「子どもの体験活動の場」
運営事業者募集要項

札幌市子ども未来局子ども育成部子どもの権利推進課

令和６年（2024 年）10 月

目次

1　「子どもの体験活動の場」運営事業・公募型企画競争について 1
1.1　趣旨 1
1.2　本書の位置づけ 1
1.3　施設の概要 1
1.4　担当課（募集要項の配布・申込書類の提出先） 3
1.5　公募スケジュール 3
2　事業手法に関する事項 3
2.1　事業手法 3
2.2　市有財産貸付契約について 3
2.3　運営事業費について 4
3　応募資格に関する事項 4
3.1　応募者の構成 4
3.2　応募者の資格要件 5
4　応募書類 6
4.1　応募書類の作成 6
4.2　事業の企画提案書の作成 7
4.3　提出書類に関する留意事項 8
5　応募方法等 8
5.1　募集要項等の配布 8
5.2　質問の受付及び回答 9
5.3　参考資料の閲覧 9
5.4　現地見学 10
5.5　書類の提出 10
5.6　応募の取り下げ 11
5.7　留意事項 11
6　優先交渉権者の選定に係る事項 12
6.1　実施委員会の設置 12
6.2　一次及び二次審査 12
7　企画競争評価基準及び審査結果 13
7.1　企画競争評価基準 13
7.2　審査結果の通知 13
7.3　審査結果の公表 14
8　優先交渉権者の選定後の書類提出等について 14

（別紙１）「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る企画競争の評価基準等
（別紙２）優先交渉者の選定後の書類提出について
（別紙３）子どもの体験活動の場の運営事業等に係る補助について

附属資料

（資料１）周辺位置図
（資料２）施設平面図
（資料３）１階（貸付部分）
（資料４）グラウンド図
（資料５）アスベスト含有・懸念材
（資料６）貸付契約書（案）
（資料７）まこまる運営協議会会則（令和６年 10 月 24 日現在）
（資料８）備品一覧
（資料９）光熱費等（過去３年間）

様式

（様式１）公募型企画競争参加申込書
（様式２）法人概要等・事業経歴書
（様式３）納税義務に係る申立書
（様式４）誓約書
（様式５）共同事業者構成員表
（様式６）公募型企画競争事業提案書
（様式７）共同事業者構成員表
（様式８）事業計画書（目次）
（様式９）事業計画書
（様式 10）公募型企画競争収支計画書
（様式 11）公募型企画競争に関する質問書
（様式 12）応募取下届

（参　考）Co ミドリパンフレット

旧真駒内緑小学校跡施設（愛称「まこまる」）内に設置する「子どもの体験活動の場（愛称「Co ミドリ（コ・ミドリ）」）の事業運営を行う事業者を下記のとおり募集します。

記

１　「子どもの体験活動の場」運営事業・公募型企画競争について

1.1　趣旨

「子どもの体験活動の場」は、廃校となった旧真駒内緑小学校の校舎及びグラウンドを活用し、子どもの多様な体験活動機会の提供を目的として平成 27 年４月に設置された。

子どもの体験活動の場運営事業は、「子どもが自由にのびのびと遊びながらやりたいことに挑戦し、自主性を育む場」として、「子どもが多様な体験機会を通じ、社会性を育む場」として、「地域コミュニティの維持向上を図るため、子どもを中心に地域住民等との多様な連携・交流が生まれる場」として、ふさわしい成果を目指している。

子どもの体験活動の場の運営事業者（以下、「運営事業者」という。）の募集にあたっては、これら「子どもの体験活動の場」が果たすべき役割を踏まえた事業の企画提案を求めるものである。

1.2　本書の位置づけ

市は、子どもの体験活動の場の運営事業として、公募型企画競争により選定された事業者に、土地及び建物を貸し付けることとする。本書は、その公募にあたっての募集要項である。

1.3　施設の概要

子どもの体験活動の場は、旧真駒内緑小学校跡施設（愛称「まこまる」）の一部である。旧真駒内緑小学校跡施設には、他の事業者が入居しており、連携しながら施設を運営している。

⑴　施設全体に関する事項

施設の名称	旧真駒内緑小学校（愛称「まこまる」）
施設の所在地	札幌市南区真駒内幸町２丁目１番３　他

施設の特徴	平成24年に廃校となった小学校旧校舎を活用し、平成27年度運営開始。複合施設として、「子どもの体験活動の場」の他、南区保育・子育て支援センター（ちあふる・みなみ)、教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室が入居している。
建物の構造等	建築年度：昭和46年度（1971年度）※最初の建築年度 構造・規模：鉄筋コンクリート造　地上３階建 敷地面積：11,249.17㎡ 延床面積：6,368.954㎡ （校舎5329.834㎡、体育館853㎡、渡り廊下186.120㎡） 主要施設：教室、体育室、駐車場 周辺位置図：【資料１】のとおり 施設平面図等：【資料２】とおり
特記事項	・旧耐震基準で建築されたものであるが、耐震診断の上、平成26年度耐震補強工事を実施済み。 ・土地又は建物は未登記。

⑵　Coミドリ部分（貸付部分）に関する事項

事業の名称	子どもの体験活動の場（愛称「Coミドリ」）
事業の所在	まこまる内１階（延床面積：2,243.48㎡【資料３】） グラウンド（敷地面積：4,285.053㎡、築山３個【資料４】） 主要施設：事務室、教室、体育館、ボイラー室、水のみ場、トイレ（男・女・ユニバーサル)、カフェスペース（厨房設備あり)、駐車場（13台）
特記事項	・貸付部分のうち、ボイラー室及び物品庫の保温材の一部にはアスベストが含有または含有懸念材があるが、露出は無く、使用頻度が低い場所であることから、市が経過観察をしている。【資料５】 ・外壁塗材は、アスベスト非含有であることは確認済。

1.4　担当課（募集要項の配布・申込書類の提出先）

担当課　札幌市子ども未来局子ども育成部子どもの権利推進課（担当　北川、村松）

住　所　札幌市中央区南１条東１丁目大通バスセンタービル１号館７階

電　話　011-211-2942（土曜日、日曜日及び祝日を除く８時 45 分～17 時 15 分）

ﾌｧｸｼﾐﾘ　011-211-2971　E-mail　kodomo.kenri@city.sapporo.jp

1.5　公募スケジュール（予定）

手　順	期　間
募集要項の公表	令和６年 10 月 24 日（木）
質問受付	令和６年 10 月 24 日（木）～11 月 19 日（火）
現地見学　※希望者のみ	令和６年 10 月下旬～11 月上旬
質問に対する最終回答	令和６年 11 月 26 日（火）
応募書類受付	令和６年 11 月 20 日（水）～11 月 26 日（火）
事業の企画提案書締切	令和６年 12 月４日（水）
一次審査（書類）	令和６年 12 月 17 日（火）
二次審査（ヒアリング）	令和６年 12 月 24 日（火）
市有財産貸付契約	令和７年３月

２　事業手法に関する事項

2.1　事業手法

本事業は、市と運営事業者との土地及び建物に係る市有財産貸付契約を締結の上、実施する（普通財産の貸付）。

2.2　市有財産貸付契約について

⑴　貸付方法

普通財産の貸付

⑵　貸付期間

当初契約期間は、令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までとし、良好な実績を残した場合に、年度単位で契約期間の更新を行う（更新は３回まで）。

※　市において貸付物件を公用又は公共用に供するために必要となったとき、もしくは、市において貸付物件を第三者に譲渡する等の事由により必要となった場合のほか、「真駒内駅前地区まちづくり計画」における土地利用再編に伴う、まこまる施設解体時期に変更があった場合は、４年を待たず年度更新を行わない又は貸付契約を解除する場合がある。

なお、契約を解除した場合において事業者が損失を受けることがあっても、市はその損失を補償しないものとする。

⑶　貸付料（年額）

貸付料は免除する。

なお、このことは、事業者が、施設を利用する市民（大半は子ども）に対して、無償又は最小限の実費徴収によりサービスを提供するという前提に立っているものであることを強く認識すること。

⑷　光熱水費及び維持管理費等

運営事業者の負担とする。

※　要項別冊「４　施設運営に伴う負担（P.24)」参照。

⑸　その他契約に関する条件・制限等

要項別冊「１　事業手法（P.1)」参照。

2.3　運営事業費について

市は、本募集要項で示した、運営及び維持管理に関する事項を事業者が実施するうえで、必要な経費の一部について、市が必要と認める範囲内であって、かつ市の予算の範囲内を上限として、補助金を交付する。なお、交付対象経費は、補助金の交付決定通知を受けた後に発生するものに限られる。

詳細は「(別紙３）子どもの体験活動の場の運営事業等に係る補助について」参照。

３　応募資格に関する事項

3.1　応募者の構成

応募者は、以下のいずれかとする。

①　単独の法人

②　複数の法人により構成される共同事業者（以下、「共同事業者」という。）

共同事業者により事業を実施する場合は、代表者となる法人（以下、「代表法人」という。）及びその他の構成法人（以下、「構成法人」という。）について、【様式５】により届け出ること。代表法人は、構成法人との調整を行うとともに、本市との協議の窓口となること。また、Co ミドリ運営事業者となった場合には、代表法人が、本市との貸付契約を締結し、本事業に係る全ての責任は代表法人が負うものとする。

なお、共同事業者を構成する全ての法人は、別に単独で応募することや、他の共同事業者の構成法人となることはできない。応募受付期間終了後、共同事業者の構成法人の変更及び追加は、原則認めない。

3.2　応募者の資格要件

以下①～③全ての要件を満たすこと。共同事業者による応募の場合は、①、②は共同事業者総体が、③は共同事業者を構成する全ての法人が満たすものとする。

①　提案内容を自ら適切に実施できること。

②　提案内容の実施に必要な知識、経験、信用及び技術的能力を有すること。

③　次のいずれの項目にも該当しないこと。

ア　当該契約を締結する能力を有しない者。

イ　本市との契約等において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第２項各号のいずれかに該当する者で、その事実があった後３年を経過しない者。また、その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者。

ウ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更正手続き開始の申し立て又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続き開始の申し立てがなされている者（手続き開始の決定後の者は除く。）など経営状態が著しく不健全な者。

エ　地方税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

オ　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１項第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）、その他反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者。

カ　破産手続き開始の決定を受けて復権を得ていない者。

４　応募書類

4.1　応募書類の作成

本事業の企画競争に参加を希望する場合は、以下の書類を提出すること。

＜応募に係る提出書類＞

【法人概要等に係る書類】	様式番号	部数
①　企画競争参加申込書	様式１	１部
②　法人概要等・事業経歴書	様式２	９部
③　法人登記履歴事項全部証明書（発行後３ヶ月以内の原本に限る。）	―	１部
④　印鑑証明書（「代表者印」など法務局に届出された印鑑の証明書で、発行後３ヶ月以内の原本に限る。）	―	１部
⑤　定款（複写可）	―	１部
⑥　法人の案内書又はこれらに相当する書類（パンフレット可）	―	９部
⑦　法人の経営状況を説明する書類等 ａ）前３事業年度の会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める計算書類及び連結計算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）並びに付属明細書又はこれらに相当する書類 ｂ）前３事業年度のキャッシュフロー計算書（作成している法人のみ）	―	各９部
⑧　納税を証明する書類（納税証明書）等 ※納税義務がある法人 ａ）市区町村税 本募集要項配布開始日以降に発行された、課税されている全ての項目について、未納がない旨の証明書（契約の権限を委任しない場合は本店所在地の、委任する場合は受任者となる支店等の所在地の市区町村が発行する納税証明書。所在地が札幌市の場合は、札幌市が発行する「納税証明書（指定願）」とする。）	―	各１部

b）消費税及び地方消費税 c）法人税 本募集要項配布開始日以降に発行された未納がない旨の証明書（その３）（本店所在地を所管する税務署が発行する納税証明書）		
⑧’納税義務に係る申立書 ※納税義務がない法人	様式３	１部
⑨　誓約書	様式４	１部
⑩　共同事業者構成員表　※共同事業者で応募する場合	様式５	１部

※　共同事業者となり応募する場合は⑩に加え、全ての法人の②～⑨を提出すること。

4.2　事業の企画提案書の作成

事業の企画提案（以下、「事業提案」という。）に当たっては、下記の項目について、要項別冊を参照し、令和７年度から令和 10 年度まで（４ヵ年）の提案を行うこと。

- 施設・設備等の維持管理に関すること
- 子どもの体験活動の場事業に関すること
- 地域住民等との多様な連携・交流の促進活動に関すること
- その他施設を活用した事業に関すること
- 安定運営に向けた実施体制に関すること
- 収支計画
- その他上記に付随すること

＜事業提案に係る提出書類＞

必要書類	様式番号	部数
①　表紙	様式６	９部
②　構成員表　※共同事業者で応募する場合	様式７	９部
③　目次	様式８	９部
④　事業計画書	様式９	９部
⑤　収支計画書	様式 10	９部

4.3　提出書類に関する留意事項

⑴　募集要項の承諾

市は、応募書類の提出をもって、本募集要項及び契約関連書類の記載内容を承諾したものとみなす。

⑵　複数提案の禁止

一応募者につき、一提案とする。一法人が複数の共同事業者となり、同一又は複数の提案を行うことは認めない。

⑶　提出書類について

- 押印が必要となる書類で提出部数が複数の場合、１部は押印されたもの（正本）とし、残りは押印を含む複写（副本）とする。
- 提出書類に押印する印鑑は、印鑑証明書と同一のものに限る。
- 提出書類は、一まとめとし、ホチキス留めをすること。
- 既往のパンフレットを除き、片面印刷・Ａ４判を原則とする。やむを得ず、Ａ３判とする場合は横折込とする。
- 事業提案に係る書類（【様式６】～【様式 10】）は、表紙を１ページ目として、総ページ数と当該ページ数を各ページの下部中央に記入する。（例：３／５）

⑷　体裁

- 言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用する。
- ワープロソフト等を使用して記載する場合は、文字サイズ 12pt 以上とする。
- 手書きで記載する場合は、１行あたり 39 文字を限度とする。
- 上下左右に 20㎜ 以上の余白を設定する。
- 難解な表現を避け、分かりやすい説明とする。専門用語などを使用する場合は、脚注等により、その意味がわかるようにする。

５　応募方法等

5.1　募集要項等の配布

⑴　本市ウェブサイトからのダウンロード

募集要項、要項別冊、提出様式等は、本市ウェブサイトにて公開する。

・公開期間　令和６年 10 月 24 日（木）から

・本市ＨＰアドレス

http://www.city.sapporo.jp/kodomo-mirai/nyuusatsu/2024taikenkatsudo.html

⑵　来庁による入手

・配布場所　「1.4　担当課」参照

・配布期間　令和６年 10 月 24 日（木）から 11 月 26 日（火）まで

８時 45 分から 17 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

5.2　質問の受付及び回答

⑴　質問受付期間

令和６年 10 月 24 日（木）から 11 月 19 日（火）17 時 15 分まで

⑵　質問受付方法

【様式 11】に記入の上、「1.4　担当課」宛に FAX 又は E メールで提出すること。E メールにより質問書を提出する場合は、件名を「子どもの体験活動の場」運営事業者公募型企画競争に関する質問書（(法人名)）」とし、ファイルを添付し送付すること。電話での照会には応じない。

⑶　質問に対する回答の公表

質問に対する回答は、随時、本市ホームページにて公表する。回答の公表をもって、本募集要項の追加、修正及び解釈に関する補足とする。

なお、回答にあたっては、法人名等は公表しない。なお、単に意見の表明と解されるものなどについては、回答しないことがある。

⑷　最終回答日

令和６年 11 月 26 日（火）（予定）

5.3　参考資料の閲覧

事業提案書の作成にあたり、「令和５年度子どもの体験活動の場年次報告書」を閲覧することができる。閲覧を希望する場合は、事前に連絡すること。

⑴　閲覧期間

令和６年 10 月 24 日（木）から 11 月 26 日（火）まで

（８時 45 分から 17 時 15 分まで/土曜日、日曜日及び祝日を除く）

⑵　閲覧場所

「1.4　担当課」

5.4　現地見学

施設等の見学を希望する場合は、事前に連絡すること。

⑴　見学時期

令和６年 10 月下旬から 11 月上旬で個別に調整する。

⑵　見学の申し込み

「1.4　担当課」

⑶　見学についての留意事項

・　施設見学は任意である。見学の申込・参加は、公募において何らかの優位性が付与されるものではない。

・　カメラ等による撮影は可能だが、応募検討以外の目的での使用は認めない。（施設利用者がいる場合は、撮影に配慮すること。）

・　見学中は、本公募に関する質問は受け付けない。

5.5　書類の提出

⑴　提出部数

①　応募書類等

「4.1　応募書類の作成」参照。

②　事業提案書類等

「4.2　事業提案書の作成」参照。

⑵　提出期間

①　応募書類等

令和６年 11 月 20 日（水）から 11 月 26 日（火）まで

（８時 45 分から 17 時 15 分まで／土曜日、日曜日及び祝日を除く）

②　事業提案書等

令和６年 12 月４日（水）まで

（８時 45 分から 17 時 15 分まで／土曜日、日曜日及び祝日を除く）

⑶　提出方法

持参又は郵送（いずれの場合も 17 時 15 分必着とし、それ以降は受け付けない）

⑷　提出先

「1.4　担当課」参照

5.6　応募の取り下げ

応募書類の受付後に、応募を取り下げる場合は【様式 12】を提出すること。

5.7　留意事項

⑴　提出書類、著作権等に関する事項

- 提出書類は、理由の如何に関わらず返却しない。
- 提出期限を過ぎての提出、差し替え・再提出、内容の変更・修正・追加は認めない。
- 市が運営事業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る。
- 記載内容に疑義等がある場合は、調査・確認等を行う場合がある。
- 事業案の著作権は、各事業提案者に帰属するが、市が本企画競争の選定結果の公表等に必要とする場合には、市は事業案その他提出書類の著作権を無償で使用できることとする。
- 事業案が採用になった場合、企画内容の一層の充実を図るため、市との協議により、調整することがある。
- 事業提案者は、本市に対し、事業案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- 事業案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他紛争が生じたときは、事業提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- 提出された事業案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）に基づき公開請求があった時は、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

⑵　費用の負担

応募、事業提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

⑶　失格要件

以下のいずれかに該当するときは、本件企画競争における提出書類を受け付けず、もしくは評価せず、又は優先交渉権者としての選定を取り消すものとする。

・　参加要件を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
・　提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
・　不正な利益を図る目的で実施委員及び事務局に属する職員に接触し、協力や助言等を受け、又は利害関係を有することとなったとき
・　事業提案者及びその関係者が、選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき
・　その他、実施委員会が不適切と判断したとき

６　優先交渉権者の選定に係る事項

6.1　実施委員会の設置

市は、外部委員及び本市職員により構成する「『子どもの体験活動の場』運営事業者選考に係る企画競争実施委員会」（以下、「実施委員会」という。）を設置する。実施委員会は、提案内容の審査を行い、最優秀提案者を選定する。

なお、公平性・公正性を確保するため、審査結果の公表まで委員を明らかにしない。

また、審査に当たっては、事業提案者による提案書に基づくプレゼンテーションを実施し、実施委員会の各委員が「（別紙１）『子どもの体験活動の場』運営事業者選考に係る企画競争の評価基準等」に基づき評価する。評価の結果、最も優れた提案を行った応募者を運営事業者の優先交渉権者として選定する。

6.2　一次及び二次審査

⑴　一次（書類）審査

提出書類により、一次審査を行う。

①　審査日

令和６年 12 月 17 日（火）（予定）

②　その他一次審査について

ア　一次審査通過の応募者は５者程度とする。

イ　事業提案者が５者以下の場合は、一次審査を省略する。この場合は、応募者全員に別途連絡する。

⑵　二次（ヒアリング）審査

一次審査を通過した応募者を対象に、ヒアリング（応募者によるプレゼンテーションを含む）（以下、「ヒアリング等」という。）により二次審査を行う。

①　審査日

令和６年 12 月 24 日（火）（予定）

②　会場

札幌市子ども未来局大会議室（予定）

③　その他二次審査について

ア　ヒアリング等は、個別に行う。

イ　１者あたり、プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 10 分を予定している。

ウ　ヒアリングの出席人数は、配置予定の責任者を含め、１者あたり３名までとする。

エ　プレゼンテーションは、事業提案書を使用して行う。パワーポイント、動画や音楽の再生を認める。プロジェクター及びスクリーンは、本市が用意するが、パソコンは応募者が持参すること。プロジェクター使用に関し、事前の動作確認を希望する場合は、担当課に相談すること。

オ　プレゼンテーションの内容は、事業提案書の範囲内とし、新たな提案であると判断する場合には、原則、評価の対象から除く。

７　企画競争評価基準及び審査結果

7.1　企画競争評価基準

「(別紙１)『子どもの体験活動の場』運営事業者選考に係る企画競争の評価基準等」のとおり

7.2　審査結果の通知

審査結果は書面により応募者に通知する。

なお、企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して３日（土日・休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

7.3　審査結果の公表

優先交渉権者及び審査結果を本市ホームページにて公表する。

８　優先交渉権者の選定後の書類提出等について

優先交渉権者及び運営事業者は、別途事業計画書等の提出が必要となる。また、事業の実施状況に係る報告等が必要となる。詳細は「（別紙２）優先交渉権者の選出後の提出書類について」参照。

別紙１

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る企画競争の評価基準等

１　本書の目的

本書は、「子どもの体験活動の場」運営事業者の選考に係る公募型企画競争において、優先交渉権者を選定するための評価基準及びその他必要な事項について定めるものである。

２　審査・評価の実施主体

本選考に係る審査・評価は、本市が設置する「子どもの体験活動の場」運営事業者の選考に係る企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において行う。

３　審査方法

実施委員会の委員（以下、「委員」という。）は、「『子どもの体験活動の場』運営事業者募集要項」、「『子どもの体験活動の場』運営事業者募集要項【別冊】」及び本企画競争評価基準に基づき、企画提案書の内容を審査し、採点を行う。

委員は一つの企画提案につき、100 点満点で採点し、各委員の評価点の平均が 60 点を超えたものの中から、各委員の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とする。

４　審査手順

⑴　一次（書類）審査

企画提案書等、提出された書類のみで評価を行い、ヒアリング審査への参加者を５者程度選考する。

⑵　二次（ヒアリング）審査

企画提案者によるプレゼンテーション及び企画提案者に対するヒアリングを実施後、その内容を踏まえ、企画提案者等の評価を行う。

⑶　優先交渉権者の選定

上記（2）の評価に基づき、優先交渉権者を選定する。

５　採点の方法

委員は、提案に対し、別添「評価基準」により、各項目について採点する。

６　最高得点者が複数となった場合（同点の場合）

優先交渉権者となるべき最高得点を得たものが複数あるときは、評価基準２及び３の合計点の得点が高い方を上位とする。

なお、これによっても優劣がつかない場合は、実施委員会での協議により優先交渉権者を選定する。

７　企画提案書の提出が１者からのみであった場合

各委員の評価点の平均点が 60 点以上の場合、優先交渉権者として選定する。

８　失格となる場合

以下の場合は、企画内容を問わず失格とし、以降の評価・採点を行わない。

⑴　企画提案者が告示書及び募集要項に記載された参加資格の要件を満たしていない場合。

⑵　本市に事前の連絡無しに審査を欠席した場合。

⑶　実施委員会において、不適切と認めた場合。

別添

◆評価基準

評価項目			評価の視点	配点
1	施設・設備等の維持管理		・施設・設備等の維持管理（まこまる運営協議会の運営含む）は実効性がある提案となっているか。	10
2	子どもの体験活動事業	プレーパークの実施	・子どもが自由にのびのびと主体的に遊ぶことができる企画内容か。 ・子どもの遊びを見守る体制は十分か。	15
			・プレーパークの普及啓発（全市的な広がり）に寄与する企画内容が含まれているか。	10
		体験プログラムの実施	・子どもの体験活動機会の充実に寄与し、多くの子どもが興味・関心を持って気軽に参加できるプログラム内容か。 ・市民や企業・団体等と連携した企画内容か。	25
3	地域住民等との多様な連携・交流の促進活動		・子どもを核としながらも、地域住民の参加機会を創出し、連携・交流を促進する企画内容か。 ・施設周辺だけでなく、その他周辺地域への波及効果を伴った企画内容か。	15
4	施設を活用した事業		・上記事業の実施時間帯以外に、施設の有効活用を企画しているか。	5
5	安定運営に向けた体制		・団体の組織及び財務状況は健全か。 ・安定した事業実施が可能な人員配置か、又は確保できる見込みがあるか。 ・事業実施に必要な人材育成や研修等の体制は適切か。	10
6	収支計画		・支出計画及び収入計画に妥当性があるか。 ・補助金の交付申請を前提とする場合、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるような計画となっているか。	10

別紙２

優先交渉権者の選定後の提出書類について

１　貸付料免除申請（毎年）

運営事業者は、貸付契約の締結（更新）前に所定の申請書を提出し、市長の承認を得るものとする。

２　事業計画書の提出

⑴　事業計画書　（初年度開始時）

運営事業者は、提案書を踏まえ、貸付契約の締結までに、事業内容、実施体制、スケジュール、施設利用計画図面、収支計画並びに協力法人が存在する場合にはその概要及び役割等を記載した事業計画書を市に提出し、市の確認を受けるものとする。

⑵　年間事業計画書（毎年）

運営事業者は、各事業年度の開始の１カ月前までに、当該事業年度に係る年間事業計画書を市に提出し、市の確認を受けるものとする。

⑶　事業計画書の変更（随時）

運営事業者は、市の確認を受けた事業計画書及び年間事業計画書の内容を変更する場合（協力法人を変更する場合を含む。）、市に対して当該変更内容について承諾を得た後、変更後の事業計画書を市に提出し、市の確認を受けるものとする。

３　事業の実施状況等に係る報告及び調査等

⑴　年次事業報告書　（毎年）

運営事業者は、市より確認を受けた事業計画書及び年間事業計画書に基づく事業の実施の状況等を記載した年次事業報告書を作成し、各事業年度の終了後１カ月以内に、市に提出して市の確認を受けるものとする。

⑵　月次事業報告書　（毎月）

運営事業者は、毎月の事業の実施状況等を記載した月次事業報告書を作成し、報告対象月の翌月の 10 日までに、市に提出して市の確認を受けるものとする。

⑶　市の請求に基づく事業の実施状況等に係る報告　（随時）

運営事業者は、年次事業報告書及び月次事業報告書の提出とは別に、市の請求があるときは、随時、事業の実施状況等を市に報告するものとする。

⑷　事業の実施状況等に係る市の調査　（随時）

市は、運営事業者による契約の履行状況、市より確認を受けた事業計画書及び年間事業計画書に基づく事業の実施の状況等を確認するために、本施設において、施設巡回、事業者の業務監視、事業者に対する説明の要求及び事業の実施状況への立会い等を行うことができる。

⑸　利用者満足度調査等　（毎年）

運営事業者は、自らが実施する事業に係るサービスについて、アンケート又はその他の方法により利用者の評価を取りまとめ、市に報告するとともに事業に反映させること。

⑹　運営状況に関する催告　（随時）

市は、報告書、市の調査及び利用者満足度調査等により、運営事業者の責めに帰すべき事由により、債務が履行されていない、又は、市より確認を受けた事業計画書及び年間事業計画書に基づく事業が実施されていないこと等が明らかな場合には、改善要求及び業務改善計画書の提出を求める等の催告を行うことができるものとする。

その他作成する書類については、要項別冊（P.27）参照のこと。

別紙３

子どもの体験活動の場の運営事業等に係る補助について

１　補助金について

⑴　事業費の補助について

子どもの体験活動の場事業の実施及び施設の管理運営等に当たっては、市長が必要と認めた経費について、新年度予算成立を前提に、予算の範囲内でその係る経費の一部の補助金の交付申請をすることができる。

補助金を活用した事業（以下、「補助事業」という。）の実施にあたっては、市の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果を挙げるよう、経費の効率的使用に努めなければならない。

⑵　補助の対象

補助事業に係る経費のうち、市長が適正と認める経費を補助の対象とする（以下、「補助対象経費」という。）。

なお、補助対象経費は、補助金交付の決定を受けた後に発生する経費に限られる。

＜補助対象経費の例＞

項目		補助対象経費
人件費		体験活動の場運営に関わる職員の給与・社会保険料等
物件費	旅費交通費	事業実施に必要な交通費等
	報償費	外部協力者（プログラム講師・ボランティア）への謝礼
	消耗品費	事業実施に必要な材料その他物品等
	印刷製本費	広報物の印刷費等
	光熱水費	電気、ガス、水道、地域暖房料金等
	修繕費	施設・設備等の修繕費用
	通信運搬費	電話料金、郵送料等
	保険料	傷害保険、施設賠償責任保険等
	委託料	機械警備、清掃、除雪、塵芥収集処分、各種点検（防火対象物等）、体育館床塗装等
	賃借料	物品の借上料
	備品費	事業実施に必要な物品（１年以上継続して使用できるもの）
	その他	市長が適当と認める経費
消費税及び地方消費税相当額		

＜補助対象外となる事業の例＞

・　飲食を目的とした内容の事業
・　営利・宗教・政治を目的とした事業
・　参加賞や謝礼等が著しく高額な事業
・　特定の者以外参加できない事業
・　関係法令、条例に違反したり、必要な手続きを行わない事業
・　その他、補助金を用いて実施することになじまない事業　・・・等

⑶　収入との調整

補助事業に係る収入がある場合は、補助対象経費の支出額からそれに係る収入額を差し引くものとする。

⑷　補助金の経理

補助事業に係る経理は、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支状況を帳簿により明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了日が属する会計年度の終了後５年間保存すること。

２　補助交付金額（予定）

令和７年度は、26,000,000 円程度を上限とする予算の範囲内

（うち、人件費は 16,537,000 円程度を上限とする）。

※　本事業に係る令和７年度補助金予算は、令和７年２月招集予定の令和７年第１回札幌市議会定例会の議決による。同予算額の減額につ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する。

３　補助交付の流れについて

⑴　交付の申請

補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書に、事業実施に係る計画書及び収支予算書を添付の上、市長あてに交付申請を行う。

⑵　交付の決定

市長は、⑴により交付申請書について、その内容を審査し、適正と認める場合に、補助金の交付を決定し、交付決定通知書を送付する。

⑶　事業等の実施

決定を受けた事業計画に基づき、事業等を実施すること。なお、計画の内容及び予算使途等に変更（中止を含む）が生じる場合は、事前に変更に関する申請を行い、再

度、市長の承認を得ること。

⑷　実績報告

事業完了後１ヶ月以内又は３月 31 日のいずれか早い日までに、事業実績及び収支報告を市長に提出する。

⑸　補助金額の確定

市長は⑷の報告を審査し、交付すべき補助金額を確定し、確定通知書を送付する。変更の承認を受けずに事業内容を変更した場合、不適切な予算執行（事業と無関係の支出、事業規模に対し多すぎる物品、社会通念上高すぎる謝礼など）が認められる場合は、補助金額を減じて確定することがある。

⑹　補助金の交付

市長は、⑸にて確定した補助金額を運営事業者の請求に基づき支払う。

⑺　その他

①　以下のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部もしくは一部を取り消し、又は変更することができる。当該取り消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

ア　補助事業の中止（廃止）があった場合

イ　運営事業者が、法令等、補助金の交付の決定の内容又は、法令等に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合

ウ　運営事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

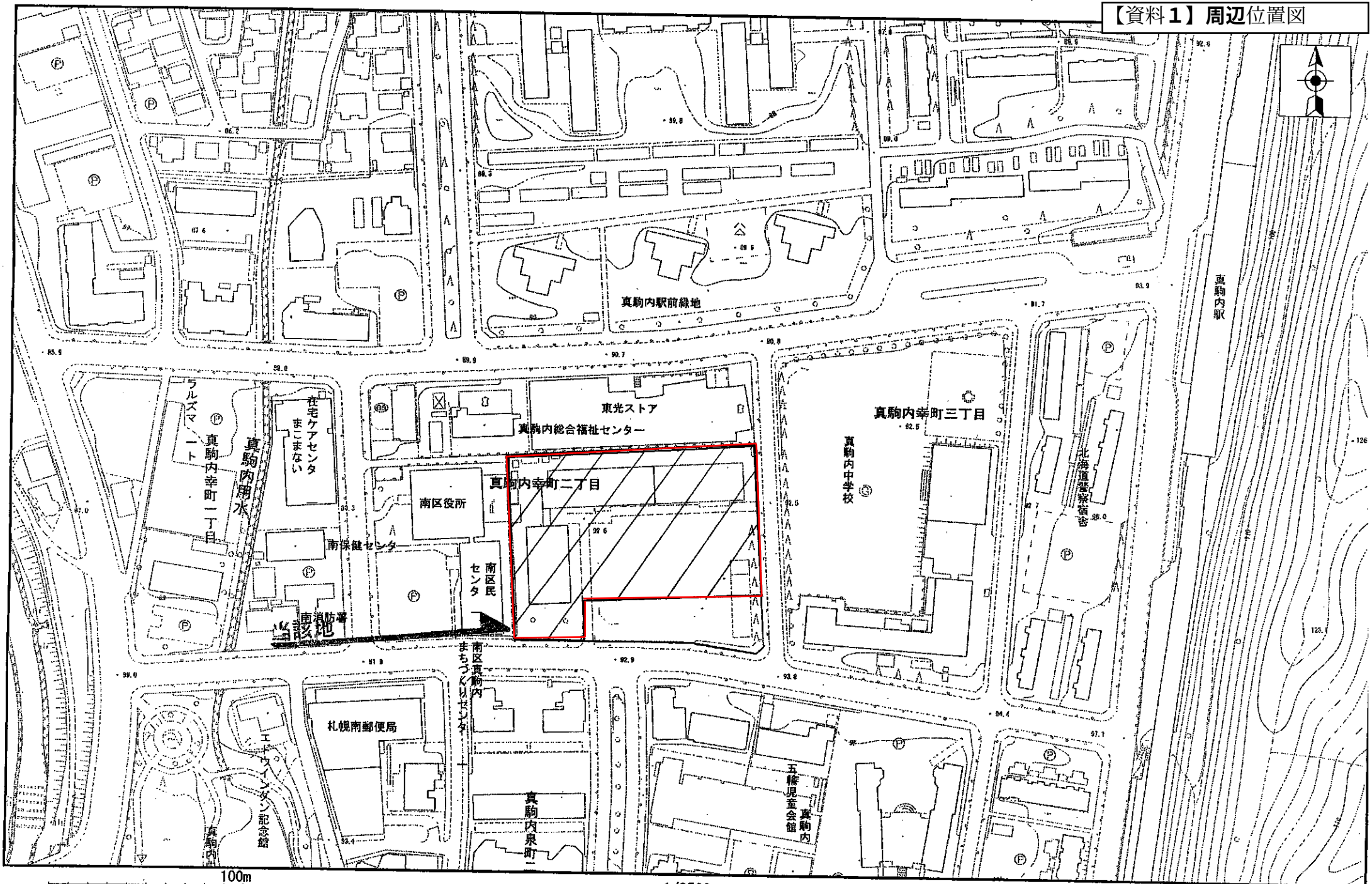
エ　運営事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合

オ　交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

②　補助金の交付は、必要があると認められる場合は、全部又は一部について概算払することができる。

③　消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に相当する額を減じて交付申請がなされたものは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額する。

【資料１】周辺位置図



100m

1/2500

平成26年03月14日　11時41分

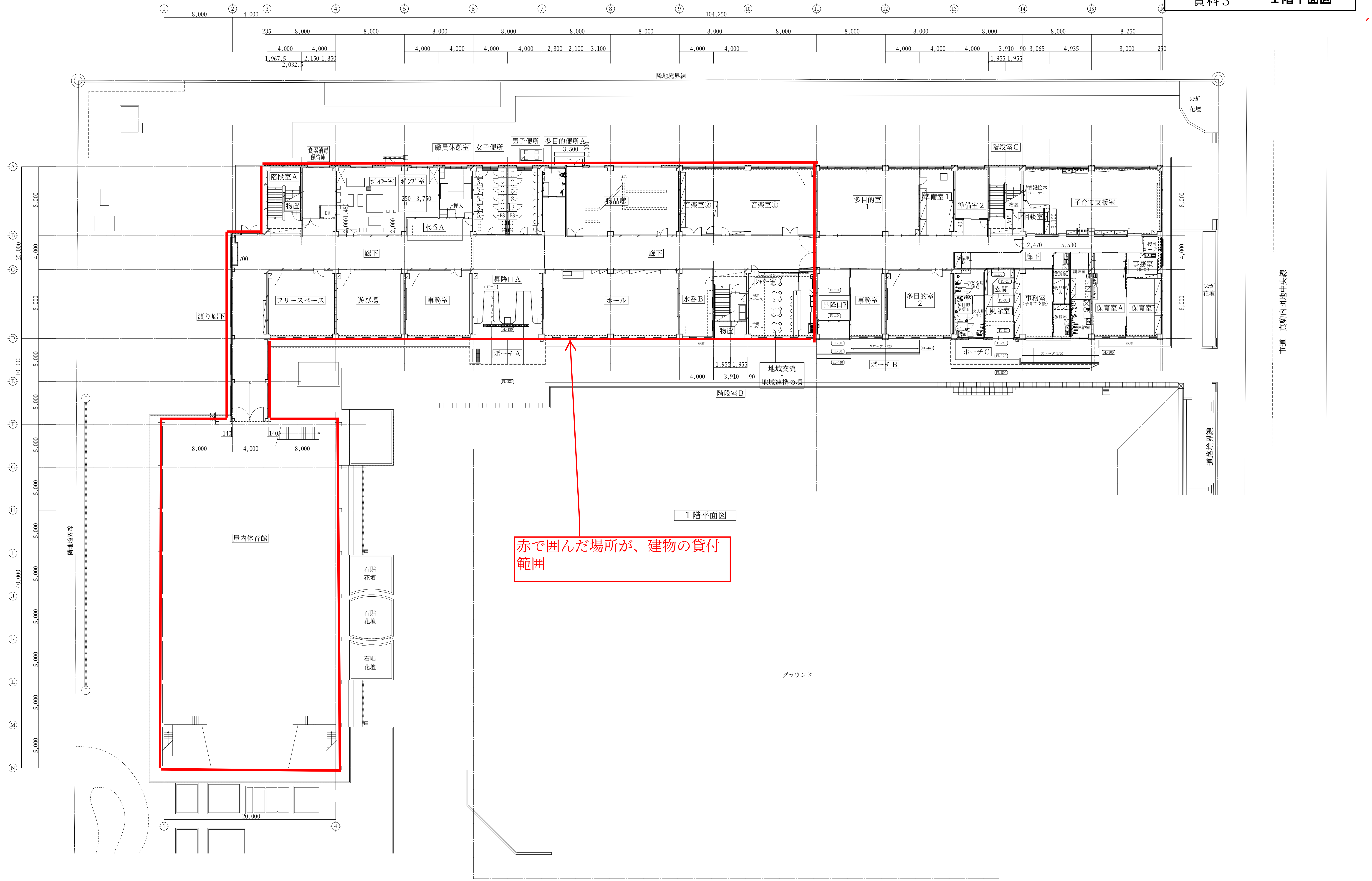
OutputLogID=0D34BD5F-70F3-49AC-B400-680035004DB7(1870469)

旧真駒内緑小学校

【資料２】　施設平面図

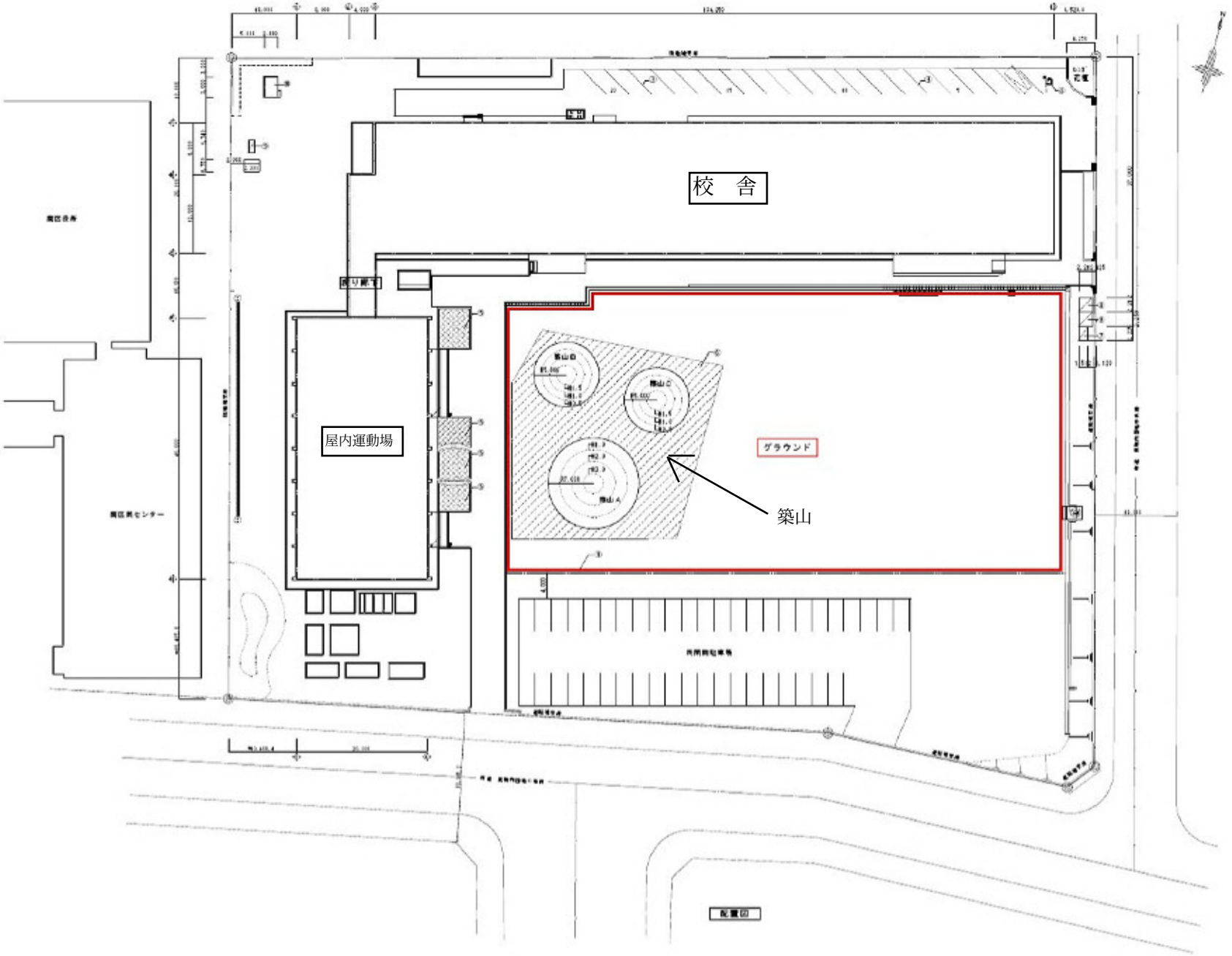
縮尺　1/600

資料３　**１階平面図**



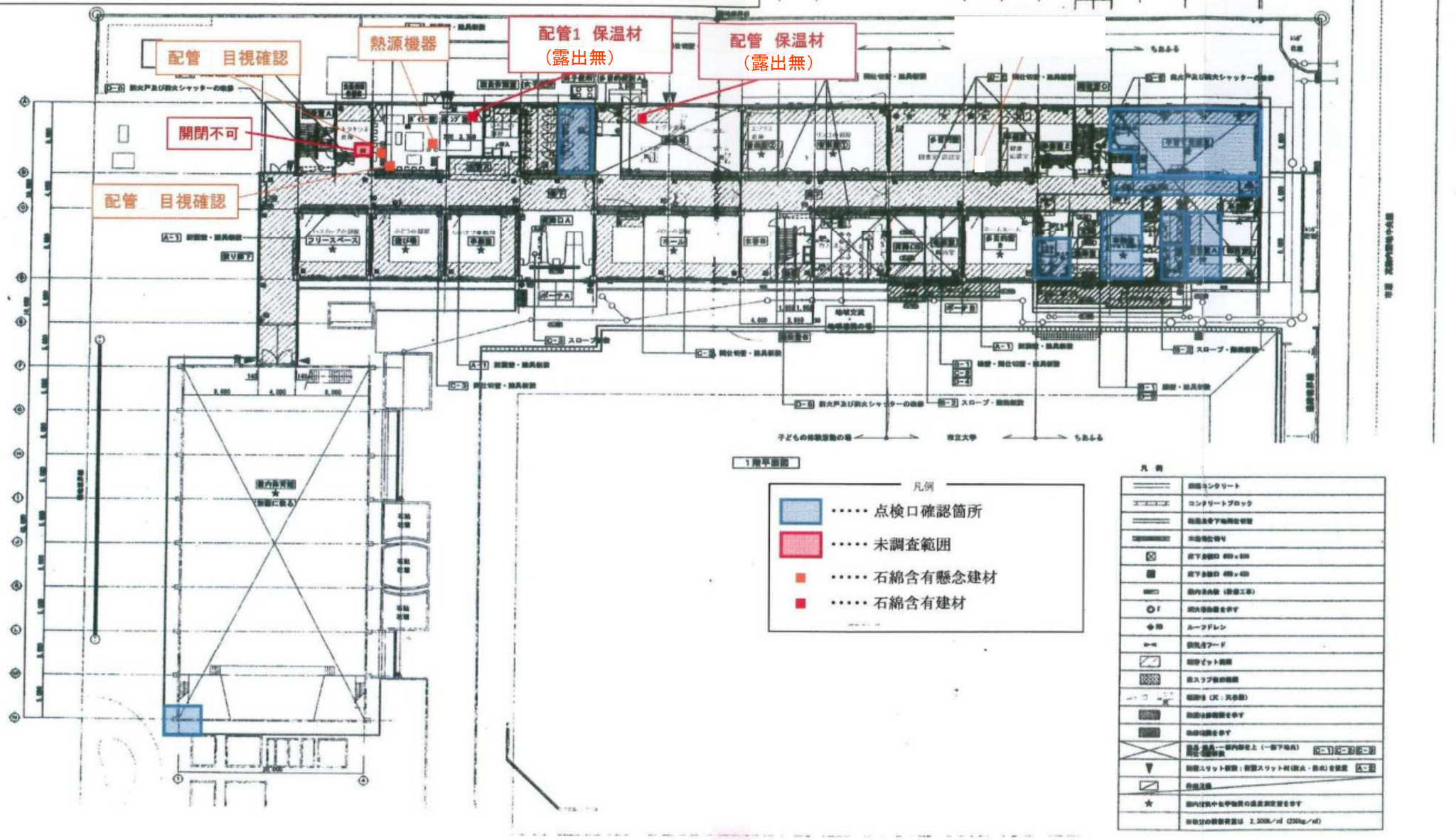
隣地境界線
階段室A
物置
ボイラー室
ポンプ室
水呑A
職員休憩室
女子便所
男子便所
多目的便所A
食器消毒保管庫
物品庫
音楽室②
音楽室①
多目的室1
準備室1
準備室2
階段室C
相談室
情報絵本コーナー
子育て支援室
廊下
フリースペース
遊び場
事務室
昇降口A
ホール
水呑B
シャワー室
物置
昇降口B
事務室
多目的室2
玄関
風除室
事務室
保育室A
保育室B
ポーチA
ポーチB
ポーチC
地域交流・地域連携の場
階段室B
渡り廊下
屋内体育館
石貼花壇
レンガ花壇
グラウンド
市道　真駒内団地中央線
道路境界線
隣地境界線
１階平面図
赤で囲んだ場所が、建物の貸付範囲

【資料４】グラウンド図



資料５

未調査範囲・点検口確認箇所・石綿含有地点図



DO-SEKEI
北海道建築設計監理

PROJECT		DATE
旧真駒内線小学校活用改修工事		
TITLE: 1階平面図（改修後）	SCALE: A1版：1/200 [A3版：1/400]	NO: A — 20

＜案＞

資料６

「子どもの体験活動の場」運営事業
土地・建物貸付契約書

貸付人 札幌市（以下「市」という。）と借受人　　（以下「事業者」という。）とは、「子どもの体験活動の場」運営事業（以下「事業」という。）に関して、次の条項により市有財産の貸付契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第１条　市及び事業者は、信義を重んじ誠実にこの契約を履行しなければならない。

２　事業者は、貸付物件が市有財産であることを常に考慮し、適正に使用するよう留意しなければならない。

（貸付物件）

第２条　貸付物件は、別紙「物件目録」記載の土地及び建物（以下「施設」という。）のとおりとする。

（定義）

第３条　貸付契約における用語の意義は、特に定める場合を除き、「子どもの体験活動の場」運営事業者募集要項及び当該募集要項の附属資料（要項別冊、資料１から資料９まで）（以下「募集要項等」という。）に定めるところによる。

（使用目的）

第４条　事業者は、第２条の施設を、事業のために使用するものとし、その他の用途に供してはならない。

２　事業者は、事業を募集要項等、事業者が応募の際に市に提出した「『子どもの体験活動の場』運営事業　事業提案書」（以下「事業提案書」という。）、貸付契約並びに募集要項の規定により事業者が提出し、市より確認を受けた事業計画書及び年間事業計画書（以下「確認後事業計画書等」という。）に基づき実施しなければならない。

３　募集要項等、事業提案書及び貸付契約に矛盾又はそごがある場合には、貸付契約、募集要項等、事業提案書の順にその解釈及び適用が優先する。

（契約保証金）

第５条　契約保証金は、免除する。

（貸付期間）

第６条　貸付期間は、令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までとする。

（貸付料）

第７条　貸付料は、免除する。

（契約の更新）

第８条　貸付期間が満了する６か月前から、市は、貸付契約の更新について、事業者と協議を開始するものとする。

２　市は事業評価を行い、良好であれば、貸付期間満了日の２か月前までに事業者に評価結果を通知し、貸付契約を令和９年３月 31 日まで更新する。以後、毎年、同様にして更新し、令和 11 年３月 31 日まで契約を更新することができる。

３　事業者は、市の評価結果の通知を受け、契約更新を望む場合、貸付期間満了日の１か月前までに市に公有財産貸付申請書を提出する。

（物件の引渡し）

第９条　市は、施設を令和７年４月１日に、現状のまま事業者に引き渡すものとする。

（転貸・譲渡の禁止）

第 10 条　事業者は、施設を第三者に転貸し、又は賃借権を他に譲渡してはならない。

（使用上の制限等）

第 11 条　事業者は、施設を善良な管理のもとに維持保存しなければならない。

２　事業者は、市の承諾がなければ、施設に造作を加え、若しくは増改築し、又は既存物を取り壊す等の施設の原状を変更することができない。

３　事業者は、前項の承諾を受けようとするときは、工事の概要を記載した書面により市に申し出るものとし、建築基準法（昭和 25 年法律第201号）に基づく建築確認申請を行う場合には、工事の完了後に建築確認済み証の写し、確認申請書の副本の写し、検査済証の写しその他市が必要と認める書類を市に提出するものとする。

４　市が、公用にて事業を実施するため、施設を利用する場合は、事業者は、施設のうち市が必要と認める部分を市に無償で利用させるものとする。

５　事業者が施設を使用したことにより発生した紛争等については、事業者の責任と負担において解決しなければならない。

６　事業者が施設を使用する、又は第三者に使用させるにあたっては、都市計画法等関係法令、条例及び規則を遵守しなければならない。

（備品類の設置等）

第 12 条　事業者は、事業運営に必要な備品及び什器その他これに類するもの（以下「什器備品等」という。）を施設内に搬入し、設置及び使用することができる。

２　事業者は、市が施設内に設置した什器備品等を使用することができる。

（維持管理等）

第 13 条　事業者は、施設全体の建築物、建築設備、什器備品等及び植栽・外構施設の保守管理、清掃、警備並びに開館等（以下「維持管理等」という。）を行わなければならない。

２　事業者は、次の各号に掲げる費用（以下これらを「維持管理費」という。）を負担する。

(1) 施設の利用及び維持管理等を行うための費用

(2) 電気、ガス、上下水道その他光熱水費

3　法令変更又は不可抗力による維持管理費の増加費用は、事業者が負担する。

4　事業者が事業の実施(開業準備等を含む。)について第三者に損害を及ぼしたときは、事業者がその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任等)

第 14 条　事業者は、この契約の締結後、貸付物件について数量の不足、その他契約の内容に適合しないものを発見しても、損害賠償等の請求をすることができない。ただし、修補のために特別な費用を要する場合は、事業者は、市に協議を求めることができる。

2　施設の重大な契約不適合により、募集要項で示した事業の全部又は重要な一部を実施することができない場合は、事業者は、市と協議のうえ、貸付契約を解除することができる。

(滅失又は損傷の通知)

第 15 条　事業者は、施設の全部又は一部が滅失又は損傷したときは、直ちに市にその状況を通知しなければならない。

(施設の調査等)

第 16 条　市は、事業者による契約の履行状況及び確認後事業計画書等に基づく事業の実施の状況等を確認するために、施設において、施設巡回、事業者の業務監視、事業者に対する説明の要求、事業の実施状況の立会い等を行うことができる。

2　市は、施設の維持保全のため必要があると認めたときは、貸付物件について随時に実地調査をし、又は参考となるべき資料の報告を求め、施設の維持保全に関し事業者に指示することができる。この場合、事業者は、その調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告を怠ってはならない。

(債務不履行解除)

第 17 条　市は、契約期間内であっても、次の各号の一に該当するときは、貸付契約を解除することができる。

(1) 事業者の責めに帰すべき事由(協力団体の責めに帰すべき事由を含む。以下同じ。)により、事業者が貸付契約に定める債務を履行せず、市が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間中に履行しないとき。

(2) 事業者の責めに帰すべき事由により、貸付契約における事業者の債務の履行の全部又は一部が不能となったとき。

(3) 事業者について、破産、民事再生、会社更生の手続の開始その他これらに類似する手続の開始が申立てられたとき。

(4) 事業に関連して、事業者又は協力団体により、贈賄、談合その他重大な不正行為が行われたことが判明したとき。

(5)　事業者が次のいずれかに該当するとき。

ア　役員等（その役員又はその支店若しくは常時貸付契約を締結する事務所の代表者、理事等をいう。以下この号において同じ。）が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）第２条第２号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ　暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用する等したと認められるとき。

エ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等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と認められるとき。

オ　役員等が、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と認められるとき。

(6)　その他借受人がこの契約に定める義務を履行しないとき。

（約定解除等）

第 18 条　市は、次の各号の一に該当するときは、貸付契約を直ちに解除することができる。

(1) 市において貸付物件を公用又は公共用に供するため必要となったとき。

(2) 市において貸付物件を第三者に譲渡する等の事由により必要となったとき。

２　事業者は、やむをえない事由があるときは、６か月前までに市に書面で申し出て市の承認を受けた上で、貸付契約を解除することができる。

（法令変更、不可抗力等の場合の解除）

第 19 条　市及び事業者は、法令変更又は不可抗力による施設の損壊若しくは滅失のために、事業者が事業の全部又は重要な一部を実施することができないときは、相手方と協議のうえ、貸付契約を解除することができる

（施設の返還及び原状回復）

第 20 条　貸付期間が満了して貸付契約が更新されない場合又は第 14 条第２項若しくは第 17 条から第 19 条までの規定により貸付契約が解除された場合は、事業者は、事業者の責任と負担により施設を原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければならない。ただし、施設を現状において返還することを市が認めたときは、この限りでない。

２　前項の場合において、解除の効力発生日から施設の返還の日までの間における施設

の維持管理に必要な費用は、事業者が負担するものとする。

（有益費等の請求権の放棄）

第 21 条　貸付期間が満了して貸付契約が更新されない場合又は第 14 条第２項若しくは第 17 条から第 19 条までの規定により貸付契約が解除された場合は、事業者は、施設に投じた改良費、補修費等の有益費その他の費用があっても、これを市に請求することができない。

（損害賠償）

第 22 条　事業者は、その責に帰する事由により市に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として市に支払わなければならない。

２　契約を解除した場合において事業者が損失を受けることがあっても、市はその損失を補償しないものとする。

（契約の費用）

第 23 条　この貸付契約の締結に要する費用は、事業者の負担とする。

（住所等の変更の届出）

第 24 条　事業者は、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者の氏名を変更したときは、直ちにその旨を市に届け出なければならない。

（疑義の決定）

第 25 条　貸付契約に関し疑義のあるとき、又はこの契約に定めのない事項については、市と事業者で協議のうえ定めるものとする。

（裁判管轄）

第 26 条　貸付契約に関する訴訟は、市の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所に提訴するものとする。

貸付契約の締結を証するため、貸付契約書を２通作成し、市及び事業者が記名押印のうえ、各自１通を所持する。

令和７年　月　日

市　　札幌市中央区北１条西２丁目
札　幌　市
札幌市長　　秋元　克広

事業者

別紙「物件目録」

１　土地（旧真駒内緑小学校グラウンド）

（形態）　図面１のとおり

(1)　（所在・地番）　札幌市南区真駒内幸町２丁目１番８のうち
　　（地目・地積）　学校用地　871.477 ㎡
(2)　（所在・地番）　札幌市南区真駒内幸町２丁目１番９のうち
　　（地目・地積）　学校用地　1,210.600 ㎡
(3)　（所在・地番）　札幌市南区真駒内幸町２丁目１番 13 のうち
　　（地目・地積）　学校用地　1,501.780 ㎡
(4)　（所在・地番）　札幌市南区真駒内幸町２丁目２番３のうち
　　（地目・地積）　学校用地　701.196 ㎡

２　建物（旧真駒内緑小学校校舎等）

（形態）　図面２のとおり

（所在・地番）　札幌市南区真駒内幸町２丁目１番３、１番４、１番８、１番９、１番 13、２番３

(1) 校舎（１階の一部のみ）
　　（構造）　鉄筋コンクリート造３階建
　　（延床面積）　1,281.85 ㎡
(2) 体育館
　　（構造）　鉄骨造１階建
　　（延床面積）　868.57 ㎡
(3) 校舎及び体育館渡り廊下（１階部分のみ）
　　（構造）　鉄筋コンクリート造２階建
　　（延床面積）　93.06 ㎡

図面 1

平成24年度

施設の配置図　縮尺 1/1200　0 10 20 30 40 m　学校名 真駒内緑 小学校

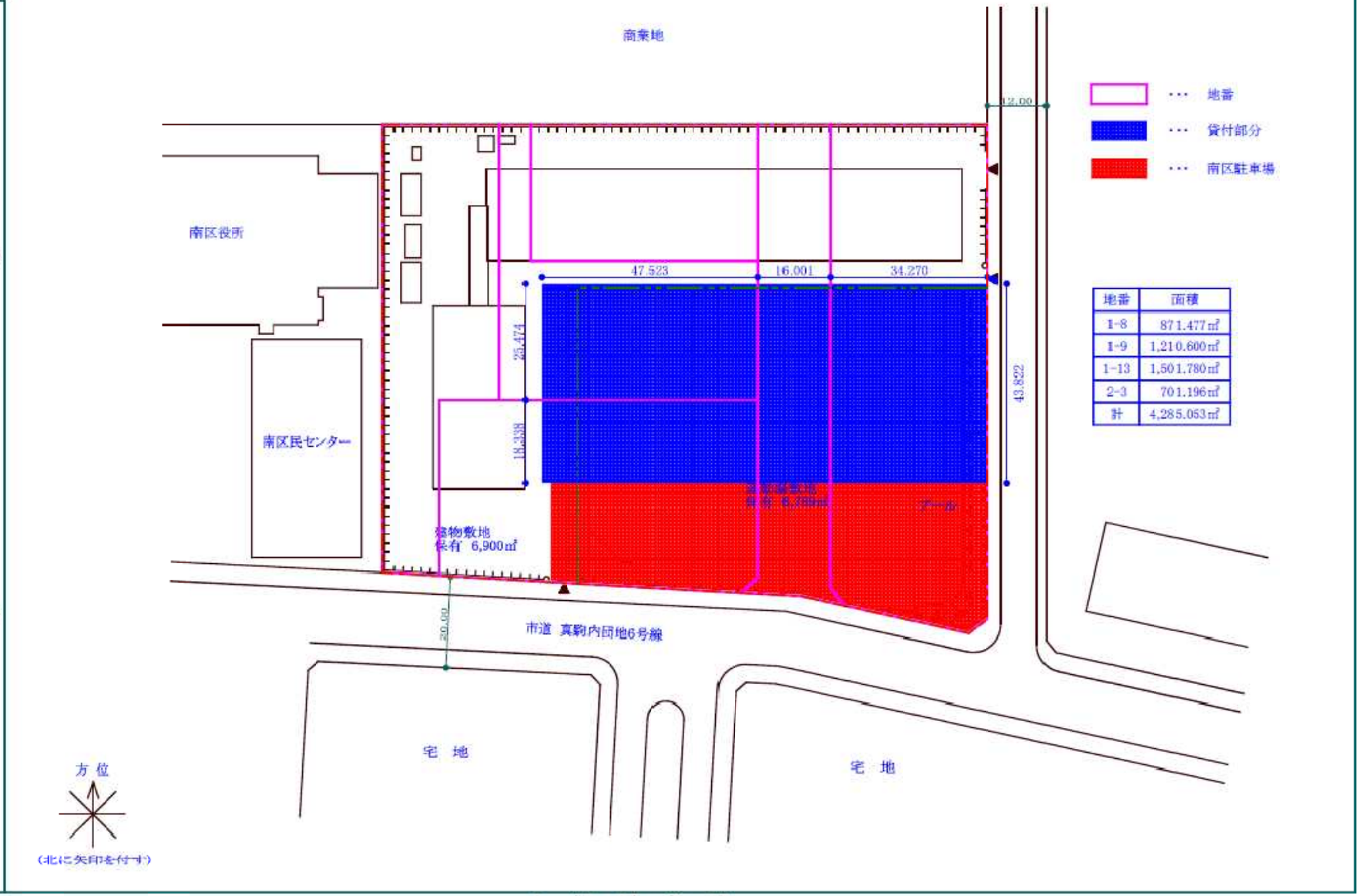
凡 例

建 物

- 未とりこわし建物
- 危 険 建 物
- 借 用 建 物
- 一時使用建物
- 屋外環境整備事業によるもの
- 未完成建物

建物以外の工作物等

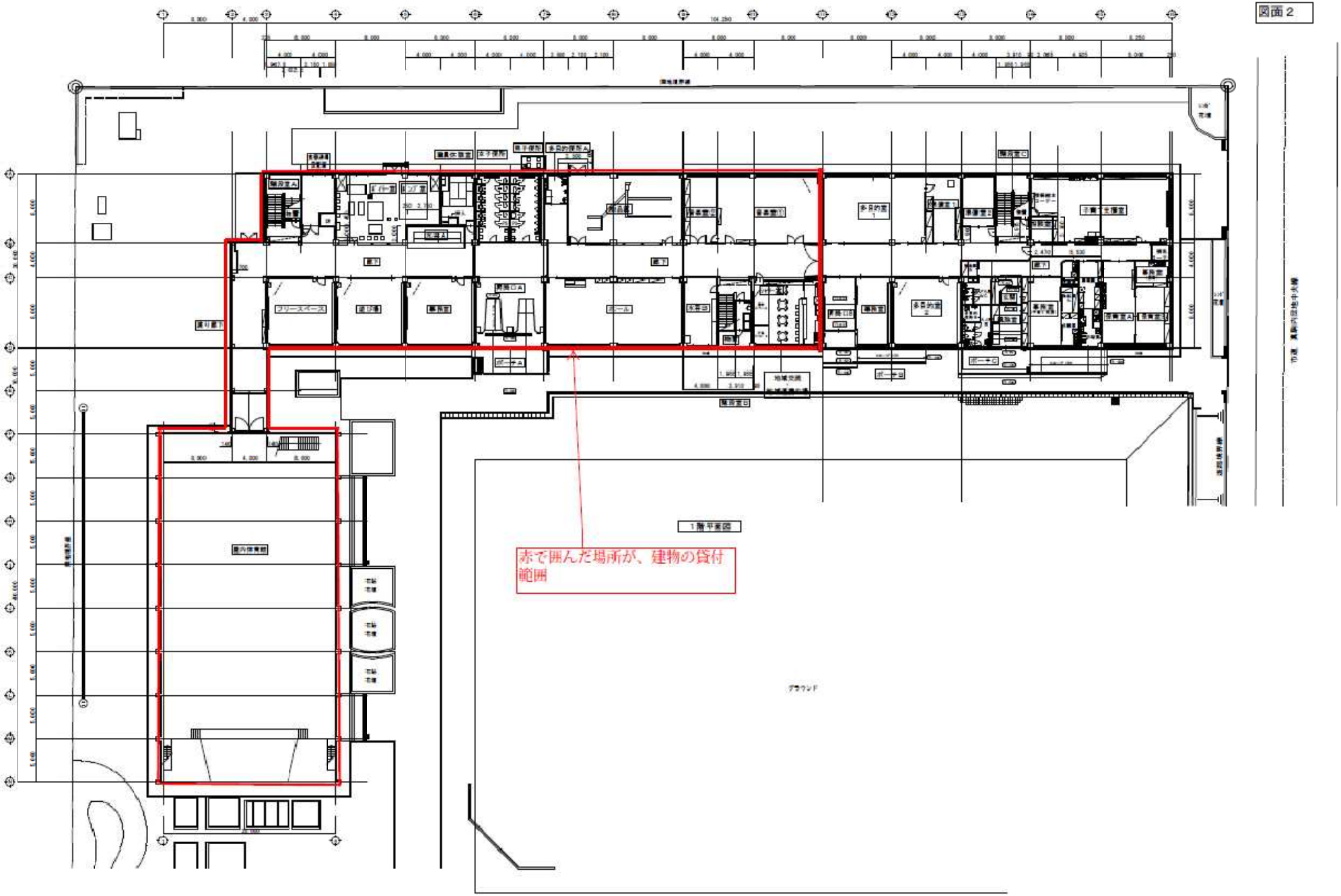
- 正門、通用門
- 囲　　障
- 温　　室
- 飼 育 小 屋
- 簡易な小規模建物



地番	面積
1-8	871.477㎡
1-9	1,210.600㎡
1-13	1,501.780㎡
2-3	701.196㎡
計	4,285.053㎡

文 部 科 学 省

図面２



資料７

まこまる運営協議会会則

（目的）

第１条　旧真駒内緑小学校（まこまる）に入居する各事業者の連携により、真駒内駅前地区まちづくり指針（平成 25 年５月策定。以下「指針」という。）の目的に資する多世代交流・地域連携事業の一層の充実を目指すとともに、施設（建物及び敷地）の適正な運営管理に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この会則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 施設：旧真駒内緑小学校の校舎、体育館及び敷地（別図の範囲）

(2) 多世代交流・地域連携事業：指針の当面の取組として規定する多世代交流・地域連携の場を創出する取組のうち事業者が連携・協力して実施する事業

（構成員）

第３条　この運営協議会は次のもので構成する。

(1) 子どもの体験活動の場：公益社団法人札幌市子ども会育成連合会

(2) 南区保育・子育て支援センター：札幌市子ども未来局子育て支援部南区保育・子育て支援センター
：合同会社むすびや

(3) 教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室：札幌市教育委員会
児童生徒担当部教育相談担当課

（事業）

第４条　この運営協議会は、次の事業を行う。

(1) 多世代交流・地域連携事業
まこまるに入居する事業者が連携・協力して実施する事業の企画、実施及び施設の有効活用等

(2) 施設の維持管理
敷地の管理、除雪、共用設備の法定点検等

（会長等）

第５条　会長は、第３条に規定する構成員の代表者又は役職員の互選により選出する。

２　会長は、運営協議会を代表し、会務を統括する。

３　会長に事故あるときは、会長の所属する事業者の代表者又は役職員のうち、あらかじめ会長が指名する者が、その職務を代理する。

４　会長の任期は１年とする。ただし、再任を妨げない。
５　会長代理の任期は、会長の任期とする。

（子どもの体験活動の場の事業者の責務）
第６条　子どもの体験活動の場の事業者は、次に掲げる業務を行うものとする。
(1) 施設全体に関わる維持管理業務の総括
(2) 共有設備の必要な法定点検等の実施
(3) 施設全体の電気及び水道の使用に必要な契約の締結
(4) 一般廃棄物の収集に関する契約の締結

（構成員の報告義務）
第７条　各構成員は、次に掲げる事項について、会長に報告しなければならない。ただし、専ら当該構成員のみに関わる軽微な事項を除く。
(1) 施設及び設備の滅失又は破損等の報告
(2) 災害及びその他の事故等の発生状況の報告
(3) 利用者の要望・苦情

（会議）
第８条　運営協議会は、会長が招集し、定期又は不定期に開催する。
２　定期会は月１回開催するものとする。
３　不定期会は必要に応じて開催するものとする。
４　運営協議会の開催にあたり、会長は、自らの施設を所管する市の部局に対して、次の期日までに議題を示して、通知を行うものとする。なお、期日経過後においても構成員及び市の部局の協議により議題を追加することができる。
(1) 定期会：会議開催の３日前（第９条に掲げる重要事項に関するものにあっては、７日前）まで
(2) 不定期会：会議開催の７日前まで
５　会長は、札幌市の部局から会議への出席の申し出があった場合には、会議に出席させなければならない。
６　会長は、構成員から、施設での活動に関係する者を運営協議会に出席させたい旨の申出があった場合には、会議に出席させなければならない。
７　運営協議会が必要であると認める経費について、協議の上、構成員から徴収することができる。なお費用負担の割合は協議によるものとする。

（重要事項の決定、変更等）
第９条　事業計画の決定、本会則の変更、廃止、その他施設運営上の重要な事項については、各構成員が施設所管部局と調整の上、運営協議会にて協議し決定する。

（施設維持管理費の負担）

第 10 条　施設全体の維持管理に係る費用等（別表１－１）については、第３条の構成員がグラウンドを除く面積割（別表１－２）により算定した金額をそれぞれ負担する。なお、別表１－２のうち構成員不在部分の床面積に係る金額については、市の施設所管部局が負担する。

２　別表２－１の費用については、第３条の構成員がそれぞれ負担する。なお、負担割合については、運営協議会にて協議の上、グラウンド及び構成員不在部分を除く面積割（別表２－２）または第３条の構成員による等分とする。

３　別表１－１及び別表２－１に記載のない施設の維持管理に係る費用のうち、構成員の費用負担割合が不明なものについては、運営協議会と関係施設所管部局との協議により決定する。

（多世代交流・地域連携事業費の負担）

第 11 条　第３条の構成員は、多世代交流・地域連携事業の実施に当たり、前条の規定に関わらず、実施する事業の内容、各構成員の関与度等を勘案して定めた金額を負担する。

（電気・上下水道料）

第 12 条　電気・上下水道料については、全体の請求金額を施設内の子メーターの検針による使用量により按分した金額をそれぞれ負担するものとする。

２　ガス代、地域暖房、電話代、一般廃棄物処理、産業廃棄物処理及び清掃については、各入居者が必要に応じて個別に契約し、負担する。

（負担等の請求）

第 13 条　前３条の規定に基づき、費用を各事業者に請求する場合は、札幌市又は子どもの体験活動の場の事業者による各事業者あての請求書に施設全体分の負担が分かる請求書（契約の相手方等が発行したもの）及び按分表等各事業者の負担根拠が分かる書面を添付して行うものとする。

（入退会）

第 14 条　この施設に、入居する事業者は、必ず運営協議会の構成員となるものとし、この施設の利用を中止した事業者は、運営協議会の構成員ではなくなるものとする。

２　この施設に入居する事業者に変更があった場合は、遅滞なく運営協議会を開催し、必要な会則の変更を行わなければならない。

（施設の利用）
第 15 条　施設内は禁煙とし、施設利用者にも周知徹底しなければならない。
２　１階中央玄関、１階部分（南区保育・子育て支援センターを除く。）の廊下及びトイレは、各事業者及び施設利用者が使用できるようにしておかなければならない。
３　前項の部分については、当該部分を借り受けている事業者がそれぞれ維持管理を行うものとする。
４　その他、施設の利用に必要な場合は、施設管理要領を定めることができる。

（札幌市の確認・要請に対する対応）
第 16 条　各構成員は、運営協議会のいっさいに関する札幌市の確認・要請に対し、誠実に対応するものとする。

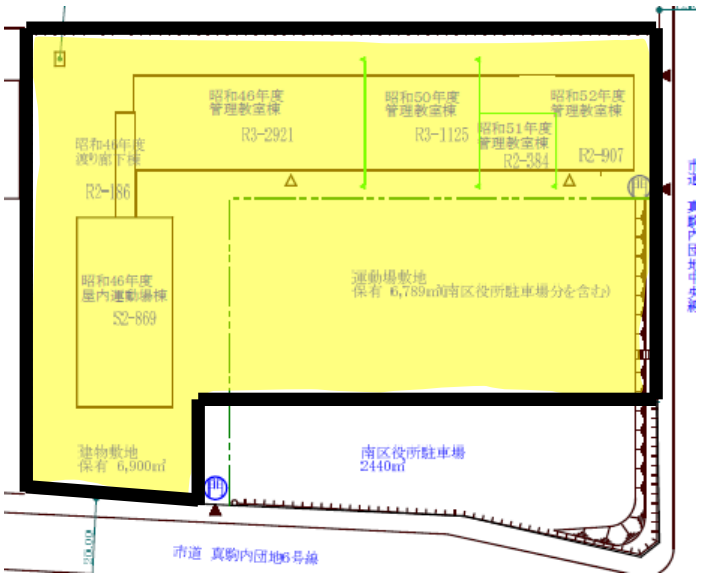
（秘密保持義務）
第 17 条　各構成員又は構成員であった者、若しくは運営協議会の事務に従事する者又は運営協議会の事務に従事していた者は、正当な理由なく、運営協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（個人情報保護）
第 18 条　運営協議会において、個人情報を取り扱う必要が生じた場合は、札幌市個人情報保護条例（平成 16 年条例第 35 号）及び「個人情報取扱注意事項」（別表３）を遵守して行う。

（その他）
第 19 条　この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、その都度、会議に諮って決定するものとする。

附　則
１　この会則は、平成 27（2015）年 3 月 27 日から施行する。
１　この会則は、平成 28（2016）年 4 月 1 日から施行する。
１　この会則は、平成 29（2017）年 9 月 1 日から施行する。
１　この会則は、平成 30（2018）年 4 月 1 日から施行する。
１　この会則は、令和 2（2020）年 4 月 1 日から施行する。
１　この会則は、令和 3（2021）年 4 月 1 日から施行する。
１　この会則は、令和 5（2023）年 7 月 1 日から施行する。
１　この会則は、令和 6（2024）年 4 月 1 日から施行する。
１　この会則は、令和 6（2024）年 9 月 1 日から施行する。

別図



別表１－１

施設全体の維持管理に係る費用等

１　保全サポート業務に含まれる以下の経費

・電気工作物（自家用電気工作物保安点検、自家発電設備保守点検）
・消防設備点検（自動火災通報機保守、消防設備点検、誘導灯点検）
・熱源機器（圧力容器法定点検）
・飲料用タンク（飲料用水槽清掃、簡易専用水道検査）
・加圧給水ポンプ（給水ポンプ保守点検）
・建築基準法点検（防火戸設備点検、建築設備の点検、建築の点検）

２　その他施設維持に係る以下の経費

・機械警備

３　特定建築物指定に伴う特定建築物維持管理業務に係る以下の経費

・水質検査業務
・空気環境測定業務
・排水管清掃業務
・定期清掃業務
・ねずみ等の防除業務
・建築物環境衛生管理技術者選任業務

４　運営協議会が共用と認める共用設備（給排水、電気、地域暖房、消防設備、防災設備等）の修繕（ただし、税込 50 万円を超える大規模な修繕については、札幌市と協議を行う。）

５　上記の費用の支払いに係る振込手数料

別表１－２（３事業者と構成員不在部分の２施設所管部が面積割で負担する場合）

構成員等	施設所管部局	使用面積（㎡）	費用負担割合	費用負担割合(%)
子どもの体験活動の場	子ども未来局 子ども育成部	2243.48	2243.48/6384.53	35.14
南区保育・子育て支援センター	子ども未来局 子育て支援部	405.77	405.77/6384.53	6.36
（うち、子育て支援分）		(261.79)	(261.79/6384.53)	(4.10)
（うち、小規模保育分） ※1		(143.98)	(143.98/6384.53)	(2.26)
構成員不在部分 （旧札幌市立大学）	まちづくり政策局 政策企画部	764.43	764.43/6384.53	11.97
教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室	教育委員会 児童生徒担当部	1163.94	1163.94/6384.53	18.23
構成員不在部分 （2F 一部）	子ども未来局 子ども育成部	1806.91	1806.91/6384.53	28.30
合計		6384.53	―	100.00

※１　小規模保育は子ども未来局支援制度担当部が所管する。

別表２－１

敷地の管理等、以下の施設維持管理に係る費用等
・共有敷地内の除草・樹木の剪定・清掃・除雪等の費用
・防火対象物点検費用
・暖房設備保守管理業務費用
・ＡＥＤリース費用
・通報用電話費用
・地下ピットの水処理費用
・その他軽微な設備の修理・交換費用等
・上記の費用の支払いに係る振込手数料

※２　会則第３条の構成員に札幌市所管部局は含まれていないが、構成員不在部分に係るため、通報用電話費用等分負担等分割に札幌市所管部局を含め別表２－１に記載する。

別表２－２　（5.7.1～6.3.31 まで）５事業者が面積割で負担する場合

構成員等	施設所管部局	使用面積（㎡）	費用負担割合	費用負担割合(%)
子どもの体験活動の場	子ども未来局 子ども育成部	2243.48	2243.48/5171.30	43.38
南区保育・子育て支援センター	子ども未来局 子育て支援部	405.77	405.77/5171.30	7.85
（うち、子育て支援分）		(261.79)	(261.79/5171.30)	(5.06)
（うち、小規模保育分） ※１		(143.98)	(143.98/5171.30)	(2.79)
札幌市立大学	まちづくり政策局 政策企画部	764.43	764.43/5171.30	14.78
教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室	教育委員会 児童生徒担当部	1163.94	1163.94/5171.30	22.51
真駒内聖母幼稚園	子ども未来局 子ども育成部	593.68	593.68/5171.30	11.48
合計		5171.30	―	100.00

※１　小規模保育は子ども未来局支援制度担当部が所管する。

別表２－２　（6.4.1～6.8.31 まで）４事業者が面積割で負担する場合

構成員等	施設所管部局	使用面積（㎡）	費用負担割合	費用負担割合(%)
子どもの体験活動の場	子ども未来局 子ども育成部	2243.48	2243.48/4406.87	50.91
南区保育・子育て支援センター	子ども未来局 子育て支援部	405.77	405.77/4406.87	9.21
（うち、子育て支援分）		(261.79)	(261.79/4406.87)	(5.94)
（うち、小規模保育分） ※１		(143.98)	(143.98/4406.87)	(3.27)
教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室	教育委員会 児童生徒担当部	1163.94	1163.94/4406.87	26.41
真駒内聖母幼稚園	子ども未来局 子ども育成部	593.68	593.68/4406.87	13.47
合計		4406.87	―	100.00

※１　小規模保育は子ども未来局支援制度担当部が所管する。

別表２－２　（6.9.1～ ）３事業者が面積割で負担する場合

構成員等	施設所管部局	使用面積（㎡）	費用負担割合	費用負担割合(%)
子どもの体験活動の場	子ども未来局 子ども育成部	2243.48	2243.48/3813.19	58.84
南区保育・子育て支援センター	子ども未来局 子育て支援部	405.77	405.77/3813.19	10.64
（うち、子育て支援分）		(261.79)	(261.79/3813.19)	(6.86)
（うち、小規模保育分） ※１		(143.98)	(143.98/3813.19)	(3.78)
教育支援センター真駒内・まこまる教育相談室	教育委員会 児童生徒担当部	1163.94	1163.94/3813.19	30.52
合計		3813.19	―	100.00

※１　小規模保育は子ども未来局支援制度担当部が所管する。

別表３

個人情報取扱注意事項

（個人情報を取り扱う際の基本的事項）

第１　各構成員は、運営協議会の業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

（秘密の保持）

第２　各構成員は、運営協議会の業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

２　各構成員は、その使用する者が運営協議会の業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

３　前２項の規定は、この運営協議会を退会した後においても、また同様とする。

（再委託等の禁止）

第３　各構成員は、運営協議会の業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、札幌市が書面により承諾した場合は、この限りではない。

（複写、複製の禁止）

第４　各構成員は、運営協議会の業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、札幌市の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

（目的外使用の禁止）

第５　各構成員は、運営協議会の業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（資料等の返還）

第６　各構成員は、運営協議会の業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに札幌市に返還するものとする。ただし、札幌市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

（事故の場合の措置）

第７　各構成員は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに札幌市に報告し、札幌市の指示に従うものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第８　札幌市は、各構成員が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

子どもの体験活動の場　備品一覧

資料８

No.	品名	数量	No.	品名	数量
1	事務机	5	42	グロッケン	1
2	事務椅子	7	43	コンガ	1
3	引き違い書庫	3	44	ボンゴ	1
4	粉末消火器	9	45	電子ピアノ	2
5	平行スタックテーブル	17	46	木琴	1
6	システムトレーキャビネット	1	47	ミュージックベル	1
7	五段書架二連（片面）	1	48	寸胴鍋	2
8	四段書架二連（両面）	1	49	ホットプレート	1
9	書庫　4×3型ガラス戸	1	50	炊飯器	1
10	ミーティング椅子	33	51	シュレッダー	1
11	ミーティング椅子収納台車	1	52	プロジェクター	1
12	応接セット（椅子）	4	53	プロジェクターテーブル	1
13	更衣ロッカー（4人用）	1	54	金庫	1
14	カウンター	2	55	テレビ（地デジ対応）	1
15	レターケース	2	56	ＤＶＤレコーダー	1
16	パンフレットスタンド	2	57	ビデオカメラ	1
17	キーケース	1	58	ワイヤレスマイク送受信機セット	1
18	ペーパーカッター	1	59	スクリーン	1
19	脚立	2	60	バスケットボール	4
20	ホワイトボード	1	61	バレーボール	2
21	テプラプロ	1	62	ソフトバレーボール	2
22	台車	1	63	空気入	1
23	傘立て	3	64	ホイッスル	4
24	コードレス電話機（子機付）	2	65	フットサルボール	2
25	CD付きラジカセ	2	66	ミニ・バドミントンラケット	4
26	椅子	22	67	バドミントンネット	1
27	テーブル	4	68	ユニホックスティック	10
28	オーブンレンジ	1	69	ユニホックボール	1
29	冷蔵庫	1	70	コーナーポスト	5
30	掃除機	2	71	トビナワ（団体用）	2
31	玄関マット	2	72	トビナワ（個人用）	12
32	卓球台	1	73	ストップウォッチ	2
33	バレー支柱	1	74	卓球サポート	2
34	バドミントンポスト	2	75	卓球ネット	2
35	得点板	1	76	おはじき	5
36	ボール整理台	1	77	百人一首	5
37	バレーネット	1	78	ヤカン	1
38	一輪車	8	79	モンキータンバリン	5
39	乳児用椅子（ハイ）	2			
40	乳児用椅子（ロー）	2			
41	キッチンキャビネット	1			

Coミドリ運営事業者　維持管理に係る経費について（内訳）　【資料9】

◆月額光熱費等（貸付部分全体相当額）

項目	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
電気	R3	51,544	39,875	43,499	43,819	48,526	46,405	75,274	66,912	113,567	92,699	107,613	98,073	827,806
	R4	96,674	86,593	65,703	87,828	89,989	91,842	82,457	100,898	126,226	152,567	129,802	103,676	1,214,255
	R5	92,444	76,649	66,563	64,062	83,886	71,835	73,458	83,801	89,972	126,877	121,349	143,631	1,094,527
	平均	80,221	67,706	58,588	65,236	74,134	70,027	77,063	83,870	109,922	124,048	119,588	115,127	1,045,529
水道	R3	0	38,995	0	81,046	0	129,511	0	134,452	0	59,305	0	63,852	507,161
	R4	0	50,067	0	100,343	0	68,500	0	67,027	0	42,768	0	76,832	405,537
	R5	0	34,561	0	81,944	0	157,822	0	110,853	0	60,177	0	50,665	496,022
	平均	0	41,208	0	87,778	0	118,611	0	104,111	0	54,083	0	63,783	469,573
ガス	R3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,423	1,423
	R4	0	0	853	0	0	0	0	1,232	0	0	2,711	0	4,796
	R5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,566	2,615	1,372	5,553
	平均	0	0	284	0	0	0	0	411	0	522	1,775	932	3,924
灯油代	R3	0	0	0	0	0	0	40,491	83,504	186,597	99,556	179,769	188,611	778,528
	R4	57,611	0	0	0	0	0	0	60,379	195,268	128,767	128,509	53,534	624,068
	R5	0	0	0	0	0	0	0	0	129,591	62,574	53,474	125,260	370,899
	平均	19,204	0	0	0	0	0	13,497	47,961	170,485	96,966	120,584	122,468	591,165
地域暖房	R3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60,741	0	60,741
	R4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,832	0	23,832
	R5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24,144	0	24,144
	平均	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,239	0	36,239
電話代（固定電話＋インターネット）	R3	10,817	9,131	8,697	8,825	8,384	9,060	8,372	8,747	8,102	7,964	7,810	8,071	103,980
	R4	7,986	8,082	8,786	8,269	12,801	17,540	7,944	7,959	7,614	7,535	7,948	7,744	110,208
	R5	8,063	7,977	8,792	8,382	8,582	7,458	8,021	8,287	8,454	7,891	7,705	8,162	97,774
	平均	8,955	8,397	8,758	8,492	9,922	11,353	8,112	8,331	8,057	7,797	7,821	7,992	103,987
電話代（携帯電話）	R3	4,161	4,167	4,087	4,052	4,065	4,052	4,052	4,072	4,052	4,057	4,050	4,050	48,917
	R4	4,051	4,095	3,500	4,057	3,501	3,501	3,511	3,506	3,500	3,500	3,500	3,500	43,722
	R5	3,501	3,501	3,501	3,501	3,501	3,501	3,501	3,501	3,699	3,501	3,500	3,500	42,208
	平均	3,904	3,921	3,696	3,870	3,689	3,685	3,688	3,693	3,750	3,686	3,683	3,683	44,949
電話代（火災報知機用）	R3	1,072	1,023	1,046	1,041	1,051	1,144	1,010	838	1,009	1,330	989	999	12,552
	R4	1,056	1,064	1,080	1,061	1,075	1,072	1,081	1,054	1,032	982	1,299	999	12,855
	R5	1,078	1,056	1,075	984	914	945	952	959	944	969	902	799	11,577
	平均	1,069	1,048	1,067	1,029	1,013	1,054	1,014	950	995	1,094	1,063	932	12,328
機械警備	R3	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	92,292
	R4	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	92,292
	R5	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,768	92,369
	平均	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,691	7,717	92,318
除雪	R3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65,421	65,421	130,842	261,684
	R4	0	0	0	0	0	0	0	0	65,421	35,421	65,421	65,421	231,684
	R5	0	0	0	0	0	0	0	0	57,837	57,837	57,837	57,926	231,437
	平均	0	0	0	0	0	0	0	0	41,086	52,893	62,893	84,730	241,602
玄関マットレンタル料	R3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,060	5,060	5,060	15,180
	R4	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	60,720
	R5	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	5,060	60,720
	平均	3,373	3,373	3,373	3,373	3,373	3,373	3,373	3,373	3,373	5,060	5,060	5,060	45,540
印刷機・コピー機リース料	R3	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	338,784
	R4	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	338,784
	R5	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	338,784
	平均	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	28,232	338,784
コピー機使用料・パソコン保守料	R3	25,149	20,768	16,756	15,340	16,041	18,607	18,705	28,886	20,810	13,497	18,874	17,273	230,706
	R4	21,291	11,561	20,523	26,633	21,737	36,996	29,178	18,065	15,758	16,563	16,877	13,511	248,693
	R5	15,825	27,353	16,596	17,112	15,799	26,186	16,574	17,827	17,784	36,683	35,247	17,262	260,248
	平均	20,755	19,894	17,958	19,695	17,859	27,263	21,486	21,593	18,117	22,248	23,666	16,015	246,549
AEDリース	R3	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	18,132
	R4	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	1,511	18,132
	R5	1,511	1,511	1,511	1,210	1,209	1,209	1,209	1,209	1,209	1,209	1,209	1,511	15,717
	平均	1,511	1,511	1,511	1,411	1,410	1,410	1,410	1,410	1,410	1,410	1,410	1,511	17,327

その他経費

項目	年度	金額
日常清掃・外構維持・野菜畑維持委託料	R3	1,639,000
	R4	2,189,000
	R5	2,109,800
	平均	1,979,267
定期清掃委託料（年1回）	R3	253,000
	R4	253,000
	R5	264,000
	平均	256,667
防火対象物点検（年1回）	R3	37,361
	R4	37,361
	R5	33,069
	平均	35,930
地域暖房保守管理（年1回）	R3	14,657
	R4	14,657
	R5	11,726
	平均	13,680

様式１

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る
公募型企画競争　参加申込書

年　　月　　日

札幌市長　秋元　克広　様

（申請者）
住　所

法人名

代表者　　印

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る公募型企画競争への参加を希望します。なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約いたします。

担当者連絡先	所属・役職	
	氏　名	
	住　所	
	電話/FAX	
	E-mail	

※　この欄は記載しないこと	
受付年月日 年　月　日	
受付者	

様式２

法人概要等・事業経歴書

名称・法人名	
役職名・代表者名	㊞
住所	
登記簿上の所在地	※住所と同一の場合は省略
設立年月日	
基本財産又は 資本の金額	
役員又は大株主の構成 （上位10名、各持株比率）	
職員又は従業員の数	
主な事業内容	
年間取扱高	
主な取引先	
その他	※　法人の事業内容や業界事情、業界における地位等に関して、特にアピールしたい点などがあれば記載（報道、文献資料の添付は可としますが、必ず出典名、掲載日時等を明示すること。）

※本様式は、代表事業者及び構成員の全てについて、それぞれ１枚ずつ作成すること。

※１部は押印されたもの（原本）とし、残りは押印を含んだ複写でも可

様式３

納税義務に係る申立書

年　　月　　日

札幌市長　秋元　克広　様

（住　　所）

（名称・法人名）

（役職名・代表者名）　　㊞

「子どもの体験活動の場」運営事業者募集に係る公募型企画競争における「納税を証明する書類等」について、下記のとおり申し立てます。

記

□　地方税の納税義務がない。

（理由）

□　法人税の納税義務がない。

（理由）

□　消費税及び地方消費税の納税義務がない。

（理由）

※　該当する項目にレ点を記入し、理由を記載すること。

※　代表事業者及び構成員の全てについて、該当する場合はそれぞれ１枚ずつ作成すること。

様式４

年　　月　　日

誓　　約　　書

札幌市長　秋元　克広　様

私は、以下のことを誓約します。

１　本事業に係る市有財産貸付契約を締結する能力を有しない者ではないこと。

２　破産者で復権を得ていない者ではないこと。

３　札幌市との契約等において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第２項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後３年を経過しない者ではないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者ではないこと。

４　不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、２年を経過しない者でないこと。

５　会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。
（ただし、更生計画認可決定又は再生計画認可決定がなされている場合は、この限りでない。）

６　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）に基づき札幌市が発注する建設工事その他の事務又は事業の執行により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないように、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知していること。

７　次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。

⑴　役員等（申出者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、申出者が法人である場合にはその役員、その支店又は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者を、申出者が団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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）第２条第１号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第２条第２号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。

⑵　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者。

⑶　役員等が、暴力団又は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と認められる者。

⑷　役員等が、暴力団又は暴力団員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と認められる者。

⑸　役員等が、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と認められる者。

8　上記７の各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、札幌市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出いたします。

9　札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第 13 条第２項に基づき本申出書及び役員名簿等が札幌市から警察その他の関係機関に提供されることに同意いたします。

10　使用する下請負人等が、本申出書７の各号に掲げる者に該当する事業者であると札幌市が北海道警察本部から通報を受け、又は札幌市の調査により判明し、札幌市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負等にかかる契約の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

11　本申出書に関して事実と相違する場合、「『子どもの体験活動の場』運営事業者選考に係る公募型企画競争」に参加できないと認定されても異議のないこと。また、参加申込受付後に事実の相違が発覚した場合、参加申込を無効とされても異議のないこと。

住所 名称・法人名 役職名・代表者名　　㊞

※本様式は代表事業者及び構成員の全てについて、それぞれ１枚ずつ作成すること。

様式５

共同事業者構成員表

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る公募型企画競争について、共同事業者として応募します。

代表法人	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
構成法人	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞

様式６

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る
公 募 型 企 画 競 争 事 業 提 案 書

令和６年（2024 年）　　月　　日

【応募者（代表法人）】

（名　　称）

（登記簿上の所在地）

（所　　在）

（役職・代表者名）　　㊞

※　印は１部のみ押印すること。残り８部は印影を含んだ複写でも可

【担当者（※市からの問合せ窓口）】

（所属・役職）

（氏　　名）

（住　　所）

（電 話 番 号）

※　次ページ以降の様式については、記載項目、順番等を示したものである。なお、記載スペースを制限するものではないが、余白は変更しないこと（ただし、枚数の指定等があるものは除く。）。

様式７

共同事業者構成員表

代表法人	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
構成法人	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞
	住　　所 名称・法人名 役職名・代表者名	㊞

※　共同事業者で提出する場合のみ、代表法人及び構成法人全てを記載すること。

様式８

事業計画書（目次）

Ⅰ　事業の概要

１　基本理念・基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

２　事業概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

Ⅱ　施設・設備等の維持管理に関する事項

１　施設（土地及び建物）の維持管理に関する計画・・・・・・・・・・・　ページ数

２　まこまる運営協議会に関する計画・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

Ⅲ　子どもの体験活動の場事業に関する事項

１　事務局に関する計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

２　プレーパークの実施に関する計画・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

３　体験プログラムの実施に関する計画・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

Ⅳ　地域住民等との多様な連携・交流の促進活動に関する事項

１　地域住民等との多様な連携・交流を促進させる活動に関する計画・・・ページ数

Ⅴ　その他施設を活用した市民サービス等の提供に関する事項

１　その他施設を活用した市民サービス等の提供に関する計画・・・・・・　ページ数

Ⅵ　施設設置目的外の自主事業の実施に関する事項

１　施設設置目的外の自主事業の実施に関する計画・・・・・・・・・・・　ページ数

Ⅶ　管理運営

１　管理運営体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

２　年間スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

３　施設利用計画図面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　ページ数

事業計画書【事業概要】

Ⅰ　事業の概要

１　基本理念・基本方針

２　事業概要

事業計画書【施設・設備等の維持管理】

Ⅱ　施設・設備等の維持管理に関する事項

１　施設（土地及び建物）の維持管理に関する計画

２　まこまる運営協議会に関する計画

事業計画書【子どもの体験活動の場事業】

Ⅲ　子どもの体験活動の場事業に関する事項

１　事務局に関する計画

２　プレーパークの実施に関する計画

３　体験プログラムの実施に関する計画

事業計画書【地域住民等との連携・交流促進】

Ⅳ　地域住民等との多様な連携・交流の促進活動に関する事項

１　地域住民等との多様な連携・交流を促進させる活動に関する計画

事業計画書【その他施設活用】

Ⅴ　その他施設を活用した市民サービス等の提供に関する事項

１　その他施設を活用した市民サービス等に関する計画

事業計画書【自主事業】※任意提案

Ⅵ　施設設置目的外の自主事業の実施に関する事項

１　施設設置目的外の自主事業の実施に関する計画

事業計画書【管理運営関係】

Ⅶ　管理運営

１　管理運営体制

２　年間スケジュール

３　施設利用計画図面

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る
公 募 型 企 画 競 争 収 支 計 画 書

【応募者（代表法人）】

（名　　称）

（登記簿上の所在地）

（所　　在）

（役職・代表者名）

※　事業年度は１年間（4 月 1 日～翌年３月 31 日）とし、令和７年度～令和 10 年度までの４事業年度について、収支計画を記載すること。

※　欄が不足する場合は、様式に準じて追加・作成すること。

１　収支計画（第１事業年度）

⑴　収入計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
収入合計（A）		

⑵　支出計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
支出合計（B）		

（単位：千円）

第１事業年度収支（A−B）		

２　収支計画（第２事業年度）

⑴　収入計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
収入合計（A）		

⑵　支出計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
支出合計（B）		

（単位：千円）

第２事業年度収支（A−B）		

３　収支計画（第３事業年度）

⑴　収入計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
収入合計（A）		

イ　支出計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
支出合計（B）		

（単位：千円）

第３事業年度収支（A−B）		

４　収支計画（第４事業年度）

⑴　収入計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
収入合計（A）		

⑵　支出計画　　（単位：千円）

項目	金額	積算根拠等
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
支出合計（B）		

（単位：千円）

第４事業年度収支（A−B）		

様式 11

公募型企画競争に関する質問書

年　　月　　日

札幌市長　秋元　克広　様

「子どもの体験活動の場」運営事業者募集要項等に対し質問がありますので提出いたします。

住　　所	
名称・法人名	
役職名・代表者名	

質問内容	

※記入欄が不足する場合は別紙添付も可

担当者連絡先	所属・役職	
	氏　名	
	住　所	
	電話/FAX	
	E-mail	

※　この欄は 記載しないこと	
受付年月日 年　　月　　日	
受付者	

様式 12

応　募　取　下　届

年　　月　　日

札幌市長　秋元　克広　様

（申請者）

住　所

法人名

代表者　　印

「子どもの体験活動の場」運営事業者選考に係る公募型企画競争への応募を取り下げます。

※この欄は 記載しないこと	
受付年月日 年　月　日	
受付者	

子どもの体験活動の場

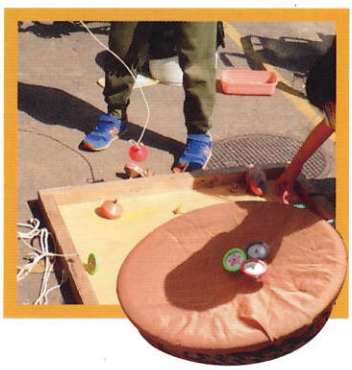
ミドリ

無料！

- 申し込みなし
- だれでもきてOK
  （未就学児は保護者同伴で）
- いつ来ていつ帰ってもOK
- 中・高・大学生も大歓迎

What 'sプレーパーク　～ケガと弁当（べんとう）は自分持ち～

子どもたちの意思を尊重、自由にあそべる場を地域と共につくり続ける場。
みんなもジャンジャンあそぼう！
そっと見守る大人、本気で遊ぶ大人大募集！
何をしてもいい。何もしなくてもいい。そんな場です。



“外”だけじゃない

室内でのんびり

屋内あそび場、体育館、授乳室、
多目的トイレ、スロープ もあるよ

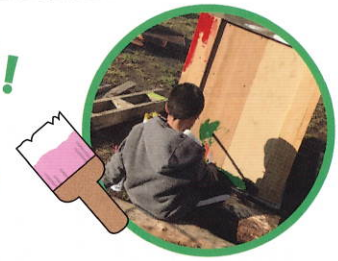
ごろ

ごろ

“勉強”スペース

マンガもたくさん！

「やってみたい」に挑戦（ちょうせん）！



一から作るのも楽しそう

道具あるよ

ピアノも自由にひける！

Coミドリ2024イベント

春	夏	秋	冬
壁に絵を描こう！	どろどろじゃんじゃん	お祭り	雪だ！運動会だ！
音楽祭	えのぐプールをつくろう！	収穫祭（しゅうかくさい）	

check① 2か月に1度くらい まちのお助けマンによるイベントがあるよ

check② 他にも突然 企画イベントが出現する可能性大！？

みんなで窯（かま）を作ったよ

あんなものや
こんなものを窯で
焼いてみる！

中高生や大人にもオススメ！ ボードゲーム大集合

色々な
種類の
ボード
ゲームが
あるよ！

たまたまカフェ

コーヒー、焼き菓子、
カレーなどなど、地域の方と
おいしいでつながる！

わっかの会はじまる

Coミドリプレーパークに集う人たちが子育て世代の交流の場にしようと活動をスタート。月に一度おさがりでつながるわっか「くるくるマーケット」やってるよ♪

子どもの体験活動の場 Coミドリ

開館時間　10：00～16：00
金～日曜日　（水～日の祝日含む）
市内小学校長期休み期間中の水～日曜日
（公共交通機関でおこしください。）

〒005-0014　札幌市南区真駒内幸町2丁目2－2まこまる1階
TEL　011-213-0906
FAX　011-213-0907
E－Mail：co_midori@sakkoren.or.jp

事務局：水～日曜日　9：00～17：00
休館日：月・火曜日、年末年始
運営：公益社団法人札幌市子ども会育成連合会（札幌市補助金事業）
後援：札幌市小学校長会 札幌市中学校長会　札幌市教育委員会

MAP

この広報は、札幌市南区にある市立札幌みなみの杜高等支援学校２学年サポートコースの生徒が作成しました。