

港区立港南子ども中高生プラザ  
指定管理者公募要項  
【様式集】

令和4年4月

港 区

# \*\*\* 目 次 \*\*\*

## 1. 提出書類一覧表（申請）

いずれかを選択の上、申請時に提出してください。

### 【1】単独団体による申請の場合

- |                |         |
|----------------|---------|
| 1－（１）：公益法人の場合  | 《単独団体用》 |
| 1－（２）：NPO法人の場合 | 《単独団体用》 |
| 1－（３）：医療法人の場合  | 《単独団体用》 |
| 1－（４）：株式会社の場合  | 《単独団体用》 |

### 【2】複数団体による共同申請の場合

- |                |           |
|----------------|-----------|
| 2－（１）：公益法人の場合  | 《グループ応募用》 |
| 2－（２）：NPO法人の場合 | 《グループ応募用》 |
| 2－（３）：医療法人の場合  | 《グループ応募用》 |
| 2－（４）：株式会社の場合  | 《グループ応募用》 |

## 2. 計画書類一覧表（応募）

すべての団体が、応募時に提出してください。

\*\*\* ご注意ください \*\*\*

※ 提出書類のうち、副本②につきましては、法人名を記入しないでください。

※ すでに印字されている場合は、黒塗りをして法人名を消してください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

1 - (1) : 公益法人の場合 <<単独団体用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のものの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) 収支計算書(収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記)	—	1	1	9		
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	—	1	1	9		
	オ 事業計画書(今年度に係るもの)	—	1	1	9		
	カ 監事の監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のしおり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

1 - (2) : NPO法人の場合 <<単独団体用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) 収支計算書(収支計算書、貸借対照表、財 産目録)	—	1	1	9		
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	エ 監事の監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称：\_\_\_\_\_

1 - (3) : 医療法人の場合 <<単独団体用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 損益計算書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	ウ 貸借対照表(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	エ 株主資本等変動計算書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	オ 付属明細書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	カ 監事の監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

1 - (4) : 株式会社の場合 <<単独団体用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) 営業報告書・貸借対照表・損益計算書・注 記事項・株主資本等変動計算書・付属明細 書)	—	1	1	9		
	ウ 監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

2 - (1) : 公益法人の場合 <<グループ応募用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

代表団体は①～⑭、構成団体は②～⑭を提出してください

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
	共同事業体構成書	【様式A】	1	1	9		
	共同事業体協定書兼委任状	【様式B】	1	-	-		
	宣誓書(共同事業体用)	【様式C】	1	-	-		
	安定運営の取組	【様式D】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	-	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	-	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	-	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	-	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) 収支計算書(収支計算書、正味財産増減計 算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対 する注記)	-	1	1	9		
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	-	1	1	9		
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	-	1	1	9		
	オ 事業計画書(今年度に係るもの)	-	1	1	9		
	カ 監事の監査報告書	-	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	-	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	-	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

2 - (2) : NPO法人の場合 <<グループ応募用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

代表団体は①～⑭、構成団体は②～⑭を提出してください

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
	共同事業体構成書	【様式A】	1	1	9		
	共同事業体協定書兼委任状	【様式B】	1	1	9		
	宣誓書(共同事業体用)	【様式C】	1	1	9		
	安定運営の取組	【様式D】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) (収支計算書、貸借対照表、財産目録)	—	1	1	9		
	ウ 事業報告書 (直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	エ 監事の監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。



法人等の名称： \_\_\_\_\_

2 - (3) : 医療法人の場合 <<グループ応募用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

代表団体は①～⑭、構成団体は②～⑭を提出してください

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
	共同事業体構成書	【様式A】	1	1	9		
	共同事業体協定書兼委任状	【様式B】	1	1	9		
	宣誓書(共同事業体用)	【様式C】	1	1	9		
	安定運営の取組	【様式D】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 損益計算書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	ウ 貸借対照表(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	エ 株主資本等変動計算書(直近の決算期3期分)	—	1	1	9		
	オ 付属明細書		1	1	9		
	カ 監事の監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書(直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

2 - (4) : 株式会社の場合 <<グループ応募用>>

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 提出書類一覧表 (申請)

代表団体は①～⑭、構成団体は②～⑭を提出してください

No	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正	副①	副②	団体	区
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1	1	9		
	共同事業体構成書	【様式A】	1	1	9		
	共同事業体協定書兼委任状	【様式B】	1	1	9		
	宣誓書 (共同事業体用)	【様式C】	1	1	9		
	安定運営の取組	【様式D】	1	1	9		
②	宣誓書	【様式2】	1	1	9		
③	定款、寄附行為又はこれらに類する書類 (最新のもの)	—	1	1	9		
④	法人の登記事項証明書 (全部事項証明書) (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑤	印鑑証明書 (申請日前3ヵ月以内に発行されたもの)	—	1	1	9		
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1	1	9		
⑦	ア 法人の概要・事業経歴等	【様式3】	1	1	9		
	イ 決算書類 (直近の決算期3期分) 営業報告書・貸借対照表・損益計算書・注 記事項・株式資本等変動計算書・付属明細書)	—	1	1	9		
	ウ 監査報告書	—	1	1	9		
⑧	法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税 証明書 (直近の決算期2期分)	—	1	1	9		
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1	1	9		
⑩	債務の保証について	【様式5】	1	1	9		
⑪	類似施設の管理運営実績について	【様式6】	1	1	9		
⑫	事業概要等パンフレット及び既存施設のし おり	—	1	1	9		
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1	1	9		
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙 (提出書類一覧表) は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者公募 計画書類一覧表（応募時）

《単独団体・グループ応募共通》

※すべての団体が、応募時に提出してください。

No.	提出書類	様式	提出部数			チェック欄	
			正本	副①	副②	団体	区
1 法人等の団体に関する書類							
①	計画書類等提出書	【様式9】	1	1	9		
②	受託経費見積書 ※各内訳を示し、積算根拠を明らかにする資料を添付してください。 ※「その他経費」は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。	【様式10】	1	1	9		
③	資金・収支計画書 (令和5年度から令和9年度まで) ※各年度における受託経費の増減理由も記載してください	【様式11】	1	1	9		
④	給与・報酬・賃金等に関する規程（最新のもの）	様式自由	1	1	9		
⑤	施設長候補者の勤務した実績を記載した書類	【様式12】	1	1	9		
2 管理運営計画に関する書類							
⑥	基本的な運営方針・目標（大型児童センターとして、すべての利用者を踏まえたもの）	【様式13】	1	1	9		
⑦	職員の確保・育成に対する考え方	【様式14】	1	1	9		
⑧	管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方） ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成 ※ 職員ローテーション表 (常勤・非常勤別 ①月～金 ②土 ③三季休業中)	【様式15・16・17】	1	1	9		
⑨	①苦情解決及びサービス評価、利用者満足度向上への取組 ②行事やプログラムの利用者評価についての考え方と具体的な取組	【様式18】	1	1	9		

⑩	個人情報保護と情報セキュリティ確保のための取組	【様式 19】	1	1	9		
⑪	利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止、利用者間のトラブルの未然防止・早期発見など含む）と法令遵守への取組	【様式 20】	1	1	9		
⑫	不審者等に対するセキュリティ対策・衛生管理（新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策、アレルギー対応等）・スポーツ指導體制を含む施設利用者の安全確保、事故予防に対する考え方と具体的な提案	【様式 21】	1	1	9		
⑬	①地震・防災等の危機管理への取組（BCP 含む）、マニュアルの整備 ※ マニュアル本文は別ファイルで、正本 1 部、副本 ② 1 部の計 2 部のみ提出してください。	【様式 22】	1	1	9		
	②区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した場合の管理 運営体制（職員体制・勤務体系）・運営支援業務に関する考え方						
⑭	指定管理者変更時の業務引継計画 ※ 引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。	【様式 23】	1	1	9		
⑮	再委託を予定している業務 ①委託内容 ②委託を行う理由 ③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由 ※ 委託先の条件は、港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないことです。また、区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。	【様式 24】	1	1	9		
3 事業運営に関する書類							
⑯	学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	【様式 25】	1	1	9		
⑰	子育てひろばの運営と家庭への支援（産後うつやコロナ禍における孤立の防止等）についての考え方と具体的な取組	【様式 26】	1	1	9		
⑱	子ども中高生プラザ利用者の各年代に応じた健全育成（自主性・協調性）についての考え方と具体的な取組	【様式 27】	1	1	9		
⑲	①施設利用者への情報の発信と周知方法・手段の多様化や工夫の具体的な提案 ②地域の子育て世帯への認知度向上と利用促進に向けた具体的な提案と取組	【様式 28】	1	1	9		
⑳	年間を通じた活動や行事の具体的な提案およびその効率性と効果	【様式 29】	1	1	9		

⑳	実現性があり、施設利用率向上につながる提案事業・自主事業の具体的な提案（自主事業は実施する場合のみ）	【様式 30】	1	1	9		
㉑	障害児対応をはじめ、配慮を必要とする子ども（不登校児、心身に問題を抱えている児童や性的マイノリティ等を含む）への対応についての考え方と具体的な取組	【様式 31】	1	1	9		
㉒	多言語・多文化への理解と外国人家庭の利用者の受け入れや対応についての考え方と具体的な取組	【様式 32】	1	1	9		
4 地域の拠点としての計画性							
㉓	①地域特色（歴史・文化、企業等や町会・自治会）を生かした児童健全育成の考え方と取組 ②地域の学校、ボランティア等の地域との連携・交流についての考え方と取組 ③併設施設や総合支所との連携についての考え方と取組 ④地域の子どもを見守る中心となる施設として、地域や学校との連携についての考え方と具体的な取組	【様式 33】	1	1	9		
㉔	他の子育て支援施設や港区子ども家庭総合支援センター等との連携についての考え方と取組	【様式 34】	1	1	9		
5 その他							
㉕	複合施設としての効果的な管理運営についての具体的な提案	【様式 35】	1	1	9		
㉖	①区内中小事業者の活用 ②区民雇用の促進（高齢者、障害者含む。）についての考え方と具体的な取組	【様式 36】	1	1	9		
㉗	提案書概要	【様式 37】	1	1	9		
㉘	特に強調したい部分を盛り込んだ全体的な提案内容の略図	様式自由	1	1	9		

※ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。