（様式１）

令和　　年　　月　　日

丹波市長　様

申請者　所在地

団体の名称

代表者名

指定管理者指定申請書

丹波市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申込みます。

記

１　施設の名称及び所在地

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 |  |
| 施設の所在地 |  |

２　添付書類

（１）　事業計画書（様式３）

（２）　当該団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

（３）　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

（４）　申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（５）　当該公の施設の管理に関する業務の収支計算書

（６）　その他市長が必要と認める書類

（様式２）

グループ構成員表

グループ名

（代表となる団体）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

（様式３-１）

事業計画書

１　管理運営にあたっての基本方針

魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理の考え方について

（１）管理運営の基本的な考え方

丹波市市民プラザは、市民活動支援センターや男女共同参画センター、氷上子育て学習センターが併設されていることから、それぞれの特色を活かした複合施設となるための具体的な考え方を記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-１）

（２）管理運営に関する提案

地域と行政を結ぶ良きパートナーとして、それぞれの意向を汲み、密にコミュニケーションを図るとともに、地域や行政とのパートナーシップ構築における具体的な考え方を記載すること。

・生涯学習の拠点となるための具体的な考え方を記載すること。

・地域と真摯に向き合い、持続可能な地域づくりにつなげる具体的な考え方を記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-２）

１　指定期間中の収支計画に関する事項

指定期間中における管理運営に係る収支計画を記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 年度 | 収入 |  | 支出 |
|  | （千円） | その内、市からの  指定管理料 | （千円） |
| 令和　　年度 |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-３）

１　管理運営の内容に関する事項

（１）施設の利用促進

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について記載すること。

（２）施設の運営

受付、承認、利用料金、徴収、職員体制等についての考え方を記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-３）

（３）平等な利用の確保

公の施設として利用者への平等な対応の方策について記載すること。（障がいのある

方への配慮・対応など）

（４）個人情報保護

個人情報保護の方法について記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。（様式３-３）

（５）人材研修計画

ア．生涯学習に関わる人材への研修計画等について記載すること。

イ．地域づくりに関わる人材への研修計画等について記載すること。

ウ．施設管理に従事する職員への教育、研修計画等について記載すること。（人権研修含む。）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３－３）

（６）事業の遂行力

安定した管理運営を行なうため必要な経理的基盤（金融機関、出資者の支援体制）等

について記載すること。

（７）苦情処理の対応方策

利用者等から苦情処理の対応について記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

　（様式３－３）

（８）事故発生等での対応方策

危険行為・事故発生時の対応・避難誘導体制・防火訓練の計画・災害時の対応等に

ついて記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-４）

１　事業内容に関する事項

1. 生涯学習支援の具体的手法及び期待される効果について記載すること。

・こどもに関する事項

・成人に関する事項

・高齢者に関する事項

・その他

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式３-４）

（２）市民活動団体等多様な主体に向けた支援の具体的手法及び期待される効果について記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（３）自治協議会の支援について具体的手法及び期待される効果について記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（４）自治会の支援について具体的手法及び期待される効果について記載する。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（５）持続可能な住民自治組織を目指して地域の見直しに取り組む自治協議会を重点的に支援するため、行政の良きパートナーとして、どのように地域や行政と関わり支援するかについて記載すること。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。



（様式５）

実施体制表

（組織図）

（組織人員一覧表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職・  職種 | 担当業務 | 能力・資格  実務経験年数等 | 雇用形態 | 雇用者の  確保方策 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※雇用形態欄には、常勤・臨時・嘱託等の別を記載する。

※雇用者の確保方策欄には、申請者がすでに雇用している者（雇用済み）又は、今後雇用を予定するもの（予定）の別、その目途を記載する。

※備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載する。（別紙可）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

（様式６）

グループ応募　役割分担・責任分担

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項について記載すること。

（様式７）

団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の種別 | □財団法人　　　　　　　□社団法人　　　　　　□NPO法人  □株式会社　　　　　　　□有限会社　　　　　　□合資会社  □その他の法人（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他の団体（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 団体の名称 |  |
| 団体の所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金又は資本財産 | 千円 |
| 社員（職員） | 人 |
| 実　績 | 類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要、期間等）  記載すること。 |

※「団体の種別」欄では、該当するものにチェックする。

※「社員・職員（数）」は、申請時の人数を記載する。

※　欄が不足する場合は、複数ページにして記載する。

※　会社概要等がある場合は、添付する。