

(様式1)

## 公募説明会参加申込書

申込み期限：平成29年7月11日（火）17時まで

玉野市立体育施設等指定管理者の公募説明会への参加を次のとおり申し込みます。

団 体 名	
所 在 地	〒
代 表 者	
参加者氏名①	
参加者氏名②	
参加者氏名③	
担 当 部 署	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

※ 説明会は各団体3名以内でお願いします。

※ 施設見学は自由見学です。

(様式2)

## 玉野市立体育施設等指定管理者公募に関する質問書

玉野市立体育施設等指定管理者の公募に関して、下記のとおり質問事項を提出します。

団体名		
連絡先	担当部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	FAX	
	E-mail	
質問内容		

**【記入に当たっての注意事項】**

- できるだけ具体的に記入してください。抽象的な質問には的確に回答できない場合があります。
- 公募要項等、公募関係書類に関する質問は、書類名、ページ番号、項目名など、質問に関連する箇所を記入してください。
- 用紙が不足する場合は、別紙としても構いません。
- 質問に対する回答は、市HPに掲載します。

(様式3)

指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

玉野市教育委員会 殿

所在地  
申請者 名称  
代表者 印

担当者氏名  
連絡先 TEL :  
FAX :  
電子メール :

玉野市公の施設に係る指定管理者の手續等に関する条例第3条の規定に基づき、玉野市立体育施設の指定管理者としての指定を受けたいので申請します。

- 1 料金体系 ( 利用料金制 ・ 使用料制 )
- 2 添付書類 基本事業計画書等別紙のとおり

(様式4)

指定管理者指定申請に関する誓約書

平成 年 月 日

玉野市教育委員会 殿

所在地  
申請者 名称  
代表者  
印

玉野市立体育施設指定管理者の指定申請に際し、下記を誓約します。

記

- 1 指定管理者募集要項13の①応募資格を満たしています。また、②アからサの募集制限に該当していません。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで申請者が費やした費用を賠償することなしに、選定手続きを継続する申請者の資格を玉野市教育委員会が一方的に剥奪する権利を有することに合意します。

(様式5)

団体の概要

(平成 年 月 日現在)

団体の種別	株式会社    有限会社    NPO法人    その他 (                      )			
名 称				
所 在 地				
代 表 者				
応募に関する連絡先	氏 名		電話番号/ E-mail	
設立年月日	年	月	従業員数	人
資本金・基本財産	千円			
経 営 方 針				
沿 革				
主な業務内容				
類似業務の実績	有り                                      該当無し (「有り」の場合は直近3年間の公共スポーツ施設の指定管理実績※を提出) ※任意様式			

- ※ 団体の種別は該当するものを○で囲んでください。
- ※ 必要に応じて各欄を調整してください。
- ※ 該当のしない場合は「該当なし」と記入してください。
- ※ 会社概要 (パンフレット) がある場合は10部添付してください。

(様式6)

玉野市立体育施設等指定管理者基本事業計画書

年 月 日

法人等の名称			
代表者名		設立年月日	
所在地			
電話番号		FAX番号	
E-mail		担当者名 (所属) (氏名)	
事業計画			
1. 管理運営の基本方針に関すること			
① 管理運営への取り組みと提案内容			
② 管理の基本的な方針 (休館日、開館時間等)			

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

③ 利用者の公平性、平等性の確保の考え方

④ 管理経費の縮減に関する考え方

⑤ 地域との交流に関する考え方

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

⑥ 任意団体との連携や事務処理に関する考え方

⑦ 個人情報保護の取り組み

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。



2. 事業計画に関すること

① スポーツ振興事業への取り組みと提案内容

② 施設の管理体制（配置する人材、職員数、勤務体制、職員研修等）

③ 職員の雇用や物品購入に関する考え方

④ 施設の保守点検、警備、修繕及び維持管理の考え方

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

⑤ 年間事業計画に関する考え方

⑥ 効率的な施設の運営と新たに利用者に提供できるサービスの内容

⑦ 利用者からの苦情等の未然防止と対応方法

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

3. 経営能力に関すること

- ① 団体等の財務状況、経営基盤、事業実績（財務諸表の提出可）
  
- ② 管理を的確に行う能力及び体制（セルフモニタリングに関する考え方を含む）
  
- ③ 災害対策や事故防止への取り組み
  
- ④ 長期修繕計画への取り組み

※4. 収支予算については様式8へ記入してください

※ 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

(様式7)

実施体制表 (施設別)

◆組織図 (人数) を併記してください

◆組織人員一覧表

	役職・職種	担当業務	資格、実務 経験年数	雇用形態①	雇用形態②	勤務時間、休日等
1				常勤・非常勤		
2				常勤・非常勤		
3				常勤・非常勤		
4				常勤・非常勤		
5				常勤・非常勤		
6				常勤・非常勤		
7				常勤・非常勤		
8				常勤・非常勤		
9				常勤・非常勤		
10				常勤・非常勤		
11				常勤・非常勤		
12				常勤・非常勤		

※ 雇用形態①欄には、常勤／非常勤等の別を記載してください。

※ 雇用形態②欄には、雇用済み又は雇用予定の別を記載してください。

※ 具体的な勤務シフト表 (各施設) を添付してください。

※ 予定しているスタッフの名簿があれば添付してください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

(様式8)

法人等の名称： \_\_\_\_\_

収支予算書

1 総括表

【収入】

(単位：円)

項 目	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度
指定管理料					
利用料金収入					
自主事業収入					
その他収入					
収入合計 (A)					

【支出】

(単位：円)

項 目	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度
人件費					
委託費					
光熱水費					
修繕費					
備品購入費					
消耗品費					
印刷製本費					
賃借料					
通信運搬費					
保険料					
一般管理費					
雑費					
その他経費					
支出合計 (B)					
収支差引 (A) - (B)					

※ 金額はすべて消費税及び地方消費税を含みます。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

2 年度別収入内訳

【収入】

(単位：円)

年 度	平成 年度		
区 分	金額	内訳・積算根拠、利用者見込み等	備考
収入合計 (A)			
指定管理料			
利用料金収入			
自主事業収入			
その他収入			

※ 金額はすべて消費税及び地方消費税を含みます。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

※ 内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。(別紙可)

3 年度別支出内訳

【支出】

(単位：円)

年 度	平成 年度		
区 分	金額	内訳・積算根拠	備考
支出合計 (B)			
人件費			
委託費			
光熱水費			
修繕費			
備品購入費			
消耗品費			
印刷製本費			
賃借料			
通信運搬費			
保険料			
一般管理費			
雑費			
その他経費			

※ 金額はすべて消費税及び地方消費税を含みます。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

※ 内訳欄には積算の根拠となる項目や単価等の明細を記入してください。(別紙可)

(様式9)

辞 退 届

平成 年 月 日

玉野市教育委員会 殿

所在地  
申請者 名 称  
代表者  
印

平成 年 月 日付けで玉野市立体育施設等の指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退  
します。