様式第１号（第３条関係）

指定管理者指定申請書

年　　月　　日

美濃加茂市長　藤　井　浩　人　宛

申請者

団体名

団体住所

代表者名

連絡先（電話）

　次のとおり、公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、美濃加茂市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第３条の規定により申請します。

記

１　施設の名称及び所在地

施設の名称　　太田宿中山道会館

　　施設の所在地　美濃加茂市太田本町３丁目３８７３番地１

　　　　　　　　（住居表示）太田本町３丁目３番３１号

２　添付書類

　（１）管理を行おうとする公の施設の事業計画書（様式第２号）及び収支予算書（様式第３号）

　（２）前事業年度の収支計算書及び事業報告書又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体を除く。）

　（３）前事業年度の賃借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（現事業年度に設立された団体にあっては、その設立時における財産目録）

　（４）現事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類

　（５）定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあっては会則等）

　（６）団体の役員名簿及び組織体系を示す書類

　（７）美濃加茂市公の施設の係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則第３条第１号から第３号までに該当していないことを記した誓約書（様式第４号）

　（８）国税及び地方税に滞納がないことを明らかにする書類（証明書は、公募に関する告示の日以後の交付されたものに限る。）

　（９）条例第２号第４号に規定する指定を受けるために、必要な資格等が定められているときは、その資格等を有していることを明らかにする書類

様式第２号（第３条関係）

太田宿中山道会館の管理に係る事業計画書

（　　　　年度～　　　　年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申　請　者 | 団体名 |  |
| 団体住所 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 |  | 電話番号 |  |
| １ | 管理を行う基本的な方針 |  |
| ２ | 管理を行う人員及び組織（職員配置・研修体制等） |  |
| ３ | 管理に伴って取得した個人情報を保護するための措置 |  |
| ４ | 指定期間中に実施する事業の内容 |  |
| ５ | その他 |  |

様式第３号（第３条関係）

太田宿中山道会館の管理に係る収支予算書（　　　年度）

団体名

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入合計（Ａ） | 内　　　　　　　訳 | 備　　　　考 |
| 項　目 |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |  |
| 項　　　　　　　　　　目 | 人　件　費 |  |  |
| 事　務　費 |  |  |
| 事　業　費 |  |  |
| 施設管理費 |  |  |
| 事務経費 |  |  |
| 収支（Ａ）－（Ｂ） |  |  |

事業別調書（年度別事業計画書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 目　的・内容等 | 実施時期回数 | 事業費（千円） |
|  |  |  |  |

※具体的な事業内容を記入してください

様式第４号（第３条関係）

誓　　　　　約　　　　　書

年　　月　　日

美濃加茂市長　　藤　井　浩　人　宛

申請者

団体名

団体住所

代表者名

連絡先（電話）

　以下の事項にいずれも該当しないことを誓約します。

記

１　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、美濃加茂市における一般競争入札の参加を制限される団体（法人以外の団体にあっては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

２　当該団体の原因により、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、その取消しの日から起算して２年を経過しない団体

３　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及びそれらの利益となる活動を行う団体（団体の役員、代表者及び構成員が該当する場合を含む。）

表紙

（令和６年度～令和１０年度）

太田宿中山道会館指定管理者募集

提案書

応募団体名

目　　次

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書　　類　　名 | 様式番号 | ページ番号 |
| ① | 施設の設置目的に関する提案書 | 様式第５号 |  |
| ② | 利用者の平等な利用に関する提案書 | 様式第６号 |  |
| ③ | 実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向上に関する提案書 | 様式第７号 |  |
| ④ | 施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書 | 様式第８号 |  |
| ⑤ | 物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書 | 様式第９号 |  |
| ⑥ | 危機管理能力に関する提案書 | 様式第１０号 |  |
| ⑦ | 地域との協働等に関する提案書 | 様式第１１号 |  |
| ⑧ | その他施設の管理が適正に行われることに関する提案書 | 様式第１２号 |  |

※ページ番号欄に、該当するページ番号を記載すること。

様式第５号

**施設の設置目的に関する提案書**

|  |
| --- |
| ◆太田宿中山道会館の設置目的が十分に達成される事業計画を提案してください。【評価項目（着眼点）】・ 事業計画は太田宿中山道会館の効用を最大限に発揮し、設置目的に沿った成果が十分に得られるものであるか。 |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第６号

**利用者の平等な利用に関する提案書**

|  |
| --- |
| * 太田宿中山道会館における利用者の平等な利用を確保するための方策について、提案してください。

【評価項目（着眼点）】・ 太田宿中山道会館における利用者の平等な利用について、適切な方策がとられているか。（不当な差別的取扱いの禁止など） |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第７号

**実施事業のサービス向上、利用者数・稼働率向に関する提案書**

|  |
| --- |
| * 太田宿中山道会館におけるサービス向上、利用者数・稼働率の向上を図る具体的な取組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】① 仕様書に定められた業務や年間の行事計画について、効率的・効果的に実施するための具体的な提案がされているか。② 利用者へのサービス向上（自主事業等）に関する具体的な提案がされているか。自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部を利用者に還元する具体的な取組み（施設投資を含む）が提案されているか。③ 太田宿中山道会館の利用促進（広報、営業等）に関する具体的な提案がされているか。④ 利用者からの要望、苦情を適切に把握・対応し、サービス向上につながる具体的な提案がされているか。 |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第８号

**施設の維持管理運営経費縮減に関する提案書**

|  |
| --- |
| * 太田宿中山道会館の維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上が図る具体的な取り組み、収支計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】1. 太田宿中山道会館の収支計画は適切かつ実現可能な内容となっているか。（過大な収支が見込まれている、必要な経費が支出に計上されていないなど不適切な点はないか。）

② 維持管理運営経費の縮減、費用対効果の向上を図る具体的な提案がされているか。③ 指定管理料の上限額に対する提案価格（経費縮減効果） |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第９号

**物的能力及び人的能力に関する報告書・提案書**

|  |
| --- |
| * 太田宿中山道会館の維持管理・運営及び事業を安定的に実施するために必要な物的能力及び人的能力を有していることについて、以下の評価項目に沿って報告・提案してください。

【評価項目（着眼点）】① 過去の決算や業績から経営状況は良好であるか。② 同種施設の運営実績があり、維持管理・運営に関するノウハウがあるか。③ 事業計画を実施するために適正な管理体制が組織され、管理責任者が明確に示されているか。④ 業務遂行に必要な資格者、経験者及び人員の配置が確保されているか。⑤ 職員研修に関する方針や計画が具体的に示されているか。⑥ 労働法令、その他関係法令等を遵守する体制・仕組みが整えられているか。 |

※ この様式を報告・提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 報告・提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第１０号

**危機管理能力に関する提案書**

|  |
| --- |
| * 危機管理体制について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】① 緊急時、災害時の対応策や連絡体制が明確に示されているか。② 利用者及び職員の安全管理に関する体制・仕組みが適切に整えられているか。③ 個人情報の管理体制が適切に整えられているか。 |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第１１号

**地域との協働等に関する提案書**

|  |
| --- |
| * 地域との協働等について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】① 地域・ボランティア団体等との連携や協働に関する具体的な提案がされているか。② 現指定管理者からの継続雇用をするなど市民の就労促進に寄与し、物品の調達、外部委託等について市内事業者に配慮しているか。 |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第１２号

**その他太田宿中山道会館の管理が適正に行われることに関する提案書**

|  |
| --- |
| * その他太田宿中山道会館の管理を適正に行うための具体的な取組み、事業計画について、以下の評価項目に沿って提案してください。

【評価項目（着眼点）】① まちづくりに配慮した事業活動が計画されているか。② SDGsに取り組む事業活動が計画されているか |

※ この様式を提案資料の前頁に添付してください（ページ番号も記す）。

※ 提案資料の書式については任意書式とします。ただし、原則Ａ４サイズ両面刷りとし、やむをえない場合に限りＡ３サイズ片面刷りとしてください。

※ 文字の大きさは、原則として１０．５ポイント以上としてください。

※ ページ数は６ページまでとします。ただし、この様式は、ページ数に含めません。

様式第１３号

　　年　　月　　日

見　　　積　　　書

美濃加茂市長　藤　井　浩　人　宛

所在地

団体名　　　　　　　　　　　　　印

代表者職氏名

担当者氏名

連絡先

１　業 務 名　　　太田宿中山道会館指定管理業務

２　指定管理料見積金額（総額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 金 額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜内訳＞

|  |  |
| --- | --- |
| 年　度 | 金　　額 |
| 令和６年度 | 円  |
| 令和７年度 | 円  |
| 令和８年度 | 円  |
| 令和９年度 | 円  |
| 令和１０年度 | 円  |
| 合　計 | 円  |

＜注意事項＞

１　見積金額の有効数字直前に「￥」を付すこと。

２　見積金額（総額）と内訳の合計が合致すること。

３　見積書には、消費税（１０％）等全ての経費を含んだ金額を記入すること。

様式第１４号

　　年　　月　　日

質　　　問　　　書

美濃加茂市長　藤　井　浩　人　宛

所在地

法人名

代表者職氏名

担当者氏名

連絡先

　太田宿中山道会館指定管理者募集要項、業務仕様書等に関し、以下のことについて質問がありますので提出いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 |  |
| 質問内容 |  |

※ 質問は、本様式１枚につき１問とし、簡潔にまとめて記載してください。

※ 質問と回答は、市のホームページにおいて公表します。