（様式１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中央市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

　　主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　印

指定管理者指定申請書

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので条例の規定により申請します。

施設名称等

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 | 所在地 |
| 中央市シルク工芸館ふれあい館 | 中央市大鳥居１６１９-１ |
| 中央市豊富シルクの里公園 | 中央市大鳥居１４８４-１ |
| 中央市豊富郷土資料館 | 中央市大鳥居１６１９-１ |
| 中央市与一弓道場 | 中央市大鳥居１５２９-１ |

（別紙）

【提出書類一覧表】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様　式 | 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 |  |
| １ | 管理・運営の基本方針 |  |
| ２ | 管理運営目標 |  |
| ３ | 指定管理料 |  |
| ４ | 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性、経費節減（別紙） |  |
| ５ | 積算根拠・考え |  |
| ６ | 具体的な各施設の管理運営の方法及び一体的な管理運営の方法 |  |
| ７ | 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果① |  |
| ８ | 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果② |  |
| ９ | 利用料金の減免 |  |
| １０ | 利用時間、休日の設定 |  |
| １１ | サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 |  |
| １２ | 社会貢献等 |  |
| １３ | サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果（自主事業） |  |
| １４ | 施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性 |  |
| １５ | 安全管理 |  |
| １６ | 施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性（業務委託） |  |
| １７ | 安定的な運営が可能となる人的能力① |  |
| １８ | 安定的な運営が可能となる人的能力②（別紙） |  |
| １９ | 安定的な運営が可能となる人的能力③ |  |
| ２０ | 個人情報の保護 |  |
| ２１ | これまでの実績 |  |
| ２２ | その他 |  |
| 様式３ | 法人等概要書、法人役員等一覧 | |  |
| 様式４ | 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は、必要に応じで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１５部を二穴綴じのファイルに綴じて提出してください。ただし、１部はクリップで留めたものを提出してください。

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

（令和　年　月現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 指定管理  対象施設 |  |
| 住　　所 |  |
| 団 体 名 |  |
| 代表者名 |  |
| Ｔ Ｅ Ｌ |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| メールアドレス |  |
| 応募に関する担当連絡先 | |
| 所　属 |  |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  氏　名 |  |
| Ｔ Ｅ Ｌ |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| メールアドレス |  |

（様式２－１）

　管理・運営の基本方針

|  |
| --- |
| 中央市シルク工芸館ふれあい館、中央市豊富シルクの里公園、中央市豊富郷土資料館及び中央市与一弓道場（以下「ふれあい館等」という。）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、サービス提供についての考え方を記載してください。 |
| （１）４施設を一体的に活用することにより、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）サービス提供の取り組み方針を記載してください。 |

（様式２-２）

　管理運営目標

|  |
| --- |
| 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を記載してください。  ※「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みます。 |
| （１）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

|  |
| --- |
| 指定管理料を記載してください。 |
| （１）指定管理料提案額を記載してください。   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **指定管理料提案額** | |  |  |  | |  |  | **単位：千円** | | | | 施設名 | | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | | 令和10年度 | 令和11年度 | 合計 | | | | 金額 | 金額 | 金額 | | 金額 | 金額 | | 中央市シルク工芸館ふれあい館 | |  |  |  | |  |  |  | | | | 中央市豊富シルクの里公園 | |  |  |  | |  |  |  | | | | 中央市豊富郷土資料館 | |  |  |  | |  |  |  | | | | 中央市与一弓道場 | |  |  |  | |  |  |  | | | | 合　　計 | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | **指定管理料提案額**  **合計（指定期間）** | |  | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

（様式２－４）

「収支計画の内容、的確性及び実現の可能性、経費節減」

**※別紙「収支計画書」に記載してください。**

（様式２-５）

積算根拠・考え

|  |
| --- |
| 収支計画書の積算根拠や考えを記載してください。 |
|  |

（様式２－６）

　具体的な各施設の管理運営の方法及び一体的な管理運営の方法

|  |
| --- |
| 各施設の管理運営に当たり、どのようにして効率的な管理運営を行うか、経費の縮減に関する具体的な方針や取り組みについて記載してください。  　また、４施設の一体的な管理運営方法についても記載してください。 |
| （１）施設ごとの具体的な管理運営方法を記載してください。  　ア　中央市シルク工芸館ふれあい館  　イ　中央市豊富シルクの里公園  　ウ　中央市豊富郷土資料館  　エ　中央市与一弓道場  （２）施設ごとの具体的な経費縮減方法を記載してください。  （３）４施設の具体的な一体的管理運営方法について記載してください。 |

（様式２－７）

　利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果①

|  |
| --- |
| 利用者を増やすための広報計画やイベントの実施など、その具体的な方針や手法について記載してください。 |
| 広報計画  （１）方針及び手法  （２）類似事業の実績  　※年間計画（実施時期、事業内容等）を任意様式で作成してください  集客の方法・企画  （１）方針及び手法  （２）類似事業の実績  　※年間計画（実施時期、事業内容等）を任意様式で作成してください |

（様式２－８）

　利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果②

|  |
| --- |
| 年間を通しての施設の設備、機能の活用について、また現状の施設を維持した上で、既存施設の新たな方法での活用について、その具体的な方針や手法について記載してください。 |
| （１）方針及び手法  （２）類似事業の実績  　※年間計画（実施時期、事業内容等）を任意様式で作成してください |

（様式２－９）

　利用料金の減免

|  |
| --- |
| 利用料金の減免について考え方を記載してください。  　※施設ごとに記載してください。 |
| （１）中央市シルク工芸館ふれあい館  （２）中央市豊富シルクの里公園  （３）中央市豊富郷土資料館  （４）中央市与一弓道場 |

（様式２－１０）

　利用時間、休日の設定

|  |
| --- |
| 利用時間・休業日の設定などの考え方を記載してください。  　※施設ごとに記載してください。 |
| （１）中央市シルク工芸館ふれあい館  （２）中央市豊富シルクの里公園  （３）中央市豊富郷土資料館  （４）中央市与一弓道場 |

（様式２－１１）

　サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

|  |
| --- |
| 利用者サービスの向上を図るための取り組みについて記載してください。 |
| （１）市民への平等な利用を確保する取組方針を記載してください。  （２）利用者に気持ちよく利用してもらえるよう、日頃から職員の接客態度の向上にどのように取り組むか記載してください。  （３）どのようにして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。  （４）トラブルが発生した場合や、施設利用者から意見・苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方について記載してください。  （５）その他の取り組み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 |
| （１）地域との連携・協力について  （２）企業のＣＳＲ活動（社会的責任、社会貢献）について |

（様式２－１３）

　サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果（自主事業）

|  |
| --- |
| 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。  ※施設ごとに記載してください。 |
| （１）中央市シルク工芸館ふれあい館  （２）中央市豊富シルクの里公園  （３）中央市豊富郷土資料館  （４）中央市与一弓道場  ※年間計画（実施時期、実施内容等）を任意様式で作成してください。  　作成にあたっては、事業名、実施年度、実施場（施設）、対象者、内容、料金等を具体的に記載してください。 |

（様式２－１４）

　施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性

|  |
| --- |
| 施設の日常的、定期的な安全管理、清掃、施設・設備保守点検、施設の修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを記載してください。  　また、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記載するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。 |
| （１）基本的な考え方及び重視するポイント  （２）具体的な方法、内容、頻度等  　ア　安全管理  　イ　清掃  　ウ　施設・設備保守点検  　エ　施設の修繕  　オ　その他  　※アからオの内容については、各事業に合わせ適宜項目を変更・追加すること。 |

（様式２－１５）

　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  （２）事故や災害発生時等の緊急時の体制及び初期対応  （３）避難誘導の方法及び対応  （４）急病人等が生じた場合の対応 |

（様式２－１６）

　施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性（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、具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検、チェック方法、指導監督方法などについて記載してください。  ※施設ごとに記載してください。 |
| （１）中央市シルク工芸館ふれあい館  （２）中央市豊富シルクの里公園  （３）中央市豊富郷土資料館  （４）中央市与一弓道場 |

（様式２－１７）

　安定的な運営が可能となる人的能力①

|  |
| --- |
| 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、次頁「安定的な運営が可能となる人的能力②」を作成するとともに、責任体制・業務実施体制も含め、具体的かつ現実的な計画を記載してください。 |
| （１）責任体制  （２）業務実施体制  （３）その他 |

※組織図も併せて提出してください。

（様式２－１８）

安定的な運営が可能となる人的能力②

**※別紙「安定的な運営が可能となる人的能力②」に記載してください。**

（様式２－１９）

　安定的な運営が可能となる人的能力③

|  |
| --- |
| 従業員の管理能力等の向上 |
| （１）職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記載してください。  （２）研修計画等を記載してください。 |

（様式２－２０）

　個人情報の保護

|  |
| --- |
| 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取り扱い体制を記載してください。 |
|  |

（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）指定管理施設及び類似事業を行う施設等での実績状況  （２）他の自治体での指定取消の有無等 |

（様式２－２２）

　その他

|  |
| --- |
| その他、当該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。 |
|  |

（様式３）

　法人等概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 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（　　　　　） |
| 名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 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（法人等を設立して、指定管理業務を行っている場合を含む。）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。

※会社概要等がある場合は、添付してください。

（様式３－１）

　「法人役員等一覧」

法人名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | （フリガナ）  氏　　名 | 性別  （男女） | 生年月日 | 現住所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※法人については、非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

※欄が不足する場合は、行を追加して記載してください。

※共同体申請の場合は、すべての構成員の役員について記載してください

（様式４）

誓　　約　　書

中央市長　殿

令和　　年　　月　　日

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（共同体申請の場合、構成員連名で押印してください）

ふれあい館等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及び不正はありません。

（様式４－１）

誓　　約　　書

　私は、下記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。

記

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）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（同法第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、その相手方が上記（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　１の（２）から（６）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。

　令和　　年　　月　　日

中央市長　殿

　　　　　　　　　　　　〔 法人、団体にあっては事務所所在地 〕

住　　所

　　　　　　 　　　　　 〔 法人、団体にあっては法人・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）

構成員届

令和　　年　　月　　日

中央市長　殿

共同体の名称

構成員（代表者）所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

構成員　　　　　所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

構成員　　　　　所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

　このたび、ふれあい館等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

|  |
| --- |
|  |

※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

令和　　年　　月　　日

中央市長　殿

共同体の名称

構成員（代表者）所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

構成員　　　　　所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

　私は、次の共同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。

　受任者

所在地

共同体の代表者　名　称

代表者氏名

委任事項

１　ふれあい館等の指定管理者申請関係書類の作成及び提出

２　中央市とふれあい館等の管理運営業務についての協定書の締結

３　ふれあい館等の管理運営業務についての納入金の納入

（様式８）

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

令和　　年　　月　　日

中央市長　様

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名

　ふれあい館等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）

募集に関する質問書

令和　　年　　月　　日

所在地

団体名

代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail

（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）○ページ目」と明示してください。

（様式１０）

提出意思確認書

令和　　年　　月　　日

中央市長　様

所在地

団体名

代表者氏名

担当者名

TEL

　ふれあい館等の指定管理者指定申請書について、提出する意思が

（　ある　・　ない　）旨をここに表明します。

（様式１１）

指定管理者指定申請辞退届

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中央市長　殿

申請者　　主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

　ふれあい館等について、指定管理者の指定を受けるため令和　　年　　月　　日申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　申請辞退理由