香西西地区港湾緑地指定管理者指定申請書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香西西地区港湾緑地の指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。

なお、香西西地区港湾緑地指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実に相違ないことを確約します。

（添付書類）

　１　事業計画書

　２　定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類

　３　法人の登記事項証明書

　４　法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類

　５　労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）

　６　役員名簿

　７　決算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表）過去３年分

　８　香川県の県税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県指定様式）（正本については写し不可）

９　法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書　その３の３（法人）その３の２（個人））（正本については写し不可）

10　同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）

11　誓約書

香西西地区港湾緑地事業計画書

１　法人等の概要

（単独の法人等で申請する場合）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
| 担　当　者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

（複数の法人等で共同して申請する場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループの名称 | | |  |
| 代表する法人等 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 構成員 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 県内の事業所  （本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載） | 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 責任者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

※　記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。

※　各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙（様式任意）を添付してください。

（記載上の注意）　以下の項目について、用紙はＡ４判、書式は自由とします。

２　公の施設の管理運営に係る基本方針

　　　様式２－４「公の施設の管理運営に係る基本方針」に記載してください。

施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針（利用者の平等な利用の確保に関する考え方を含む。）を簡潔にまとめてください。

３　指定期間内の年度ごとの収支計画

様式２－５「収支計画書」に記載してください。

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を記載してください。

４　管理運営体制（組織の体制、人員の確保、雇用計画等）

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してくだい。

(1)組織図

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

(2)雇用職員に関する事項

①雇用職員の配置計画

組織図に記載された職員すべてについて、その配置計画を、様式２－６「雇用職員の配

置計画」に記載してください。

②従業員に係る人材育成及び研修計画

様式２－７「従業員に係る人材育成及び研修計画」に記載してください。

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和３年度（指定期間の初め年度）の研修の開催計画等について記載してください。

(3)業務の一部において委託を予定している場合の状況（清掃･設備管理等）

委託を予定しているすべての業務について、様式２－８「業務の一部において委託を予定している場合の状況」に記載してください。

(4)必要物品の配備計画

独自に必要と判断する物品等があれば、必要とする理由、配備計画を様式２－９「必要物品の配備計画」に明記してください。

５　休業日・利用時間に関する事項

(1)休業日

(2)利用時間

(3)年間を通じた設定に関する考え方

休業日・利用時間については、規則で定めていますが、本施設の効用を最大限発揮するために変更するなどの提案がある場合のみ、記載してください。

６　施設の維持管理に関する事項

(1)維持管理業務の内容及び実施時期

(2)維持管理水準の考え方

(3)施設の損傷、毀損に関する考え方

７　自主事業等に関する事項（提案がある場合）

(1)利用者へのサービス業務の内容

(2)必要資材･人材の調達計画

(3)サービスに対する考え方

８　広報及び利活用促進に関する事項

(1)広報及び利活用促進に関する考え方

(2)広報及び利活用促進の手段

９　利用者ニーズの把握等に関する事項

(1)利用者ニーズの把握に関する考え方・方法と対応

(2)利用者からの苦情への対応方法・体制

10　環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

11　利用者の安全対策に関する事項

(1)通常時の安全対策措置の内容と実施体制

(2)災害・事故等、緊急時の対応方法と実施体制

12　個人情報の保護に関する事項

(1)個人情報の保護に対する考え方

(2)個人情報の保護対策

13　指定管理業務の準備に関する事項

(1)指定管理業務を実施するに当たり、必要な準備業務に係る実施計画

14　地域との連携及び地域への貢献に関する事項

(1)地域との連携の内容

(2)地域との連携に関する考え方

(3)地域貢献の内容

(4)地域貢献の考え方

15　その他（任意）

　(1)その他提案事項

誓　　　約　　　書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

　香西西地区港湾緑地の指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

　１　各構成員は、香西西地区港湾緑地の指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

　２　構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、あらかじめ香川県及び当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。

　３　構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |

※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

委　　　任　　　状

令和　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |

　　　私は、次の名称をグループ名とし、また、次の法人等を代表団体として、香西西地区港湾緑地の指定管理者の申請手続に関する権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者名  ㊞ |
| グループ名 |  |

　※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

公の施設の管理運営に係る基本方針

⑴　管理運営に係る基本方針

|  |
| --- |
| ①　管理運営の基本的な考え方（基本理念、目標等） |
|  |
| ②　利用者の平等な利用の確保に関する基本的な考え方 |
|  |

⑵　施設の設置目的を効果的に達成するための基本方針

|  |
| --- |
| ①　利用者に対するサービスの向上に関する基本的な考え方  ※　利用者のニーズの把握、要望・苦情の対応、満足度の向上等、サービス向上のための基本的な考え方を記載してください。 |
|  |
| ②　施設の利用促進に関する基本的な考え方  ※　施設全体の利用促進について、基本的な考え方を記載してください。 |
|  |
| ③　自主事業の実施に関する基本的な考え方  ※　施設を利活用した提案、自主事業の実施等について、基本的な考え方を記載してください。 |
|  |

⑶　管理経費の縮減に関する基本方針

※　管理経費の縮減を図るための取組みについて、基本的な考え方を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

⑷　管理業務の行為能力に関する事項

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①　施設の管理に関する業務の実績  ※　公の施設の管理に関し、他の都道府県を含めて、指定管理者の指定を受けた実績や運営業務、保守点検業務の受託、施設の修繕、植栽管理等の施工の実績がある場合は、その施設の名称、業務の内容等を具体的に記載してください。 | | | | |
| 指定者又は発注者 | 施設の名称 | 業務の名称及び内容 | 委託料・契約金額  （千円） | 指定期間又は業務期間 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ○　香西西地区港湾緑地の管理業務について、上記の業務実績を反映させることができる業務がある場合は、具体的に記載してください。 | | | | |
| ②　管理運営組織の基本的な考え方  ※　管理運営を安定的に行うための組織体制の基本的な考え方を記載してください。なお当該施設の管理に関し知識・技能を有する職員等の配置を予定している場合は、配置方針について記載してください。 | | | | |
|  | | | | |
| ③　管理運営のための経営的な基礎  ※　法人等の経営基盤、財務状況等について、この指定申請書の添付書類のほか、特に説明したい事項がある場合は、記載してください。 | | | | |
|  | | | | |
| ④　個人情報の適正な取扱いに関する基本的な考え方 | | | | |
|  | | | | |
| ⑤　関係法令、指針、計画等の遵守に関する基本的な考え方 | | | | |
|  | | | | |
| ⑥　利用者の安全の確保に関する基本的な考え方 | | | | |
|  | | | | |

収支計画書

（１）使用料収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 | 備考 |
| 使用料 |  |  |  |  |  |  |
| 合計（５年分） |  | | | | |  |

（２）管理運営費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  経費名 | 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 | 備考 |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 需用費 |  |  |  |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |  |  |  |
| 備品購入費 |  |  |  |  |  |  |
| 負担金 |  |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 合計（５年分） |  | | | | |  |

※指定期間中の収支計画を記載してください。

※指定期間中の年度ごとの収支計画の積算根拠も作成してください。

○以下については、年度ごとの収支計画積算根拠作成についても同様とします。

※本様式と同等の形式であればExcel等で作成してもかまいません。

※経費名、行等は、必要に応じて、適宜、追加又は削除してください。

※複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を別紙に記載し添付してください。

令和〇年度　収支計画積算根拠

（１）使用料収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 合計 | 積算内訳 |
| 使用料 | |  |  |
|  | パークゴルフ場 |  |  |
| 多目的広場 |  |  |
| 会議室 |  |  |
| その他 |  |  |

（２）管理運営費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費名 | | 合計 | 積算内訳 |
| 旅費 |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |
| 需用費 | |  |  |
|  | 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 光熱水費 |  |  |
| 食糧費 |  |  |
| 修繕費 |  |  |
| 役務費 | |  |  |
|  | 通信運搬費 |  |  |
| 広告料 |  |  |
| 手数料 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |
| 備品購入費 |  |  |  |
| 工事請負費 |  |  |  |
| 負担金 |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※指定期間中の各年度の収支計画の積算根拠を各年度分（５年分）作成してください。

※「積算内訳」の欄は、積算根拠等を具体的に記載してください。なお、別紙に記載のうえ、添付してもかまいません。

※管理運営経費の積算にあたっては、資料５「香西西地区港湾緑地の年間管理運営経費（参考）」を参照してください。

雇用職員の配置計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 就　業　条　件 | 職務分担及び  職務内容  (具体的に記載) | 雇　用　関　係 | | | | 経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無 | 採用の考え方 | 備　考 |
| 常　勤 | 非常勤 | ｱﾙﾊﾞｲﾄ | その他 |
| 総括責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 副責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 副責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　計　　　　　人 | |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　雇用職員の配置計画は、今後の採用予定を含めて作成するとともに、１箇月の勤務ローテーションを記載した書類を添付してください。

　※　就業条件は、勤務時間、休日設定等について記載してください。

※　雇用関係は、該当するものに○印を付けてください。なお、その他の場合は、備考欄に具体的な雇用形態を記載してください。

※　経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無は、次のような事項について記載してください。

・　具体的な業務及び経験年数

・　業務に関する免許、資格等の取得者である場合は、その名称

　※　採用の考え方は、被雇用者が未定の場合に記載してください。

従業員に係る人材育成及び研修計画

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 計　　画　　内　　容 |
| 従業員の能力開発計画 |  |
| 研修計画に関する考え方 |  |
| 令和８年度の研修の開催計画 |  |
| その他人材育成、研修等の考え方 |  |

業務の一部において委託を予定している場合の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委託を行う  業務内容 | 委託を行う理由 | 委託先又は  委託先選定時期・方法 | 委託先の選定理由又は  選定時期･方法の考え方 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

必要物品の配備計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物品等の名称 | 必要とする理由 | 配　備　計　画  ※　保有物品の活用（年間損料）、県委託料による購入の別（購入金額）についても記載してください。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※　県が支払う委託料を充てて取得した備品は、指定期間が終了し、又は管理に関する協定が解除されたときは、県が引き継ぐものとします。

現地説明会申込書

令和　年　月　日

香川県土木部港湾課長　殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 参加予定者（職・氏名） | 備　　　考 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 | 名 |

香西西地区港湾緑地指定管理者の募集に関する質問書

令和　　年　　月　　日

香川県土木部港湾課長　殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 募集要項の該当項目 |  |
| 内　　　　容 |  |

　※　質問事項は、様式１枚につき１項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

取　　下　　書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香西西地区港湾緑地の指定管理者としての指定を受けたいので、令和　　年　　月　　日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

誓　　約　　書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

香西西地区港湾緑地の指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

記

１　香西西地区港湾緑地指定管理者募集要項「３　申請資格・条件（１）申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「（２）申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。」

２　香西西地区港湾緑地指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実に相違ないこと。