

様式第1号（第4条関係）

公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

三芳町長

法人・団体住所 _____

法人・団体名 _____

代表者名 _____

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	
施設の所在地	

2 提出書類 ※提出する書類にレ点を記入すること。

- (1) 法人登記事項証明書（法人の場合）
- (2) 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (3) 代表者の身分証明書（非法人の場合）
- (4) 申込資格に関する申立書（様式第2号）
- (5) 国税及び地方税の納税証明書（募集要領の配布開始日以降に交付されたもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式第2号）
- (6) 管理を行う公の施設の事業計画書
- (7) 管理に係る収支計画書
- (8) 前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ。）
- (9) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成しているもののみ。）
- (10) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
- (11) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- (12) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

3 担当者連絡先

様式第2号（第4条関係）

申 立 書

年 月 日

三芳町長

法人・団体住所

法人・団体名

代 表 者 名

_____の指定管理者の募集に係る申請書類について、下記のとおり
申し立てます。

記

- 以下の事項のいずれにも該当しない。
- (1) 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、同法第142条（同条を準用する場合を含む。）又は同法第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの
- 国税及び地方税の納税義務がない。
(理 由)

(様式第6号)

団 体 の 概 要

法人・団体の種別	株式会社 有限会社 NPO法人 その他 ()			
法人・団体の名称	(ふりがな)			
所在地	〒			
代表者氏名				
申請に関する連絡先	所 属			
	担当者氏名			
	連 絡 先	電 話	FAX	
		メール		
設立年月日	年 月	従業員数	人	
資本金・基本財産	千円			
経 営 方 針				
沿 革				
主な業務内容				
類似業務の実績	有 ・ 無 (「有」の場合は過去5年間の類似業務の実績を任意様式にて提出)			

※ 団体の種別は該当するものを○で囲むこと。

※ 資本金・基本財産の欄等で該当しない場合は、「該当なし」と記入。

※ 会社概要（パンフレット）がある場合は、正本及び副本に添付すること。

(様式第7号)

役員名簿

法人等の名称	(ふりがな)			
所在地	〒			
役職名	(ふりがな) 氏名	性別	住所	生年月日

※ 役員又はこれに準ずべき者に関する方の氏名等を法人等ごとに記入して下さい。

(様式第8号)

基本事業計画書

作成に当たって

A4縦版の横書きにより、下記項目について別用紙にて作成してください。なお、提案に当たっては、指定管理者として実現できる内容を記入してください。

1 施設の運営に関する提案

- (1) 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
- (2) 町民、利用者の増加の取組及び満足度向上に資する取組
- (3) 行政との連携
- (4) 施設の運営に係る情報収集及び提供
- (5) 自己評価に関する提案

2 自主事業（イベント等）の実施に関する提案

- (1) 地域の芸術文化又はスポーツ・レクリエーションの推進に関する事業
- (2) 町民の芸術文化又はスポーツ・レクリエーションの活動支援・育成に関する事業
- (3) 町民の交流と創造力の育成又は健康増進に関する事業
- (4) 多様なニーズに対応する取組
- (5) 地域と連携する取組
- (6) 三芳町の特色を生かした取組

3 施設の管理（保全・保守・保安）に関する提案

- (1) 業務の実施体制
 - ① 業務の実施体制（組織、連絡体制、職員の配置時間・人数、防火責任者等）
 - ② モニタリング等、業務改善の考え方
- (2) 業務の実施計画・業務管理
 - ① 業務の実施計画（保全・保守・清掃）
 - ② 業務管理の方策
- (3) 安全管理・危機管理
 - ① 安全管理・危機管理の基本的な考え方
 - ② 緊急時（災害・火災・事故・犯罪等発生時）又は異常発生時（設備異常等）の具体的な対処方法
 - ③ 緊急時・異常発生時対応後の履歴管理方法及び再発防止に向けた解決プロセス
 - ④ 事故又は不安全な行為などにより、施設使用者及び本施設に損害等を与えた場合の対応
 - ⑤ 使用する用具・消耗品類に関する環境への配慮

4 指定管理業務の経費に関する提案

- (1) 収支予算書（様式第11号）
- (2) 経費縮減の具体的な方策
- (3) 光熱費の削減について具体的な方策
- (4) 本部経費の積算根拠（本部経費を見込む場合）

5 独自事業（自由提案型事業）の提案

(様式第9号)

年 度 事 業 計 画 書
(令和 年度)

1 自主事業に関する提案

(様式第10号)

実施体制表

◆ 組織図

◆ 組織人員一覧表

	役職・職種	担当業務	資格・実務 経験年数	雇用形 態①	雇用形 態②	勤務時間、 休日等
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

- ※ 雇用形態①欄には、常勤・非常勤等の別を記載
- ※ 雇用形態②欄には、雇用済み又は雇用予定の別を記載
- ※ 具体的な勤務シフト表を添付
- ※ 予定しているスタッフ名簿があれば添付

(様式第11号)

令和 年度 収支 予算書

1 収入

単位：千円

項目		金額	内訳・積算根拠
指定管理委託料	自主事業に係る業務の指定管理委託料		
	運営及び維持管理に係る業務の指定管理委託料		
	小計		
利用料金収入			
自主事業収入			
その他の収入			
合計			

2 支出

項目	含まれるもの	金額	内訳・積算根拠
自主事業費	委託費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、会議費、保険料等 ※自主事業の実施に係るもの		
人件費	賃金、社会保険料、通勤交通費、福利厚生費等		
光熱水費	電気代、ガス代、水道代		
管理費	清掃管理費、舞台管理費、運動公園管理費、運動公園植栽管理費		
施設維持費	修繕費、保守点検費、警備費、設備備品購入費、設備費、廃棄物処理費等		
事務費	消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、賃借料、旅費交通費、備品購入費、燃料費等		
租税公課			
本部経費			
その他	保険料、支払手数料、不動産賃借料、新聞図書費、教育費、諸会費、交際費、雑費等		
合計			

※ 指定期間の各年度について作成（内訳・積算根拠は別紙可）。又、指定期間5年間を合算したものを提出すること。

(様式第12号)

独 自 事 業 計 画 書

- 1 独自事業に関する基本的な考え方
- 2 独自事業を実施するための具体的な計画や根拠