

指定管理者指定申請書

（宛先）高崎市長

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名

連絡先

指定管理者の指定を受けたいので、高崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年高崎市条例第1号）第3条の規定により、次のとおり申請します。

1 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の名称	サンライフ高崎
2 添付書類	(1) 公の施設の指定期間内の管理業務に関する事業計画書 (2) 定款の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する会則等の書類） (3) 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録 (4) その他市長が必要と認める書類

団体等の概要

(年 月現在)

フリガナ 団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		F a x	
設立年月日	年 月		
沿 革			
業務内容			
主な実績			
インボイス の登録状況	登録済	登録番号：	
	未登録	登録予定あり： 年 月頃	
		登録予定なし	
連絡担当者	【所属】		【職名】
	【氏名】		【Email】
	【電話】		【FAX】

※ 本様式は、グループで応募する場合は構成員ごとに、事業協同組合又は事業協同小組合が応募する場合は本業務に当たる全ての組合員について、有限責任事業組合が応募する場合は全ての組合員について作成し、提出してください。

構 成 員 表 (組 合 員 表)

名称 _____

1.	
所 在 地 名 称 代表者氏名 (担当者) 所在地 所 属 役職・氏名 電 話 E-MAIL	F A X
2.	
所 在 地 名 称 代表者氏名 (担当者) 所在地 所 属 役職・氏名 電 話 E-MAIL	F A X
3.	
所 在 地 名 称 代表者氏名 (担当者) 所在地 所 属 役職・氏名 電 話 E-MAIL	F A X

※記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

※本様式は、グループで応募する場合又は事業協同組合若しくは事業協同小組合若しくは有限責任事業組合が応募する場合に、全ての構成員又は組合員を記載し、提出してください。

※グループで応募する場合は代表企業である旨を、事業協同組合又は事業協同小組合については、指定管理業務に当たる組合員（担当組合員）である旨を構成員又は組合員の名称の右に明記してください。

委任状（グループ申請用）

（宛先）高崎市長

構成団体	所在地 名称 代表者名	印
構成団体	所在地 名称 代表者名	印
構成団体	所在地 名称 代表者名	印

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加して作成してください。

私は、サンライフ高崎の指定管理者の応募手続きに関して、下記の企業をグループの代表団体とし、次の事項を委任します。

受任者	所在地 名称 代表者名	印
委任事項	サンライフ高崎の指定管理者応募に係る諸手続き	
備考		

※ 代表者が氏名を自署することで押印に代えることができます。

団体等の労働条件

1 労働基準法に基づく協定及び届出の状況について

36条関係	労働基準法第36条に基づく時間外労働、休日労働に関する協定の締結及び労働基準監督署への届出年月日	年 月 日締結
		年 月 日届出

※高崎市内に所在の本社・事業所等の協定書及び届出書（労働基準監督署受付印のあるもの）を提出してください。

2 社員等の年次有給休暇取得率、育児休業取得率について

※年次有給休暇取得率は、取得資格のある社員等の取得日数計／付与日数計で計算してください。

※社員等には、年次有給休暇の比例付与者（パート、アルバイト等）は除きます。

※育児休業取得率は、育児休業を実際に取得した社員等の数／取得資格のある社員等の数で計算してください。

※社員等は、高崎市内に所在の本社・事業所等に勤務する者としてします。

年次有給休暇取得率	%（小数点第2位を四捨五入）
育児休業取得率	%（小数点第2位を四捨五入）

3 社会保険等の加入状況について

※社会保険等は、関係法令に基づき該当する従業員の加入状況を記載してください。

※退職金の確保策は、各種共済への加入、引当金など現行の実施内容を記載してください。

社会保険等 （加入しているものを○で囲む）	健康保険 ・ 労災保険 ・ 雇用保険 ・ 厚生年金
退職金の確保策	

4 労働災害発生件数について（過去5年間）

※労働災害の対象は、高崎市内に所在の本社・事業所等に限りします。

件数	件	災害の概要	

5 労働基準監督署による指導について（過去5年間）

※指導の対象は、高崎市内に所在の本社・事業所等に限りします。

指導の有無	有・無	指導の内容	

※ 本様式は、グループで応募する場合は全ての構成員ごとに、事業協同組合又は事業協同小組合が応募する場合は本業務に当たる全ての組員ごとに、有限責任事業組合が応募する場合は全ての組員ごとに作成し、提出してください。

宣 誓 書

年 月 日

(宛先) 高崎市長

(申請者)

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

以下の事項について、虚偽の申請でないことを宣誓します。

- 1 当該施設の指定管理者指定申請書を提出する日現在において、高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有する者又は高崎市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有するものを少なくとも一以上含むグループ、事業協同組合若しくは事業協同小組合若しくは有限責任事業組合（以下「グループ等」という。）を構成するものであること。
 - 2 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる者又はグループ等を構成するものであること。
 - 3 市が当該施設の指定管理者の募集に当たって開催した現地説明会（現地説明会に代えて募集要項等の説明会を開催したときは募集要項等の説明会）に参加したもの又はグループ等を構成するものであること。
 - 4 次のいずれの事項にも該当しない者であること。
 - (1) 本市又は他の地方公共団体における一般競争入札等の参加を制限されているもの
 - (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5年を経過していないもの
 - (3) 指定管理者に指定することが不可能となり、又は、著しく不相当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けてから5年を経過していないもの
 - (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第41条第1項の規定による開始の決定がなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第33条第1項の規定による再生手続開始の決定がなされた者（法人格を持たない場合は、代表者）
 - (5) 団体又は団体の代表者若しくは団体の構成員が指定暴力団、指定暴力団の構成員又は指定暴力団の利益となる活動を行うもの
 - (6) 市税、県税及び国税について滞納がある者（法人格を持たない場合は、代表者）
 - 5 提出した書類の内容に間違いがないこと。
- * 本様式は、グループで応募する場合は全ての構成員ごとに、事業協同組合又は事業協同小組合が応募する場合は本業務に当たる全ての組員ごとに、有限責任事業組合が応募する場合は全ての組員ごとに作成し、提出してください。
- * 法人格を有しない団体については、代表者が氏名を自署することで押印に代えることができます。

サンライフ高崎

事業計画書

申請団体名

1 利用者の平等な利用の確保

(1) 利用の受け付けや使用許可に関し、条例に基づき、利用者の平等な利用を確保するための取り組みについて、記載してください。

(2) 公共施設として、一部の住民又は利用者を不当に制限し、又は優遇しないことを担保するための取り組みについて、記載してください。

※ 必要に応じて、様式の枠の拡大やページの追加をして記載してください。
なお、他の項目についても同様の対応としてください。

2 施設の役割の認識と管理運営の理念

(1) 施設の設置目的と地域で果たすべき役割について、どのように認識しているか記載してください。

(2) 施設の設置目的や役割を効果的に達成するために、どのような理念の下に管理運営するかについて、記載してください。

3 サービス向上、利用促進、利用拡大への取り組み

(1) サービスの向上のための具体的な取り組みについて、提案してください。

(2) 利用者数の増加、利用率の向上等の数値目標とその達成のための取り組みを提案してください。

4 目標管理に関する効果測定（モニタリング実施体制）

- (1) 利用者の要望や苦情等の意見を把握するための具体的な取り組みについて、提案してください。
- (2) 把握した利用者の意見をサービスに反映する仕組みや体制について、提案してください。
- (3) 事業の実施状況や成果を把握するためのシステムについて、提案してください。
- (4) 把握した情報を評価し、事業に反映するシステムについて、提案してください。
- (5) 設定目標に対する成果（実績）に関して、事業評価のシステムと実施体制について、提案してください。

5 施設の安全、安心、清潔、快適な維持管理

- (1) 施設設備の適正な維持管理、清掃・警備の適正な実施、利用方法・注意事項等の適切な表示、感染症対策その他の利用者が施設を安心、快適に利用するための取り組みについて、提案してください。

6 危機管理対策

(1) 安全管理や緊急時の対応体制、防犯・防災対策について、提案してください。

(2) 施設における感染症の発生時や感染症の蔓延時の対応体制について、提案してください。

(3) 事故・トラブル等の未然防止対策や再発防止対策について、提案してください。

(4) 市又は第三者に損害を与えたときの対応方法と損害賠償能力（保険の加入等）について、提案してください。

7 第三者に業務委託する場合の業者選定、指導・監督

(1) 第三者に業務委託を計画している業務について、記載してください。

(2) 業務委託の業者を選定する考え方（基本的な方針）を記載してください。

(3) 受託業者の指導・監督体制について、提案してください。

8 情報管理

(1) 個人情報の取扱い（保護）に関する取扱い方針について、記載してください。

(2) 公共施設の管理運営により知りえた情報（秘密）の取扱い方針について、記載してください。

(3) 公共施設の管理運営に係る情報公開の取り組みについて、記載してください。

9 その他の取り組み

(1) 上記の項目以外の申請団体の取り組みについて、アピールしたい事項を記載してください。

(例) 地域との連携、人員の地元雇用、障害者雇用、高齢者雇用、社会的弱者への配慮、他施設との連携、環境配慮（グリーン購入やISOの取得、リサイクル推進等）等

10 コスト縮減の取り組み

(1) コスト縮減のための具体的な取り組みについて、提案してください。

10-2 利用料金の額の設定（利用料金制度導入施設のみ）

(1) 条例に定める範囲内で設定する利用料金の具体的な金額について、提案してください。
なお、利用料金の額を条例に定める額と同額に設定する場合には、その旨記載ください。

(2) 利用料金の額を条例に定める額と異なる額を設定する場合には、次の事項について記載してください。

ア 利用料金の額の設定の考え方

イ 利用料金の金額

ウ 額の変更による利用率、管理費、管理収支の増減の見込みとその算定根拠

1 1 申請団体の安定性及び運営実績

(1) 団体の沿革や理念、基本方針、定款等において、施設の設置目的と合致する点について、記述してください。

(2) 社会貢献活動等の実績がある場合には、記述してください。

(3) 類似施設等の管理運営実績について、記述してください。

その際、指定管理者制度による管理運営、指定管理者制度以外による管理運営、施設全体の一括・包括的な管理運営、管理運営の一部に関する業務委託等が区別できるように記載してください。

(4) 申請団体の全体としての組織、人員体制、財務諸表の点から経営の安定性について、記述してください。

【管理運営実績一覧】

施設名	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

※ この頁の項目は、グループで応募する場合は全ての構成員ごとに、事業協同組合又は事業協同小組合が応募する場合は本業務に当たる全ての組合員ごとに、有限責任事業組合が応募する場合は全ての組合員ごとに作成し、提出してください。

1 2 施設の管理運営に係る組織と職員体制

(1) 施設管理に関する組織について、業務や責任の分担が分かるように記載してください。また、組織図を添付してください。

(2) 職員配置について、人員・ローテーションの体制を記載してください。

有給休暇、休憩時間等を考慮して、適切な人員配置がなされているかどうか確認できる記載としてください。人員の算定にあたっては、収支予算書の人件費の欄と整合のあるものとしてください。

1 3 職員の管理、研修計画等

(1) 職員の研修計画、報告連絡体制等について、記載してください。

(2) 就業規則、労働条件等について、申請団体の整備状況を記載してください。

管理運営に関する収支予算書（ 年度）

申請団体 _____

施設の名称 _____

（単位：千円）

区分		金額	内訳（積算根拠）	備考
収入項目	指定管理料			
	利用料金			* 利用料金制でない施設の場合は不要
	その他			
収入合計（A）				
支出項目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
支出合計（B）				
収支（A）－（B）				

※1年度（4月～3月）の収支又は開館から年度末（3月）までの収支を記入してください。
 ※年度ごとに別葉で作成してください。