

**札幌市あけぼの荘
指定管理者募集要項**

目次

1	施設の概要.....	-1-
2	申込資格.....	-1-
3	申込書類.....	-2-
4	選定基準.....	-4-
5	管理の基準.....	-5-
6	業務内容.....	-7-
7	管理運営に要する経費.....	-7-
8	指定期間.....	-10-
9	申込方法・スケジュール.....	-10-
10	指定管理者候補者の選定及び指定.....	-10-
11	協定の締結.....	-11-
12	参考資料.....	-12-
13	その他.....	-12-

札幌市あけぼの荘指定管理者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成15年条例第33号）に基づき、公の施設である札幌市あけぼの荘の管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

記

1 施設の概要

施設の名 称	札幌市あけぼの荘
施設の所在地	札幌市白石区平和通4丁目南3-6
施設の設置目的	身体上又は精神上著しい障がいがあるために日常生活を営むことが困難な要保護者を入所させて、生活扶助を行うことを目的とする。
建物の構造等	開設年月日：昭和37年5月10日 構造・規模：鉄筋コンクリート造 地上2階建、一部3階建 敷地面積：2,178.87㎡ 延床面積：2,638.26㎡ 主要施設：救護施設 入所定員（90人） （※入所定員は令和5年4月1日より90人から75人に 変更） 建設費：696,000千円 施設平面図等：別添のとおり（資料1）

2 申込資格

- (1) 社会福祉法人であること。
- (2) 札幌市内において保護施設を運営し、運営が良好かつ実績を有すること。
- (3) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者
 - エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により札幌市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消しを受けてから3年を経過しない者（ただし、申込者の責めに帰さない事由による取消しの場合は除く。）
 - カ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第92条の2、

第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者

キ 札幌市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者、公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者又はこれらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

ク 札幌市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者（地方税法第 59 条又は新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 3 条に基づき、徴収猶予又は納税の猶予を受けている者を除く）

ケ 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 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号。以下「暴排条例」という）第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団関係事業者」という）（※代表者においてはその構成員である者）

コ 札幌市あけぼの荘指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

(4) 札幌市あけぼの荘における業務を円滑に行うため、必要な職員を確保できること。

3 申込書類(原則、A4サイズで統一してください。)

(1) 申込書（様式 1）

(2) 申込資格を有していることを証する書類

申込資格			書類の内容
2 (1)			・法人登記簿の謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）
2 (2)			・事業所の所在地を確認できるもの ・法人の沿革やその旨が判る活動記録
2 (3)ウ・エ・オ・カ・キ・コ			・2 (3) ウ・エ・オ・カ・キ・コに該当しない旨の申立書（様式 2）
2 (3) ク	札幌市税	納税義務がある場合	・納税証明書（指名願用で、この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		納税義務があり、猶予を受けている場合	・徴収猶予許可通知書 ・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
		納税義務がない場合	・その旨を記載した申立書（様式 2）
	法人税、消費税及び地方消費税	納税義務がある場合	・納税証明書（未納の税額がないことの証明。この要項の配布開始日以降に交付されたもの）

	納税義務があり、猶予を受けている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・納税の猶予許可通知書 ・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）
	納税義務がない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・その旨を記載した申立書（様式2）
2 (3) ケ		<ul style="list-style-type: none"> ・暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿（様式2-1）

(3) 管理業務の計画書（様式3）

以下の点について盛り込んだものを作成すること。なお、作成に当たっては、仕様書に掲げる要求水準に留意のうえ、様式3に示す内容を含めること。

- ア 施設の管理に係る基本方針、事業目標、平等利用確保の取組、地球温暖化防止対策及び環境への配慮に向けた取組等
- イ 組織、人員体制（組織構成、職員配置計画、職員採用計画、勤務形態、勤務条件、人材育成・研修計画、労働関係法令の遵守に向けた対応、雇用環境の向上に向けた取組等）
- ウ 業務運営計画書〔管理水準の維持向上、第三者への委託等（5-(7)-ウ参照）の予定及び当該委託した業務の管理に関する事項、札幌市及び関係機関との連絡調整、財務管理、苦情対応、セルフモニタリング、評価等〕
- エ 各業務の具体的な実施要領（維持管理業務計画、防災業務計画等）
- オ 福祉施策に関する取組（障害者法定雇用率の達成状況、福祉施策への取組等）（様式3-1）
- カ 指定期間内の年度ごとの業務計画書
- キ ワーク・ライフ・バランスの推進にかかる取組（様式3-2）

(4) 管理に係る収支計画書（様式4）

(5) 団体の経営状況を説明する書類等

- ア 前3事業年度（令和元年度～令和3年度）の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ。前3事業年度中、財産的取引活動のあった年度分）
- イ 前3事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ）
- ウ 前3事業年度の売上高経常利益率、自己資本比率、流動比率、総資本経常利益率、売上高有利子負債比率を計算した書類（様式5。既に財産的取引活動をしている団体のみ。前3事業年度中、財産的取引活動のあった年度分。なお、提出を必要とする団体において、経理の方法等により提出が困難な場合には、その旨の申立書を提出してください。）
- エ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに札幌市あけぼの荘の管理業務以外の事業を開始する団体のみ）

(6) 団体の活動内容等を記載した書類

- ア 定款又はこれらに相当する書類

- イ 事業報告書又はこれらに相当する書類
- ウ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- エ 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類

4 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準(配点)に基づく総合点数方式により行います。

- (1) 利用者の平等な利用が確保されること。(5点)
 - ア 利用者の基本的人権を尊重し、かつ利用者を平等に取り扱う方針及び取り組みとなっているか
- (2) 管理業務の計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。(40点)
 - ア 各業務を適正かつ効果的に行い得る統括運営が行われ、管理水準の維持向上が図られる統括管理業務計画となっているか
 - イ 施設の維持管理業務計画が適切か
 - ウ 非常事態に対応し得る防災・安全管理計画となっているか
 - エ 利用者の声を把握する方法とサービスへの反映方法、セルフモニタリング・事業評価等の仕組みが適切か
 - オ 豊富で良好な類似業務の実績があるか
 - カ 各業務計画は十分な具体性、実行可能性があるか
 - キ 計画書の全体が、施設の設置目的の達成、課題の解決に対し有効に寄与するか
- (3) 管理業務の計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。(35点)
 - ア 団体の組織及び財務状況が健全であるか
 - イ 管理を安定して行うことが可能な職員配置計画となっているか
 - ウ 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か
 - エ 配置職員の人材育成・研修計画が適切か
 - オ 労働関係法令の遵守に向けた対応、ワーク・ライフ・バランスの推進など雇用環境の向上に向けた取組等の内容は適切か
 - カ 第三者への委託の方法は適切か
 - キ 管理業務の内容に応じた支払賃金が確保されているか

なお、当該項目は5点の配点を行うこととし、以下の評価方法により採点を行う。支払賃金に関わる配点に関しては、様式4-4で記載した配置人数、計画時給額等に応じて以下のとおり採点する。

$$\text{各配点} = 5 \text{点} \times (\text{配置人数} / \text{合計配置人数}) \times ((\text{各計画時給額} - \text{北海道最低賃金}) / (\text{基準時給額} - \text{北海道最低賃金}))$$

記載項目分全てについて、各々計算し合計する。

なお、(計画時給額 - 北海道最低賃金) / (基準時給額 - 北海道最低賃金) が1を超える場合は、当該部分を1として計算すること。また、合計点数は、小数点第三位以下を四捨五入する。

【例】

氏名	職種	雇用形態	配置人数 (人)	計画時給 (円)
A	一般事務員	正規職員	1	1,500
B	一般事務員	正規職員	1	1,200
C	受付事務員	パート	3	932
D	保育士	パート	2	920
E	清掃作業員	契約社員	3	890
合計	—	—	10	—

本市で定める基準時給額 (円)	北海道最低賃金 (円)
1,011	889

- A : 採点結果=5点×(1人/10人)×((1,500-889)円/(1,011-889)円) =0.500点
 B : 採点結果=5点×(1人/10人)×((1,200-889)円/(1,011-889)円) =0.500点
 C : 採点結果=5点×(3人/10人)×((932-889)円/(1,011-889)円) =0.529点
 D : 採点結果=5点×(2人/10人)×((920-889)円/(1,011-889)円) =0.254点
 E : 採点結果=5点×(3人/10人)×((890-889)円/(1,011-889)円) =0.123点
 合計点数=1.91点

(4) 管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること。
 (5点)

ア 支出計画に無駄はないか

(5) その他(15点)

ア 環境への配慮がなされている提案となっているか

イ 第三者への委託、物品の調達等について、札幌市内の企業等の積極的な活用に配慮がなされているか

ウ 職員の雇用、第三者への委託、物品の調達等について、障がい者の積極的な雇用など福祉施策への取組に配慮がなされているか

エ 札幌市内に本店や主たる事務所などがあるか

5 管理の基準（札幌市保護施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項）

(1) 利用の制限に関する事項

管理規則第15条各号に定める場合には、退所させることができます。

(2) 札幌市個人情報保護条例の適用について

指定管理者には、札幌市個人情報保護条例（平成16年条例第35号）第46条の規定により、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、札幌市と同等の責務（収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限、電子計算

機結合の制限等) が課せられるほか、後日、札幌市と締結する協定において、札幌市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

※なお、札幌市個人情報保護条例は令和5年4月1日付で廃止される見込みではありますが、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定により、引き続き札幌市と同等の安全管理措置が求められるため、仕様書および協定書(案)の該当部分の記載については、所要の変更を行う予定です。

(3) 札幌市情報公開条例の適用について

指定管理者には、札幌市情報公開条例(平成11年条例第41号)第22条の2の規定により、情報公開の努力義務が課せられるほか、後日、札幌市と締結する協定において、札幌市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

(4) 札幌市オンブズマン条例の適用について

指定管理者は札幌市オンブズマン条例(平成12年条例第53号)第20条の規定により、オンブズマンが、苦情等の調査のため必要があると認めたとときに実施する質問、事情聴取、又は実地の調査について協力するよう努めることとなります。

(5) 暴排条例の適用について

指定管理者は暴排条例第6条の「事業者」、第7条第2項の「公共事業等に係る契約の相手方」にあたることから、条例の基本理念にのっとり、暴力団を利することとしないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が実施する暴力団の排除に関する施策に協力してください。具体的な取組みについては、以下の通りです。

ア 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとし、なお、施設利用者等が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号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)や暴力団関係事業者などであるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って必要な対応を行うこととし、その際は、原則、札幌市に相談し、その指示に従ってください。

イ 協定に関連する契約(第三者への委託、物品調達等)について暴力団員や暴力団関係事業者を相手方としないこととします。また、既に締結している契約の相手方が暴力団員又は暴力団関係事業者であると判明した場合、直ちに札幌市に報告し、その指示に従ってください。既に締結した契約の相手方又はこれから契約を締結しようとする相手方が暴力団員又は暴力団関係事業者であるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って対応することとし、その場合は、原則、札幌市に相談し、その指示に従ってください。

(6) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の適用について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という)における「民間事業者」の区分に該当し、「障がい者への合理的配慮」について努力義務を課されていますが、指定管理者は公の施設の管理を通じて市民サービスに直結した業務を担っていることを踏まえ、法的義務が課されている国・地方公共団体等行政機関である札幌市に準じた対応を行って

ください。具体的な取組については、「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」（対応方針）及び「共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領」（接遇要領）を参照してください。

(7) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、法令、条例、規則等の規定を遵守しなければなりません。

イ 管理業務を行うに当たっては、地球温暖化防止対策及び環境に配慮した取組の推進に努めてください。

ウ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、清掃、警備等の管理運営業務の目的を損なわない業務等本市が認める業務についてはこの限りではありません。

なお、委託を行う場合は、軽微なものを除き、札幌市の承認が必要となります。

エ 管理業務を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、札幌市内の企業等の積極的な活用に努めてください。

オ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、障がい者の積極的な雇用や障害者就労施設等の活用など、福祉施策への取組みに努めてください。

カ 第三者への委託、物品の調達にかかる支払は「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第6条に準拠するよう努めてください。

6 業務内容

指定管理者の行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は、別紙「札幌市あけぼの荘指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）のとおりとします。

- (1) 入所者に係る生活扶助の実施等に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 施設における事業の計画及び実施に関する業務
- (4) 上記業務に付随する業務

7 管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払について

救護施設の管理運営に要する費用は、生活保護の実施機関から支払われる施設事務費と入所者から支払われる費用をもってあてられるので、本市が支払うべき管理費用はありません。

(2) 修繕・改修等

ア 管理施設の大規模な修繕、改造、増築等に係る費用については、札幌市の負担とし、日常の管理業務で発生する軽微な修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とします。

イ 管理施設の修繕等については、原則として、1件(合理的な理由のある工事単位)につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては、札幌市及び指定管理者との協議により実施するものとし、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては、指定管理者の費用と責任において実施す

るものとしします。(なお、札幌市の行う修繕等は、予算の範囲内で可能なものとなります。)

ウ 修繕等により生じた更新施設等は、すべて札幌市に帰属するものとしします。

(3) 備品

ア 札幌市が備え付ける備品は、仕様書(別表1)で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。また、経年劣化等による備品の更新に係る費用は札幌市が負担し、指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担することとしします。

なお、指定管理者の負担により備品を補充した場合についても、その備品は札幌市に帰属するものとしします。

イ 仕様書(別表2)に定める備品については、指定管理者の負担で調達し、本管理業務に供するものとしします。なお、調達した備品は、指定管理者から札幌市へ所有権を譲渡し、指定管理者は札幌市から当該備品を借り受けることによりその占有を継続する(民法第183条の規定による占有改定)ので、指定期間の満了の際は、調達した備品を札幌市に引き継ぐこととしします。

ウ 仕様書(別表1及び別表2)に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で調達していただきます。なお、調達した物品については、指定管理者に帰属するものとしします。

(4) 事故・火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、札幌市の負担としします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担としします。

なお、指定管理者においては、札幌市が必要と認める損害賠償責任保険に加入していただきます。

(5) リスク分担について

管理業務に係るリスク分担は、次のとおりとする。

種 類	内 容	負担者	
		札幌市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○

資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断		協議事項
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件100万円以上のもの(札幌市の予算の範囲内で可能なもの)	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件100万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等		協議事項
許認可等	札幌市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、札幌市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(6) 行政財産の目的外使用について

指定管理者が施設の設置目的の範囲外の自主事業（例えば、飲食・物販等）を行うに当たっては、行政財産の目的外使用許可申請等が必要となり、その場合は原則として使用料の納付義務が発生します。

(7) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、会社等の法人に係る市民税及び事業を行うものに係る事業所税については中央市税事務所諸税担当に、償却資産に係る固定資産税については市税事務所固定資産税課にお問合せください。

なお、国税については税務署に、道税については道税事務所にお問合せください。

(8) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

8 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までとします。

9 申込方法・スケジュール等

(1) 申込み

- ア 申込期間：令和4年8月10日(水)から令和4年9月9日(金)まで
：9時00分から17時00分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- イ 申込書類：必ず持参により担当課に提出してください。郵送による受付はいたしません。提出部数は1部です。

(2) 連絡先・問い合わせ先・申込書類の提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
札幌市保健福祉局総務部保護自立支援課(札幌市役所3階) 担当：原
Tel 011-211-2992 Fax 011-218-5180
電子メールアドレス：hidenori.hara@city.sapporo.jp

(3) その他

- ア 申込みの撤回・再提出及び申込書類の修正はできません(軽微な修正を除く。)
- イ 申込書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。また、内容に疑義がある場合は、調査、確認する場合がありますので、協力してください。
- ウ 申込者が本件の応募に関し、札幌市あけぼの荘指定管理者選定委員会の委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- エ 札幌市が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- オ 申込書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- カ 申込書類の著作権は申込者に帰属しますが、札幌市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、札幌市は申込書類の著作権を無償で使用できることとします。
- キ 申込書類は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ク 申込後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。
- ケ 申込みに係る経費は、すべて申込者の負担とします。
- コ 現在管理を行っている団体の管理運営に関する情報については、行政情報課(札幌市役所2階)の市政刊行物コーナーで閲覧することができます。

10 指定管理者候補者の選定及び指定

(1) 選定方法

札幌市が設置する札幌市あけぼの荘指定管理者選定委員会において、選定基準に照らして指定管理者候補者として選定します。選定に当たり、令和4年10月中旬までに選定委員会による面接等を予定しています。

なお、審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

(2) 選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和4年10月下旬までに文書で通知します。また、令和

4年11月中旬までに札幌市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

なお、選定結果については、行政不服審査法に基づく審査請求又は行政事件訴訟法に基づく訴えの提起をすることができません。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、令和4年11月に招集予定の令和4年第4回札幌市議会定例会における札幌市議会の議決を経て行います。市議会で否決された場合には、指定管理者として指定を受けられないこととなります。また、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(4) 指定の取消し等

指定管理者が札幌市の指示に従わないときその他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認められるときは、指定を取り消し、又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ずることがあります。この場合、札幌市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

11 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項、札幌市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、札幌市との間で協定を締結することとなります。

なお、提案のあった事業の実施及び具体的な業務内容については、協定の協議において定めるものであり、留意してください。

(2) 協定で定める事項

ア 管理業務の計画書に記載された事項

イ 札幌市が支払うべき管理費用に関する事項

ウ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

エ 事業報告に関する事項

オ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

カ 管理業務の第三者への委託に関する事項

キ 施設内での事故発生時の対応、札幌市への報告等に関する事項

ク 指定管理者が札幌市に損害を与えた場合の賠償に関する事項

ケ 指定管理者が施設・備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項

コ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管・整備等に関する事項

サ 情報公開に関する事項（情報公開条例第22条の2参照）

シ 暴力団の排除の推進に関する条例の適用に関する事項

ス 札幌市オンブズマンから調査の協力依頼があった場合の協力義務に関する事項

セ リスク分担に関する事項

ソ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項

タ 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項

チ 地方自治法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する

事項

- ツ 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- テ 協定の改定に関する事項
- ト 札幌市あけぼの荘の管理運営にあたり札幌市と指定管理者、その他により協議を行う運営協議会の設置に関する事項
- ナ 裁判管轄に関する事項
- ニ その他札幌市が必要と認める事項

12 参考資料

- (1) 施設平面図等（資料 1）
- (2) 地方自治法（抜粋）（資料 2）
- (3) 札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例（資料 3）
- (4) 札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱（資料 4）
- (5) 指定管理者制度に関する運用ガイドライン（資料 5）
- (6) 生活保護法（抜粋）（資料 6）
- (7) 札幌市保護施設等の設備及び運営の基準に関する条例（資料 7）
- (8) 札幌市保護施設条例（資料 8）
- (9) 札幌市あけぼの荘管理規則（資料 9）
- (10) 札幌市個人情報保護条例（資料 10）
- (11) 札幌市情報公開条例（資料 11）
- (12) 札幌市行政手続条例（資料 12）
- (13) 札幌市オンブズマン条例（資料 13）
- (14) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（資料 14）
- (15) 環境方針、札幌市環境マネジメントシステム実施要綱及び札幌市環境マネジメントシステム運用マニュアル（資料 15）
- (16) 暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル（資料 16）
- (17) 札幌市あけぼの荘指定管理者選定委員会委員名簿（資料 17）
- (18) 「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」（対応方針）（資料 18）、「共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領」（接遇要領）（資料 19）
- (19) 「札幌市電力の調達に係る環境配慮要綱」（資料 20）

13 その他

- (1) 指定管理期間中、札幌市が行う改修工事や大規模修繕のため施設の利用を制限する場合があります。改修・修繕計画については札幌市の財政状況により規模や時期が変動するため、別途その都度札幌市より協議を申し入れることとします。
- (2) 応募の申込以降、指定期間終了（令和 10 年 3 月 31 日）までに申込団体の事業内容や財務内容、組織等に大幅な変更が予定されている場合は、申込前にお問い合わせください。

申 込 書

令和 年 月 日

札幌市長 様

法人・団体名

住 所

代 表 者 名

印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申し込みます。
記

1. 施設の名称及び所在地

施設の名称	札幌市あけぼの荘
施設の所在地	札幌市白石区平和通4丁目南3-6

2. 提出書類（※提出書類にレ点を記入すること）

- 法人登記簿の謄本（法人）
- 団体の規約及び構成員名簿（法人格の無い団体）
- 代表者の「身分証明書」（法人格の無い団体）
- 代表者の「登記されていないことの証明書」（法人格の無い団体）
- 申込資格に係る申立書（様式2）
- 札幌市税納税証明書（指名願用で、募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）、徴収猶予許可通知書・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は札幌市税の納税義務がない旨を記載した申立書（様式2）
- 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）、納税の猶予許可通知書・猶予を受けていない税目の納税証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は法人税、消費税及び地方消費税の納税義務がない旨を記載した申立書（様式2）
- 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿（様式2-1）
- 管理業務の計画書（様式3）
- 福祉施策に関する取組（様式3-1）、ワーク・ライフ・バランスの推進にかかる取組（様式3-2）
- 管理に係る収支計画書（様式4、4-1、4-2）、収支計画書の積算根拠（様式4-4）、収支計算書の積算根拠（様式4-5）
- 団体の前3事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類
- 団体の前3事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
- 団体の財務指標を説明する書類（様式5）又は申立書
- 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類
- 団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
- 団体の事業報告書又はこれらに相当する書類
- 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- 類似の事業の活動実績に関する書類
- その他

3. 担当者連絡先

(メールアドレス:)

)

様式2

申込資格に係る申立書

令和 年 月 日

札幌市長 様

法人・団体名 _____

住 所 _____

代 表 者 名 _____ 印

札幌市あけぼの荘の指定管理者の募集に係る申込資格について、下記のとおり申し立てます。

記

- 申込資格2（3）ウに該当しない。
- 申込資格2（3）エに該当しない。
- 申込資格2（3）オに該当しない。
- 申込資格2（3）カに該当しない。
- 申込資格2（3）キに該当しない。
- 申込資格2（3）コの徴収猶予又は納税の猶予を受けている場合、猶予を受けていない税目を滞納していない。
- 札幌市税の納税義務がない。
- 法人税の納税義務がない。
- 消費税及び地方消費税の納税義務がない。

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿

年 月 日

札幌市長 様

所在地
申請者 名称
代表者名 印

申請者は、下記のことを誓約します。
なお、本誓約書の内容及び役員等名簿について、札幌市が北海道警察本部に照会することを承諾します。

記

- 1 申請者は、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5月15日号外法第77条。以下「法律」という)第2条第2号に規定されている暴力団ではありません。
- 2 申請者は札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年2月26日条例第6条。以下「条例」という)第7条第1項に規定されている暴力団関係事業者ではありません。
- 3 申請者が、次のいずれかに該当した場合には、本指定管理者の申請を取り下げます。
(1) 法律第2条第2号に規定されている暴力団であった場合
(2) 条例第7条第1項に規定されている暴力団関係事業者であった場合
- 4 申請者が、指定を受けた後に、3の(1)、(2)のいずれかに該当した場合には、本指定の辞退を行います。
- 5 3又は4に該当する場合、貴市に対して異議を申し立てず、かつ、損害賠償を求めません。

【備考】

「暴力団関係事業者」とは、暴力団員が「実質的に経営を支配する事業者」、「その他暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者」をいう。

- (1)「暴力団員が実質的に経営を支配する事業者」
 - 個人又は役員等が、暴力団員である事業者
 - 個人又は役員等が、暴力団員がその経営に実質的に関与している事業者
- (2)「その他暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者」
 - 個人又は役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団員を利用するなどしている事業者
 - 個人又は役員等が、暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業者
 - 個人又は役員等が、暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業者
 - 個人又は役員等が、暴力団であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている事業者

管 理 業 務 の 計 画 書

法人・団体名

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

札幌市あけぼの荘の管理運営に関して、施設の設置目的及び基本的方向性、機能を実現するとともに、市民サービスの向上、経費の縮減を図る上での基本方針、事業目標を記して下さい。

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

札幌市あけぼの荘における平等利用の確保の方針及び取組項目を記してください。

(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

エネルギーの管理・合理化、温室効果ガス発生の管理・抑制、環境配慮に向けた取組についての基本的な考え方と、これまでの取組実績や具体的なノウハウなどアピールしたい内容等を記入してください。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

統括管理責任者の配置に関する基本的考え方（統括管理責任者としての資質、経歴、資格等）と統括管理責任者の確保の方策（団体に既に確保している場合にはその旨）を記してください。

また、札幌市あけぼの荘の適切な管理運営を確保するための組織編制に当たっての基本的な考え方を示し、具体的な運営体制（業務分担及び指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容）を示してください。

運営体制については、別に組織図を作成し提出してください。

イ 従事者の確保、配置

(ア)職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

札幌市あけぼの荘の職員配置について、業務上の要件、雇用・就業形態（正規職員、非常勤、臨時雇用、契約職員等）、人数など具体的に示してください。

(イ)職員採用計画

配置計画に基づく業務毎の採用予定、採用の方法を具体的に示して下さい。(現在札幌市あけぼの荘の業務に従事している職員を継続的に雇用する場合には、その内容についても記載してください)

(ウ)勤務形態・勤務条件

職員の勤務形態、勤務条件を示して下さい。(ローテーション表等があれば併せて提出してください)※個人情報を記載しないこと。なお、非正規職員から正規職員への転換に向けた職員雇用方針とその取組があれば、積極的にアピールしてください。

ウ 人材育成・研修計画

職員に対する研修、指導教育の基本方針、研修計画を示してください。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

札幌市あけぼの荘における職員の雇用に関して、関連する法令及び各法令に基づき行なう規定の整備、届出等の内容を示してください。

また、職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方、取組の内容を示してください。特に、ワーク・ライフ・バランスの推進など、職員の雇用環境等を向上させることで市民サービスの向上等に結び付く具体的な取組があれば積極的にアピールしてください。なお、ワーク・ライフ・バランスの推進の取組については、様式3-2にある取組を実施している（実施する）場合は、該当する取組に○を付けてください。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

情報共有、業務の見直し等の組織的な取組を具体的に示してください。

(3) 第三者に対する委託の方針

再委託することを予定する具体的な業務を示してください。

また、再委託の適正を確保するための方策を具体的に示してください。特に、再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上に資する契約の方針について、積極的にアピールしてください。

(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

協議会設置の方針(運営に当たっての基本的な考え方、想定する参加者、運営のサイクル等)を示して下さい。

(5) 財務

札幌市あけぼの荘の資金管理に関する基本的な考え方を示して下さい。

また、札幌市あけぼの荘における現金等の取扱についての基本的な考え方、整備する規定(既に整備済の場合は当該規定)の名称及び概要、現金等の取扱に関し事故、不祥事を未然に防ぐ具体的な仕組みを示して下さい。

(6) 苦情対応

札幌市あけぼの荘の利用に関する苦情対応の基本的な考え方と対応の仕組みについて具体的に示してください。

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

記録・モニタリング・報告・評価に関する基本的な考え方を示してください。

また、セルフモニタリングの実施について、具体的な方法、仕組みを示すとともに、利用者アンケート【総合満足度、接遇に関する満足度】における目標値を示してください。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務計画

管理業務の仕様書に示す「施設、設備等の維持に関する管理」業務の具体的な実施要領、年度別の実施計画を示してください。

特に、安全性や市民サービスの向上、管理経費の節減に結びつく工夫の内容について、積極的にアピールしてください。

(2) 防災業務計画

防災業務の実施方針、防災業務の役割分担、防災訓練の予定、事故等への対応方法、消防法への対応の内容について年度別の実施方法を含めて具体的に示してください。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

仕様書に示す各事業（業務）の基本的な実施方針、業務の実施手法の概要を示してください。特に、実施手法に関しては目標を実現するための工夫などを積極的にアピールしてください。

5 施設の利用等に関する業務

(1) 利用促進計画

札幌市あけぼの荘の課題を踏まえ、施設の利用を促進するための基本的な方針、当該方針に基づく具体的な業務計画の実施要領を示してください。

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について

施設ホームページのウェブアクセシビリティを確保（日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠）するための取組について、以下の項目の内容を示してください。

【新たにサイトを構築する場合】

①構築に係る作業スケジュール②サイト構築後の新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策③試験実施予定時期及び方法④アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）⑤ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等⑥過去のウェブアクセシビリティ対応実績

【既存のサイトを継続して使用する場合】

①適合レベル AA 準拠を達成するための作業スケジュール（現時点で AA 準拠を達成している場合はその維持・向上に向けた取組スケジュール）②新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策③試験実施予定時期及び方法④アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）⑤ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等⑥過去のウェブアクセシビリティ対応実績

7 札幌市内の企業等の活用について

札幌市内の企業等の活用についての考え方、活用に向けた具体的な取組を示して下さい。

8 その他

札幌市あけぼの荘の管理運営について、提案したいことがあれば自由に提案してください。

【例】

- ・適正な業務執行（個人情報の適正な取扱いや円滑な引継ぎ等）
- ・企画の実施（北海道みんなの日、防災の日などの記念日を活用した企画等） など

※ 記載欄が足りない場合は、別紙として添付すること(様式任意)。

福祉施策に関する取組

法人・団体名

(1) 障害者法定雇用率の達成状況

- ア 法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数
- イ 法定雇用障害者数(ア×2.3/100、小数点以下切捨て)
- ウ 実際に雇用している障がい者の数
- エ 実雇用率(ウ/ア×100)

※ 公共職業安定所に報告する義務のない団体も、記載してください。

公共職業安定所に報告する義務のある団体は、障害者雇用状況報告書及び障害者雇入れ計画書を添付してください。

(2) 障がい者の雇用による福祉施策への現在の取組みと今後の取組み予定

障害者法定雇用率を上回る水準の障がい者の雇用計画は重視しますので、積極的にアピールしてください。

- (3) 障害者就労施設等の活用による福祉施策への現在の取組と今後の取組予定
第三者への委託や物品の調達等における、障害者就労施設等の活用についての考え方など、福祉施策への現在の取組と今後の具体的な取組予定を示してください。

※ 記載欄が足りない場合は、別紙として添付すること(様式任意)。

ワーク・ライフ・バランスの推進にかかる取組

I 従業員の多様な働き方・生き方の選択を可能にする取組

1 従業員への配慮		取組項目
1	時間単位での有給休暇が取得できる	
2	フレックスタイムによる勤務ができる	
3	短時間勤務や始業・終業時刻の繰上げ・繰下げによる勤務ができる	
4	テレワークなど在宅勤務ができる	
5	法定どおり又はそれ以上の育児・介護休業が取得できる	
6	本人及び家族の妊娠期間中や子育て期間中に必要に応じて取得できる休暇や勤務時間の短縮制度がある	
7	男性の育児休業や育児休暇の取得を推進している	
8	家族の育児・介護が必要な従業員に手当などの経済的な支援制度がある	
9	育児休業中も職場の情報提供や能力開発の機会があるなど、職場復帰しやすい取組を実施する	
10	事業所内保育所を設置しているか、保育施設利用の補助がある	
	独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください	
11		
2 制度を利用しやすい職場環境の整備		取組項目
1	制度を利用しやすい職場環境づくりのため、管理監督者に対する意識啓発を行う	
2	従業員に休暇や保障などの制度に関する情報を積極的に提供している	
3	従業員が働き方や制度に関する相談ができるサポート体制がある	
4	(育児・介護休業法に基づき) 職業家庭両立推進者を選任している (北海道労働局へ届出している)	
	独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください	
5		
3 その他(従業員以外の)育児、介護、地域活動、職業能力の形成等を支える社会基盤整備への貢献		取組項目
1	さっぽろ市民子育て支援宣言を行っている	
2	託児室・授乳コーナーなどの設置により子育てバリアフリーを推進する	
3	自社の専門技術や知識を生かして地域活動に協力したり、社員が地域行事に参加する	
4	事業所が、一般市民向けの地域貢献活動を行っている	
5	小・中・高校などからの、見学や職業体験の希望などを受け入れている	
	独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください	
6		

Ⅱ 健康で豊かな生活のための時間の確保

1 長時間労働の抑制		取組項目
1	業務簡素化や要員配置の見直しなどを行い、業務処理体制を改善する	
2	事業の繁閑に合わせた始業・就業時刻の繰上げ・繰下げによる勤務ができる	
3	ノー残業デーを実施する	
4	長時間労働をしている従業員の实態を把握し見直し検討をする	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
5		

2 休暇の取得促進		取組項目
1	ゴールデンウィーク、夏休み、年末年始等、連続休暇の取得を促進する	
2	休暇計画の実行状況をチェックし、取得の進まない従業員には取得勧奨する	
3	未取得の年次有給休暇を積み立てることができる	
4	個人別及び職場全体の有給休暇取得カレンダーを作成・周知する	
5	休暇取得の低調な職場の管理監督者へ通知及び取得勧奨する	
6	管理監督者が率先して休暇を取得する	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
7		

3 業務体制の見直し		取組項目
1	業務体制の見直しにより、業務処理を効率化する	
2	従業員の不在の間のバックアップ、業務引継ぎ体制を決めておく	
3	休暇取得者の業務をカバーできるよう、従業員の多能化、情報の共有化を図る	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
4		

Ⅲ 就労による経済的自立の促進

1 若年者やパート労働者等の就労に対する配慮		取組項目
1	就労形態にかかわらず、公正な処遇や能力開発機会が確保されている	
2	インターンシップやトライアル雇用に協力する	
3	採用にあたって職業経験にこだわることなく、人物本位に適性や能力を正當に評価する	
4	意欲と能力に応じて、パート労働者等が正規雇用となる制度や取組がある	
5	(パートタイム労働法に基づき) 短時間雇用管理者を選任している (北海道労働局に届出している)	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
6		

IV 女性の活躍の推進

1 男女ともに働きやすい職場づくり		取組項目
1	人事配置、昇任、昇格は、性別ではなく、社員それぞれの能力に応じて行う	
2	結婚や出産が、昇任、昇格のうえで妨げにならないように配慮する	
3	従業員からのヒアリングや自己申告制度により、勤務時間や勤務地などについて配慮している	
4	セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント防止のため対策を行っている	
5	仕事をするうえでの悩みやメンタルヘルスについて相談できる体制がある	
6	職場環境の改善について、従業員の要望や意見を受け入れる体制がある	
7	自己啓発やキャリア・アップ、スキル・アップのための学習の機会がある	
8	従業員の地域活動への積極的な参加を支援・奨励し、活動に必要な休暇を取得できる	
9	男女ともに利用しやすい設備等を整えている	
10	(男女雇用機会均等法) 機会均等推進責任者を選任している (北海道労働局に届出している)	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
11		

2 女性の活躍の推進		取組項目
1	女性の活躍推進に関する理念や方針を掲げ、社内外へ積極的に周知している	
2	女性の採用や応募を促すための取組を行っている	
3	過去5年間に新たに女性を配置した部署や職域がある	
4	新たな職域に配置する際に教育訓練を行っている	
5	モデルとなる女性を社内報などで紹介している	
6	女性従業員間のネットワーク作りを推進している	
7	固定的性別役割分担意識の解消に関する研修を実施している	
独自の取組がありましたら、具体的な取組内容を次に記載してください		
8		

管理に係る収支計画書

法人・団体名 _____

1. 収支計画に関する基本方針

指定期間中の収支について、基本的な考え方、収入増加及び経費節減への具体的な取組について具体的に示してください。

2. 指定期間中の収支計画

様式4-1、4-2、4-3、4-4、4-5のとおり

管理に係る収支計画書(様式4-1 指定期間全体)

法人・団体名

(単位:千円)

科目	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		計		説明等
	指定管理 業務	自主事業											
収入	指定管理費										0		
	利用料金収入										0		
	その他収入										0	0	
	収入計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出	管理費	人件費									0	0	
		物件費									0	0	
	事業費	人件費									0	0	
		物件費									0	0	
	支出計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
利益等	収支	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	利益還元											0	
	法人税等											0	
	当期純利益		0		0		0		0		0	0	

- ※ 税込みで記載してください。
- ※ 「その他収入」については、「説明等」の欄に当該収入に係る事業名を明記してください。
- ※ 「法人税等」には、法人税、法人住民税、法人事業税等の支払見込額を記載してください。
- ※ 令和5年度以降の収支に変化が生じる見込みの場合には、説明等欄にその考え方を示して下さい。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和 年度)

法人・団体名 _____

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	〇〇事業	〇〇事業	小計	
収入	指定管理費				/			0
	利用料金収入				/			0
	その他収入						0	0
	収入計			0	0	0	0	0
支出	人件費			0			0	0
	旅費・交通費			0			0	0
	光熱水費			0			0	0
	通信運搬費			0			0	0
	租税公課			0			0	0
	広告宣伝費			0			0	0
	保険料			0			0	0
	賃借料			0			0	0
	修繕費			0			0	0
	消耗品費			0			0	0
	備品費			0			0	0
	印刷製本費			0			0	0
	諸謝金			0			0	0
	委託費			0			0	0
	支払手数料			0			0	0
	行政財産目的外使用料			0			0	0
	その他()			0			0	0
	支出計		0	0	0	0	0	0
利益等	収支	/			0	0	0	0
	利益還元	/					0	0
	法人税等	/			/			
	当期純利益	/			/			0

- ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。
- ※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。
- ※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式4-3)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				該当なし
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
合計				0	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 税込で記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務			
	指定管理業務収入計	0	
自主事業			
			該当なし
	自主事業収入計	0	
合計		0	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式4-5)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
行政財産目的外使用料			
その他()			
計	0	0	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

財務指標説明書(様式5)

法人・団体名

財務指標及び算定式	令和元 年度	令和2 年度	令和3 年度	説明等
1. 売上高総利益率 売上総利益 ÷ 売上高 × 100 (%)				
2. 売上高営業利益率 営業利益 ÷ 売上高 × 100 (%)				
3. 売上高経常利益率 経常利益 ÷ 売上高 × 100 (%)				
4. 総資本回転率 売上高 ÷ 総資本 (回)				
5. 総資本経常利益率 売上高経常利益率 × 総資本 回転率				
6. 流動比率 流動資産 ÷ 流動負債 × 100 (%)				
7. 自己資本比率 自己資本 ÷ 総資本 × 100 (%)				
8. 売上高有利子負債比率 有利子負債 ÷ 売上高 × 100 (%)				

※各指標の変化に関する説明、同業他社と比較した客観的データ等に基づく財務の健全性に関するアピール等があれば、説明欄に記入してください。

※株式会社以外の団体については、それぞれの団体が準拠すべき会計基準等(公益法人会計基準、社会福祉法人会計基準等)により読み替えて、上記の表の3から7までを記載してください(下記の例を参照)。

売上高 → (公益法人) 経常収益、(社会福祉法人) 事業活動収入

経常利益 → (公益法人) 当期経常増減額、(社会福祉法人) 経常収支差額

総資本 → 資産

自己資本 → (公益法人) 正味財産、(社会福祉法人) 純資産