

年 月 日

いの町長 様

申請者 所在地
名 称
代表者 職・氏名 印

いの町公の施設に係る指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、いの町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする公の施設の名称及び所在地
- 2 関係書類 別添のとおり
- 3 担当者の氏名及び連絡先

事業計画書

- 1, 団体の理念について
 - (1) 団体の経営方針等
 - (2) 指定管理者の指定を申請した理由
- 2, 施設の現状に対する考え方及び将来展望
- 3, 管理運営を行うにあたっての経営方針について
- 4, 平等利用の確保及びサービスの向上
 - (1) 利用者の平等な利用の確保
 - (2) 障害者・高齢者等への配慮
 - (3) サービスの向上策（利用時間の延長など）
- 5, 施設の効用の最大限の発揮
 - (1) 施設利用促進のための広報等の計画
 - (2) 地域や他施設との連携等の計画
 - (3) 自主事業等の計画（目的、予算、回数等）
 - (4) 利用者の要望把握と対応の方法
 - (5) 利用者とのトラブルの未然防止と対応方法
 - (6) 個人情報保護の措置
- 6, 施設の適切な維持管理及び経費縮減
 - (1) 施設の保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備、修繕等の方法及び作業計画
 - (2) 業務の点検と見直しの方法
 - (3) 第三者に委託する業務の内容
 - (4) 防犯対策、防災対策
 - (5) 災害、事故等緊急時の体制と対応方法
 - (6) 経費の縮減策
 - (7) 利用料金設定の考え方と提案
- 7, 管理を的確に行う人的構成
 - (1) 人員配置の考え方（付表2「人員配置計画表」を添付のこと。）
 - (2) 人事管理、人材育成、職員研修計画の考え方
- 8, 類似施設の管理運営に関する実績
- 9, その他
 - (1) 環境への配慮
 - (2) 地元雇用や原材料の地元調達に関する方針
 - (3) 障害者雇用など福祉施策への取り組み
 - (4) その他アピールする事項

様式第 2 号 付表 1

1, 団体の理念について

(1) 団体の経営方針等

(2) 指定管理者の指定を申請した理由

2, 施設の現状に対する考え方及び将来展望

3, 管理運営を行うにあたっての経営方針について

4, 平等利用の確保及びサービスの向上

(1) 利用者の平等な利用の確保

(2) 障害者・高齢者等への配慮

(3) サービスの向上策（利用時間の延長など）

5, 施設の効用の最大限の発揮

(1) 施設利用促進のための広報等の計画

(2) 地域や他施設との連携等の計画

(3) 自主事業等の計画（目的、予算、回数等）

(4) 利用者の要望把握と対応の方法

(5) 利用者とのトラブルの未然防止と対応方法

(6) 個人情報の保護の措置

6, 施設の適切な維持管理及び経費縮減

(1) 施設の保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備、修繕等の方法及び作業計画

(2) 業務の点検と見直しの方法

(3) 第三者に委託する業務の内容

(4) 防犯対策、防災対策

(5) 災害、事故等緊急時の体制と対応方法

(6) 経費の縮減策

(7) 利用料金設定の考え方と提案

7, 管理を的確に行う人的構成

(1) 人員配置の考え方 (付表2「人員配置計画表」を添付のこと。)

(2) 人事管理、人材育成、職員研修計画の考え方 (第三者に業務委託する場合には、第三者に対する指導・監理方法も記入して下さい。)

8, 類似施設の管理運営に関する実績
直近3年以内の実績を下記に記入して下さい。

発注者	施設の所在地	施設名	管理の内容	管理期間
				自 年 月 日 至 年 月 日

※欄が不足する場合は、各欄を広げて記入すること。

9, その他

(1) 環境への配慮

(2) 地元雇用や原材料の地元調達に関する方針

(3) 障害者雇用など福祉施策への取り組み

(4) その他アピールする事項

(様式第2号 付表2)

人 員 配 置 計 画 書

役 職	担当業務内容	能力、資格、実務経験年数等	雇 用 形 態				職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間	備 考
			正 規	パート	委 託	その他			

【注意事項】

- 1, 配置するすべての職員について記入して下さい。
- 2, 役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入して下さい。ただし、総括責任者、運営業務責任者、施設管理業務責任者については、必ず記入して下さい。（兼務可）
- 3, 能力、資格、実務経験年数等は、実際に配置する予定職員を想定のうえ記入して下さい。
- 4, 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入して下さい。
 正規職員とは、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。
 パートは、非常勤で臨時的に契約する職員とします。
 その他は、具体的に記入して下さい。
- 5, 職員の年齢層は、20代、30代等目安で結構ですので記入して下さい。
- 6, 施設に常勤する職員を除き、貴団体の本社などで施設の管理に係わる人員を置く場合には、備考欄にその旨を記入して下さい。

収 支 計 画 書 (〇〇年度)

【単位：千円】

区分	項 目	金 額	積算根拠・内訳等
収 入	〇〇〇		
	〇〇〇		
	収入合計（A）		
支 出	〇〇〇		
	〇〇〇		
	支出合計（B）		
収支差額（A）－（B）			

※この収支計画書は、年度毎に記載すること。

役員に関する調書

団体名			
代表者		役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	
そ の 他 役 員	1	役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	
	2	役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	
	3	役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	
	4	役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	
	5	役 職 名	
		氏 名	
		住 所	
		生年月日	

※ ①法人の場合、すべての役員の方について記入してください。

②法人以外の団体は、代表者のみ記入して下さい。

法律行為を行う能力、破産者に関する証明書

(団 体 名) _____

(代表者名) _____様

上記団体の代表者であるあなたは、後見の登記の通知を受けている者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

又、破産宣告及び破産手続開始決定の通知を受けている者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

令和 年 月 日

_____ (市・町・村) 長 ㊟

【担当課： 課 係
 氏名 電話 】

(※：申請団体において、団体名及び代表者名を記入し、代表者が本籍を置く市町村役場で証明を受けてください。)

一般競争入札等の参加制限に関する証明書

(団体名) _____

(代表者名) _____ 様

あなたが代表者である貴団体は、地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、いの町における一般競争入札等の参加を制限されている者に

(該当します。 ・ 該当しません。)

令和 年 月 日

いの町長

【担当課：いの町管財契約課 係

氏名 電話

(※：団体において、団体名及び代表者名を記入し、いの町役場管財契約課で証明を受けてください。)

同意書

〇〇（施設の名称）における指定管理者の候補者の決定を受けるにあたり提出した申請書及び関係書類については、選定委員会での決定やいの町議会での承認を得るため、いの町において一部もしくは全部を複写製本し提出されることに対して、何ら異議なく同意いたします。

令和 年 月 日

いの町長 様

所在地
名 称
代表者 印