

(様式1)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

杉並区長 宛  
杉並区教育委員会 宛

所在地  
申請者 名称  
代表者 印

下記のとおり、杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらっと高円寺南及び杉並区立すぎはち公園の管理に関する業務を行いたいので、杉並区立図書館条例第 11 条第 2 項の規定、杉並区立コミュニティふらっと条例第 15 条第 2 項の規定及び杉並区立公園条例第 21 条の 8 第 2 項の規定により申請します。

記

1 管理を行う施設の名称	杉並区立高円寺図書館 杉並区立コミュニティふらっと高円寺南 杉並区立すぎはち公園
2 管理を行う施設の所在地	杉並区高円寺南二丁目 40 番 24 号
3 添付書類	本申請書のほか、「杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらっと高円寺南及び公園の指定管理者募集要項」の「別紙 4 応募書類一覧」で指定された書類
4 指定管理者担当者	部署名 担当者氏名 連絡先

(事務局記入欄)

受付年月日	整理番号
令和 年 月 日	

**(様式 2)**

令和 年 月 日

杉並区長 宛  
杉並区教育委員会 宛

所在地  
申請者 名 称  
代表者 印

誓 約 書

(団体名又は共同事業体名) は、下記のとおり誓約いたします。

記

- 一、(団体名又は共同事業体名) は、杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらつと高円寺南及び公園の指定管理者募集要項に定められた応募資格を全て満たしており、欠格事項には該当していません。
- 一、指定管理者指定申請書及び添付書類の記載内容に相違ありません。
- 一、(団体名又は共同事業体名) の責に帰すべき事由により、失格となり又は申請が却下されても、異議はありません。

以 上

(様式 3)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

杉並区教育委員会 宛

共同事業体届出書兼委任状

下記の団体は、杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらっと高円寺南及び杉並区立すぎはち公園の指定管理者に応募するため、募集要項に基づき共同事業体を結成することを約し、以後、この共同事業体と区との間における下記の事項は、下記代表団体に委任します。

なお、この共同事業体の当該指定管理者応募に瑕疵がある場合及び当該指定管理者に指定され、その業務遂行に伴い発生するこの共同事業体の債務については、各構成団体が連帯して責任を負います。

記

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体 (受任者)	所在地 名 称 代表者 印
代表団体とともに共同 事業体を構成する団体 (委任者)	所在地 名 称 代表者 印
	所在地 名 称 代表者 印
共同事業体の成立、解 散の時期及び委任期間	令和 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、直ちに解散します。 また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に杉 並区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及び応募書類の提出に関すること 2 申請の取下げに関すること 3 杉並区との協定の締結に関すること 4 指定管理料の請求及び受領に関すること 5 その他指定管理者と杉並区との間の協議に関すること

※本書のほかに共同事業体の結成を証する書類（契約書、協定書等）の写しを提出してください。

(様式 4)

財務諸表等

( 団体名 )

(様式5)

団体の概要を説明する書類

( 年 月 日現在)

( 団体名 )

(様式 6-1)

図書館業務受託実績一覧

(令和 年 月 日現在)

( 団体名 )

	国立国会図書館 国の機関に設置される図書館 (国立学校図書館を除く) 公立図書館 (公立学校図書館を除く)	大学図書館 (文部科学省の設 置認可をうけてい る大学)	左記以外の図書 館	期間
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

※ 表中の罫線枠は、自由使用とします。

※ 過去3年間の実績を記入してください。

(様式 6-2)

集会施設等業務受託実績一覧

(令和 年 月 日現在)

( 団体名 )

集会施設等に係る類似業務実績				
	自治体名	施設名	受託業務概要	期間
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 表中の罫線枠は、自由使用とします。

※ 過去 3 年間の実績を記入してください。

(様式 6-3)

公園施設業務受託実績一覧

(令和 年 月 日現在)

( 団体名 )

公園に係る類似業務実績				
	自治体名	施設名	受託業務概要	期間
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 表中の罫線枠は、自由使用とします。

※ 過去3年間の実績を記入してください。



(様式7)

社会的責任についての取組状況

( 年 月 日現在)

( 団体名 )

(様式 8-1)

## 図書館長候補者の経歴及び業務実績（図書館）

図書館長候補者 氏名等	実績・経験年数 資格情報	業務実績			
		従事施設・事業名称	従事期間	立場	
氏名   年齢 歳  勤続年数 年	図書館勤続年数	① 関 連 ・ 関 連		年から  年まで	
	累計 年				
	図書館関連業務の 経験年数	② 関 連 ・ 関 連		年から  年まで	
	累計 年				
	司書資格の有無と 取得年次	③ 関 連 ・ 関 連		年から  年まで	
	有 ・ 無 ( 年取得 )	④ 関 連 ・ 関 連		年から  年まで	
○ 館運営に関する抱負					
備考 本様式の記載は以下の通りとする。 1 図書館長候補者には、当該図書館に常駐しない者や、他に兼務する施設を持つ者を充てることはできない。 2 「勤続年数」は提案社内での在職期間とし、常・非常勤は問わないが、休職期間がある場合は差し引くこと。 3 「図書館勤続年数」は図書館法(昭和25年)に定義する「図書館」に委託等にて従事した勤続年数とし、「図書館関連業務の経験年数」は「図書館」に関連したと考えられる事業や施設での累計従事年数とする。 4 業務実績については、「図書館長」の経歴から優先的に表記したいものの4つを選び記載する。この際、「従事施設・事業名称」には、「図書館勤続年数」に当たるものは「施設名」を記載し、左手○囲い数値の下の「関」を丸で囲むこと。「図書館関連業務の経験年数」には、関連する業務や事業又は施設等の名称を記載し、「関連」を丸で囲むこと。また、提案社外に勤続した際の実績についても記載できることとし、この場合は「関・関連」を二重丸で囲むこと。 5 従事施設を記載する際、自治体実績については自治体名(区市町村名)が判るよう記入すること。 6 「立場」とは、従事した業務における役割分担を言い、図書館長、図書館長補佐、業務責任者、副責任者、一般従事者等提案社において定めた職責を記入すること。					

## (様式 8-2)

## 業務責任者候補者の経歴及び業務実績 (コミュニティふらっと・公園)

	業務責任者 候補者氏名等	実績・経験年数 資格情報	業務実績		
			従事施設・事業名称	従事期間	立場
1	氏名	公園勤続年数 累計 年	① 集・関連	年から 年まで	
		集会施設等勤続年数 累計 年	② 集・関連	年から 年まで	
	年齢 歳 勤続年数 年	関連業務 【集・児・高】の 経験年数	③ 集・関連	年から 年まで	
		累計 年	④ 集・関連	年から 年まで	
2	氏名	公園勤続年数 累計 年	① 集・関連	年から 年まで	
		集会施設等勤続年数 累計 年	② 集・関連	年から 年まで	
	年齢 歳 勤続年数 年	関連業務 【集・児・高】の 経験年数	③ 集・関連	年から 年まで	
		累計 年	④ 集・関連	年から 年まで	
備考 本様式の記載は以下の通りとする。					
1 本様式には、当該施設に常駐しない者や、他に兼務する施設を持つ者も充てることはできない。					
2 図書館長的役割を担う場合であっても記載要件により様式 8-1 に記載できない者は、本様式に業務責任者として記載してもよいものとし、職員配置計画により記載欄が不足する場合は、本様式を複数枚に分けて記載すること。					
3 「勤続年数」は提案社内での在職期間とし、常・非常勤は問わないが、休職期間がある場合は差し引くこと。					
4 「集会施設等勤続年数」は、応募資格等（募集要項 P15）に示した施設等に委託等にて従事した勤続年数とし、「関連業務の経験年数」は「集会施設等」に関連したと考えられる事業や施設での累計従事年数とする。この際、「集会施設」「児童厚生施設等」「高齢者活動支援施設」について「集・児・高」丸で囲むこと。					
5 業務実績については、対象者の経歴から優先的に表記したいものの4つを選び記載する。この際、「従事施設・事業名称」には、「公園勤続年数」「集会施設等勤続年数」に当たるものは「施設名」を記載し、左手○囲い数値の下の「集」を丸で囲むこと。「関連業務の経験年数」には、関連する業務や事業又は施設等の名称を記載し、「関連」を丸で囲むこと。また、提案社外に勤続した際の実績についても記載できることとし、この場合は「集・関連」を二重丸で囲むこと。					
6 従事施設を記載する際、自治体実績については自治体名(区市町村名)が判るよう記入すること。					
7 「立場」とは、従事した業務における役割分担を言い、業務責任者、副責任者、一般従事者等提案社において定めた職責を記入する。					

(様式9)

事業計画書

令和6年度～令和9年度

( 団体名又は共同事業体名 )

(様式 9-1)

(1) 基本方針について

※ 以下の項目について、具体的な考え方等を記載してください。

- ① 公募の趣旨等を踏まえた、複合施設として一体的に運営する上での基本的な方針
  
- ② 「杉並区図書館サービス基本方針」等に基づいた、サービス提供の基本的な方針
  
- ③ コミュニティふらっとの設置目的を踏まえた、業務実施に対する基本的な方針
  
- ④ 地域の憩いの場となるような公園管理の基本方針について記述してください。
  
- ⑤ 地域人材・団体等との連携についての基本方針について記述してください。

(様式 9-2)

(2) 組織体制と人員配置

※ 以下の項目について、具体的な考え方等を記載してください。

- ① 高円寺図書館、コミュニティふらっと高円寺南、すぎはち公園の職員配置計画、運営組織
- ② 司書、司書補及び図書館業務経験者の採用、配置、育成計画（これまでの実績も併せ具体的に）
- ③ 図書館長、業務責任者等へのメンタルケアやサポート等を行う体制について
- ④ 適切な人材確保のために求人手法や処遇についての方針や見通し
- ⑤ 職員（特にパート、アルバイト）の労働条件に関して、労働基準法その他労働諸法令の遵守、社会保険加入措置などを適切に行うための考え方と取組状況
- ⑥ 職員が意欲的に勤務するための労働環境についての、考え方と取組状況
- ⑦ 接遇能力や個人情報保護、図書館専門知識等の向上のための研修体制と具体的な研修内容
- ⑧ 専門性の高い優秀な職員を安定的かつ継続的に雇用するための制度や処遇

(様式 9-3)

(3) 利用者等対応

① 利用者等への接遇（基本姿勢や提供方法）及びバリアフリー法に基づく接遇方針

② 利用率を上げるための具体的な方策（広報、PR 活動、行事等）及び具体的な目標値

③ 利用者等が満足できる接遇とマナー向上のための具体的な方策

(様式 9-4)

(4) 図書館業務

※ 以下の項目について、具体的な考え方等を記載してください。

- ① 子どもの発達段階に応じた読書活動の推進について、事業・取組についての具体的な方策
- ② 10代の青少年の利用促進のための具体的な方策
- ③ 保育園、子供園、小・中学校、特別支援学校への読書活動支援についての具体的な方策
- ④ 成人の読書活動の推進のための具体的な事業・取組
- ⑤ 読書バリアフリー法に基づく資料収集・事業・取組についての具体的な方策
- ⑥ レファレンスサービスの拡充やPRなど、課題解決支援に向けた具体的な方策
- ⑦ 図書館サービスの向上のために必要なボランティア及びボランティアグループとの連携、協力及び養成についての方策
- ⑧ 複合施設の特長をふまえた、独創的で魅力的な図書館サービスを効果的・効率的推進していくための自由提案、アピールポイント



(様式 9-5)

(5)-1 コミュニティふらっと指定事業「全館型の多世代交流イベント実施業務」についての  
提案

※ 指定事業として年2回実施する多世代交流イベントについて、費用等を含め具体的な  
計画を記載してください。

< 1回目 >

- ① イベント名
- ② 目的及び効果
- ③ 実施時期・時間
- ④ 参加見込者数
- ⑤ 事業内容及び主な特長
- ⑥ 地域人材・団体等との連携
- ⑦ 複合施設としての特長を生かした方策

< 2回目 >

- ① イベント名
- ② 目的及び効果
- ③ 実施時期・時間
- ④ 参加見込者数
- ⑤ 事業内容及び主な特長
- ⑥ 地域人材・団体等との連携
- ⑦ 複合施設としての特長を生かした方策

(様式 9-6)

(5)-2 施設開設の記念行事についての提案

- ① イベント名
  
- ② 目的及び効果
  
- ③ 実施時期・時間
  
- ④ 参加見込者数
  
- ⑤ 事業内容及び主な特長
  
- ⑥ 地域人材・団体等との連携
  
- ⑦ 複合施設としての特長を生かした方策

(様式9-7)

(5)-3 コミュニティふらっと指定事業「中・高校生の居場所づくりに関する業務」についての提案

※ 指定事業として通年実施する、中・高校生の居場所づくりについて、具体的な計画を記載してください。

① 事業名

② 実施曜日

③ 実施内容

④ 中・高校生（未成年者）に向けた事業を実施するにあたり留意すべき点は何と考えるか

⑤ 利用率を高めるための方策

(様式 9-8)

(5)-4 コミュニティふらっと自主事業についての提案

※ 具体的な計画を3～5個程度ご提案ください。(計画書は、1計画につき1つ作成してください) 必要に応じて企画提案の内容を分かりやすく、より具体化するための資料を添付してください。

(杉並区の参考事例は、募集要項の別紙2を参照してください。)

① 事業名

② 目的及び効果

③ 実施時期・時間・回数

④ 対象者及び参加見込者数

⑤ 事業内容及び主な特長

⑥ 地域人材・団体等との連携

⑦ 参加料及び収支見込

⑧ 複合施設としての特長を生かした方策

(様式 9-9)

(5)-5 ゆうゆう館の機能継承について

① ゆうゆう館という施設に対して、また、本施設がゆうゆう高円寺南館を機能継承すること  
に対する認識

② ゆうゆう高円寺南館の利用者に引き続きコミュニティふらっとを利用してもらうための取  
組・工夫

(様式 9-10)

(6)-1 公園の維持管理における課題認識と業務に対する考え方について記述してください。

① 公園施設（屋内球戯場を含む）の維持管理について

② 公園の植栽の維持管理について

(様式 9-11)

(6) -2 公園の維持管理業務・利用指導における従事者への技術指導や従事者教育の考え方について記述してください。

(様式 9-12)

(6) -3 日常の公園利用の安全管理の考え方について記述してください。



(様式 9-13)

(7) 施設維持管理

※ 以下の項目について、作業等の概要を具体的に記載します。

清掃、除草、樹木剪定等の施設維持、各種機械・衛生設備保守、点検、修繕等の施設保全について、以下を要点とした具体的な方策について記述してください。

- ① 実施概要
  
- ② 長期的に美しく清潔感のある状態を維持することを目途とした清掃
  
- ③ 電気、機械、衛生等設備の長寿命化を図るために実施する保守の内容
  
- ④ 景観及び近隣住宅に配慮した樹木の適切な剪定、除草、防虫対策の実施概要
  
- ⑤ 上記全ての実施内容と回数等の詳細報告について、適切な作業記録やデータベース等を活用した、精緻で的確、かつ効率的な報告を区に行うための手法

(様式 9-14)

(8) 危機管理等

※ 以下の項目について、具体的な考え方等を記載してください。

- ① 利用者や近隣住民等の意見・要望・苦情への対応及び改善方法
  
- ② 利用者や近隣住民等とのトラブルを未然に防止する具体的な方策（研修、対応マニュアル等）
  
- ③ 館内巡回の体制（職員の配置や応援、書面によるチェック方法の整備等）
  
- ④ 事件・事故の防止対策（緊急時の対応策、責任・連絡体制）
  
- ⑤ 災害時に震災救援所となる施設であることを踏まえた、防災に対する具体的な方策（防災訓練、発災時の初動対応及び体制、連絡体制）

(様式 9-15)

(9) 利用者の利便性向上のため実施するサービス等

※自主事業として実施するサービス等について、具体的な提案を記載してください。

①自動販売機

②利用者用ロッカー

③その他

(様式 10)

収 支 計 画 書

令和 6 年度～令和 9 年度

( 団体名又は共同事業体名 )

(様式 10-1)

収支総括表【見本】

(令和●年度)

収入	項 目		計 画 額 (税込)
		指定管理料	
		利用料	
		指定事業	
		自主事業	
		受託料	
		その他	
		収入の合計	

支出	項 目		計 画 額 (税込)	
	管 理 運 営 費	運営費		
			図書館業務	
			コミュニティふらっと業務	
			公園業務	
		施設管理費		
	支出の合計			

※【総括表及び項目集計表の記載留意事項】

- ① 計画額欄には令和6年度、7年度、8年度、9年度のそれぞれの条件を鑑み、見込み額を記載してください。
- ② 項目集計表の実績については、より詳細な内訳を求めます。
- ③ 事務費とは、備品購入費、消耗品費、印刷費、通信運搬費等をいいます。
- ④ 保険料、租税公課、研修費等は、本社経費に含めてください。

(様式 10-2)

収入項目集計表【見本】

(令和●年度)

項目	計画額 (税込)	備考
指定管理料収入		
利用料収入 (備品、複写機・製版印刷機の利用料収入を含む。)		
指定事業収入		
コミュニティふらっと事業		
自主事業収入		
コミュニティふらっと事業		
公園事業		
その他 (自動販売機の設置等)		
受託料収入		
保育所		
防災倉庫		
その他		
収入の合計		

(様式 10-3)

## 支出項目集計表【見本】

(令和●年度)

項目		計画額 (税込)	備考
管理運営費			
運営費 (指定事業に係るもの)			
内訳	図書館	人件費	
		事務費	
		指定事業費	※人件費を除く
	コミュニティふら	人件費	
		事務費	
		指定事業費	※人件費を除く
	公園	人件費	
		事務費	
	本社経費		
自主事業費			
図書館			
コミュニティふらっと			
公園			
施設管理費			
公共料金			
	電気料		指定管理業務分割合 74% 業務委託分割合 26%
	上下水道料		
	電話回線料		指定管理業務分割合 100%
	インターネット回線料		
清掃			指定管理業務分割合 74% 業務委託分割合 26%
設備保守点検			
	機械設備保守点検業務委託		指定管理業務分割合 74% 業務委託分割合 26%
	電気設備保守点検業務委託		
	消防用設備保守点検業務委託		
	昇降機設備保守点検業務委託		指定管理業務分割合 54% 業務委託分割合 46%
	自動ドア設備保守委託		指定管理業務分割合 97% 業務委託分割合 3%
	電話設備保守委託		指定管理業務分割合 100%
	冷水器保守委託		
	調乳機保守委託		
機械警備委託		指定管理業務分割合 74% 業務委託分割合 26%	
その他			
支出の合計			

(様式 11)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

杉並区教育委員会 宛

団 体 名	
担 当 部 署	
担 当 者	
所 在 地	
電 話	
電子メール	

募集要項に関する質問書

下記のとおり、杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらっと高円寺南及び公園の指定管理者募集要項に関して質問します。

記

No.	質問事項
	(※質問項目のページ、項目を具体的に指定して質問してください。)

※ 質問書は、令和6年5月2日(木)から5月17日(金)午後5時までに、電子メールで提出してください。受付時間は午前9時から午後5時までです。

※ 電子メールの件名は、「高円寺図書館等指定管理：質問(団体名)」とし、メール送信後、担当あてに送信の確認電話をお願いします。



(様式 12)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

杉並区教育委員会 宛

所在地  
申請者 名 称  
代表者

印

辞 退 届

下記の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並区立高円寺図書館、杉並区立コミュニティふらっと高円寺南及び公園の指定管理者募集要項に基づく指定管理者指定申請を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由

(様式 13)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

杉並区教育委員会 宛

団 体 名	
担 当 部 署	
担 当 者	
所 在 地	
電 話	
電子メール	

募集説明会参加申込書

下記のとおり、指定管理者の募集説明会に参加したいので申し込みます。

記

出席者	担当部署	氏 名

## 応募書類チェック表

チェック	書類 番号	書 類 名	様式	正本	副本
<input type="checkbox"/>	1	指定管理者指定申請書	様式 1	1 部	
<input type="checkbox"/>	2	誓約書	様式 2	1 部	
<input type="checkbox"/>	3	共同事業体届出書兼委任状	様式 3	1 部	
<input type="checkbox"/>	4	団体の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）		1 部	
<input type="checkbox"/>	5	団体の印鑑証明書		1 部	
<input type="checkbox"/>	6	団体の定款		1 部	
<input type="checkbox"/>	7	設立趣意書の写し若しくはこれに代わるもの		1 部	
<input type="checkbox"/>	8	財務諸表等	様式 4	1 部	1 部
<input type="checkbox"/>	9	納税証明書		1 部	
<input type="checkbox"/>	10	就業規則		1 部	
<input type="checkbox"/>	11	時間外・休日労働の労使協定書（36 協定書）		1 部	
<input type="checkbox"/>	12	労働者名簿（直近 1 年分）、賃金台帳（直近 3 か月分）、出勤簿（直近 3 か月分） 及び、上記にて対象とした職員の労働条件通知		1 部	
<input type="checkbox"/>	13	社会保険料の算定基礎届の提出分（前年分）		1 部	
<input type="checkbox"/>	14	労働保険料概算・確定申告書（前年分）		1 部	
<input type="checkbox"/>	15	団体の概要を説明する書類	様式 5	1 部	7 部
<input type="checkbox"/>	16	図書館、集会施設等及び公園業務受託実績一覧	様式 6-1 様式 6-2 様式 6-3	1 部	7 部
<input type="checkbox"/>	17	社会的責任についての取組状況	様式 7	1 部	7 部
<input type="checkbox"/>	18	図書館長及び業務責任者候補者の経歴及び業務実績	様式 8-1 様式 8-2	1 部	7 部
<input type="checkbox"/>	19	事業計画書	様式 9-1～15	1 部	7 部
<input type="checkbox"/>	20	収支計画書	様式 10-1～3	1 部	7 部

①書類は上記の順に揃えて提出してください。

②副本は団体名を記載しない、又は、団体名及びロゴ等それに準ずるものをマスキングしてください。

③共同事業体で応募する場合、No.4～No.17 の書類は構成する団体ごとに提出してください。