

提出書類一覧

I 事業者の概要・財務状況等

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
I-1	申込書	(1) 指定管理者指定申請書 [様式 I-1-(1)]	1
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [様式 I-1-(2)]	1
		(3) 指定申請に関する申立書 (誓約書) [様式 I-1-(3)]	1
I-2	事業者の概要	(1) 団体概要書・主要業務実績一覧 [様式 I-2]	1
		(2) 代表者の履歴 [様式任意]	1
		(3) 役員名簿 [様式任意] * 既存のものでも可。ただし、他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載する。	1
		(4) 沿革および法人の概要 [様式任意] * 既存のものでも可。時系列で記載し、事業内容も具体的に記載する。	1
		(5) 法人運営に関する資料 [様式任意] * 経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付する。	1
		(6) 監査指摘等の状況 [様式任意] * 過去 2 年間の法人監査指摘状況および改善状況等を記載する。	1
I-3	定款または寄付行為	最新のもの [様式任意]	1
I-4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 応募申込日前 3 箇月以内に発行されたもの	1
I-5	印鑑証明書	応募申込日前 3 箇月以内に発行されたもの	1
I-6	決算書等	最近 2 年間の決算書類 [様式任意] * 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式および決算付属明細表 * 現在経営 (運営受託施設を含む) 施設の決算書類も含む。	1
I-7	納税証明書等	平成 29 年 4 月 1 日以降に発行された直近 2 年分の原本 ア 国税 (所得税または法人税および消費税) 未納のないことの証明書 イ 町税 (本町に事業所がある場合、法人町民税および固定資産税)	1

※ 法人格を取得していない場合は、I-4、I-5 の提出はなりません。

II 現在実施している資料館等の運営事業状況等（運営を受託している事業を含む）

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
II-1	現在運営している施設の実績 [様式任意]	豊郷スポーツ公園施設における実績について記載する。 * 施設の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。	1
II-2	その他類似事業等の実績 [様式任意]	豊郷スポーツ公園施設に類似する事業(資料館運営事業等)における実績について記載する。 * 事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。	1

III 事業運営に関する計画

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
III-1	施設運営の理念 [様式III-1]	施設運営の理念 (1) 運営方針等 * 今回応募する施設において、どのようなサービスを提供するかを具体的に記載する。 (2) 地域住民との交流等について * 地域住民との交流等についての考え方及び具体策	1
III-2	利用率向上策 [様式III-2]	施設の利用率向上策 * 施設の利用率向上に向けた方策について具体的に記載する。	1
III-3	職員配置 [様式III-3]	職員配置の考え方 * 職種別の職員数、経験年数、兼務等の職員配置の考え方を具体的に記載する。	1
III-4	人材確保・育成 [様式III-4]	人材確保・育成 (1) 人材確保・採用計画の考え方 (2) 人材育成・研修体制の考え方 (3) その他	1
III-5	職員の労働条件 [様式任意]	(1) 就業規則（案）（給与規定含む）	1
		(2) 雇用契約書（案）	1
III-6	サービスの質の確保・向上に関する考え方 [様式III-5]	サービスの質の確保および向上策 適切なサービスの検討・評価・反映の方法および標準化の方策、利用者の意見の聴取と反映、外部評価とその反映方法、事業者の自己情報の開示など	1
III-7	サービス提供内容について [様式III-6]	出入庫補助、施設案内、料金徴収および利用案内等について、サービス提供の内容等について記載する。	1

Ⅲ-8	危険・安全管理に関する考え方 [様式Ⅲ-7]	苦情等対応や事故防止、災害への防止策および対応策等、危険・安全管理に関する考え方を記載する。	1
Ⅲ-9	運営規定の案 [様式任意]	今回募集する施設を実際に運営する際の運営規定の案	1
Ⅲ-10	その他の取組み [様式Ⅲ-8]	その他、特に計画していること * 特に提案したいことを具体的に記載すること。 * 品質マネジメントシステム（ISO9001）、環境マネジメントシステム（ISO14001）の取得など	1

Ⅳ 経営管理に関する計画

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅳ-1	中長期的な経営方針 [様式Ⅳ-1]	施設運営において、サービスの質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図っていくかという観点から計画を策定する。	1
Ⅳ-2	収支計画書 [様式Ⅳ-2-(1)]	今後3年間の収支見込 * 収支計画書については年度ごとに作成すること。 管理運営費（委託料）については、様式を参考にすること。 収入見込みは、収入下限額を下回らないこと。	1

Ⅴ 開設までのスケジュール等

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
V-1	開設スケジュール [様式V]	指定管理者指定後のスケジュール	1

Ⅵ その他の書類

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅵ-1	共同体構成員届	共同体結成の申立[様式Ⅵ-1]	1
Ⅵ-2	共同体協定書	共同体の協定書[様式Ⅵ-2]	1
Ⅵ-3	共同体委任状	共同体の委任状[様式Ⅵ-3]	1
Ⅵ-4	書類が存在しない旨の申立書	収支計画書等がない場合の申立書[様式Ⅵ-4]	1
Ⅵ-5	質問書	募集に関する質疑（質疑がある場合のみ）[様式Ⅵ-5]	1