（指定様式）

○○施設指定管理者指定申請書

　　年　　月　　日

諫早市長　　大久保　潔　重　様

所在地

申請者　団体名称

代表者名

　○○条例第○条第○項の規定に基づき、○○施設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請します。

記

１　施設の名称

２　添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支計算書

(3) その他市長が必要と認める書類

（指定様式）

団体の概要調書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名称 | |  | | | | | |
| 代表者氏名 | |  | | | | | |
| 所在地/電話番号 | |  | | | ( ) － | | |
| 設立年月日 | |  | | | | | |
| 資本金（千円） | |  | | | | | |
| 従業員数 | 従業員総数 |  | | | | | |
| 有資格者等 | 資格の種類 | | | | 人　　　数 | |
|  | | | | 人 | |
|  | | | | 人 | |
|  | | | | 人 | |
|  | | | | 人 | |
| 業務内容 | |  | | | | | |
| 過去３か年の  財政状況 | | 年度 | 令和４年度 | 令和５年度 | | | 令和６年度 |
| 総収入 |  |  | | |  |
| 総支出 |  |  | | |  |
| 当期損益 |  |  | | |  |
| 正味財産（純資産） |  |  | | |  |
| 団体概要特記  （ISO取得 等） | |  | | | | | |

※当期損益には総収入から総支出を差し引いた額を入力してください。

※任意団体の場合、正味財産（純資産）の記入は不要です。

（指定様式）

事 業 計 画 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申 請 者 |  | |
| 連絡先 | 担当部局 |  |
| 担 当 者 |  |
| 電　　話 |  |
| F A X |  |
| E-mail |  |

指定期間を通し、対象施設の設置の趣旨等を踏まえ、市民サービスの向上や経費縮減対策などを盛り込んだ事業計画を提案してください。

また、市民サービスの向上、管理運営経費、運営体制及び組織については、具体的にどのようにやるのか、事業の効率性、達成の視点から記述してください。

（任意様式可・項目の追加可）

|  |
| --- |
| 【応募理由】 |
| 【管理運営方針】 |

**≪１　市民サービスの向上≫**

|  |
| --- |
| （１）利用者数の目標設定とその考え方  　　\*利用者数の目標設定について記載してください。平等な利用の確保について、方策があれば記入してください。 |
|  |
| （２）目標達成のための取組  \*上記の利用者数の目標を達成するための具体的なアイデアや計画を記載してください。 |
|  |
| （３）サービスの質の確保・向上に関する方策  　\*利用者に対するサービスの質の確保や向上について具体的な取組の提案を記載してください。 |
|  |
| （４）開館時間及び休館日の考え方  　　\*開館時間及び休館日は、募集要項に記載のとおりですが、より効果的な活用を図ることができる場合には市に提案することが可能ですので、記載してください。 |
|  |
| （５）自主事業の取組  　　\*指定管理者は、自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。自主事業を行う計画又はアイデアがあれば記載してください。 |
|  |

**≪２　管理運営経費≫**

|  |
| --- |
| （１）自主事業収入を確保するための方策  　　\*具体的にどういった方策で開催経費を確保できるか計画を記載してください。（会費の徴収有無や協賛事業者など） |
|  |
| （２）施設の維持管理に係る計画  \*施設の長寿命化又は経費の削減を進めるため、施設の維持管理について具体的にどのように管理する計画か記載してください。 |
|  |
| （３）コストを削減するための方策  　　\*コスト削減のために具体的に行う方策についてアイデアや計画を記載してください。 |
|  |

**≪３　運営体制及び組織≫**

|  |
| --- |
| （１）組織図及び職員の配置  　　\*①指揮命令系統が分かる組織図  ②施設の勤務体制図（基本形）について記載してください。 |
|  |
| （２）職員雇用の考え方（賃金の考え方についても記載すること。）  　　\*職員の雇用についての考え方、賃金についての考え方を記載してください。 |
|  |
| （３）職員の研修計画  　　\*職員への研修計画についてどういったものを計画するか記載してください。 |
|  |
| （４）直営で行う業務と委託する業務の計画  　　\*指定管理者が直接行う業務と委託する業務を分けて具体的に記載してください。 |
| ＜直営で行う業務＞  ＜委託する業務＞ |
| （５）緊急事態の対応  　　\*緊急事態が発生した際の対応についてどのように対応するか記載してください。また、職員への研修、講習、訓練又はマニュアルがあれば記載してください。 |
|  |
| （６）苦情等への対応  　　\*利用者からの苦情があった場合に、どのように対応するか考え方を記載してください。 |
|  |
| （７）個人情報の保護体制  　　\*利用者の個人情報セキュリティ対策について記載してください。また、損害賠償のリスク管理など行うことがあれば記載してください。 |
|  |
| （８）法令の遵守  　　\*コンプライアンスの遵守のため行う取組があれば記載してください。 |
|  |
| （９）その他（環境への配慮等、団体としてアピールする事項） |
|  |