

様式集

「蕪崎市文化ホール」指定管理者応募にかかる説明会参加申込書

令和 年 月 日

申込者氏名： _____

1 団体の名称	
2 所在地	〒
3 代表者氏名	
4 電話番号	
5 FAX番号	
6 Eメール	
7 担当者所属・氏名	
8 説明会参加人数	

※ 本申込書は電子メール、FAX又は持参にてお申し込みください。

※ 当日は、業務仕様水準書、募集要項等をご持参ください。

【担当（送付先）】

蕪崎市教育委員会

T E L 0551-45-7209（直通）

F A X 0551-23-1215

E-mail : kyouiku@city.nirasaki.lg.jp

「菰崎市文化ホール」指定管理者応募に関する質問書

令和 年 月 日

団体の名称	
担当者所属・氏名	
電話番号	
F A X 番号	
E メール	

＊ 質問事項 1 件ごとに記入してください。（書類名及びページ欄は、該当がある場合のみ記入してください。）

No.	書類名	ページ	内 容
1			
2			
3			

様式1

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

蕪崎市教育委員会 殿

申請者 所在地

团体名

代表者氏名 (※)

(※) 法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも、本人（代表者）が手書しない場合は、
記名押印してください。

下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、蕨崎市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、別添の書類を添えて申請します。

記

公の施設の名称及び所在地

施 設 の 名 称	菰崎市文化ホール
施設の所在地	山梨県菰崎市藤井町坂井 2 0 5 番地

様式2

「蕨崎市文化ホール」指定管理者業務の実施に関する事業計画書

1 団体の名称	
2 所在地	〒
3 代表者氏名	
4 電話番号	
5 FAX番号	
6 Eメール	
7 担当者所属	
8 担当者氏名	

様式 2－①

「管理運営にあたっての基本方針」

施設の運営及び管理業務を行う上での基本的な方針について記入してください。

また、文化事業の実施にあたっての基本的な考え方（芸術・文化活動の振興及び充実。また役割など）について記入してください。

1) 管理運営の基本方針

2) 文化事業の実施にあたっての基本的な考え方

＊ 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

＊ 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－②

「施設の維持管理について」

施設の維持管理について、設備保守点検、衛生、植栽管理、定期的な安全管理、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と業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入してください。

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

①設備保守点検

②衛生

③植栽管理

④安全管理

⑤施設修繕

⑥その他

＊ 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

＊ 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－③

「サービスの向上について」

利用者サービスの向上を図るための具体的な取り組み方法について、また、施設の設備機能の活用方法について記入してください。

1) サービス向上のための具体的な取り組み方法

(どのように利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映させるか)

2) 施設の設備機能の活用方法

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－④

「自主企画事業について」

自主企画事業の実施にあたっての基本的な考え方について記入してください。また、年間計画（事業名、事業内容等）について記入してください。

1) 自主企画事業に関する基本的な考え方

2) 自主企画事業（令和 9 年度分）の計画について

年 月	事業名（事業内容等）	入場者数（人）・事業費（千円）			
		入場者数	入場料等	市委託料	事業費計

＊ 欄が不足する場合は、適宜広げるか複数ページで作成してください。

＊ 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

＊ 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑤

「貸館事業・利用者増加について」

貸館事業に関する基本的な考え方について記入してください。
また、文化ホールの利用者の増加、利用促進に関する目標値について記入するとともに、その具体的な方針や手法について記入してください。

1) 貸館事業に関する基本的な考え方

2) 目標値

3) 方針及び手法

(営業・年間の広報計画、利用拡大に対する取り組みなど)

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑥

「地域や関係機関との連携について」

文化ホールの管理運営にあたり、市民との協働、地域や団体、関係機関等との関わり方について記入してください。

- * 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。
- * 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑦

「平等な利用の確保について」

文化ホールを管理運営する上で市民の平等な利用の確保を図るための方針、具体的手法について記入してください。

また、子供・障がい者・高齢者等の利用に際しての配慮や工夫について記入してください。

1) 平等な利用確保の基本的な考え方

2) 子供・障がい者・高齢者等の利用に際しての配慮や工夫

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします別紙 1

様式 2－⑧ その 1

「収支計画書の内容、的確性及び実現の可能性」

文化ホールの管理運営に係る収支計画の策定にあたり、どのようにして効率的な管理運営を行い、経費の縮減を実現するか記入してください。

- * 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。
- * 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2-⑧ その 2

令和 9 年度「葦崎市文化ホール」収支計画書

収入

科 目	金 額（千円）	積算内訳
指定管理料		
施設利用料金		
合 計		

支出

科 目	金 額（千円）	積算内訳
人件費支出 （給料、賞与、手当等）		
管理費支出 （通信費、修繕費、賃借料、 業務委託料等）		
事務費支出 （事務用消耗品費、研修費、 印刷製本費等）		
事業費支出 （手数料、燃料費、被服費 等）		
その他		
合 計		
提案事項		

注 1 人件費については、事業計画書に記載した職員配置表に基づき積算してください。

注 2 管理費・事務費・事業費については、概算で経費を積算してください。作成にあたっては、業務要求水準書を参考に算出してください。

注 3 コスト削減等の提案がありましたら、提案事項欄に記入してください。

注 4 科目欄については、適宜名称等を変更してください。

注 5 必要な場合は、自主事業等の事業毎の内訳も添付してください。

（注 1～注 5 については、様式 2-⑧ その 3 についても適用します。）

様式 2-⑧ その 3

「菰崎市文化ホール」収支計画 5 ヶ年総括表

収入 (単位: 千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度
指定管理料					
利用料金					
合 計					

支出 (単位: 千円)

科目	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度
人件費支出					
給料					
賞与					
手当等					
管理費支出					
通信費					
修繕費					
賃借料					
業務委託料等					
その他()					
事務費支出					
事務用消耗品費					
研修費					
印刷製本費等					
事業費支出					
手数料					
燃料費					
被服費等					
その他					
合 計					

様式 2－⑨

「運営管理の実施体制について」

文化ホールにどのような能力（資格）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、人員配置計画を含めて職員体制について記入してください。

1) 組織図 ＊別紙可

2) 人員配置計画

担当業務	能力・資格、実務経験年数等	雇用形態	人数		備考
			自社	その他	

＊ 能力、資格、実務経験年数等の欄は実際に配置する職員を想定の上、記入してください。

＊ 雇用形態欄には、正規、臨時等の別を記入してください。

＊ 欄が不足する場合は、適宜広げるか複数ページで作成してください。

＊記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

＊記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑩

「人材育成の方針について」

業務に携わる職員の技術や能力育成に関する方針及び研修計画等について記入してください。

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑪

「運営管理の財政的基盤」

団体の財務状況、金融機関、出資者等の支援体制について記入してください。

- * 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。
- * 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 2－⑫

「危機管理体制について」

災害発生時の対応、避難誘導體制、防災訓練の計画などの安全管理体制について記入してください。

また、利用者のトラブルを防止するための具体策、苦情等の対処方法について記入してください。

1) 安全管理体制について

2) トラブルを防止するための具体策、苦情等の対処方法

* 記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

* 記載しきれない場合は、別資料として提出(A 4 版)することも可とします。

様式 3

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 その他の法人（ ） その他の団体（ ）
団体の名称	
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	
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）

様式 4

共同事業体構成員届

令和 年 月 日

蕪崎市教育委員会 殿

共同体の名称

(代表となる団体)	主たる事業所の所在地
	名称
	代表者氏名
	印
(構成員)	主たる事業所の所在地
	名称
	代表者氏名
	印
(構成員)	主たる事業所の所在地
	名称
	代表者氏名
	印

このたび、蕪崎市文化ホール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 5

各団体の役割、責任分担に関する事項

※ 共同事業体の規約等（案も可）を添付してください。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

蕪崎市教育委員会 殿

共同事業体名

団体の所在地

団体の名称

代表者氏名 印

件名	蕪崎市文化ホール指定管理者
----	---------------

上記件名の公募に参加するため、公募要項に基づき、共同事業体を結成し、蕪崎市教育委員会との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、蕪崎市文化ホールの指定管理者としての業務遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
同事務所所在地	
共同事業体の代表者 (受任者)	所在地 団体名 印 代表者名
同事業体の構成団体 (委任者)	所在地 団体名 印 代表者名
共同事業体の成立、解散の 時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に蕪崎市教育委員会の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体数が 3 者以上の場合は、様式に準じて作成してください。

様式 7

誓 約 書

令和 年 月 日

韮崎市教育委員会 殿

所在地

団体の名称

代表者氏名

印

当法人（団体）は、韮崎市文化ホールの指定管理者の指定の申請をするにあたり、下記の事項に該当しないことを誓約します。なお、この誓約書に反した場合、韮崎市教育委員会が申請手続き等が無効とすることができることを承諾します。

記

- 1 法律行為を行う能力を有しないもの
- 2 経営不振の状態（破産手続、会社更生手続若しくはその他類似の手続開始の申立がなされたとき、特別清算手続若しくは会社整理手続が開始されたとき又は手形取引停止処分がなされたとき）のもの
- 3 破産者で復権を得ないもの
- 4 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により韮崎市における一般競争入札の参加を制限されているもの
- 5 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過しないもの
- 6 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの
- 7 国税又は地方税を滞納しているもの
- 8 暴力団員（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条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っているもの
- 9 その他、不誠実な行為を行ったことがあるもの