様式第1号（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

　　あて先　笠間市長

申請者　主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

電話番号

　次の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、笠間市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により申請します。

1　公の施設の名称

2　添付書類

　(1)　定款、寄附行為、規約その他申請を行う者の目的、組織及び運営の方法を示す書類

　(2)　法人は、当該法人の登記事項証明書

　(3)　申請資格を有していることを証する書類

　(4)　管理に係る事業計画書及び収支予算書

　(5)　経営状況を説明する過去2年分の書類

　(6)　その他管理者が必要と認める書類

（様式第2号）

**団体概要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | | |
| 法　人　格 |  | | | | |
| 代表者名 |  | | | | |
| 所　在　地 | TEL：　　　　　－　　　　　－ | | | | |
| 設立年月日 | 年　　　　月　　　　日 | | | | |
| 資　本　金 |  | | | | |
| 年間売上額 |  | | | | |
| 従業員数 |  | | | | |
| 支社・営業所 |  | | | | |
| 業務内容 |  | | | | |
| 団体の特色 |  | | | | |
| 管理の実績 | 施設名 | | | 市町村名 | 指定期間 |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
| 担　当　者 | | 部署名 |  | | |
| 職　名 |  | | |
| 氏　名 |  | | |

（様式第3号）

**事業計画書**※　必要に応じ記載欄の大きさを変えてください。

**１　団体の理念について**

　（１）団体の経営方針

|  |
| --- |
|  |

　（２）指定管理者の指定を申請した理由

|  |
| --- |
|  |

　（３）当該施設の現状に対する考え方及び将来展望

|  |
| --- |
|  |

**２　管理運営を行うにあたっての経営方針**

　　（管理運営を行う上での基本的な考え方を記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

**３　安全・安心面からの管理運営について**

　　（利用者の安全対策、事故対策、衛生対策、防犯対策等についてどのように実施しますか。）

|  |
| --- |
|  |

**４　緊急時対応について**

（防犯、防災、事故等の発生時において、どのように対応しますか。）

|  |
| --- |
|  |

**５　個人情報の保護等の情報管理体制について**

（どのような方針で情報を管理しますか。）

|  |
| --- |
|  |

**６　管理運営に係る職員体制について**　　 ※ 指揮命令、人数が分かる管理運営体制の組織

図を添付してください。

　（１）配置計画（管理業務に係る職員体制を具体的に記入してください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 業務内容 | 人　　数 | 雇用形態 | 資格・能力・経験年数等 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　（２）職員配置・勤務体制

（雇用形態、給与、勤務時間等の基本的な考え方について記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

　（３）職員研修計画（どのような方針で計画しているか記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

**７　施設の運営に関する事項について**

（１）目的の達成度を図るための指標の目標値

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指　　　標 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（２）年間の事業計画（仕様書に示す事業を含めて記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

（３）自主事業計画（自主事業を実施するにあたり、事業内容、利用人数、事業収支等の具体的な計画について記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

（４）利用者の平等利用の確保（利用者の平等な利用が期待できますか。また、高齢者や子ども、障害者等の利用への配慮がなされていますか。）

|  |
| --- |
|  |

（５）サービスの向上策（利用者の増加やサービスの質を向上させるための方策は、どのようなものですか。）

|  |
| --- |
|  |

（６）利用者の要望の把握及び実現策（どのような方法で実施しますか。）

|  |
| --- |
|  |

（７）利用者のトラブルの未然防止と対処方法（どのような方法で対処しますか。）

|  |
| --- |
|  |

（８）地域との連携、他施設との連携（どのような方針で、連携体制を構築しますか。）

|  |
| --- |
|  |

（９）維持管理業務（備品管理・保守点検・修繕・清掃等をどのように実施しますか。）

|  |
| --- |
|  |

（10）管理業務のうち再委託する業務（業務の一部を再委託する場合、委託業務内容・再委託の理由・受託者選定方法・委託料等について具体的に記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

（11）経費削減の方策及び収入増加の方策（効率的な管理運営を実施するための方策はどのように考えていますか。また、予定の収益が得られなかった場合はどのように対処しますか。）

|  |
| --- |
|  |

（12）環境負荷への軽減方針（どのような方針で軽減しますか。また、施設から排出される廃棄物について、どのような方針で、どのように減量しますか。）

|  |
| --- |
|  |

**８　スポーツ振興業務について**

自主事業計画（自主事業を実施するにあたり、事業内容、利用人数、事業収支等の具体的な計画について記載してください。）

|  |
| --- |
|  |

（様式第4号）

**収支予算書（令和　　年度）**

（１）収入

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 金　　　額（千円） | 備　　　考 |
| 指定管理料 | |  |  |
| 施設利用料金 | |  |  |
| その他 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 自主事業収入 | |  |  |
| 合　　　計 | |  |  |

（２）支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 金　　　額（千円） | 備　　　考 |
| 人件費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 光熱水費 |  |  |
| 燃料費 |  |  |
| 修繕料 |  |  |
| 役務費 |  |  |
| 業務委託費 |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |
| 自主事業経費 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

※　収支予算書は、年度別に、具体的に作成してください。

※　備考欄に積算根拠を記入してください。

※　消費税を含んだ金額を積算してください。

※　項目欄は適宜追加してください。

（様式第5号）

**収支予算内訳書**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入 | | | Ｒ８ | Ｒ９ | Ｒ10 | Ｒ11 | Ｒ12 | 計 | 備考 |
| 収  入  項  目 | 指定管理料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 利用料金 | |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自主事業 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 収入合計 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支出 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支　　出　　項　　目 | 人件費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 燃料費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 修繕料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 業務委託費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 賃借料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 備品購入費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 公課費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 自主事業経費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑費 | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支出合計 | | |  |  |  |  |  |  |  |

　※　令和８年度～令和12年度における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分してください。

※　備考欄に積算根拠を記入してください。

※　消費税を含んだ金額を積算してください。

※　項目欄は適宜追加してください。（様式第6号）

**指定管理者指定申請に係る質問書**

笠間市環境推進部資源循環課　宛

　住所：笠間市中央3丁目2-1

　FAX：0296-77-1146

　　　電子メール：shigen@city.kasama.lg.jp

令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | |
| 質問者 | 役職・氏名 |  | 所　属 |  |
| 連絡先 | ※電話、FAX、電子メールアドレス等を記載 | | |
| 質問内容 |  | | | |

（様式第7号）

**指定管理者現地説明会・見学会参加申込書**

笠間市環境推進部資源循環課　宛

　住所：笠間市中央3丁目2-1

　FAX：0296-77-1146

　　　電子メール：shigen@city.kasama.lg.jp

令和　　年　　月　　日

　次のとおり、令和７年　月　日開催の現地説明会・見学会への参加を申し込みます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | |
| 団体の所在地 |  | | | |
| 参加者  （１団体２名以内） | 役職・氏名 |  | 所　　属 |  |
|  | 電話番号 |  |
| 役職・氏名 |  | 所　　属 |  |
|  | 電話番号 |  |