場合は、ウの後に指定管理業務コンソーシアム構成員表（様式６）、指定管理業務コンソーシアム協定書（様式７）及び委任状（様式８）の順に加えること。

エ　定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類の写し

オ　岐阜市柳津児童館の管理に関する収支予算書（様式２　児童館）

カ　岐阜市柳津児童館事業計画書兼提案書（様式３　児童館）

キ　令和８年７月１日以降に発行された登記事項証明書

ク　直近３事業年度の決算期の財務諸表

※古い順に並べること。

ケ　団体の概要及び活動状況がわかる書類

コ　岐阜市柳津児童館の指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式４　児童館）

サ　令和８年７月１日以降に発行された直近３か年分の納税証明書

シ　役員名簿照会及び同意書（様式５）

ス　職員の資格要件を示す書類又は採用に関する確約書

セ　防火管理者の資格を証するものの写し

12　問い合わせ先及び書類の提出先

【センターについて】

岐阜市福祉部高齢福祉課生きがい対策係（担当：廣瀬）

〒500-8701　岐阜市司町４０番地１（岐阜市庁舎１階）

電　話：058-214-2173（直通）

E-mail：kourei@city.gifu.gifu.jp

オンライン申請先：https://logoform.jp/form/BcLm/1652632

【児童館について】

岐阜市子ども未来部子ども支援課管理係（担当：鎌田、伊藤）

〒500-8701　岐阜市司町４０番地１（岐阜市庁舎２階）

電　話：058-214-2398（直通）

E-mail：k-shien@city.gifu.gifu.jp