

箕面市立かやの広場指定管理者応募申込に係る様式集

様式 0－1	応募説明会・現場説明会参加申込書
様式 0－2	指定管理者応募申込に関する質問票
様式 1	かやの広場指定管理者申込書
様式 2	誓約書
様式 3	法人等の概要
様式 4－1	事業計画書 1（管理運営方針及び計画）
様式 4－2	事業計画書 2（施設使用促進策）
様式 4－3	事業計画書 3（収支計画書（全体・各年度））
様式 4－4	事業計画書 4（人員配置の方針及び計画）
様式 4－5	事業計画書 5（施設等の維持管理方針及び修繕計画）
様式 4－6	事業計画書 6（施設巡回の方針及び計画）
様式 4－7	事業計画書 7（PR の実施）
様式 4－8	事業計画書 8（地域事業所及び雇用の計画）
様式 4－9	事業計画書 9（地域への委託）
様式 4－10	事業計画書 10（連携による地域貢献）
様式 5	特定テーマ提案書（自主事業）
様式 6－1	特別提案計画書
様式 6－2	特別提案計画書（収支計画書（全体・各年度））

平成 28 年 4 月 1 日

箕面市

(様式0ー1)

応募説明会・現場説明会参加申込書

【受付： 月 日（ ）まで】

年 月 日

(あて先) 箕面市地域創造部交通政策室

(アドレス: koutuu@maple.city.minoh.lg.jp)

箕面市立かやの広場指定管理者応募申込に係る応募説明会・現場説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

団体名	
所在地	〒
参加者氏名 (1法人2人まで)	
担当者氏名 及び連絡先	担当者： 連絡先：【電話番号】 【FAX番号】 【メールアドレス】
備考	

(様式0-2)

指定管理者応募申込に関する質問票

【受付： 月 日（ ）から 月 日（ ）まで】

年 月 日

(あて先) 箕面市地域創造部交通政策室

(アドレス: koutuu@maple.city.minoh.lg.jp)

団体名	所在地
(質問事項)	
担当者氏名 及び連絡先	担当者： 連絡先：【電話番号】 【FAX番号】 【メールアドレス】

(様式 1)

かやの広場指定管理者申込書

年 月 日

箕面市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

箕面市立かやの広場条例第 3 条第 3 項の規定により、かやの広場の指定管理者の指定を受けた
いので、関係書類を添えて申し込みます。

連絡先	担当者名	
	電話番号	

■添付書類

1. 誓約書（様式 2）
2. 法人等の概要（様式 3）
 - ・事業の概要が記載されたパンフレット等
 - ・法人等の役員名簿
3. 法人等の規約、定款その他これらに類する書類
4. 登記事項証明書（提出日において発行の日から 3 か月以内のもの）
5. 法務局が発行した代表者の印鑑証明書（提出日において発行の日から 3 か月以内のもの）
6. 収支予算書及び事業計画書並びに収支決算書及び事業報告書
 - ・平成 27 年度の収支予算書及び事業計画書
 - ・過去 3 年間（平成 24 年度～26 年度）の収支決算書及び事業報告書又はこれらに類する書類（経営実績が 3 か年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類）
7. 財産目録及び貸借対照表
8. 法人の、過去 3 年間の法人税、消費税及び地方消費税、府税、市税に係る納税証明書
9. 事業計画書（様式 4-1～4-10）
10. 特定テーマ提案書（様式 5）
11. 特別提案計画書（様式 6-1～6-2）
12. 審査結果通知用封筒（定型封筒に審査結果通知の送付先を明記し、簡易書留郵便相当の切手を貼付したもの 1 通）

(様式2)

誓 約 書

年 月 日

箕面市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

箕面市立かやの広場指定管理者の応募申込みに際し、下記を誓約します。

記

- 1 次に掲げる事項に該当しないこと。
 - ①会社更生法及び民事再生法等による手続中である法人等
 - ②代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者（執行猶予中の者を含む）がいる法人等
 - 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又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人等
 - ④最近3年間に於いて、所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、府税、市税等を滞納している法人、又は代表者がこれらの税金を滞納している法人等
 - ⑤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、市から入札の参加資格を取り消されている法人等（指名停止を含む）
 - ⑥地方自治法第244条の2第11項に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、又はその取消しの日から2年を経過しない法人等
- 2 本件応募に関して、選定委員、箕面市職員に直接又は第三者の代理を通しての接触をしないこと。
- 3 応募書類に虚偽の記載がないこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、申込者がそれまでに費やした費用を賠償することなく、市が選定手続きを継続する申込者の資格を一方的に破棄する権利を有することに合意します。

(様式3 その1)

法人等の概要(1)

名 称	
所 在 地	〒
代 表 者	
資 本 金	
設立年月	年 月設立
従業員数及び保有資格人数	(従業員) 人 (保有資格) 人
主な業務内容 (事業の概要)	

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

※法人等の概要が分かるパンフレットなどを添付してください。(写し可)

※法人等の沿革、代表者の経歴及び役員名簿が分かる書類を添付してください。(写し可)

(様式3 その2)

法 人 等 の 概 要 (2)

経営実績	
------	--

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

法 人 等 の 概 要 (3)

障害者雇用への取り組み	
人権啓発推進への取り組み	

(障害者雇用率 年 月現在 %)

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

法 人 等 の 概 要 (4)

個人情報保護への取り組み	
情報公開への取り組み	

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

※法人等で定めている個人情報及び情報公開に関する「規定」等の写しを添付してください。

法 人 等 の 概 要 (5)

環境保全・品質管理への取 り組み	
各種取り組みにおける取得 免許・登録など	

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

法 人 等 の 概 要 (6)

職員研修計画	
--------	--

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

法 人 等 の 概 要 (7)

危機管理対策	
--------	--

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式 4－1)

事業計画書 1（管理運営方針及び計画）

■管理運営方針について、利用者の平等な利用の確保策等を含めて具体的に記載してください。

なお、受付方法や場所、倉庫の設置場所等についても具体的に記載してください。

〔管理運営方針及び計画〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業計画書2（施設使用促進策）

- 当該事業において予定している供用日時・利用料金、利用者のサービス向上・利用拡大策及び収入増加・経費節減策について具体的に記載してください。ただし、次の点に気をつけてください。①かやの中央地区のまち育てに資すること。②広場を特定個人等に独占的に使用させないこと。③地方自治法等関係法令や市の施策等に適合するものであること。

〔供用日時並びに利用料金〕

〔利用者のサービス向上策並びに利用者拡大策〕

〔収入増加策並びに経費節減策〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4―3 その1)

事業計画書3 (収支計画書 (全体・各年度))

■収入と支出の見込みを記載してください。指定期間全体(4年8ヶ月間)で概ね収支が相償うと考えられる以上の収支については、その金額を平準化して、収支がマイナスの場合は、市からの委託料、収支がプラスの場合は、市への納付金額を記載してください。

(収支見込み全体) 4年8ヶ月間

(1) 収入

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
広場 料金収入						
その他 収 入						
収入合計 (A)						

※収入の積算根拠・考え方は、別紙を添付してください。

(2) 支出

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
支出計 (B)						

(3) 収益

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
収入合計 (A)						
支出計 (B)						
収 益 (A－B)						

(4) 市からの委託料又は市への納付金額

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
委託料又は 納付金 (C)						

※円単位で記入して下さい。

※市からの委託料又は市への納付金額は、収益(A－B)合計額から各年度均等に配分して下さい。各年度で千円未満の端数が発生する場合は、各年度千円止めとし最終年度で調整して下さい。

(様式4-3 その2)

■各年度の収支見込みの内訳について具体的に記載してください。また、市からの委託料又は市への納付金も含めた単年度ごとの収支を記載してください。

(平成 年度収支見込み)

(1) 収入

項 目	見込額	内 訳
広場料金収入		
その他		
市委託料 (C)		
収入合計 (A)		

(2) 支出

項 目	見込額	内 訳
人件費		料金徴収、施設巡回その他
施設管理費		施設等の管理及び修繕等
光熱水費		電気、ガス、水道及び電話使用料等
事務費		消耗品、備品購入費、保険料その他
一般管理費		
支出計 (B)		
市納付金 (C)		
支出合計 (D)		

(3) 収支

項 目	見込額	内 訳
収 支 (A) — (D)		

※円単位で記入して下さい。※平成28年度から平成32年度まで年度毎に作成して下さい。

※必ず利用料金表(提案分)についても記述して下さい

※記入欄が不足する場合は、別紙を添付して下さい。

事業計画書4（人員配置の方針及び計画）

- 人員体制計画について各業務で予定される人員体制（職種、必要な資格、人数、役割等）及び組織図（案）の概要について記載してください。また、予定される業務遂行の人員配置（曜日、時間帯別等）と現場責任者の経歴及び役割について記載してください。（年齢、資格、主な経歴等）
- 研修計画について職員に対する業務能力の開発のための研修、人権問題や個人情報保護等に対する研修方針や実施計画について具体的に記載してください。

〔人員配置の方針〕

〔人員配置の計画〕

〔研修の方針及び計画〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

※可能な場合は、「配置人員の資格」などの写しを添付してください。

事業計画書 5（施設等の維持管理方針及び修繕計画）

■施設等の維持管理方針及び修繕等について具体的に記載してください。

〔施設等の維持管理方針〕

〔修繕計画〕

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業計画書 6（施設巡回の方針及び計画）

■ 日常、観光時、周辺のイベント開催等の特異時や緊急時等における施設内外の施設監視・巡回警備について具体的に記載してください。

〔方針〕

〔計画〕

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業計画書7（PRの実施）

- 現在、市広報紙やホームページを主としたPRを実施しています。利用者数を増やすため、どのような広報媒体、広報手法、ターゲット（世代・圏域・その他）、実施頻度等でPRできるか、記述してください。また、その効果もあわせて記述してください。
- さらに、PRにおいて市が果たすべき役割についても記述してください。

〔PRの実施〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業計画書8（地域事業所及び雇用の計画）

- 本社、支店及び営業所等の事業所について、大阪府内又は箕面市内における所在の有無と規模を明確にしてください。今後、大阪府内又は箕面市内に設置を予定している場合は、設置規模と時期を明確にしてください。
- 従業員の雇用について、業務に従事する自社職員、契約社員、その他の人数及びそのうち市内在住の人数を具体的に提示してください。特に、新規雇用等を考えている場合は市内での新規雇用等予定人数を提示してください。

〔事業所〕

〔雇用〕

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4-9)

事業計画書9（地域への委託業務）

■条例第2条第3項により市長の承認を得て、業務の一部を委託することができます。その予定がある場合は、その内容を記載してください。委託予定先が市内に支店、営業所等がある場合は、その旨を記載してください。

委託予定業務	委託予定先名称・所在地	予定金額

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4-10)

事業計画書10（連携による地域貢献）

■条例第1条の規定に基づき、かやの中央地区の公共の福祉及びまち育てに資するために、広場の管理運営による地域や周辺施設との協調・連携について、考え方や具体策について記載してください。

また、自治体や地域との連携等の地域貢献の実績についても本市域や他市域を含め具体的に記載してください。

〔広場の管理運営による地域貢献の考え方及び具体策〕

〔自治体や地域との連携等の地域貢献の実績〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式5)

特定テーマ提案書（自主事業）

■広場の管理運営にかかる業務以外で、条例の趣旨に基づき、かやの中央のまち育てとして、独自財源による自主事業について想定予算も含め具体的に提案してください。

〔自主事業〕

〔独自財源の想定予算（円／年度）〕

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

特 別 提 案 計 画 書

■特別提案は、利用者サービスの向上や施設整備の充実等を行い、施設の最大活用を図るため、応募者から提案いただくもので、重要な審査対象項目です。自由で創意工夫のある提案をいただきますようお願いします。

特別提案を検討するにあたっては、現行の仕様・基準等にこだわる必要はありません。例えば、当該施設が応募者の民間施設であれば、どのような活用をするか等の視点で大胆に提案してください。また、少子高齢化などの社会環境、かやの中央のまちづくりのなかで期待される役割等も考慮してください。

なお、最終的に特別提案を採用するかどうかは交通政策室と応募者（候補者）の協議のもと、協定書締結までに決定するものとします。以下、提案項目を例示します。

例 1) まちづくりの観点からの利用

- ・広場の立地条件を活かしたまちづくりの観点からの有効な利用方法はあるでしょうか。

例 2) 施設の備品・改修

- ・施設を最大限に活用したり、利用者の満足度を上げるのに効果的な備品整備、施設改修プランがあるでしょうか。その場合の財源は、応募者の努力による捻出、利用料金の改定・新設による捻出など、どのようなことが考えられるでしょうか（一部を市が負担する可能性もあります）。

例 3) その他

- ・利用時間の変更、利用料金のポイント制の導入等、何でも結構です。

※ 経費が必要となる提案については収支見込（様式 6-2）を必ず添付してください。

※ 利用者サービスの向上に関する提案については、利用者と利便性の相関図を説明するものを必ず記載してください。

※ 様式は自由です。ただし、A 4 以上、A 3 以下の大きさでお願いします。枚数に制限はありません。

特別提案計画書（収支計画書（全体・各年度））

■収入と支出の見込みを記載してください。指定期間全体（4年8ヶ月間）で概ね収支が相償うと考えられる以上の収支については、その金額を平準化して、収支がマイナスの場合は、市からの委託料、収支がプラスの場合は、市への納付金額を記載してください。

（収支見込み全体）4年8ヶ月間**（1）収入**

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
広場 料金収入						
その他 収 入						
収入合計 (A)						

※収入の積算根拠・考え方は、別紙を添付してください。

（2）支出

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
支出計 (B)						

（3）収益

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
収入合計 (A)						
支出計 (B)						
収 益 (A－B)						

（4）市からの委託料又は市への納付金額

	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	合 計
委託料又は 納付金 (C)						

※円単位で記入して下さい。

※市からの委託料又は市への納付金額は、収益（A－B）合計額から各年度均等に配分してください。各年度で千円未満の端数が発生する場合は、各年度千円止めとし最終年度で調整してください。

(様式6-2 その2)

■各年度の収支見込みの内訳について具体的に記載してください。また、市からの委託料又は市への納付金も含めた単年度ごとの収支を記載してください。

(平成 年度収支見込み)

(1) 収入

項 目	見込額	内 訳
広場料金収入		
その他		
市委託料 (C)		
収入合計 (A)		

(2) 支出

項 目	見込額	内 訳
人件費		料金徴収、施設巡回その他
施設管理費		施設等の管理及び修繕等
光熱水費		電気、ガス、水道及び電話使用料等
事務費		消耗品、備品購入費、保険料その他
一般管理費		
支出計 (B)		
市納付金 (C)		
支出合計 (D)		

(3) 収支

項 目	見込額	内 訳
収 支 (A) — (D)		

※円単位で記入して下さい。※年度毎に作成して下さい。

※必ず利用料金表（提案分）についても記述して下さい

※記入欄が不足する場合は、別紙を添付して下さい。