

# 大芝公園（交通ランドを含む。）管理業務の仕様書

## 1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、大芝公園（交通ランドを含む。）を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、広島市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）並びに、広島市公園条例及び条例施行規則等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 広島市個人情報保護条例（平成 16 年広島市条例第 4 号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 大芝公園（交通ランドを含む。）に関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成 13 年広島市条例第 6 号）の趣旨にのっとり、広島市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 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）に基づき、広島市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮に努めること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、施設使用者（以下「使用者」という。）が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理経費の縮減に努めること。
- (7) 使用者の意見を管理運営に反映させ、使用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

## 2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 交通施設を一般の利用に供すること。（利用案内・申込受付及び連絡調整等を含む。）
- (2) 交通施設の維持管理、修繕（1 件 100 万円未満の小規模なもの。）、清掃、警備、利用調査等に関すること。

		区 分		備 考
		建物		
業務 の 範 囲	交通 施設	建物	研修棟（身障者用トイレを含む）	注 1
			車庫（燃料庫を含む）	
	備品 ・ 物品	ゴーカート（ゴーカート乗車用案内看板を含む）	注 2	
		自転車		
		備品		
	物品			

注 1 光熱水費の支払い、警備、清掃、建物設備の保守点検等の委託、小規模な修繕、門扉・駐車場の鍵の開閉、駐車車両の整理・誘導及び交通ランド内の巡視等を含む。

注 2 ゴーカート利用者への説明、指導及び乗降補助等並びにゴーカート使用料の徴収、減免、乗車券の交付及び改札等の事務並びにゴーカートに起因する事故の対応を含む。

【参考：「広島市が直営」で管理する業務】

		区 分	備 考
広島市直営 (西区維持管理課)	土地	大芝公園（交通ランドを含む）	
	建物	便所（研修棟附属便所は除く）	
		休憩所	
		売店	
	工作物	信号機、踏切、交通標識、歩道橋、ガードパイプ	注3
		遊戯施設	
		舗床（路面表示を含む）	
		困障	
	立竹木	附属施設（門扉等）	注4
		樹木	

注3 信号機、踏切の電源の操作は、指定管理者が行う。

注4 門扉・駐車場の鍵の開閉は、指定管理者が行う。

- (3) ゴーカート利用者の整理及び指導並びに事故発生時における救護、処置等に関すること。

### 3 業務の内容

(1) 施設の管理運営

- ア 信号機、踏切等の灯火管理及び交通ランド内の巡視等を日常的に行い、広島市が直営で管理する施設等の不具合等を発見した場合には、直ちに西区維持管理課に報告するなど、西区維持管理課と連携を図り、常に快適な環境を利用者に提供すること。
- イ ゴーカート利用者への操作方法等の説明、指導及び乗降補助並びに利用者の整理、安全指導並びに事故発生時における救護、処置等に関すること。
- ウ ゴーカートを利用者が安全に使用できるように保守点検整備（燃料等の補充のほか、エンジン調整、ブレーキ調整、パンク修理、タイヤ交換、エンジンオイル交換等の調整・補修等を含む。）を行うこと。
- エ 利用者等からの要望及び苦情への対応並びに問い合わせ等に対する案内対応を行うこと。また、必要に応じて苦情等の対応について記録しておくこと。

(2) 備品等の管理

ア 備品の管理

広島市が貸し付ける備品を、施設の運営に支障を来さないよう「広島市物品管理規則」に基づいて管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕などの措置を行い、広島市に報告すること。広島市が貸与した物品は、業務以外に使用しないこと。

また、特に、ゴーカートなど利用者が直接使用するものについては、利用者の安全を図るため、日常の点検・管理を行い、破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止するなど適切な措置を行うこと。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えずに使用に耐えるもので、原則として取得価額が2万円以上の物品をいう。

イ 消耗品の管理

施設の管理運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を指定管理者が購入し、管理を行い、不具合の生じたものに関しては随時更新すること。

- (3) 研修棟警備  
研修棟の警備を常に行い、盗難その他の事故及び損壊行為の発生の監視等を行うとともに、事故等の発生時には広島市及び関係機関へ通報すること。  
また、定期的な警備実施事項の報告を行うこと。
- (4) 駐車場警備  
駐車場入場待ちのための待機列に対し、路上駐車をさせないよう監視等を行うとともに、特に春、夏、秋の連休（年間 30 日程度）は、待機列が生じた際には近隣のコインパーキング等適切な駐車場所への車両移動を指導すること。
- (5) 施設等の清掃  
ア 交通ランド内（ゴーカートコース等を含む）の簡易な清掃の他に、研修棟の床・窓ガラス・照明器具等の清掃は別表のとおりを実施し、適切な状態に維持すること。  
なお、美観又は衛生において、良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために、必要な処置を講ずること。  
イ 指定管理する建物、備品等は、清潔な状態を保つとともに、ゴミ箱等のゴミは分別を行ったうえ、廃棄物の処理及び清掃に関する法令等を遵守し、週 1 回以上収集・搬出すること。  
ウ 便所の清掃については、利用者の利便性に配慮し、詰まり等はすぐに対処すること。  
エ 交通施設等に落書きを発見した場合には、速やかに消去すること。  
オ 側溝、柵及び排水管等の排水設備の機能を維持するために適宜点検し、土砂等を除去すること。
- (6) ゴーカート保守点検  
年に 2 回以上、自動車整備士資格を有する者が適切な保守点検を実施すること。
- (7) 自動券売機保守点検  
年に 1 回以上、適切な保守点検を実施すること。
- (8) 消防用設備点検  
消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器など、点検報告書を所轄消防署へ提出又は提示する義務のある設備について点検を行うこと。また、法令の定めに沿って、点検を適切に実施すること。
- (9) 廃オイル等処理  
業務の履行により発生するゴーカートの廃オイル等の廃棄物について、適切に廃棄すること。
- (10) 本市交通安全行政に対する協力・連携  
ア 関係機関・団体との連絡調整  
広島市が開催する行事等のための調整に従うこと。  
イ 本市主催の交通安全教室及びチャイルドシート取付講習会と連携を図ること。  
ウ 本市主催の交通安全教室におけるゴーカートの運転業務と連携を図ること。  
エ その他本市が企画・実施する事業に対して協力すること。
- (11) 利用促進  
施設の PR 及び情報提供のために、パンフレット作成・配布やホームページの開設等による宣伝広報を行い利用促進を図ること。
- (12) 自己評価の実施  
利用者等から施設運営等に関する意見等を聴取し、適宜自己評価を行い、サービスの向上に努めること。

(13) 保険への加入

指定管理者は、適切な範囲で施設賠償責任保険等に加入すること。なお、火災保険については広島市が加入する。

(14) 事故・病気・けが等への対応

交通ランド内における事故・病気・けが等への対応マニュアルを整備し、職員等に周知徹底すること。

ア 事故等が発生した場合は、負傷者の救護、警察や消防への連絡など適切に対応し、市に対して速やかに報告すること。

イ 利用者等の急な病気・けが等に対応するために必要な薬品・用品等を用意し、医療機関・家族等への連絡など適切に対応すること。

(15) 防災対策等

ア 防災対策等についてのマニュアルを整備し、職員等に周知徹底すること。

イ 気象台から注意報・警報等が発令された場合には、事前に備品等の固定・収納・補強などの必要な措置を行うこと。また、天候等の回復後は交通ランド内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告を行うとともに、二次災害を引き起こさないよう処置を行うこと。

ウ 災害時等の避難場所として使用される場合は、開園時間外であっても、次に掲げるもののほか、区役所の災害対策本部等と連携し、適切に対応すること。なお、災害発生等緊急時における諸業務に伴い増加した人件費等の負担については、原則として指定管理者の負担とする。

(ア) 施設の開錠

(イ) 施設使用についての指示（利用可能箇所及び利用可能備品等の提示）

(ウ) 各種設備の利用方法等の指導等

(エ) 施設の利用調整

(16) 業務の委託について

管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部（清掃、警備、ゴーカートの保守点検など）については、専門の事業者へ委託することができる。

業務の委託等を発注する際には、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の措置等の事項について契約書に明記し、業務完了日に履行確認すること。

なお、日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行うこと。

(17) 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別記「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若

しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利用することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

## 4 管理の基準

### (1) 休園日

12月29日～1月3日（ゴーカートの運休日：月曜日（月曜日が、国民の祝日に関する法律に規定する休日（5月3日及び同月4日を除く。）に当たるときはその翌日とし、同月3日又は同月4日に当たるときは同月6日とする。）

ただし、現行の開園日を超えて開園する場合の必要経費は、指定管理者の負担とする。

### (2) 開園時間

午前9時～午後5時（ゴーカートの運行時間：午前9時～午後4時）

ただし、現行の開園時間を超えて開園する場合の必要経費は、指定管理者の負担とする。

### (3) 特記事項

市民サービスの向上を図るため、市において、必要があると判断したときは、休園日や開園時間を変更することがある。

## 5 ゴーカート使用料の収納事務

### (1) 使用料

指定管理者は、施設の利用者からゴーカート使用料を収納したときは、次の各号により処理すること。

ア ゴーカート使用料（以下「使用料」という。）を収納したときは、当日分を取りまとめて収納した日の翌日（この日が土曜日、日曜日、休日その他金融機関が営業を行わない日又は指定管理者の所定の休日（以下「休日等」という。）であるときは、これらの日後において、これらの日に最も近い日で休日等でない日）までに、所定の納付書によって広島市指定金融機関又は広島市収納代理金融機関に払い込むこと。

イ 前号の規定により収納した使用料について、必要な帳簿を作成すること。

ウ 毎月10日までに、前月中に収納した使用料の内容を示す月計表を広島市に提出すること。

エ 前各号に定めるもののほか、使用料の収納事務の処理については、広島市の指示に従うこと。

### (2) 使用料の減免

広島市が定める使用料の減免基準に該当する場合は、使用料を免除する。

### (3) 使用料の不返還

納付された使用料は返還しない。ただし、災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用することができない場合には広島市が返還する。

## 6 リスク分担

詳細については、別途協定で定めます。主なリスク分担は次のとおりです。

リスクの種類	広島市	指定管理者
物価の変動		○
需要の変動		○

自然災害等の不可抗力	協議	
第三者賠償（指定管理者に責めがある場合）		○
第三者賠償（指定管理者に責めがない場合）	○	
小規模な修繕		○
大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※大規模な修繕は1件当たりの費用が100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、個別に広島市が決定します。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担としますが、指定管理者による修繕も可能とします。

## 7 人員配置

### (1) 配置人員・研修等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保できるよう、職員を配置すること。

配置人員は3人を標準とする。なお、開園30分前から閉園30分後までは、管理運営及び苦情処理等に対応できる職員を1名以上配置すること。

また、開園時間は厳守し、指定管理者の本部等は、開園日における開園時間の確認を行うとともに、非常時に備え連絡網等を整備し不測の事態に備えること。

#### イ うち有資格者

管理監督的な地位にある者で、防火管理者の資格を有する者1人を必置とする。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。

### (2) 施設利用者の対応に必要な従事者の基本的な配置は次のとおりとし、従事者は施設職員と分かるように名札の着用等を行う。

ア 管理監督を行う職員として総括責任者（園長等）を1名配置すること。

なお、総括責任者は、サービス向上の維持・向上に努め、また利用者からのクレームに対しても迅速かつ丁寧な対応をするとともに、職員等に対する的確な指揮監督能力を有する者を配置すること。

イ ゴーカー利用者の整理及び指導並びに事故発生時における救護、処置並びに苦情処理等を確実に履行できる職員等を季節・天候・曜日等を考慮し、必要数配置すること。

ウ 西区維持管理課が駐車場等の整理のため車両整理要員を配置している場合は連携を図り、利用者が安全かつ快適に利用できるよう調整すること。

エ 職員等の雇用形態、人数及び勤務形態は、労働関係法令を遵守し、管理運営に支障がないよう定めること。

また、夜間、休園日等においても、総括責任者に連絡のとれる体制とすること。

オ 職員等に対して、施設の管理運営に必要な接遇や経理事務等の研修を実施すること。

カ 業務に当たる職員等で業務の処理及び管理等に著しく不相当であると認められるときは、広島市は、職員等の交替など必要な措置を採ることを求めることができることとします。この場合、指定管理者は、直ちに当該請求に関する事項についての措置を決め、広島市に通知しなければなりません。

## 8 事業等の報告

- (1) 指定管理者は、次に掲げる事項について、報告書を作成し、広島市に提出すること。ただし、広島市が必要と認めたときは随時報告を求めます。  
また、事業報告書及び管理等に関する帳票、帳簿等は常に整理し、5年間保存すること。  
ア 翌月10日までに広島市に提出するもの  
    (ア) 施設の管理業務の実施報告書  
    (イ) 利用実績（入園者数及びゴーカート利用台数等）及び使用料収入内訳  
    (ウ) その他協定書に定めるもの  
イ 毎年度終了後30日以内に広島市に提出するもの  
    (ア) 年間事業報告書  
    (イ) 収支決算書等  
    (ウ) その他協定書に定めるもの  
※ 事業報告書の様式については、指定の協定締結後提示します。
- (2) 指定管理者は、施設及び物品の全部又は一部が滅失、損傷又は亡失したときは、直ちにその状況を広島市に報告し、広島市の指示を受けること。
- (3) 指定管理者は、次に掲げる事態が発生した場合は、直ちに広島市に報告すること。  
ア 施設の全部又は一部を休止する必要が生じた場合  
イ 施設において事故等が発生し、又はその恐れがある場合  
ウ その他業務の履行に支障を及ぼす事態が発生し、又はその恐れがある場合

## 9 モニタリング及び実績評価

- (1) モニタリングの実施  
広島市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。
- (2) 実績評価の実施  
広島市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う。
- (3) 業務の基準を充たしていない場合の措置  
実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を充たしていないと判断した場合、広島市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

## 10 損害賠償

- (1) 指定管理者は、その責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えたときは、指定管理者の負担において、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 施設及び物品の全部又は一部の滅失、損傷又は亡失が指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたときは、指定管理者はこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。
- (3) 指定管理者は、ゴーカート使用料等の保管に係る現金を亡失したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

## 11 行政財産の目的外使用

地方自治法（第238条の4第7項）及び広島市財産条例の規定する公衆電話等の設置など行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外のため、広島市に申請する必要があります。

## 1 2 指定管理者変更に伴う業務の引継

### (1) 指定管理業務開始に当たっての引継

指定管理者に指定された団体は、本協定締結後から指定管理業務開始までの期間、業務内容等について、現行の管理受託者から引継を行うこととします。なお、引継に係る人件費等の経費は、指定管理者に指定された団体の負担とします。

### (2) 指定期間終了時の引継等

ア 指定管理者は、指定期間が終了するに当たって、新たな指定管理者が指定された場合は、業務内容を引き継ぐこととします。

イ 指定管理者は、指定期間が終了するときには、指定開始日を基準として、当該施設を現状に回復し、広島市に明け渡すこととします。ただし、広島市が認めた場合には、原状回復を行わずに、別途広島市が定める状態で明け渡すことができることとします。

## 1 3 指定管理者の履行責任に関する事項

(1) 指定管理者は、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに広島市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに広島市に報告しなければなりません。

(3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めます。

## 1 4 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、広島市は指定管理者に改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、広島市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

(2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、広島市は指定管理者の指定を取り消すことができます。

(3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は広島市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(4) 不可抗力その他広島市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、広島市と指定管理者は事業継続の可否について協議します。

(5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項については、協定で定めます。

## 1 5 その他

(1) 指定管理者が施設の管理に係る要綱等を作成する場合は、広島市と事前に協議してください。

(2) 広島市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等に当たり、指定管理者の協力が不可欠と認めるときは、広島市の要請に迅速かつ誠実に対応してください。

(3) 指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、指定管理者と広島市でその都度協議することとします。

(4) 広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

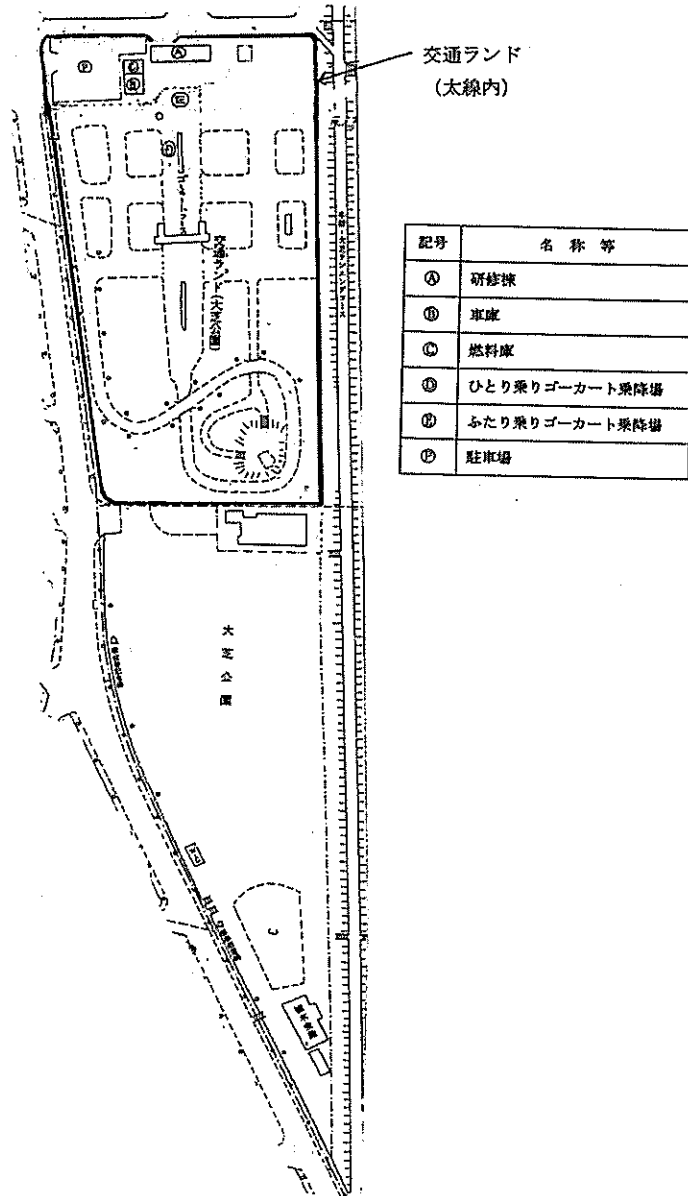


- (5) 指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別記「個人情報取扱特記事項」を基に、広島市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

場 所		作業内容	回 数	備 考
研 修 棟	事務室 (1階 約 25 m <sup>2</sup> )	床面等清掃	月 2 回以上	
		ワックス	月 1 回以上	
	休憩室 (1階 約 12 m <sup>2</sup> )	床面等清掃	月 2 回以上	
		ワックス	月 1 回以上	
	研修室 (2階 約 168 m <sup>2</sup> )	床面等清掃	月 2 回以上	
		ワックス	月 1 回以上	
	湯沸室 (1階 約 5 m <sup>2</sup> )	床面等清掃	月 2 回以上	
	倉庫 (1階 約 5 m <sup>2</sup> )	床面等清掃	月 2 回以上	
	トイレ (1階 約 37 m <sup>2</sup> )	床・壁・陶器類	毎日	休園日は除く
		消耗品補充	毎日	
窓ガラス	水拭き・から拭き	年 1 回以上		
蛍光灯	洗剤洗い	年 1 回以上		

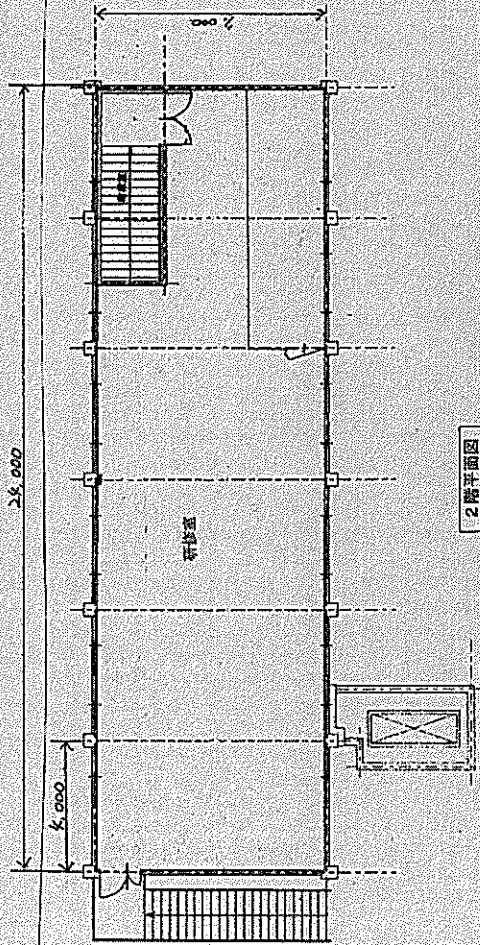
(別図)

大芝公園 (交通ランドを含む。)

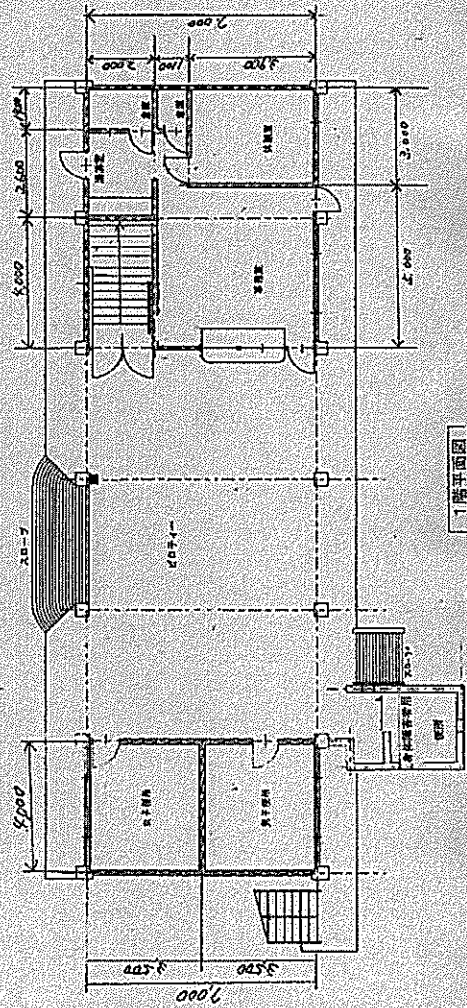


(参考資料)

研修模平面図



2階平面図



1階平面図

## 大芝公園「交通ランド」ゴーカート 一覧表

令和3年7月1日現在

区分	ひとり乗り	ふたり乗り		
型式	SGC-121	SGC-122	M9H型	
	車両番号	車両番号	車両番号	
車両番号 & 車体番号	2	11	24	
	3	13	25	
	5	14	26	
	6	15		
	8	16		
	9	18		
	10	22		
			23	
構造	ボディ材質 フレーム形式	特殊配合 ポリエチレン樹脂 鋼管 ラダー式	同左 部分鋼管 モノコック式	FRP製 鋼管及び鋼板製
車両寸法	全長	1,900mm	2,080mm	1,960mm
	全幅	1,080mm	1,280mm	1,300mm
	全高	860mm	860mm	960mm
	乾燥重量	140kg	160kg	160kg
	乗車定員	1名	2名	2名
エンジン	形式種類	ホンダ GX160 4サイクルOHV	同左	同左
	総排気量	163cc	同左	同左
	最高出力	5.5ps/4,000r.p.m	同左	5.5ps/2,000r.p.m
制動装置		メカニカルディスク ディスク浮動式 エアホイール操作 オペレーター専用	同左	機械式ディスクブレーキ
性能	最高速度	標準 17(22,27,34)km/h	同左	標準 13km/h
	最小回転半径	3.5m	4.0m	4.5m

## 広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針(指定管理者関係分抜粋)

### 1 目的

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例第6条及び第7条の規定を円滑に運用するため、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が講じる暴力団排除の措置について、その取扱いを定めるものである。

### 2 定義

#### (1) 暴力団

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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

#### (2) 暴力団員

法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

#### (3) 県公安委員会公表者

暴力団への利益供与を行ったことなどにより、広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者をいう。

広島市暴力団排除条例においては、暴力団員及び県公安委員会公表者を「暴力団員等」と定義している。

#### (4) 暴力団密接関係者

次のいずれかに該当する者をいう。（実際の排除時の認定については、広島県警察本部（以下「警察本部」という。）との個別協議を要する。）

ア その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等（暴力団員及び県公安委員会公表者をいう。以下この項目において同じ。）に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等に関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者

イ 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者（事業者を含む）

ウ 暴力団員とゴルフ、飲食（生活上必要な日常の食事を除く。）、旅行その他の遊興をしばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（事業者を含む）

エ 情を知って、上記アからウまでの者を利用している者（事業者を含む）

オ 情を知って、上記アからウまでの者に資金等を供給し、又は便宜を供与している者（事業者を含む）

#### (5) 排除対象者

原則、前記(1)～(4)に該当するものをいう。（ただし、前記(4)の暴力団密接関係者を排除対象者とするかどうか等については、事務事業の内容に応じて判断するものとする。）

#### (6) 事務事業

原則として本市が実施する全ての事務又は事業をいう。

#### (7) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利する

事務事業を通じて暴力団にとって有益となる行為を行うことにより、暴力団の組織の維持・拡大

に資することをいう。

### 3 暴力団排除の基本的な考え方

#### (1) 排除の対象となる事務事業

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのある事務事業とする。

#### (2) 排除の根拠となる規程等の整備

排除の対象となる事務事業については、暴力団の排除の根拠となる条例、規則、要綱、要領等を個別に整備し、排除の基準を明確にする。

#### (3) 排除の方法

排除の対象となる事務事業の相手方が排除対象者である場合、あるいは、事務事業により暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認められる場合には、契約、許認可、補助金等の交付、公の施設の指定管理者の指定又は使用の許可等の事務事業において、その相手方としない等必要な措置を講じる。

#### (4) 排除の例外

事務事業のうち、次に掲げるものについては、排除措置を行わないことができる。

ア 事務事業の内容から暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するものとならないもの。

(7) 事務事業の相手方が公益的法人等、公共的団体等、公益事業者など、排除の対象として確認を行う必要のない団体等（後記(5)参照）に限定されているため、暴力団が関与する可能性がないもの。

(4) その他、事務事業の内容から暴力団が関与する可能性がないもの。

イ 法令等に基づく許認可、登録などの事務で、要件や欠格事由が明確に限定されており、本市の裁量により排除対象者であることを理由に排除ができないもの。（食品衛生法に基づく営業許可等）

ウ 排除措置の内容にかかわらず、措置を行うこと自体が、事務事業の目的、趣旨を大幅に逸脱するもの又は基本的人権を侵害すると判断されるもの。（各種奨学金制度、医療費助成等）

エ その他、災害時等緊急を要する場合に排除措置を行うことにより事務事業が遅延し、市民生活に支障をきたすなど、排除措置を行うことが適当でないもの。

#### (5) 排除の対象として確認を行う必要のない団体等

次に掲げる団体等については、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することがないと考えられることから、警察本部への照会等排除の対象としての確認は行わないものとする。

ア 国及び地方公共団体

イ 特殊法人、認可法人、特別民間法人、独立行政法人及び地方独立行政法人

ウ 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定により地方公共団体が条例で定める公益的法人等

エ 国又は地方公共団体が構成員となっている実行委員会、協議会等の団体

オ 農業協同組合、商工会、社会福祉協議会、青年団等の公共的団体等

カ 電気事業者、ガス事業者等の公益事業者

キ 町内会、自治会等の地縁団体、子ども会、老人会等の特定の目的をもって地域で組織される団体、又はその連合会など、その団体の活動内容等により暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのない団体

ク その他、本市がその団体の活動内容等を詳細に把握しており、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれがないことが明らかな団体

(6) 国の法令等に基づく排除措置

本市の裁量が及ばない法定受託事務等で、国の法令等に基づき暴力団の排除措置を講じる事務事業については、この事務処理方針によらず、当該法令等により排除措置を講じるものとする。(産業廃棄物処理業からの暴力団排除、暴力団員に対する生活保護の適用等)

4 具体的な作業手順

(1) 関係規程等の整備

各所属において、前記3「暴力団排除の基本的な考え方」に基づき、所管する事務事業に係る規程や関係様式等の改正等の必要性について確認し、必要なものについては下記の手順を参考として規程等の整備を行う。

ア 排除規程(規則、要綱等)の整備

(7) 入札時、許認可等申請時(事前)における排除条項の整備

- 事務事業の相手方から暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者及び暴力団密接関係者を排除する条項を整備する場合

【規定例1-(1)】

次に掲げる者は〇〇としない。

- 1 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。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- 2 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

【規定例1-(2)】

次に掲げる者は〇〇できない。

- 1 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。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- 2 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 次のいずれかに該当する者
  - (1) その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等(暴力団員及び上記2の規定による者をいう。以下同じ。)に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等に関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者
  - (2) 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者
  - (3) 暴力団員とゴルフ、飲食(生活上必要な日常の食事を除く。)、旅行その他の遊興をしばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者



- (4) 情を知って、上記(1)から(3)までの者を利用している者
- (5) 情を知って、上記(1)から(3)までの者に資金等を提供し、又は便宜を供与している者

○ 許可・承認等が暴力団の利益になる（又はそのおそれがある）と認められることを排除する条項を整備する場合

**【規定例 2】**

次のいずれかに該当するときは〇〇する（しない）ことができる。

- 1 暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められるとき。

(イ) 契約締結後、許認可等決定後（事後）における排除条項の整備

- ・ 契約締結後や許認可等決定後に、暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることが判明した場合、又は暴力団の利益になり若しくはそのおそれがあると認められた場合に、契約の解除、許認可等の取消や補助金等の返還をさせることができる旨の規定を整備する。
- ・ 事務事業からの排除を逃れるため、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることを隠ぺいするなど、虚偽の申請等を行った場合は取消しや解除、解約等ができる規定を整備する。
- ・ 事業の内容に応じて、違約利息、損害賠償等の規定を追加する。

イ 関係様式等の改正等

暴力団排除のための関係様式等の改正については、次のようなものが考えられることから、必要に応じた改正等を行うものとする。

(7) 警察に照会するための情報の収集等

暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者の該当性について警察に照会を行う場合には、相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」が必要となることから、それらの情報を収集するための申請書等の改正を行う。

- ・ 申請者等が個人の場合は、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」がわかるように申請書等の様式を改正する。
- ・ 申請者等が法人の場合には、必要に応じて、役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対して業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）の「役職名」、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」を記入した役員名簿を添付するよう規程等を改正する。
- ・ 法人以外の団体等の申請の場合も同様とする。
- ・ 警察等に照会する旨を申請書等に記載し、相手方の同意を得る。

**【記載例】**

〇〇を承諾のうえ、次のとおり申請します。また、この申請書の内容について、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する機会があることに同意します。

**【留意点】**

申請書等への生年月日の記入は、個人情報の利用目的を明確にしたうえでないとトラブルの元になるおそれがあることから、警察等への照会の同意を得るなど、その利用目的を相手方に周知する必要がある。

(イ) 事前確認欄の整備

申請等を行う際に、申請等を行おうとする者が自ら「不承認事由」を確認することができるよう、申請書等にチェック、署名欄を設ける。

【記載例】

(チェック欄)

- 暴力団員又は暴力団関係者ではありません。
- 暴力団の利益になる〇〇ではありません。

署名(自署) \_\_\_\_\_

(ウ) 誓約書等の作成

従来申請書に加え、暴力団員等でないこと、暴力団の利益になるものでないことなどの誓約書を新たに作成する。

ウ 警察への規程等の送付

暴力団の排除措置を講じている関係規程等は、市民局市民安全推進課を経由して警察本部に送付する。

また、関係規程等の改正を行った場合も同様とする。

(2) 事務事業の相手方への周知

所管する事務事業について、暴力団排除の根拠となる関係規程等の改正を行った場合は、速やかに改正の趣旨及び改正内容を事務事業の相手方又は相手方になろうとする者に対して周知するよう努めるものとする。

5 具体的な排除方法及び警察本部への照会の基準等

(1)～(4) (略)

(5) 指定管理者の指定に係る事務

ア 排除の対象

暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者及び暴力団密接関係者

イ 警察本部への照会の基準等

(7) 照会の基準

公の施設の指定管理者候補の選定において、公募とする施設の指定管理者として応募した者及び非公募とする施設の指定管理者として選定しようとする者について、相手方が排除対象者か否かを照会する。(排除の対象として確認を行う必要のない団体等(前記3「暴力団排除の基本的な考え方」の「(5) 排除の対象として確認を行う必要のない団体等」参照)を除く。)

(4) 外部からの通報時の処理基準

指定管理者として指定した後外部からの情報提供等により、相手方が排除対象者である疑いが生じた場合は、市民安全推進課と協議のうえ、必要に応じて警察本部に確認する。

ウ 具体的な排除方法等

(7) 応募時の警察本部への照会により相手方が排除対象者であると判明した場合は、選定の対象外とする。

(4) 指定した後、外部からの情報提供等に基づく警察本部への確認により、又は警察本部からの通報により相手方が排除対象者であることが判明した場合は、既にした指定を取り消すとともに、本市の損害に係る賠償の請求等必要な措置を講じる。

(6) 公の施設の使用の許可等に係る事務

ア 排除の対象

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することになる使用(相手方が暴力団員等であること

の該当性により判断するのではなく、使用目的や内容で判断する。)

【排除の対象となる使用の例】

- 1 暴力団の威力誇示や組織維持につながるもの
  - 会議室を使用した襲名披露式、出所祝
  - 会議室を使用した結婚披露宴（威力誇示や組織維持につながるものに限る）
  - ホールを使用した組織拡大に資する講演会
- 2 暴力団の資金源につながるもの  
（施設を使用して得た収益金が暴力団の資金源になるものに限る）
  - ホールを使用したコンサート
  - 体育館を使用した格闘技大会
  - ロビーやギャラリーを使用した倒産品市
  - 公園や公共広場等を使用したイベント（露店の出店を含む）

イ 警察本部への確認の基準等

(7) 確認の基準

公の施設の使用等の申請（予約）時の使用目的・内容、相手方の言動等により、排除対象となる使用の疑いがある場合（市民安全推進課と協議し、その必要があると判断した場合に限る）

(イ) 外部からの通報時の処理基準

外部からの情報提供等により、排除対象となる使用である疑いが生じた場合は、市民安全推進課と協議のうえ、必要に応じて警察本部に確認する。

ウ 具体的な排除方法等

(7) 申請（予約）時の警察本部への確認により排除対象となる使用であると判明した場合は、不許可・不承認とする。（申請と同時に許可を与えるものなど、既に許可等を行っているものについては、許可の取り消し等を行う。）

(イ) 許可等の決定後、外部からの情報提供等に基づく警察本部への確認により、又は警察本部からの通報により排除対象となる使用であることが判明した場合は、既にした許可等を取り消すとともに、使用料に係る清算等必要な措置を講じる。

エ 申請窓口における周知等

(7) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利用することになる使用を排除するため、「暴力団の利益となる使用は不許可とする。」「使用許可の決定にあたり、警察と協議する場合がある。」ことを申請窓口等で周知するとともに、このことに承諾を得るために「使用申請書」等の様式を見直すものとする。（必要に応じて「利用規約」「利用の手引き」等の改正を行う。）

※ 前記4「具体的な作業手順」の「(1)関係規程等の整備」を参照

(イ) 暴力団への対応は、個人ではなく組織として対応する必要があることから、施設毎の実情を踏まえた対応マニュアルを策定するとともに、定期的な職員研修を実施するものとする。

(7) (略)

6 警察本部への照会等

(略)

7 広島県暴力団排除条例第19条第3項の規定による公表について

(略)

8 収集した情報の適正な管理

暴力団排除に係る相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」の情報の収集、警察本部に対するそ

これらの情報の提供は、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が必要な措置を講じるためのものであり、それ以外の目的で利用又は提供してはならない。

9 その他

(略)

附 則

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例の施行の日から施行する。

(別添) (略)

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務を行うに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

### (従事者の監督)

第3 乙は、本業務に従事している者に対し、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

### (収集の制限)

第4 乙は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、本業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (再委託の禁止)

第6 乙は、本業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

### (適正管理)

第7 乙は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (作業場所以外での業務の禁止等)

第8 乙は、本業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で本業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (資料等の返還等)

第10 乙は、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を本協定の期間満了後又は本協定の解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

### (事故発生時における報告等)

第11 乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

### (開示等の求めに応ずる義務)

第12条 乙は、その保有する個人情報について、個人情報の本人から開示、訂正又は利用停止を求められた場合は、甲が行う個人情報の取扱いの例により、これに応ずるものとする。

## 大芝公園（交通ランドを含む。）指定管理者の申請者の評価基準

### ア 評価項目・配点

評価項目	配点
<b>【市民の平等利用を確保することができること。】</b> 〔評価のポイント〕 ① 利用者の平等かつ公平な利用を確保するための方策等が、条例、規則等に沿った適切なものとなっているか。 ② 障害者や高齢者などの施設の利用に当たっての合理的配慮について、どのような方策がとられているか。	5点
<b>【施設効用が最大限に発揮されること。】</b> 〔評価のポイント〕 ① 交通施設の管理運営を行うにあたっての基本方針は設置目的と整合性のとれたものになっているか。 ② 交通施設の維持管理に関する計画が適切なものになっているか。 ③ 利用者に対するサービスの向上を図れるものになっているか。 ④ 利用者等からの苦情処理体制は示されているか。	50点
<b>【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と認められること。】</b> 〔評価のポイント〕 ① 団体の経営は安定しているか。 ② 市が提示した適正な管理の実施が確保されるようになっているか。 ③ 個人情報等の管理体制は適正か。 ④ 緊急事態等に対応可能な体制になっているか。 ⑤ サービス内容や利用実態に関する実績が適切であるか。	35点
<b>【管理経費の縮減】</b> ① 提案額が上限額を超える場合は、0点とする。 ② 提案額が下限額を下回る場合は、調査の結果、業務が適正に履行されないおそれがあると認められるときは0点とし、適正に履行されると認められるときは満点（10点）とする。 ③ 上記①、②以外の場合は、次の算式により採点する。ただし、その数値が1未満の場合は1点とする。 〔算式〕 $\left[ \frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times 10 \text{点} \right] \quad \text{小数点第2位を四捨五入}$	10点
計	100点

※ 上記評価項目のうちいずれか1項目に「0点」がある場合は、選定の対象外とする。

### イ 加点減点項目・配点

<b>【障害者雇用率の達成】</b> ① 障害者雇用率が2.3%を超えて3.45%未満の場合は4点加点 ② 障害者雇用率が3.45%以上で4.6%未満の場合は7点加点 ③ 障害者雇用率が4.6%以上の場合は10点加点 ④ 過去2年度分の障害者雇用納付金を1年度分でも滞納していた場合は2点減点	公庫・公団等の特殊法人等の場合は、障害者雇用率を「2.3%→2.6%」「3.45%→3.9%」「4.6%→5.2%」と読み替える。
<b>【環境問題への配慮】</b> ISO 14001若しくはISO 14005又はエコアクション21を取得している場合は5点加点	
<b>【男女共同参画・子育て支援の推進】</b> ① 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるが策定していない場合は3点減点 ② 次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は2点加点 ③ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるが策定していない場合は3点減点 ④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定を受けている場合は2点加点	
<b>【地域貢献度】</b> ① 広島市内に、本店がある場合は4点、本店がなく支店がある場合は2点、その他事業所等がある場合は1点を加点する。 ② 本施設の従事者のうち市内在住者の割合が、8割以上の場合は3点、5割以上で8割未満の場合は2点、2割以上で5割未満の場合は1点を加点する。	
上記の項目の合計得点に0.5を乗じたものを加点減点項目全体の得点とする。	

※ ジョイント方式により構成された団体の場合、加点項目は全社が当該項目に該当する場合に加点し、減点項目は1社でも当該項目に該当する場合に減点する。

※ 【地域貢献度】の①については、事業活動を行っている事業所等があれば雇用が創出され、地域経済の活性化につながることから加点している。このため、事業所等の登記を行っている場合であっても、本市が調査した結果、事業活動の実体がないと判断したときは加点しない。

備品一覧表

区分	室	品名	形状・その他	数量	備考
備品	事務室	電子複写機	コピー機、フジゼロックスVivace121	1	
	事務室	冷暖房機	壁掛エアコン、ダイキンFAYJ40F	1	
	事務室	石油ストーブ	コロナSL-66E	1	
	給湯室	冷蔵庫	東芝GR-R12TK	1	
	給湯室	ガスコンロ	パロマ、PA-S42B-L	1	
	給湯室	食器戸棚	W90*D45*H180	1	
	休憩室	保管庫	クマヒラ、W90*D30*H90 両開き	2	
	休憩室	電気メガホン	TOA ER-409	1	
	ピロティ	自動販売機	券売機、トヨコムBT-L100-8	1	
	研修室	テレビ受像機	三菱 37C-DX2	1	
	研修室	テレビ受像器用扉	AURORA テレビ台	1	
	研修室	戸棚	AVキャビネット、AURORA VW1000BX	1	
	研修室	ビデオプロジェクター	NEC ViewLight X1030SB	1	
	研修室	模型	列車模型、寄贈品、ミニ蒸気機関車(弁慶号)	1	
	研修室	交通安全指導セット	チャイルドシート取付台	4	
	研修室	チャイルドシート	コンビネオシス	1	
	研修室	チャイルドシート	コンビネオシス	1	
	研修室	映写機	エルモCL-250	1	
	研修室	プロジェクター	エプソンEB-S12	1	
	車庫	ゴーカート	ひとり乗り用	7	
	車庫	ゴーカート	ふたり乗り用	11	
	車庫	作業台	W180*D60*H80	1	
	車庫	圧縮機	コンプレッサーRYOB ACP-60I	1	
	燃料庫	棚	スチール製物品棚 W90*D30*H180	1	
	研修棟便所	椅子	ベビーチェア	1	
	研修棟便所	椅子	ベビーチェア	1	
	研修棟便所	台	ベビーシート(開閉式おむつ交換台)	1	
	研修棟便所	台	ベビーシート(開閉式おむつ交換台)	1	

## 提出書類一覧表

(1) 指定申請に関する書類			提出 部数
①	指定申請書	単独団体の場合	様式 1
		ジョイント方式により構成された団体の場合	ア 様式 2 イ ジョイント方式により構成された団体の構成員名簿兼委任状 (様式 3)
②	大芝公園 (交通ランドを含む。) の管理運営に関する事業計画書	管理運営に関する事業計画書 (様式 4)	
③	指定管理実績調書	様式 1 7	
			正本 1 部  副本 7 部
(2) 提案額に関する書類			提出 部数
①	管理運営に関する収支計画書及び積算内訳書	様式 5 及び様式 5 別紙 (別紙・収支計画書の提出方法を参照)	
			正本 1 部
(3) 申請者に関する書類			提出 部数
①	広島市が推進すべき施策に関する報告書	様式 6	
②	申請者の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類		
③	法人の登記事項証明書	3 か月以内に発行されたもの 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類	
④	財務書類 (内訳) 最近 3 事業年度における以下の書類 法人税申告書の写し (税務官署受付印のあるもの。ただし e-tax の場合は受信通知などが確認できること)、貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表、キャッシュフロー計算書、附属明細書、会計監査人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書	組織規模等により、作成が義務付けられていない書類については、提出不要 申請者の発行済株式の 100% を保有する親会社 (株式会社に限る。) がいる場合は、親会社の書類も提出	
⑤	申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する事業計画書及び収支予算書	法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類	
⑥	団体の概要を記載した書類	ア 団体の概要 (様式 7) イ 役員名簿 (様式 8) ウ 設立趣旨、事業内容、役員名簿 (法人以外の団体にあつては、代表者又は管理人等の名簿)、従業員数、資本の額その他経営規模など申請団体の概要が分かるもの 申請者の発行済株式の 100% を保有する親会社 (株式会社に限る。) がいる場合は、アイウ全ての書類について親会社の書類も提出	
			正本 1 部  副本 1 部



⑦	広島市税について、未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書	広島市長が発行する市税納税証明書（3か月以内に発行されたもの）	正本 1部
⑧	法人税と消費税及び地方消費税について、未納の税額（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書	税務署長が発行する納税証明書その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明。3か月以内に発行されたもの）	
⑨	障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し	障害者雇用状況報告書の作成義務のない団体については、様式9（基準日令和3年6月1日）を提出 ※ 障害者雇用状況報告書の作成義務のない団体で、障害者を雇用している場合は、障害者を常用雇用していることを確認することができる書類（健康保険証等及び身体障害者手帳等の写し）を提出（注意事項③確認）	
⑩	障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金に係る申告書の写し及び納付が確認できる書類の写し	独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構へ申告義務のある団体は、令和元年度分及び令和2年度分について写しを提出	
⑪	障害者雇用計画書	障害者雇用状況報告書の作成義務のある団体のうち法定雇用障害者数を達成していない団体のみ提出。様式10	
⑫	IS014001の登録証の写し	該当する場合のみ提出（ただし、申請日において行政機関等に届出または認定等されており有効期限内のものに限る。）	
	IS014005の登録証の写し		
	エコアクション21認証・登録証の写し		
	次世代育成支援対策推進法に基づき策定した「一般事業主行動計画」の写し		
	次世代育成支援対策推進法に基づく「基準適合一般事業主認定通知書」の写し		
	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき策定した「一般事業主行動計画」の写し		
⑬	宣誓書	様式11	
⑭	事業所調書兼実体調査同意書	様式16 ・本店に係るもの ・本店及び広島市内の代表的な事業所等に係るもの（広島市外に本店があり、広島市内に本店以外の事業所等がある場合）	

提出に当たっての注意事項

- ①ジョイント方式により構成された団体については「（3）申請者に関する書類」は構成員団体ごとに提出すること。
- ②「（2）提案額に関する書類」は別封筒に入れ1部提出すること。
- ③「（3）申請者に関する書類 ⑨障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し」において、健康保険証等の写しを提出する場合は、住所、生年月日及び被保険者等記号・番号等は黒塗りの上提出すること。