

提出書類一覧

1. 事業者の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	部数	主な記載事項
—	指定管理者申請書	1	申請者情報 ※押印は不要
1-1	事業者の連絡先	1	担当者名、役職、電話番号等
1-2	法人の業務の概要	6	その他法人の組織図、沿革、業務執行体制等がわかるものを添付する。
1-3	役員名簿	1	他団体の役員を兼ねている場合は、団体名と役職を記載する。
1-4	法人の登記事項証明書	1	申請日前3箇月以内に発行された現在全部事項証明書 ※法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出する。
1-5	決算書等	6	貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（提出できる範囲の直近3年間分）【様式任意】 ※指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産状況を示す書類（財産目録等）
1-6	予算書等	6	指定申請の日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書【様式任意】
1-7	納税証明書等	1	申請日前3箇月以内に発行された国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書その3の3、市税（本市に事業所がある場合）の完納証明書 ※非課税法人等で納税がない場合は添付不要。ただし、非課税であることの記事を作成する。
1-8	指定管理者の応募申請に関する誓約書	1	欠格事由に該当しないことの誓約書
1-9	指定管理業務共同事業体協定書	1	共同事業体による応募の場合に提出。代表団体及び施設管理の担当業務を明記する。 ※共同事業体による場合は、1-2、1-3、1-4、1-5、1-6、1-7について、代表団体、構成団体ともに提出する。

2. 事業運営に関する計画

様式No.	提出書類	部数	主な記載事項
2-1	事業計画総括表	6	各評価項目に対する計画内容、考え方を記載する。
2-2	事業計画	6	実施を予定している事業内容について、業務仕様書に沿って具体的に記載する。 （月間、平日、土曜日、小学校・中学校・高等学校の長期休業中）
2-3	利用者サービス向上策	6	利用者満足度や事業参加率の向上に向けた方策、利用者の増加に向けた方策について記載する。
2-4	自主事業	6	自主事業に関する提案・計画について記載する。
2-5	利用者意見の収集（利用者満足	6	利用者意見の収集、要望受付、利用者満足度調査結果等の反映体制について記載する。
2-6	施設運営	6	事業についての考え方、地域・学校・家庭との連携、平等利用に向けた体制について記載する。
2-7	情報管理	6	個人情報等の情報管理、事業者の自己情報の開示状況について記載する。
2-8	安全管理	6	防災・防犯及び安全管理の体制、災害や事故発生時の対応体制について記載する。
2-9	人的安定性	6	職員配置、勤務体制、人材確保・育成の考え方、人事考課の考え方を記載する。 ※就業規則及び賃金規則等を添付する。（常勤・非常勤職員）
2-10	地域貢献（地域団体等との連携	6	地域団体との連携、市民雇用、市内業者との契約等についての考え方を記載する。
2-11	環境配慮	6	節水・節電や3R推進などの環境配慮の体制・取組について記載する。
2-12	事業収支予算書	6	5年間の収支見込及びその積算内訳を記載する。 ※積算内訳については様式任意
2-13	類似施設の管理実績	6	子どもに関する施設の管理実績を記載する。

3. 公の施設の指定管理者管理運営状況評価表

様式No.	提出書類	部数	主な記載事項
3	評価表	6	黄色セル部分（「選定時の提案内容」の提案内容・達成時期、「サービスの質に関する評価」の目標値、「財務・収支状況の確認」の予算額）を記載する。

4. 選考委員会プレゼンテーション用資料

書類No.	提出物	部数	主な記載事項
	パワーポイントスライド資料	6	【別紙4】「提出方法とプレゼンテーションについて」を参照のうえ作成すること。

5. CD-R等

書類No.	提出物	枚数	入力データ
	CD-R等	1	6部提出としている書類データ及び、プレゼンテーション資料（パワーポイントデータ）を格納してください。

※この様式は提出不要です。

※6部の提出としているものはうち5部を副本として、選考委員会の選考資料とします。