

春日井市JR春日井駅南口一時保育室

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和7年7月

春日井市こども未来部子育て推進課

春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室指定管理者募集要項

春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室（以下「一時保育室」という。）の指定管理者（管理の業務を行う団体）を募集します。

管理の業務及び申請の資格等は、春日井市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定管理者条例」という。）のほか、春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室条例（以下「条例」という。）及び春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、次のとおりとします。

I 管理の業務

1 施設の概要

名 称	春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室
所 在 地	春日井市上条町３丁目244番地 さくらす春日井3階
延床面積	176.12㎡
構造規模	鉄骨造・地上5階建の地上3階部分
施設内容	一時預かり保育室、事務室、配膳室、相談室、倉庫、ユーティリティールーム、電気設備、衛生設備（電気温水器・幼児用シンク・沐浴ユニット・便器等）、空調換気設備、床暖房設備等
定 員	15人

2 施設平面図

別紙「図1 施設内平面図」参照

3 施設の利用時間等

一時保育室の利用時間及び休館日の設定は、基本的な利用時間及び休館日を次のとおり設定しつつ、市民サービス向上のため指定管理者から時間や日数の拡大などの提案をするものとします。

(1) 利用時間

午前7時30分から午後7時まで

(2) 休館日

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

(3) 利用時間等の変更等

利用時間は、緊急時等の必要な場合に、市長が別に指示し変更することがあります。また、休館日は、市長が別に指示する場合に変更し、又は別の日を休館日とすることがあります。

4 指定管理者が行う管理の業務

指定管理者は、条例第5条に基づき、次の(1)から(6)までに掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、業務の詳細は、別紙1「春日井市JR春日井駅南口一時保育室管理業務仕様書」のとおりです。

- (1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第7項に規定する一時預かり事業（一般型）の実施に関する業務
- (2) (1)に掲げるもののほか、子育て家庭への支援のために市長が必要と認める事業の実施に関する業務
- (3) 一時預かり事業の利用の許可等に関する業務
- (4) 一時預かり事業の利用料金の収受等に関する業務
- (5) 一時保育室の点検整備、清掃、保安警備、修繕その他の維持管理に関する業務
- (6) その他市長が定める業務

5 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までを予定しています。

6 利用料金制度の適用の有無

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定を適用し、利用料金制度を採用します。

これは、指定管理者が、利用料金を自らの収入として収受するものであり、利用料金の額は、条例に定める使用料の額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定めることができるものです。条例に定める使用料の額は、次頁の表を参考にしてください。

参考（条例第11条関係 別表より）

区 分	金 額
午前 7 時30分から午後 0 時30分まで	1,500 円
午後 1 時から午後 7 時まで	1,500 円
午前 7 時30分から午後 7 時まで	3,000 円

備考 この表に記載がない時間を利用時間とした場合の使用料の額は、1 時間（1 時間に満たないときは、これを 1 時間に切り上げる。）につき300円とする。

7 指定管理業務に係る経費等

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費（この項において「指定管理料」という。）は、指定管理者が提出する管理業務計画案及び収支予算書を参考に、会計年度ごとに協議を行い決定します。

(2) 修繕費等の負担について

修繕に要する費用が50万円未満の軽微な修繕は、指定管理者が行い、大規模な修繕に係る費用は、市が直接負担します。備品の調達は、市が行います。

(3) 利用料金収入について

申請にあたり、収支計画の作成をする際は、一時預かり利用者数を次のとおり想定してください。また、一日利用者及び午前利用者からは、昼食代を実費徴収するものとします。

参考) 過去の利用者数は次の通りです。

	一日利用	午前利用	午後利用	年間延べ 利用者数	負担軽減 事業対象者	年間 開所日数
	午前 7 時 30 分 から午後 7 時 まで	午前 7 時 30 分 から午後 0 時 30 分まで	午後 1 時から 午後 7 時まで			
令和 4 年度	2,021 人	245 人	395 人	2,661 人	－	359 日
令和 5 年度	1,803 人	256 人	318 人	2,377 人	57 人	360 日
令和 6 年度	1,791 人	233 人	366 人	2,380 人	121 人	359 日

参考) 過去の収支実績は次の通りです。

	収入			支出
	指定管理料	利用料金	合計	
令和 4 年度	23,595,000円	8,086,040円	31,681,040円	29,118,240円

令和5年度	23,022,200円	7,150,860円	30,173,060円	34,463,847円
令和6年度	23,128,880円	7,127,400円	30,256,250円	33,840,717円

【利用者の想定人数】

一日利用	午前利用	午後利用	年間延べ 利用者数	負担軽減 事業対象者	年間 開所日数
午前7時30分 から午後7時 まで	午前7時30分 から午後0時 30分まで	午後1時から 午後7時まで			
1,800人	250人	350人	2,400人	100人	359日

(4) 利用料金の減免について

一時預かり事業利用者負担軽減事業については、次の通りです。

区分	負担軽減上限額 (対象児童1人あたり)
生活保護を受給している世帯	日額3,000円
住民税非課税世帯	日額2,400円
市町村民税の所得割額の合算額が77,101円未満の世帯	日額2,100円
その他の世帯 (市長が特に支援が必要と認める世帯で、負担軽減を図ることが適当と認める世帯等)	日額1,500円

(5) 利用者の駐車場利用について

利用者が隣接敷地内の駐車場を利用する際には、100円割引を実施することとし、費用は指定管理者が負担するものとします。各年度の目安は240,000円/年です。

(6) 利用者の予約について

利用者の予約については、市が導入している予約管理システム「子ども・子育て予約サービス」を使用してください。使用にあたってのパソコン・プリンタ等は指定管理者が用意するものとします。

(7) キャッシュレス決済について

利用者から利用料を徴収する際には、現金での決済及びキャッシュレス決済に対応できるようにしてください。キャッシュレス決済の導入に係る経費や手数料は指定管理者が負担するものとします。

8 指定管理者と市におけるリスクの分担

指定管理業務に関する事故発生時等のリスク分担については、別紙2「リスク分担表」のとおりとします。ただし、別紙2に定めのない事項については、市と指定管理者が協議して決定するものとします。

Ⅱ 申 請

1 申請の資格

- (1) 次のいずれかの事業又は施設の管理の業務に関して実績がある法人その他の団体（以下「団体」という。）です。（個人での申請はできません。）

※ 実績とは、事業の実施の経験をいいます。

ア 一時預かり事業

イ 児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設の運営

ウ 児童福祉法第6条の3第6項地域子育て支援拠点事業

エ 児童福祉法第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援事業

オ その他これらに類する事業として市長が適当と認めるもの

- (2) 次のいずれかに該当する場合は、指定を受けることができません。

ア 破産者で復権を得ていない団体である場合

イ 指定管理者条例の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体である場合

ウ 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である場合

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が事業活動を支配している団体である場合

オ 団体の役員又はこれに準ずる者が、次のいずれかに該当する場合

① 破産者で復権を得ていない者

② 指定管理者が指定管理者条例の規定により指定を取り消された場合において、その取消しの日前30日以内にその役員又はこれに準ずる者であった者でその取消しの日から2年を経過していない者

③ 未成年者、成年被後見人、被保佐人

④ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わってから、又は執行を受ける

ことがなくなってから5年を経過していない者

⑤ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

⑥ 暴力団員の利益となる活動を行う者

カ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用する団体である場合

キ エからカまでに掲げる団体に準ずると認められる団体である場合

ク 国税、県税及び市税が課税される団体であって、これらを滞納している団体である場合

2 申請の期間

令和7年7月31日（木）から同年9月5日（金）まで
午前8時30分～午後5時15分

（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除きます。）

3 募集要項の配布及び申請の場所

春日井市こども未来部子育て推進課

4 申請の方法

申請の場所へ直接持参してください。（郵送不可）

5 提出書類

次の書類を提出してください。必要に応じて、提出書類の内容についてヒアリングを行う場合があります。その場合は、後日あらためて連絡をします。

正本は、左側に2か所穴を開け、ひも等で綴じて提出してください。

副本は複写で構いません。また、紙媒体とは別に電子データでCD-Rに記録し、提出してください（紙媒体のものはPDF化してください。）。

提出書類		様式	提出部数	
			正本	副本
(1)	J R 春日井駅南口一時保育室指定管理者指定申請書	第1号様式	1	-

(2)	定款又は寄附行為及び法人登記事項証明書（法人以外の団体はこれらに類する書類）			任意様式	1	-
(3)	役員又はこれに準ずる者の氏名等を記載した役員等名簿 ※(7)を警察に照会するため、氏名にはフリガナを付し、備考欄に性別・生年月日を記入してください。			第2号様式	1	-
(4)	役員又はこれに準ずる者の履歴書及び身分を証する市町村の長の証明書			履歴書は、任意様式	1	-
(5)	国税、県税及び市税の納税証明書				1	-
		書類名	摘 要			
	① 国税	納税証明書	ア 法人事業者は「その3の3」 ※ 法人税、消費税及び地方消費税 イ 個人事業者は「その3の2」 ※ 申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税			
	② 県税	納税証明書	未納がないことの証明書 ア 法人事業者は、法人県民税、法人事業税及び自動車税種別割 イ 個人事業者は、個人事業税及び自動車税種別割			
	③ 市税	納税証明書	未納がないことの証明書 ア 法人事業者は、法人市民税、固定資産税及び軽自動車税（種別割） イ 個人事業者は、市県民税、固定資産税及び軽自動車税（種別割） ※ 納税義務がない場合は、非課税証明書（非課税証明書が発行されない場合で、法令等により非課税であることが確認できない団体については、納税義務がないことの申出書）を提出			
(6)	申請の日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表及び損益計算書（法人以外の団体はこれらに類する書類）。なお、申請の日の属する事業年度に設立した団体は、その設立時における財産目録（法人以外の団体はこれに類する書類）			任意様式	1	9
(7)	役員等に暴力団員等がないことの誓約書及び照会承諾書			別紙3	1	-
(8)	現に行っている事業の概要を記載した書類			任意様式	1	9
(9)	管理業務計画の案 ※ 管理業務計画は、次に掲げる項目を記載し作成してください。なお、この管理業務計画には、指定管理者として管理の業務を行うにあたり、独自の提案についても記載してください。			任意様式	1	9
	①	職員に関する事項で次に掲げるもの				
		a	管理の業務を行う部局の組織図			
		b	管理の業務に従事する職員が有する資格等及び職務の内容（管理の業務に係るものに限る。） ※ 資格等については、これを証する書類を添付す			

			ること。			
		c	職員配置表（１週間の勤務形態がわかるもの）			
		d	職員の研修等の方法			
	②		一時預かり事業の実施に関する業務について、その実施方法 ※ 次の事項については、必ず記載してください。 ア 利用時間、休館日の提案 イ 昼食並びにおやつに係る調達方法及びアレルギー児童、異文化児童等への対応			
	③		一時預かり事業の利用の許可等に関する業務について、その実施方法			
	④		利用料金の収受等に関する業務について、その実施方法 ※ 利用料金の提案をすること。			
	⑤		維持管理に関する業務について、実施する時期又は頻度、実施する者その他実施の方法			
	⑥		②から⑤までの業務のうち、利用者のためのサービスの向上に資するものについて、その特徴			
	⑦		本指定期間中の収支計画 ※ 資金計画を添付して、年度ごとに作成すること。 ※ 指定管理料は月払いを予定しているため、各月の必要額を記載した資金計画を収支計画に添付すること。 ※ 収支計画の積算根拠がわかる資料を添付すること。			
	⑧		その他管理の業務に関する事項で次に掲げるもの			
		a	利用者の事故等の対処に関する事項			
		b	地震等の天災時、一時保育室の事故の発生時その他の緊急時の対処に関する事項			
		c	秘密保持に関する事項			
		d	虐待の防止のための措置に関する事項			
		e	衛生上必要な措置に関する事項			
		f	苦情の処理に関する事項			

6 選考方法等

(1) 選考方法

春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室指定管理者選定委員会が申請に係る提出書類を審査し、指定管理者選定審査基準に基づき、基本事項、利用者のサービス向上、経費節減の観点から総合的に選考します。

＜指定管理者選定審査基準＞

審査項目		配点
1 基本事項	①事業の実績	10 点
	②基本サービス（実施方法、職員体制等）	30 点
	③業務の安定性	20 点
	④苦情処理	20 点
	⑤危機管理体制	20 点
2 サービスの向上	サービスの創意工夫	30 点
3 経費の節減	①指定管理料	40 点
	②収支計画の内容	30 点
合 計		200 点

(2) 指定管理者の候補者の選考結果のお知らせ

申請者全員に10月下旬までに文書でお知らせします。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和7年12月に開催される市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。

(4) 業務の準備

令和7年度中に提出された利用にかかる申請書類等の受付・審査については、現指定管理者のサンヨーホームズコミュニティ株式会社において行い、その他業務の準備に要する費用は、すべて指定管理者に指定された団体の負担とします。

7 情報公開について

提出書類及び選定結果に関する文書については、指定管理者の候補者選定後は原則として公表し又は開示することができるものとします。

また、選定結果の公表について、選定されなかった団体も、応募団体として団体名を公表します。

なお、開示請求等に対しては、春日井市情報公開条例に基づき対応します。

8 申請に要する経費の負担

申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。

9 募集要項に関する質問

- (1) 募集要項に関する質問は、文書により受け付けます。別紙4「春日井市ＪＲ春日井駅南口一時保育室指定管理者募集要項に関する質問書」に必要事項を記入のうえ、令和7年8月20日（水）午後5時15分までに次頁の問い合わせ先へ郵送（電子メール可）してください。

※ 電話や訪問等での質問、また、受付期限を過ぎた質問書の提出には応じられませんのでご了承ください。

※ 未着、遅延等の場合、原因の如何を問わず、市では責任を負いません。

- (2) 募集要項に関する質問への回答は、各申請者からの質問を取りまとめのうえ、令和7年8月27日（水）までに質問書を提出した者に電子メールで通知します。また、市ホームページに掲載します。

10 選定・指定までのスケジュール

内容	時期
募集開始	令和7年7月31日（木）午前8時30分
質問期限	令和7年8月20日（水）午後5時15分
質問回答	令和7年8月27日（水）
募集締切	令和7年9月5日（金）午後5時15分
選定結果通知・公表	令和7年10月下旬
指定管理者の指定	令和7年12月

※ 市ホームページから募集要項、ＪＲ春日井駅南口一時保育室条例、申請書類の様式等をダウンロードできます。

(<https://www.city.kasugai.lg.jp/shisei/shisetsu/kosodate/1037583.html>)

問い合わせ先

〒486-8686 春日井市鳥居松町5丁目4番地

春日井市こども未来部子育て推進課子育て担当

電話 0568-85-6206 FAX 0568-85-3786

E-mail kosodate@city.kasugai.lg.jp

春日井市JR春日井駅南口一時保育室管理業務仕様書

1 一時預かり事業（一般型）の実施に関する業務

(1)	家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児を一時的に預かり、必要な保護を行う事業を実施すること。
(2)	事業の実施に当たっては、次に掲げる事項を遵守すること
	① 春日井市 J R 春日井駅南口一時保育室条例（以下「条例」という。）及び春日井市 J R 春日井駅南口一時保育室条例施行規則（以下「規則」という。）を遵守すること。
	② 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第36条の35第 1 号に定める設備及び保育の内容に関する基準
	③ 児童福祉法施行規則第36条の35第 1 号に定める職員の配置に関する基準
	④ その他厚生労働省が定める基準
(3)	一時預かり事業を行うため、保育士の資格を有する者を必要な人数、配置すること。
(4)	J R 春日井駅南口一時保育室（以下「一時保育室」という。）を利用する者の安全の確認を常に行い、安全の確保に関する適切な措置を講じること。
(5)	一時保育室を利用する者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じるとともに、苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録すること。 ※ 苦情を受けたときは、苦情内容の実態を速やかに調査し、その原因を分析するとともに、必要に応じて子育て推進課と調整を行い、適切に対応すること。
(6)	一時保育室を利用する者に事故等が発生した場合は、速やかに、発生日時、場所、状況、措置等を子育て推進課に報告すること。
(7)	その他子育て家庭への支援のため、市長が必要と認める事業を市長が指示するところにより行うこと。

2 一時預かり事業の利用の許可等に関する業務

(1)	一時預かり事業の利用の許可、利用の変更及び利用の取消しの手続きについては、条例、規則等の規定に従い処理すること。
(2)	利用の許可等は、次の基準により行うこと。

	ア 同一時間帯の利用者数が定員を超えないこと。 イ 市内に居住する未就学児(生後6月を経過した者に限る。)であること。 ウ 同一の利用者の利用が1月につき14日を超えないこと。
(3)	春日井市行政手続条例に基づく、処分の審査基準、標準処理期間を明記した書面を窓口に備え付け、閲覧に供することができるようにすること。

3 一時預かり事業の利用料金の収受等に関する業務

(1)	利用料金の決定、保護者への通知等を行うこと。
(2)	市長が定める基準に基づく利用料金の減免の決定、保護者への通知等を行うこと。
(3)	キャッシュレス決済を導入すること。

4 維持管理に関する業務

(1)	日常的又は定期的な維持管理業務	
	①	一時保育室の室内及び周辺の安全確認を常時行うこと。
	②	戸締り及び火気の点検を適時行うこと。
	③	清掃業務を常時行うこと。
(2)	その他の維持管理業務	
	①	一時保育室がき損され又は滅失されたときは、速やかに、その旨を市長に報告すること。
	②	電気設備その他一時保育室の設備の定期的な保守点検を行うこと。
	③	修繕に要する費用が50万円未満の軽微な修繕は、指定管理者が行うこととし、その内容を市長に報告すること。
	④	軽微な修繕以外の修繕を要することとなった場合は、その内容を市長に報告すること。
	⑤	災害が発生するおそれがある場合は、市との連絡及び職員の待機に関する体制の整備その他の措置を講じること。
	⑥	災害の発生後にあっては、一時保育室の壁、床、天井等の外観について、目視等による点検を行うこと。
	⑦	点検等の結果、異常が認められたときは、直ちに市長に報告すること。
	⑧	その他一時保育室の良好な状態の確保のため市長が特に必要と認める維持管理業務を市長が指示するところにより行うこと。

5 留意事項

(1)	管理の業務を一括して他の者に委託しないこと。
(2)	管理の業務に対する経理については、管理の業務以外の業務に関する経理と区分して整理すること。この場合において、管理の業務と管理の業務以外の業務の双方に関連する費用については、適正にそれぞれの業務に配分して経理すること。
(3)	関係法令を遵守すること。
(4)	秘密保持に関し、次の事項を遵守すること。
	① 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止など個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じること。
	② 業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。
(5)	防火管理者を選任し、消防計画の作成、訓練の実施、消防設備の点検整備等、防火管理上必要な業務を行うこと。
(6)	事業の円滑な実施のため、一時預かり事業又は一時保育事業いずれかの実績がない団体は、子育て子育て総合支援館において、事業の開始前1か月程度の研修を受けること。

6 管理の業務に関する図書の備付け

(1)	次に掲げる管理の業務に関する図書を備え付け、これを指定の期間中保存すること。
	① 一時預かり事業の利用の申請等に関する書類
	② 個々の管理の業務に関する記録
	③ 管理の業務に係る収支の状況に関する記録
	④ その他市長が必要と認める図書
(2)	指定管理者でなくなったときは、(1)に掲げる図書を市長に引き継ぐこと。

7 事業報告書

(1)	毎年度、翌年度の4月30日までに事業報告書を提出すること。
(2)	事業報告書には、次に掲げる事項を記載すること。
	① 利用の状況

	②	個々の管理の業務について、実施した時期、実施した者その他実施の方法
	③	管理の業務に係る収支の状況
	④	その他管理の状況を把握するため市長が必要と認める事項

8 モニタリング

モニタリングは、すべての指定管理者導入施設において行うこととする。

(参考)

モニタリングとは、指定管理者制度を導入している施設の管理運営に関し、各種条例及び規則等に従い、仕様書どおり適切かつ確実にサービスの提供が確保されているか、また、安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなどの監視に加え、現地調査、施設管理運営状況の評価を行い、必要に応じ改善に向けた指導・助言を行い、管理の継続が適当でないと認めるときは指定の取消しを行う一連の仕組みをいう。

9 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定する。

○ その他

(1)	指定期間が終了する日までの間、別途指示する業務引継書を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継を行うこと。
(2)	新旧指定管理者は業務引継が完了していることを示す書面を取り交わし、市に対しては、別途指示する業務引継完了に関する書類を提出すること。

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政運営上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う一時預かり事業の中断等	協議事項	
施設の損壊等による修繕、一時預かり事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う一時預かり事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で軽微なもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う一時預かり事業の中断等	協議事項	
許認可等	本市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる一時預かり事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる一時預かり事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、本市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

役員等に暴力団員等がないことの誓約書及び照会承諾書

年 月 日

(宛先) 春日井市長

住 所

法 人 名

代表者名

電話番号

本法人は、役員等が次のいずれにも該当しないものであることを誓約します。なお、市が必要とする場合には警察に照会することについて承諾します。

- (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。以下同じ。
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (4) 暴力団員の利益となる活動を行う者

春日井市 J R 春日井駅南口一時保育室指定管理者 募集要項に関する質問書

◆照会者

法 人（団 体）名	
連絡先（担当者氏名）	
電 話 番 号	
F A X	

◆質問事項（簡潔に記載してください。）

※ 複数ページにわたる場合は、2枚目以降の照会者欄を省略し、○／○ページ等の記載により送付した枚数を明らかにしてください。

◆質問提出日

令和 年 月 日

/
ページ

