

(様式1)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

申請者 主たる事業所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

⑩

指定管理者指定申請書

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

施設名称等

施設の名称	所在地
中央市玉穂B & G海洋センター	中央市成島256番地

(別紙)

提出書類一覧表

様式等	提出書類の名称又は項目	提出の有無
様式 2	指定管理者業務の実施に関する計画書	
様式 2-1	管理・運営の基本方針	
様式 2-2	管理・運営の目標	
様式 2-3	指定管理料	
様式 2-4	収支計画書	
様式 2-5	積算根拠	
様式 2-6	施設の管理・運営方法及び経費の削減方法	
様式 2-7	施設の利用促進策	
様式 2-8	施設の利活用計画	
様式 2-9	利用料金の減免	
様式 2-10	利用時間、休日の設定	
様式 2-11	利用者支援等	
様式 2-12	社会貢献等	
様式 2-13	自主事業の実施方針	
様式 2-14	施設の維持管理業務の実施方針	
様式 2-15	安全管理	
様式 2-16	施設の管理業務に関する業務委託	
様式 2-17	施設管理の実施体制	
様式 2-18	人員配置計画書	
様式 2-19	人員育成	
様式 2-20	個人情報の保護	
様式 2-21	これまでの実績	
様式 2-22	その他	
様式 3	法人等概要書	
様式 3-1	法人役員等一覧	
様式 4、4-1	誓約書	
様式 5	構成員届(共同体申請の場合)	
様式 6	各団体の役割、責任分担に関する事項(共同体申請の場合)	
様式 7	委任状(共同体申請の場合)	
付属書類	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
	登記事項証明書	
	代表者の住民票の写し(法人以外の団体)	
	印鑑証明書(法人以外の団体)	
	収支予算書	
	事業(営業)報告書	
	貸借対照表	
	損益計算書(又は収支計算書)	
	連結決算書(グループ企業で連結決算を行っている場合)	
	法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書	
その他必要な書類		

※付属書類は各自添付する資料を記載してください。

申請書類の作成の留意点

- 1 申請書類のサイズはA4用紙を原則とします。ただし、図や表を使用する場合などは、例外的にA3用紙を使用することを認めるものとします。
- 2 フォントの種類は「MS明朝」とします。ただし、図や表を使用する場合などは、例外的にその他フォントの使用を認めるものとします。
- 3 文字の大きさは、12ポイントを原則とします。ただし、図や表を使用する場合などは、最低10ポイントまで認めるものとします。また、申請書類は、横書きとします。
- 4 様式2の各用紙については、複数のページを使用することも可能です。その場合は、2枚目以降の用紙の左上に「(様式2-○)○ページ目」と明示してください。
- 5 各様式の作成については、必要に応じて独自の別紙を添付することも認めるものとします。その場合は、別紙の左上に「独自別紙(様式○—○関係)」と明示してください。
- 6 申請書類は両面印刷としてください(様式1は除く。)
- 7 様式2は100ページ以内とします。
- 8 申請書類は、正本1部、副本10部を二穴綴じのファイルに綴じて提出してください。副本は、写しで可としますが、原本証明をしてください。
- 9 申請書類一式をデジタルデータとしてCD-Rに保存し2枚提出してください。なお、データの形式は、PDF、エクセル、ワードのいずれかとします。
- 10 その他、ここに記載のない事項は、募集要項等に定めるとおりとします。

(様式2)

指定管理者業務の実施に関する計画書

(年 月現在)

指 定 管 理 対 象 施 設	中央市玉穂B&G海洋センター
同上所在地	中央市成島256番地
団体の名称	
代表者の氏名	
T E L	
F A X	
E-mail	

応募に関する担当者の連絡先

所 属	
フリガナ 氏 名	
T E L	
F A X	
E-mail	

(様式2-1)

管理・運営の基本方針

施設の設置目的を踏まえ、魅力ある施設運営を目指すための管理・運営の基本方針、サービス提供の考え方について記載してください。

(1) どのような施設の管理・運営を目指すか記載してください。

(2) サービス提供の考え方について記載してください。

(様式2-2)

管理・運営の目標

市の示した目標に対し、独自の目標などを設定する場合はその目標と考え方について記載してください。※「独自の目標」は市が示した目標値を上乗せして設定する場合も含まれます。

独自の目標とその考え方について記載してください。

(様式2-3)

指定管理料

指定管理料について提案額を記載してください。

指定管理料について提案額を記載してください。

指定管理料提案額(年度別)

単位：千円

施設名	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
	金額	金額	金額	金額	金額	
中央市 子育て支援 センター						
合計						

指定管理料提案額(指定期間)

単位：千円

令和9年度から 令和13年度までの合計額	
-------------------------	--

(様式2-4)

収支計画書（指定期間内のすべての年度の1. 指定管理業務経費及び2. 自主事業経費の合計）

施設名：中央市玉穂B&G海洋センター

単位：

千円

区分		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	備考
		金額	金額	金額	金額	金額	
収入	1. 指定管理業務収入						
	指定管理料						
	利用料金						
	その他						
	2. 自主事業収入						
収入合計(A)							

区分		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	備考
		金額	金額	金額	金額	金額	
支出	1. 指定管理業務経費						
	人件費						
	業務費						
	管理費						
	2. 自主事業経費						
支出合計(B)							

収支(A) - (B)							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

※指定期間内のすべての年度の1. 指定管理業務経費及び2. 自主事業経費を合計した収支計画書を作成してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※区分欄は適宜変更、追加してください。

令和〇年度 収支計画書 (1. 指定管理業務経費)

施設名：中央市玉穂B & G海洋センター

単位：千円

区分		金額	積算根拠等	備考
収入	指定管理料			
	利用料金			
	その他			
収入合計(A)				

区分		金額	積算根拠等	備考
支出	人件費	給与・賞与		
		福利厚生費		
		手当等		
		賃金(アルバイト等職員)		
		その他		
	業務費	光熱水費		
		修繕費		
		委託費		
		原材料費		
	管理費	報償費		
		旅費		
		交際費		
		消耗品費		
		印刷製本費		
		通信運搬費		
		広告料		
		手数料		
		保険料		
		使用料及び賃借料		
		備品購入費		
負担金				
公租公課費				
支出合計(B)				

収支(A) - (B)	
-------------	--

※指定期間内の年度ごとの1. 指定管理業務経費に関する収支計画書を作成してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※区分欄は適宜変更、追加してください。

令和〇年度 収支計画書 (2. 自主事業経費)

施設名：中央市玉穂B & G海洋センター

単位：千円

区分		金額	積算根拠等	備考
収入	A 事業			
	B 事業			
	C 事業			
		収入合計 (A)		

区分		金額	積算根拠等	備考
支出	A 事業			
	人件費			
	業務費			
	管理費			
	B 事業			
	人件費			
	業務費			
	管理費			
	C 事業			
	人件費			
	業務費			
	管理費			
	支出合計 (B)			

収支(A) - (B)	
-------------	--

※指定期間内の年度ごとの2. 自主事業経費に関する収支計画書を作成してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※区分欄は適宜変更、追加してください。

初年度の収支計画書（1. 指定管理業務経費）に関する人件費の内訳書

施設名：中央市玉穂B & G海洋センター

職員数：正規雇用職員 〇〇名、アルバイト等職員 〇〇名

1. 正規雇用職員			1人当たりの経費						単位：千円
No.	役職・職種	人数	支給 月数	給与 月額	福利厚生 費 月額	手当等 月額	賞与 年額	その他	小計
1									
2									
3									
4									
5									
合計									

2. アルバイト等職員			1人当たりの経費						単位：千円
No.	役職・職種	人数	支給 月数	賃金 月額	福利厚生 費 月額	手当等 月額	賞与 年額	その他	小計
1									
2									
3									
4									
5									
合計									

※指定期間内の初年度の収支計画書（1. 指定管理業務経費）の人件費の内訳書を作成してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※行は必要に応じて追加してください。

（補足説明）アルバイト等職員の時給

No. 1：〇〇円、No. 2：〇〇円、No. 3：〇〇円、No. 4：〇〇円、No. 5：〇〇円

（補足説明）その他の内容 ※必要に応じて記載してください。

・正規雇用職員：

・アルバイト等職員：

(様式2-5)

積算根拠

収支計画書の積算根拠や考え方について記載してください。

収支計画書の積算根拠や考え方について記載してください。

(様式2-6)

施設の管理・運営方法及び経費の削減方法

施設の管理・運営にあたって、どのように効率的な管理・運営を行い、経費を削減する取り組みを行うのか記載してください。

(1) 具体的な施設の管理・運営方法について記載してください。

(2) 具体的な経費の削減方法について記載してください。

(様式2-7)

施設の利用促進策

利用者を増やすための広報計画やイベントの実施など、その具体的な内容及び期待される効果について記載してください。※必要に応じて、計画書(実施時期、内容等)を独自別紙(様式2-7関係)として作成してください。

(1) 広報計画の具体的な内容及び期待される効果について記載してください。
(2) 上記の類似事業の実績について記載してください。
(3) イベントの実施の具体的な内容及び期待される効果について記載してください。
(4) 上記の類似事業の実績について記載してください。

(様式2-8)

施設の利活用計画

年間を通しての施設の設備・機能の活用について、また現状の設備・機能を維持した上で、既存施設の新たな方法での活用について、その具体的な内容や期待される効果について記載してください。※必要に応じて、計画書(実施時期、内容等)を独自別紙(様式2-8関係)として作成してください。

(1) 施設の利活用計画の具体的な内容や期待される効果について記載してください。

(2) 上記の類似事業の実績について記載してください。

(様式2-9)

利用料金の減免

利用料金の減免の考え方や期待される効果について記載してください。

利用料金の減免の考え方や期待される効果について記載してください。

(様式2-10)

利用時間、休日の設定

利用時間、休日の設定の考え方や期待される効果について記載してください。

利用時間、休日の設定の考え方や期待される効果について記載してください。

(様式2-11)

利用者支援等

利用者の利便性と満足度の向上を図るための具体的な手法及び考え方について記載してください。

(1) どのように利用者ニーズの把握と分析を行い、管理・運営に反映するか記載してください。

(2) 利用者（市内・市外）の平等な利用に関する考え方を記載してください。

(3) トラブルが発生した場合や苦情が寄せられた場合の対処方法や改善方法について記載してください。

(様式2-12)

社会貢献等

地域と連携した魅力ある施設づくりについての考え方を記載してください。

(1) 地域との連携・協力の考え方について記載してください。

(2) CSR（企業の社会的責任）の考え方について記載してください。

(様式2-13)

自主事業の実施方針

自主事業を実施する予定がある場合は、その内容について記載してください。※必要に応じて、計画書(実施時期、内容等)を独自別紙(様式2-8関係)として作成してください。なお、作成にあたっては、事業名、実施年度、実施場所(施設名)、対象者、内容、料金等を具体的に記載してください。

(1) 自主事業を実施する予定がある場合は、その概要について記載してください。

(2) 自主事業を実施する予定がある場合は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施できる旨の判断について記載してください。

(3) 自主事業を実施する予定がある場合は、施設の設置目的との関連性について記載してください。

(様式2-14)

施設の維持管理

施設の日常的、定期的な安全管理、清掃、施設・設備保守点検、施設の修繕等の考え方、具体的な方法、内容、頻度等を記載してください。※必要に応じて、計画書を独自別紙(様式2-14関係)として作成してください。

(1) 基本的な考え方及び重視するポイントについて記載してください。

(2) 業務ごとに、具体的な方法、内容、頻度等について記載してください。

ア 安全管理（日中警備、夜間警備）

イ 安全・防災に関する維持管理（防災設備、防犯設備、危険箇所の点検管理など）

ウ 日常清掃（床・トイレなど）

エ 定期清掃（ワックスがけ、カーペット洗浄、高所ガラス清掃など）

オ 施設・設備保守点検（建物点検、電気設備、空調設備、給排水設備、消防設備、昇降機、トイレ設備、水質の法定検査など）

カ 外構管理（草刈り、植栽手入れ、駐車場清掃など）

キ 施設・設備の修繕

安全管理

事故、異常気象等の緊急事態が発生した場合の対応方針について記載してください。

(1) 気象警報発令時の対策について記載してください。

(2) 事故や災害発生時等の緊急時の体制及び初期対応について記載してください。

(3) 利用者の避難誘導の方法及び対応について記載してください。

(4) 急病人等が生じた場合の対応について記載してください。

(様式2-16)

業務委託

業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、具体的な業務範囲と指定管理者としての指導監督方法などについて記載してください。

業務委託する予定がある場合は、具体的な業務範囲及び指導監督方法などについて記載してください。

(様式2-17)

施設管理の実施体制

施設にどのような能力(資格等)や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、責任体制及び業務実施体制について具体的かつ現実的な計画を記載してください。※組織図も併せて提出してください。

(1) 責任体制について記載してください。

(2) 業務実施体制について記載してください。

組織図

(様式2-18)

人員配置計画書

施設名：中央市玉穂B&G海洋センター

No.	役職・職種	雇用形態	兼務の有無	人数	勤務時間 1日	勤務日数 1か月	担当業務内容	能力、資格、 実務経験年数	職員の 年齢層	雇用者の 確保方策	備考
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

※配置するすべての職員について記載してください。行は必要に応じて追加してください。

※役職・職種の欄については、施設を管理運営する上で必要と思われるもの記載してください（例：総括業務責任者など）。

※雇用形態の欄は、実際に勤務する職員を想定して「正規・アルバイト等・委託」のいずれかを記載してください。「正規」は、週40時間程度勤務し複数年にわたり雇用する職員とします。「アルバイト等」は、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※能力、資格、実務経験年数の欄は、申請時のものを記載してください。

※職員の年齢層の欄は、「20代、30代・・・70代」など目安となるよう記載してください。

※雇用者の確保方策の欄は、既に雇用している者「雇用済」又は今後雇用を予定する者「予定」の別、その用途を記載してください。

(様式2-19)

人材育成

施設の特徴や役割を踏まえて、目指す人材や育成の狙い、研修計画などについて記載してください。

(1) 施設の特徴などから、どんな人材像を目指すのか記載してください。

(2) 研修の具体的な方法、内容、頻度等について記載してください。

(様式2-20)

個人情報の保護

個人情報保護方針、個人情報の取り扱い体制及び職員への教育方法について記載してください。

(1) 個人情報保護方針について記載してください。

(2) 個人情報の取り扱いの具体的な安全管理措置について記載してください。

(3) 職員への教育の具体的な方法、内容、頻度等について記載してください。

(様式2-21)

これまでの実績

指定管理者などとしての実績を記載してください。

(1) 指定管理及び類似事業を行う施設等での実績について記載してください。

(2) 他の自治体での取り消しの有無について記載してください。

(様式2-22)

その他

その他、施設の管理運営にあたって、独自の発想に基づく提案やアピールが特にあれば記載してください。

独自の発想に基づく提案等がある場合は、記載してください。

(様式3)

法人等概要書

法人等の種別	[]財団法人・[]社団法人・[]NPO法人 株式会社・有限会社 その他の法人()・その他の団体()
(フリガナ) 法人等の名称	
代表者の氏名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
資本金又は基本財産	千円
売上高	千円
社員(職員)数	人
業務内容	
法人等の特色	
実績	類似業務の運営実績 ・施設の概要 (施設名称、所在地、施設規模) ・業務の概要 (業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、 発注者等)

※種別欄は、該当するものを○印で囲んでください。その他の法人又はその他の団体については、()内に内容を記載してください。

※新たに法人等を設立する場合は、資本金又は基本財産欄にすべての出資者の名称及び出資額を記載してください。

※社員(職員)数欄は、申請時の人数を記載してください。

※共同体申請の場合は、すべての構成員について別葉で作成してください。

※法人等の概要が分かるパンフレット等がある場合は、添付してください。

(様式4)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

⑩

(共同事業体申請の場合、構成員連名で押印してください)

誓約書

中央市玉穂B & G海洋センターの指定管理者指定申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

- 1 指定管理者募集要項の申請資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

誓約書

私は、次の事項について誓約します。

なお、中央市が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が中央市と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (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。以下同じ。）
 - (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) 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している者
 - (4) 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、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 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
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 上記の(2)から(6)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体ではありません。

年 月 日

中央市長 望月 智 様

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

㊞

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

(様式5)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

共同事業体の名称

構成員(代表者)主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

⑩

構成員

主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

⑩

構成員

主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

⑩

構成員届

このたび、中央市玉穂B & G海洋センターにおける指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

(様式6)

各団体の役割、責任分担に関する事項

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide details regarding the roles and responsibilities of various organizations.

※共同体の規約等(案も可)を添付してください。

(様式7)

委任状

私は、次の共同事業体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

年 月 日

委任者

共同事業体の名称

構成員 主たる事業所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

⑩

構成員 主たる事業所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

⑩

受任者

構成員(代表者)主たる事業所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

⑩

委任事項

- 1 中央市玉穂B & G海洋センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 中央市と中央市玉穂B & G海洋センターの管理運営業務についての協定書の締結
- 3 中央市玉穂B & G海洋センターの管理運営業務についての納入金の納入

(様式8)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

主たる事業所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

中央市玉穂B&G海洋センターの指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地説明会について、次のとおり参加を申し込みます。

参加者

氏名	役職	連絡先
		TEL FAX E-mail

(様式9)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

担当者の氏名

TEL

FAX

E-mail

募集に関する質問書

質問の内容

※質問内容が、2ページ以上になる場合は、2枚目以降の用紙の左上に「(様式9)〇ページ目」と明示してください。

(様式10)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

担当者の氏名

TEL

FAX

E-mail

提出意思確認書

中央市玉穂B & G海洋センターの指定管理者指定申請書について、提出する意思があることをここに表明します。

(様式11)

年 月 日

中央市長 望月 智 様

申請者 主たる事業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

指定管理者指定申請辞退届

中央市玉穂B & G海洋センターについて、指定管理者の指定を受けるため令和〇〇年〇〇月〇〇日付け申請書を提出しましたが、次の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由