

豊橋市青少年センター指定管理者募集要項

令和8年7月

豊橋市教育委員会教育部生涯学習課

目 次

◎豊橋市青少年センター指定管理者募集要項

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者の指定期間	2
4	指定管理者の指定	2
5	協定の締結	3
6	指定管理者が行う業務	3
7	指定管理料	4
8	物品の帰属	5
9	施設運営に係る収入	5
10	公租公課について	5
11	指定管理業務の基準	6
12	応募資格等	10
13	選定方法及び選定スケジュール	11
14	応募書類	13
15	応募の手続き	14
16	問い合わせ先	15

◎応募書類

様式第1	指定管理者指定申請書	16
様式第1の2	グループ構成員表	17
様式第2	事業計画書	18
様式第3	収支予算書	23
様式第3の2	収支予算書の人件費に関する確認書	24
様式第4	施設運営の体制づくりについて	25
様式第5	グループ応募の場合における各団体の役割、 責任分担に関する事項	26
様式第6	類似施設の運営実績	27
様式第6の2	役員等名簿及び照会承諾書	28
様式第7	辞退届	29
様式第8	現地説明会の参加申込書	30
様式第9	質問書	31

豊橋市青少年センター指定管理者募集要項

1 趣 旨

豊橋市青少年センター（以下「青少年センター」という。）は、公募により選定された指定管理者の経営手法や人材・技術力などを最大限活用し、運営の一層の効率化を図るとともに、施設を有効活用した事業を展開するなど、多様化する市民ニーズに柔軟に対応できる施設運営を目指すため、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設名称 豊橋市青少年センター

(2) 所在地 豊橋市牟呂町字東里26番地

(3) 施設の概要

①敷地面積 16,612.65 m²

※柳生川南部土地区画整理事業の進捗状況により面積に変更が生じる可能性があります。

②延床面積 3,870.18 m²

(内訳) 中央棟 2,036.83 m²

研修棟 870.84 m²

旧宿泊棟 962.51 m²

③開設年月日 昭和53年4月11日

※中央棟は昭和55年4月29日、研修棟は昭和55年10月1日。

④施設内容

- ・中央棟／鉄筋コンクリート造3階建
事務室、音楽室、体育室、大研修室（100人）、喫茶室、
図書談話室、ロビー、多目的室、KOZOTTE（事務室）、授乳室
- ・研修棟／鉄筋コンクリート造4階建
第1研修室（48人）、第2研修室（12人）、第3研修室（36人）、
第4研修室（12人）、第5研修室（48人）、団体事務室、豊橋市
子ども会連絡協議会（事務室等）、とよはし若者サポートステー
ション（事務室等）、とよはしほっとプラザ西（事務室等）、少
年愛護センター（事務室）、少年サポートセンター（事務室）、
豊橋市青年団協議会（倉庫）
- ・旧宿泊棟／鉄筋コンクリート造4階建
宿泊室（和室8・洋室4）、談話室3、食堂、厨房、浴室2、
研修室2、管理人室、病児保育室つくし（事務室等）
- ・運動広場／1面3,600 m²

- ・ 駐車場／約 70 台駐車可能

【専用使用】

- ・ 中央棟の多目的室は、午前・午後は乳幼児と保護者へ開放するため、夜間のみの貸出（一般開放）とします。

中央棟 1 階の一部は、KOZOTTE として専用使用しており、一般市民には開放していません。

- ・ 研修棟 1 階の一部は、豊橋市子ども会連絡協議会及びとよはし若者サポートステーション、2 階の一部は、とよはしほっとプラザ西、3 階の一部は、少年愛護センター、豊橋市青年団協議会（倉庫）及び資料室として専用使用しており、一般市民には開放していません。

- ・ 旧宿泊棟の第一研修室及び第二研修室は、病児保育室つくしが専用使用しており、一般市民には開放していません。

(4) 設置目的 健全な青少年の育成を図るため、青少年個人、グループ及び青少年団体の交友と研さんの場として提供し、研修及び団体活動の促進に資する。

(5) 休館日・使用時間 豊橋市青少年センター条例施行規則に定められているものを原則とします。ただし、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ豊橋市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、これを変更することができるものとします。

①休館日

- ・ 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ・ 1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日まで

②使用時間

- ・ 午前 9 時から午後 10 時まで

【特記事項】

- ・ 指定管理期間中に、旧宿泊棟など新たな利活用が生じた場合は、別途協議するものとする。

3 指定管理者の指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（3 年間）

4 指定管理者の指定

令和 8 年 12 月市議会での議決を経た後、指定管理者として指定します。

5 協定の締結

指定管理者の指定終了後、募集要項、仕様書の中で協議事項としている項目等について協議の上、協定を締結します。なお、本業務は、豊橋市公契約条例（平成 27 年豊橋市条例第 43 号）第 2 条第 2 号に規定する特定公契約の対象となり、上記協定には同条例第 6 条から第 12 条までに掲げる事項を定めます。

6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うこととします。

(1) 施設の使用承認等管理運営業務

- ①施設の貸出計画の管理及び調整に係る業務
- ②施設の貸出予約に係る業務
- ③使用承認申請書の受理及び使用承認に係る業務
- ④使用承認書の交付に係る業務
- ⑤使用料減免申請書の教育委員会への回送に係る業務
- ⑥使用の制限及び使用承認の取消しに係る業務
- ⑦施設使用の相談及び案内に係る業務
- ⑧使用後の点検に係る業務
- ⑨秩序の保持及び遵守事項に係る業務
- ⑩旧宿泊棟の管理業務
- ⑪業務日誌の作成
- ⑫各種統計資料の作成
- ⑬緊急時の対応に関すること

(2) 施設使用料等の徴収及び教育委員会への払込業務

- ①施設使用料等の徴収及び払込業務

(3) 維持管理業務

- ①施設の運営に支障をきたさないように、付帯設備及び備品を管理し、破損、不具合等の必要に応じ、修繕（税込 20 万円以下）の実施
- ②警備及び防災に関すること。
- ③建築物及び設備を使用者が常に安全に使用できるように、又は美観を維持するため、必要な補修・修繕（税込 20 万円以下）の実施
- ④日常点検、法定点検及び定期点検等（法定等の規程により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを遵守すること。）
- ⑤植栽及び花壇維持管理業務
- ⑥青少年センター及び敷地内の清掃（駐車場を含む）
- ⑦その他維持管理に必要な業務

- (4) 青少年教育の振興及び青少年団体活動支援に関する業務
 - ①豊橋市レクリエーション・インストラクター養成講座の開催
 - ②豊橋市レクリエーション・リーダー事務局及びリーダー派遣に関する業務
 - ③豊橋市レクリエーション・インストラクターを活用した講座の開催
 - ④豊橋市子ども会連絡協議会の事務補助
 - ⑤その他、青少年団体活動に関する相談及び助言並びに支援に関すること
 - ⑥青少年向け講座及び自主事業等の企画及び実施に係る業務
- (5) 情報提供及び広報に関する業務
 - ①「広報とよはし」や教育委員会への情報提供
 - ②施設のパンフレット、広報紙の作成・配布
 - ③事業、行事等のポスターやチラシの作成・配布
 - ④独自のホームページの開設による広報
 - ⑤その他、各種のメディア使用による広報活動
- (6) その他の業務
 - ①市、教育委員会及び関係機関との定期的な連絡調整及び連絡物等の收受
 - ②利用者アンケートの実施、報告及び結果による業務改善

7 指定管理料

教育委員会は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、選定された指定管理者が事業計画書に基づき提示した金額を参考に、指定管理者と協議を行い、協定の中で指定管理料の額を定めます。

(1) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は次のとおりです。応募者はこの金額の範囲内で提案してください。

132,000,000円（消費税及び地方消費税等を含む）

(2) 指定管理料の支払い

経費については、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、分割（4半期毎を予定）で支払うものとします。なお、支払時期や方法は協定で定めます。

(3) 指定管理料に含まれるもの

指定管理料には人件費、管理費、事業費及び事務費が含まれます。ただし、青少年センターで使用している設備、備品等については貸付備品として無償で現状のまま引き続き使用していただきます。ただし、貸付備品（10万円以下）が破損等により修理不可能な場合は、指定管理料の中で代替品を購入してください。なお、備品を更新した際には速やかに備品台帳を更新し、教育委員会へ提出してください。

[注]使用料等の徴収委託業務に係る経費については、指定管理業務と併せて指定管理料として支払うので、収支予算書の作成にあたっては、その業務経費を積算してください。

(4) 管理口座・区分経理

経費及び収入は、指定管理者の団体自体の口座とは別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を行うにあたり、団体自身とは独立した経理を行ってください。

(5) 修繕費の取扱い

修繕は指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行ってください。ただし、工事及び一件 20 万円（税込）を超える修繕並びに年間総額 100 万円（税込）を超える修繕については、教育委員会の業務とします。また、修繕を行った場合には、修繕についての日時、内容及び金額について書面にて報告をしてください。

(6) 光熱費及び燃料費の取扱い

毎年、次年度光熱費及び燃料費の協議を行い、単価の変動に応じて指定管理料を決定します。また、当該年度内での単価の変動により、一定以上の経費の変動があった場合は、リスクの負担区分に従い、決算対応をすることとします。

8 物品の帰属

指定管理料により購入した物品については、教育委員会に帰属するものとします。

9 施設運営に係る収入

施設使用料、施設の目的外使用料（光熱水費も含む）、コピー料など施設運営に係るものについては、教育委員会の収入とします。ただし、青少年向け講座及び自主事業等の実施のほか指定管理者が自主的にサービスを提供する場合は、参加費等の利用に係る必要な料金を自らの収入とすることができます。利用に係る必要な料金は、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めます。

10 公租公課について

指定管理者は、事業を行う者にかかる事業所税が課税されることがあります。課税・非課税は応募時の収支計画で判断することになりますので、詳細は豊橋市役所市民税課にお問合せください。

なお、消費税等の国税については税務署、県税については県税事務所へお問合せください。

11 指定管理業務の基準

(1) 指定管理業務の一括委託の禁止

指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、一部業務を委託する場合で、事前に教育委員会へ届け出たものについては、この限りではありません。

(2) 関係法令及び条例の遵守

指定管理業務の遂行にあたっては、関係する法令及び条例を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ② 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ③ 豊橋市青少年センター条例及び同条例施行規則
- ④ 豊橋市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- ⑤ 豊橋市行政手続条例及び同条例施行規則
- ⑥ 豊橋市情報公開条例及び同条例施行規則
- ⑦ 豊橋市公契約条例及び同条例施行規則
- ⑧ その他管理運営を行うにあたり必要な法令

(3) 個人情報保護

個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、同法に基づき個人情報を保護するために必要な内部規程やチェック体制を構築するなどの措置を講じてください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

(4) 守秘義務

指定管理業務の遂行にあたり、知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。

(5) 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、豊橋市エコアクションプラン及びとよはしエコマネジメントシステム（以下、T-EMS）の取組みに基づき、次のような環境への配慮に留意してください。

- ① 電力契約時において環境省が公表する最新の「電気事業者別排出係数一覧」内に記載されている全国平均係数未満の電力を購入すること。
(<https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/calc.html>)
- ② 温室効果ガス排出量の削減に取り組むこと。

- ③ 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進
 - ④ 廃棄物の発生抑制
 - ⑤ 電気・天然ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の節減及び水道使用量・用紙購入量の節減に向けたT-E-M-Sの目的目標による取組みを推進
- (6) 市、教育委員会が実施する事業への協力
市、教育委員会及び公共的団体の申込みの優先受付けなど実施する事業への支援・協力を積極的に行うとともに、関係団体・機関、事業者と良好な関係を維持してください。
- (7) 保険加入業務
施設利用者の事故等に対応するため、施設賠償責任保険（賠償金についての補償）に加入してください。
- (8) リスクへの対応
指定期間中、主なリスクについては、以下の負担区分を基本とします。

区分	リスクの種類	内容	指定管理者	教育委員会
共通	法令等変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす市の条例等方針の変更によるコスト変動		○
		指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法制度等の変更によるコスト変動	協議事項	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合	○	
		建物・設備の瑕疵に起因するもの		○
		施設の運営管理の過失に伴うもの	○	
	物価	指定後のインフレ・デフレ	協議事項	
	光熱費	単価の変動による、当該年度費用の±5%を超える部分		○
	燃料費	単価の変動による、当該年度費用の±5%を超える部分		○
	金利	金利の変動	協議事項	
	不可抗力	自然災害		○
施設及び設備管理	保守点検	教育委員会の理由による業務内容等の変更による保守点検費用の増大		○
		指定管理者の責による保守点検費用の増大	○	
		保守点検の不備による機器等の不調、器具・備品の破損	○	
		指定管理者の責による施設維持管理上の事故、怪我の発生及び拡大	○	

		セキュリティの不備による事故・火災の発生	○	
施設 運営	来場者の受付、案内	徴収した使用料金等の盗難、紛失	○	
		来場者の誘導の不手際による事故、怪我	○	
	傷病人への対応業務	対応の不手際による症状の悪化	○	
	その他	指定管理者の責による来場者からのクレーム	○	

(9) 事業報告書等の作成及び教育委員会への提出

- ①当該日の管理運営の担当者間の引継ぎ事項、付帯設備等のわかる日報を作成してください。
- ②業務報告書（月報）、事業計画書・収支予算書及び事業報告書・収支決算書を作成し、教育委員会へ提出してください。

(10) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、教育委員会は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、運営状況が適正でないと認められる場合は、教育委員会は指定管理者に対して指導を行います。

なお、随時モニタリングでは、毎年度の事業報告に合わせ、決算書等を提出してもらい、指定管理者の財務状況の健全性も確認します。

(11) 職員の配置基準

- ①職員のうち指定管理業務の統括責任者としてセンター長を置いてください。
- ②開館時間中は、窓口対応、青少年育成支援等の業務を円滑に行うことのできる人員体制とし、青少年教育に関する経験を1年以上有する者又は同等程度の知識経験を有し、青少年団体活動の相談業務に当たることのできる者を常時配置してください。
- ③防火管理者など、法律で定められた有資格者を配置してください。

(12) 職員の研修

指定管理業務に必要な職員への研修を適切に実施してください。

(13) 自動販売機の設置について

- ①指定管理者は、利用者の利便性を図るため、施設内の適切な区画において、物品販売の自動販売機を設置することができます。内容、位置等は事前に教育委員会と協議を行い、承認を得てください。
- ②指定管理者は、自動販売機の設置運営に係る全ての業務を自らの責任において行ってください。

- ③自動販売機の設置に当たっては、行政財産の目的外使用許可を受けることなく指定管理者の収入とし、指定管理料を減額してください。また、自動販売機電気料（光熱水費）についても同様の扱いとします。自動販売機収入については、収支予算、決算項目に計上し、自動販売機の売上げの一部を自主事業の財源としてください。

(14) 事業の継続が困難となった場合の措置等

- ①協定書、仕様書等の解釈に疑義が生じた場合、又は定めがない事項が生じた場合、教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。
- ②指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合、教育委員会は、指定管理者の指定を取り消すなどの措置をとることがあります。この場合、教育委員会に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく、指定管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとします。
- ③災害その他の不可抗力等、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。ただし、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の指定を解除できるものとします。また、その場合、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく、指定管理業務を遂行できるように、引継ぎを行っていただきます。
- ④指定管理者は、指定期間が満了した場合、指定が取り消された場合及び全部もしくは一部の停止を命ぜられた場合において、教育委員会の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡していただきます。

(15) その他

- ①青少年センターで使用している備品類（現在の指定管理者が持ち込んだものを除く）は、指定管理者に無償で貸与します。ただし、指定管理期間中は継続して使用できる状態を保つとともに指定管理期間終了後は使用できる状態で返却していただきます。また、消耗品については、常に在庫チェックをして極端に在庫がなくなることがないように補充してください。
- ②指定管理者は、円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように、指定期間開始前において事前準備を行ってください。
- ③指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行ってください。
- ④本施設は、豊橋市地域防災計画に基づく第二指定避難所に位置付けられているため、災害時には避難所開設・運営マニュアルに基づき市、教育委員会に協力してください。

12 応募資格等

(1) 応募資格

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人、法人以外の団体（個人での応募はできません。）とします。また、職員は、その業務内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、業務実施にあたり法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任しなければなりません。

(2) 複数の団体より構成されるグループ（以下「グループ応募」という。）による応募について

単独の団体で、指定管理者が行う業務を自ら担えない場合、これらを担える団体とグループ応募してください。その場合には、代表団体を定めてください。

(3) 応募者の制限

次のいずれかに該当する場合、応募者になることはできません。また、グループ応募についても、応募者の制限はそれぞれの構成団体に適用されます。

①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体

②国税（法人税、消費税及び地方消費税）・県税（法人県民税、法人事業税）・市税（法人市民税）等を滞納している団体

③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続きを開始している団体

④以下に該当する団体

ア 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる団体

イ 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している団体

ウ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている団体

エ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している団体

オ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している団体

カ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている団体

■上記の④に掲げるものについては、「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、申請団体が該当するかどうかを豊橋警察署長に照会しますので、申請にあたってはあらかじめご了承ください。また、指定期間中に役員等に変更がある場合は、再度応募書類「様式第 6 の 2」を提出し

てください。

- ⑤本市から入札参加停止を受けている団体
- ⑥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管理者の指定を取り消され、当該処分の日から起算して 2 年を経過しない団体
- ⑦消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けていない団体等。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は、当該施設の特性上、利用者が適格請求書（インボイス）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが、明確な場合はこの限りではない。
- ⑧環境省が公表する最新の「電気事業者別排出係数一覧」内に記載されている全国平均係数以上の電力購入を予定している団体

13 選定方法及び選定スケジュール

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、書類審査及び面接審査により行い、審査にあたっては、選定委員会を設置し、同委員会の審査による選定を受け、決定します。なお、面接の日時等の詳細は、別途通知します。

(2) 予定審査項目と配点

(A) 管理運営に当たっての基本方針（30 点）

① 管理運営の基本方針について

- ・施設の設置目的と合致しているか
- ・施設の特性や業務内容を理解しているか
- ・平等な利用への配慮
- ・教育委員会の事業に対する協力体制を構築しているか

② 成果目標と自己評価について

- ・施設運営の目標が適切に設定されているか
- ・自己評価の体制、基準が確立されているか

③ 企業（団体）の社会的責任について

- ・企業（団体）倫理、法令遵守、環境管理への対応は適切か

(B) 管理運営に関する具体的事項（40 点）

① 施設の設置目的を最大限に発揮する管理運営業務の提案について

- ・青少年健全育成に資する施設運営を実現するもので、かつ効率的なものになっているか

② 利用者サービスの向上に関する提案

- ・来館者サービスにつながる方策が図られているか

- ・利用促進に関し具体的方策がとられているか

③人員体制、責任体制及び人材育成について(様式第4 に記載)

- ・適切な指揮命令系統になっており、責任体制が明確となっているか
- ・適切かつ安全に管理運営できる人員配置となっているか
- ・人材育成方針・研修体制が効果的かつ適切なものとなっているか

④施設の維持管理についての方針・提案

- ・法令等を遵守し、適切な維持管理を実施することができるか
- ・業務の再委託における市内業者優先、地元の雇用確保の促進など地域経済の活性化方策が図られているか

⑤危機管理対策について

- ・安全確保策、事故防止策、個人情報保護策などの体制、教育は適切か

⑥青少年向け講座及び自主事業等についての提案書

- ・青少年教育振興に寄与する内容となっているか
- ・青少年団体の育成を図るなど青少年団体活動の活性化や拡充に資する内容となっているか
- ・具体的かつ現実的で集客を見込める内容となっているか

(C)施設経営に関する事項 (15点)

①コストの縮減を図るうえでの方針・提案

- ・収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られているか
- ・市費負担軽減につながっているか

(D)団体の実績及び能力 (15点)

①組織の基盤、経営状況

- ・施設の管理運営及び青少年向け講座や自主事業を行うための組織の規模・財政的基盤を有しているか

②類似業務の運営実績など(様式第6 に記載)

(3) 選定結果

応募された団体に、令和8年10月下旬を目処に文書で選定結果を通知します。

(4) 選定スケジュール

①申請書等の配布	令和8年7月1日(水)～7月31日(金)
②現地説明会(※1)	令和8年8月10日(月) 午後2時から
③質問の受付期間(※2)	令和8年8月10日(月)～8月20日(木)
④質問の回答日(※3)	令和8年8月31日(月)
⑤申請書の受付	令和8年9月1日(火)～9月8日(火)
⑥書類審査及び面接審査	令和8年10月上旬
⑦指定管理者の選定結果通知	令和8年10月下旬

⑧指定管理者の指定 令和8年12月（12月市議会議決後）

（※1）現地説明会について

令和8年8月10日（月）に現地説明会を開催します。参加を希望される団体は、8月5日（水）午後5時までに「現地説明会の参加申込書」（様式第8）をFAX又は電子メールにより提出してください。申請を予定している団体は必ず参加してください。

F A X 0532-56-5105

E-mail shogaigakushu@city.toyohashi.lg.jp

ア) 開催日時：令和8年8月10日（月） 午後2時から

イ) 開催場所：豊橋市牟呂町字東里 26 番地

豊橋市青少年センター中央棟 3 階 大研修室

ウ) 現地説明会に参加される方は、2 名まで（グループで応募する場合は、さらに協力団体各 1 名は可）とさせていただきます。

（※2）質問の受付について

申請に当たって質問のある場合は、令和8年8月10日～8月20日午後5時まで受付けます。「質問書」（様式第9）に記入の上、FAX又は電子メールにより提出してください。

F A X 0532-56-5105

E-mail shogaigakushu@city.toyohashi.lg.jp

（※3）質問の回答日

令和8年8月31日（月）に電子メールにて回答します。

14 応募書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1、様式第1の2）
- (2) 事業計画書（様式第2）
- (3) 指定期間内の各年度及び合計の管理に係る収支予算書（様式第3）
- (4) 収支予算書の人件費に関する確認書（様式第3の2）
- (5) 施設運営の体制づくりについて（様式第4）
- (6) グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担（様式第5）
- (7) 類似施設の運営実績（様式第6）
- (8) 役員等名簿及び照会承諾書（様式第6の2）

※役員等名簿については、電子データの提出もお願いします。

(9) 団体に関する書類

- ①団体概要（設立趣旨、事業内容、役員名簿、事業規模（予算、人員）等）
- ②定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類
- ③申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び前年度の事業報告書

- ④法人にあつては、当該法人の登記事項証明書、国税（法人税、消費税及び地方消費税）・県税（法人県民税、法人事業税）・市税（法人市民税、固定資産税、事業所税）に係る納税証明書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の損益計算書、銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し〔税務署に提出した書類及び添付書類（経費内訳書、科目明細（売掛金、未払金等））の写し〕
- ⑤法人以外の団体にあつては、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年間の収支決算書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の財産目録、銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し
- ⑥過去3年間のキャッシュ・フロー計算書又はそれに準じた計算書
- ⑦その他市長が必要と認めた書類

(10) 提出部数

正本1部と、各写し10部を同時に提出してください。

15 応募の手続き

(1) 募集要項等の配布

①配布期間

令和8年7月1日(水)から7月31日(金)まで

配布は、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土・日曜日及び祝日を除きます。

②配布場所

豊橋市今橋町1番地

豊橋市教育委員会教育部生涯学習課（市庁舎東館11階）

③その他

募集要項等は豊橋市ホームページからダウンロードできます。

(2) 応募書類の提出期間及び提出先

①提出期間

令和8年9月1日(火)～9月8日(火)

受付は、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土・日曜日及び祝日を除きます。持参又は郵送（必着）によります。

※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。なお、指定管理者の指定の告示後、返却の申出があれば指定管理者となった団体以外の応募書類については、返却します。

②提出場所

〒440-8501 豊橋市今橋町1番地

豊橋市教育委員会教育部生涯学習課（市庁舎東館11階）

(3) 応募の辞退

応募書類を提出した後、辞退するときは、辞退届（様式第7）を提出してください。なお、その提出は選定委員会の開催5日前までとします。

(4) 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

(5) 応募書類の情報公開

応募書類については、豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となり、情報公開請求があれば当該条例に基づいて公開・非公開が判断されます。

16 問い合わせ先

〒440-8501 豊橋市今橋町1番地

豊橋市教育委員会教育部生涯学習課 青少年教育グループ

電話番号：0532-51-2846

F A X ：0532-56-5105

E-mail ：shogaigakushu@city.toyohashi.lg.jp