

第1号様式（第3条関係）

宮代町指定管理者指定申請書

年 月 日

宮代町長 新井 康之 様

申 請 者

団体の所在地 _____

団 体 の 名 称 _____

代 表 者 氏 名 _____ 印

連 絡 先 _____

宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

施 設 の 名 称	はらっパーク宮代
施 設 の 所 在 地	宮代町字金原295番地

2 提出書類

- (1) 「はらっパーク宮代」事業計画書（別紙1）
 - (2) 「はらっパーク宮代」収支計画書（令和9年度）（別紙2）
 - (3) 「はらっパーク宮代」収支計画書（5ヵ年）（別紙3）
 - (4) 共同事業体協定書兼委任状（別紙4）※1
 - (5) 並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類（別紙5）※2
 - (6) 誓約書（別紙6）
 - (7) 法人等役員名簿（別紙7）
 - (8) 法人等の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約（就業規定、給与規定等）その他これらに類するもの
 - (9) 申請書を提出する日の属する事業年度（本年度）の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度（前年度）の事業報告書及び収支決算書、財産目録、賃借対照表などの経営状況のわかるもの
 - (10) 法人税・消費税・事業税・地方消費税の納税証明書（直近の決算期に係るもの）
 - (11) 法人等の設立趣旨、組織、事業内容の概要がわかるもの
- ※1 該当する場合のみ提出
※2 現行の指定管理者については提出不要

「はらっパーク宮代」事業計画書

名称			
所在			
代表者名			設立年月日 年 月 日
電話番号		F A X	
メールアドレス			
管理の実績等	< 公的施設の維持管理業務の実績 >		
	施設名	所 在	受託期間
	< 現在運営している施設等 >		
	施設名	所 在	運営開始年月日

1 施設設置目的の達成

①管理運営を行うにあたっての経営方針（施設の設置目的を達成し、円滑な管理運営を図るための心構え、基本的な考え方、理念などを記述してください。）

②管理運営を行う意欲

2 安全管理体制

①安心安全面（事故対策、病気及び衛生対策等）

②緊急時対策（防犯、防災及びその他緊急時対策等）

③維持管理体制

④個人情報保護などの情報管理体制

3 管理運営の安定性

①職員の配置計画

②職員配置の考え方（平日、土・日・休日の勤務体制等）

③職員の研修体制

4 利用者等の声の反映

①利用者等の要望の把握及び要望に対する対応策

②利用者等とのトラブルの未然防止とトラブルが生じた場合の対処方法

5 利用者の平等な利用の確保とサービス向上

①平等な利用を図るための具体的手法

②施設の利便性の向上及び利用促進のための方策（ホームページ、SNS 等を利用した施設・イベントの PR 活動や利用料金の電子化）

③施設の営業（営業時間等の方針）

6 施設効用の発揮と管理経費の縮減

①年間事業計画（自主事業、新規事業）

②施設（管理棟を含む。）の有効な活用方法や改善点など

7 地域や学校との連携、協働

施設運営において利用者、地域や学校との連携、協働の取組

8 その他（提案内容）

施設の現状に対する考え方、将来展望、サービスを向上させるための改善、市民団体の活動に対するバックアップ方法等、その他特記すべき事項があれば記載してください。

*記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

*記載しきれないなどの場合は、別資料として提出することも可とします。

「はらっパーク宮代」収支計画書（令和9年度）

収入

科目	金額（円）	積算内訳
指定管理料		
利用料金収入		
その他		
合計		

支出

科目	金額（円）	積算内訳
人件費支出 （給料、賞与、手当等）		
管理費支出 （光熱水費、通信費、修繕費、 賃借料、業務委託料等）		
事務費支出 （事務用消耗品費、研修費、 印刷製本費等）		
事業費支出 （行事費、謝金、手数料、 燃料費、被服費等）		
その他		
合計		
提案事項		

注1 人件費については、事業計画書に記載した職員配置計画に基づき積算してください。

注2 管理費・事務費・事業費については、概算で経費を積算してください。作成にあたっては、別冊「業務要求水準書」の別添資料4「過去4年度分決算資料」を参照してください。

注3 コスト削減等の提案がありましたら、提案事項欄に記入してください。

「はらっパーク宮代」収支計画書（5ヵ年）

収入

(単位：千円)

科目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
指定管理料					
利用料金					
その他					
合計					

支出

(単位：千円)

科目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
人件費支出					
給料					
賞与					
手当等					
管理費支出					
光熱水費					
通信費					
修繕費					
賃借料					
業務委託料等					
事務費支出					
事務用消耗品費					
研修費					
印刷製本費等					
事業費支出					
行事費					
謝金					
手数料					
燃料費					
被服費等					
その他					
合計					

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

宮代町長 新井 康之 様

共同事業体名

所 在 _____

名 称 _____

代表者名 _____ 印

連 絡 先 _____

件 名	はらっパーク宮代指定管理者
-----	---------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、宮代町との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、はらっパーク宮代の指定管理者としての業務遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
同事務所所在地	
共同事業体の代表者 (受任者)	所 在 名 称 代表者名 印
同事業体の構成団体 (委任者)	所 在 名 称 代表者名 印
共同事業体の成立、解散の 時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に宮代町の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体数が3者以上の場合は、様式に準じて作成してください。

並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類

◎並行運営期間の施設運営全般の引継ぎの考え方についてご記入ください。

①並行運営の必要とする期間の考え方

②並行運営期間の業務内容

③並行運営期間の職員配置計画

誓 約 書

当該施設の指定管理者に応募するにあたり、はらっパーク宮代指定管理者募集要項8に示す申請者の資格の全ての項目に該当する応募者であることを誓約いたします。

宮代町長 新井 康之 様

令和 年 月 日

所 在 _____

名 称 _____ 印 _____

連絡先 _____

