

指定管理者指定申請書 記入方法

指定管理者指定申請書 記入方法

様式第 1、2 号共通

申請書様式ファイルは、魚沼市役所ホームページからダウンロードしてください。

様式第 1 号 指定管理者指定申請書関係

別紙記載方法を参考に記載してください。

様式第 2 号 事業計画書関係

(1) 共通事項

- ① それぞれの項目のうち、該当する項目（取組や対策などを行う項目）について記載してください。したがって、取組や対策を行わない項目、施設によって該当しない項目などは記載する必要はありませんが、その場合は「予定なし（又は該当なし）」等とその旨を記載してください。
- ② 記載内容については、申請団体が保有する既存資料の添付により記載を省略することができます。その場合にあっては、「添付資料●●のとおり」等と記載してください。
- ③ 記載欄が不足する場合は任意様式により、上記に準じて記載してください。
- ④ 記載内容についての確認や資料の追加提出を求める場合がありますので、ご了解ください。
- ⑤ 記載方法について不明な点は、申請施設の主管室あてにお問い合わせください。

(2) 事業計画書関係

別紙記載方法を参考に記入してください。

(3) 収支計画書関係

- ① 単位は千円単位で記載してください。
- ② 会計期間は申請団体の会計期間に関わらず、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日を会計期間とします。
- ③ 収支試算資料（申請団体が独自に作成した予算書、見積書など）の添付により内容が確認できる場合は、適宜、簡略化して差支えありません。ただし、その場合にあっては、本表の作成、添付を省略することはできません。

様式第 1 号（第 3 条関係）

魚沼市長 内 田 幹 夫 様

団体の所在
団体名及び
代表者氏名
電 話 番 号

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

下記の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、魚沼市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例第 2 条の規定により申請します。

記

- 1 施設の名称
- 2 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - (3) 経営状況及び活動状況を説明する書類
 - (4) その他の書類

(注) (3)経営状況及び活動状況を説明する書類は、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び前年度の収支決算書をいう。

年 月 日

コメント 1
申請書の提出年月日を記載してください。

コメント 2
押印は不要です。

様式第 2 号（第 3 条関係）

事業計画書

項 目	内 容
市が指定する管理に係る方針及び運営方法	事業計画説明書①に記載のとおり
市が指定した管理以外の管理に係る方針及び運営方法	事業計画説明書②に記載のとおり
施設の管理費（人件費、事業費等）に対する配慮	事業計画説明書③に記載のとおり
人員体制	事業計画説明書③に記載のとおり
その他	事業計画説明書④に記載のとおり

コメント 3

記載の内容については、別紙「事業計画説明書」の添付により、省略することができます。なお、「事業計画説明書」の添付を省略する場合は、「事業計画説明書」の項目に準じて記載してください。

事業計画説明書①-1

様式第 2 号（第 3 条関係）事業計画書関係資料

①市が指定する管理に係る方針及び運営方法に関する事項

管 理 の 方 法
a) 秘密保持及び個人情報保護に関する方針並びに具体的な措置について記載してください。 ()
b) 業種に関わらず申請団体が現在行っている業務の中で、秘密保持及び個人情報保護に関して行っている措置がありましたら、差支えない範囲で記載してください。 ()
c) 平等な利用と公平なサービス提供について、申請施設の設置目的を踏まえたうえで、基本的な方針を記載してください。 ()
d) 施設全般の管理方針について、施設の設置目的を踏まえ記載してください ()

コメント 7
基本的な考え方、具体的な方法について記入してください。

コメント 6
申請団体が他の業務を行っていないければ、記載する必要はありません。

コメント 5
利用の受付や許可、提供するサービスについて、施設の設置目的を踏まえたうえで、公平・平等の観点から記載してください。

コメント 4
条例及び関係法令を順守する旨を必ず記載すること。

事業計画説明書①-2

様式第2号（第3条関係）事業計画書関係資料

①市が指定する管理に係る方針及び運営方法に関する事項

管 理 の 方 法
e) 指定された管理業務以外に申請団体が独自に行う業務について記載してください。 なお、指定管理業務に関連する業務については、本項では記載する必要はありません。
f) 事故や災害等の緊急時の対応方法について記載してください。
g) 防犯、防災対策について、日頃から行う対策を記載してください。

コメント 10
指定管理業務のみ行う場合は、記載する必要はありません。
また、指定管理業務に付帯する業務の場合は、項目 h～k で記載してください。

コメント 9
既に作成済みの対応マニュアル等で内容が確認できれば、その資料添付により、記載を省略して差支えありません。
緊急時の連絡体制が確認できる書類を、必ず添付してください。

コメント 8
既に作成済みのマニュアル等で内容が確認できれば、その資料添付により、記載を省略して差支えありません。

事業計画説明書②

様式第2号（第3条関係）事業計画書関係資料

②市が指定した管理以外の管理に係る方針及び運営方法に関する事項

管 理 の 方 法
h) サービスの質的向上を図るための具体的な取組を予定していれば記載してください。（他の項目で記載してあっても、再度、記入してください。）
i) 上記により、期待できる効果について記載してください。
j) 施設の利用促進、利用者増への取組を予定していれば記載してください。（他の項目で記載してあっても、再度、記入してください。）
k) 上記により、期待できる効果について記載してください。数值的に試算が可能であれば併せて記載してください。
l) 施設の運営を通じて、地域社会に貢献できる（又は貢献したい）ことはありますか。雇用や経済、地域の活性化など、広い範囲で貢献できる（又は貢献したい）ことがありましたら記載してください。

コメント 13

質の良い（高い）サービスを提供するための取組（予定を含む）について、記載してください。

コメント 12

どのような効果が期待できるかを記載してください。
（例えば、〇〇の予防に効果が期待できるなど）

コメント 11

効果について数值的な試算が可能であれば併せて記載してください。（例えば 〇〇部門 ●●%利用者増 など）

事業計画説明書③

様式第2号（第3条関係）事業計画書関係資料

③施設の管理費（人件費、事業費等）に対する配慮に関する事項

管 理 の 方 法
m) 経費（市からの委託料を含む管理全体の経費）縮減へ向けた取組について記載してください。 なお、金額的な試算が可能でしたら、併せて記載してください。 ()

コメント 14

縮減の取組予定について記載してください。
（例えば ○○部門の整理統合により当該経費の●●%縮減を目標 など）

④人員体制に関する事項

管 理 の 方 法
n) 職員の配置や勤務体制に関する計画を記載してください。（指揮、連絡体制についても記載してください。） ()

コメント 15

組織図や職員配置図などで内容が確認できるものがあれば、その資料添付により、記載を省略しても差支えありません。

事業計画説明書④

様式第2号（第3条関係）事業計画書関係資料

⑤その他の管理に関する事項

管 理 の 方 法
0) 申請施設と同一業種の運営実績がありましたら記載してください。差支えなければ施設名も記載してください。 []
P) 申請施設と類似する施設（運営ノウハウを発揮できると考えられる施設）の運営実績がありましたら記載してください。施設の業務内容と差支えなければ施設名も併せて記載してください。 なお、「類似する施設」の範囲は申請者の判断で結構ですが、上記0)で記載した施設は、記入する必要はありません。 []
Q) (元号) []年4月1日に指定管理者制度に移行するとした場合、今後の準備スケジュールを記載してください。 なお、特に準備を必要としない場合や、申請団体が現に申請施設を運営している場合は、記載の必要はありません。 []
R) 運営に関し、必要となる許可、免許等があればその種類と取得年月日を記載してください。 なお、業務の一部を外部に請負わせることにより、申請者が保有又は配置する必要がないものは除きます。 []
S) その他施設運営に関して、特記すべき事項がありましたら記載してください。

コメント 20

●●年●●月～●●年●●月 ●●センターの運営等と記載してください。

コメント 19

年●●月～●●年●●月
●●●センターの運営
(●●●を対象とした●●施設)
等と記載してください。

コメント 18

指定管理を開始する年度の4月1日となります。

コメント 17

年●●月 ●●●申請
●●年●●月～●●年●●月 ●●●打合せ
●●年●●月 ●●●採用
など、時系列で記載してください

コメント 16

業務の一部（自動車の運転や防火対象物定期点検など）を外部委託することで解消できる場合は、記載する必要がありません。

様式第2号（第3条関係）別紙

収 支 計 画 書

1 収入

単位：千円

項 目	●●年度	●●年度から 最終年度まで	合 計	備 考
①施設の管理業務に係る 委託費				
②()				
③()				
④()				
⑤()				
合 計				

コメント 21

【共通】

収支試算資料の添付により内訳が確認できる場合は、適宜、簡略化して差支えありませんが、その場合にあっても、本表の作成、添付を省略することはできません。

コメント 23

指定管理を開始する次の年度となります。

コメント 22

指定管理を開始する年度となります。

コメント 24

収入の項目ごとに記載してください。（以下同じ）

2 支出

単位：千円

項 目	●●年度	●●年度から 最終年度まで	合 計	備 考
①人件費	A	C		
②施設の管理業務に係る 費用（人件費を除く。）	B	D		
②の内訳				
()				
()				
()				
合 計	A+B	C+D		

コメント 25

内訳について、項目ごとに記載してください。（以下同じ）