（様式１）

香川県公渕森林公園指定管理者指定申請書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県公渕森林公園の指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。

　なお、香川県公渕森林公園指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実に相違ないことを確約します。

（添付書類）

　１　事業計画書

　２　定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類

　３　法人の登記事項証明書（正本については写し不可）

　４　法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類

　５　労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）

６　役員名簿

　７　決算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表）過去３年分

　８　香川県の県税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県指定様式）（正本については写し不可）

９　法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書　その３の３（法人）その３の２（個人））（正本については写し不可）

10　同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）

11　誓約書

（様式２）

香川県公渕森林公園事業計画書

１　法人等の概要

（単独の法人等で申請する場合）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
| 担　当　者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

（複数の法人等で共同して申請する場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループの名称 | | |  |
| 代表する法人等 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 構成員 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 県内の事業所  （本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載） | 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

※　記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。

※　各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙（様式任意）を添付してください。

（様式２－２）

誓　　　約　　　書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

　香川県公渕森林公園の指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

　１　各構成員は、香川県公渕森林公園の指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

　２　構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、あらかじめ香川県及び当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。

　３　構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |

※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

（様式２－３）

委　　　任　　　状

令和　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |

　　私は、次の名称をグループ名とし、また、次の法人等を代表団体として、香川県公渕森林公園指定管理者の申請手続に関する権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者名  ㊞ |
| グループ名 |  |

　※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

（様式２－４）

２.公の施設の管理運営に係る基本方針

施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針を簡潔にまとめてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 基本方針 |
| 全体的な計画等 |  |
| ①施設の設置目的を効果的に達成し、サービスの向上に向けた方策 |  |
| ②利用者の平等な利用の確保に関する考え方 |  |
| ③管理費節減の方策 |  |
| ④事業計画を安定的に遂行するための方策 |  |

※１枚で収まりきらない場合には、複数枚でも結構です。

（様式２－５）

３．指定期間内の年度ごとの収支計画

（１）収入

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入内訳 |  | | | | | |
| ８年度 | ９年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 | 備　考 |
| 県からの委託料 |  |  |  |  |  |  |
| その他事業収入等 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

（２）支出

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名 | |  | | | | | |
| ８年度 | ９年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 | 備　考 |
| 人件費 | |  |  |  |  |  |  |
|  | 給料 |  |  |  |  |  |  |
| 手当 |  |  |  |  |  |  |
| 社会保険料 |  |  |  |  |  |  |
| 修繕料 | |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 | |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 | |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 | |  |  |  |  |  |  |
| 委託料 | |  |  |  |  |  |  |
| 施設管理費 | |  |  |  |  |  |  |
| 保険料 | |  |  |  |  |  |  |
| 負担金 | |  |  |  |  |  |  |
| 公租公課費 | |  |  |  |  |  |  |
| その他経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 小　　　計 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計（５年分） | |  | | | | |  |

注）１．備考欄には、積算根拠等記入してください。（別紙でも差し支えありません。）

２．公渕森林公園の管理に係る参考経費を「管理運営団体の決算の状況」（資料４）に示していますので、参考にしてください。

（様式２－６）

４．管理運営体制（組織の体制、人員の確保、雇用計画等）

（１）組織図

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

なお、通常時における1ヶ月間及び花見等の多客期の勤務体制表を添付してください。

（例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 責任者 |  |  | 準責任者 |  |  |  | スタッフ |
| 所　長 |  |  | 総務課長 |  |  |  | 事務員 |
|  |  |  |  |  |
| （１名） |  |  | （所長兼務） |  |  |  | （１名） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 管理課長 |  |  |  | 管理員 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | （１名） |  |  |  | （２名） |

（様式２－７）

（２）雇用職員に関する事項

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内　容 | 考　　　　　　え　　　　　　方 | | | | | |
| ①就業条件  （勤務時間、  休日設定等） | ②職務分担及び職務内容 | ③雇用関係  （常勤、非常  勤、アルバ  イト、嘱託  等） | ④経歴、業務  経験や専門  知識、技術、  資格の有無 | ⑤雇用予定者  が未定の場  合、採用の  考え方 | ⑥従業員に係る  人事育成及び  研修計画  （能力開発計画、研修計画の考え方、8年度研修の開催計画等） |
| 所　長  （総務  課長） |  |  |  |  |  |  |
| 管理  課長 |  |  |  |  |  |  |
| 事務員 |  |  |  |  |  |  |
| 管理員（１） |  |  |  |  |  |  |
| 管理員（２） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※組織図に記載された職員全てについて記入してください。

役職等は、様式２－６に合わせて記入してください。

（様式２－８）

（３）業務の一部において委託を予定している場合の状況（清掃・設備管理等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①委託を行う  業務内容 | ②委託を行う理由 | ③委託先又は委託先選定時期・方法 | ④委託先の選定理由又は選定時期・方法の考え方 | ⑤備　　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※委託を予定している業務全てについて記入してください。

指定管理者に指定を受けた後、ここに記入されていない業務を委託する場合には、県と協議が必要です。

（様式２－９）

（４）必要物品の配備計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品　名 | 理　　由 | 配備計画  （導入時期、場所） |
|  |  |  |

※独自に必要と判断する物品等があれば、必要とする理由、配備計画を明記してください。

無い場合は、提出は不要です。

（様式２－10）

５.休館日・開館時間に関する事項

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名  項目 |  |  |  |  |
| (1)休館日 |  |  |  |  |
| (2)開館時間 |  |  |  |  |
| (3)年間を通じた設  定に関する考え  方 |  |  |  |  |

※休館日・開館時間については、香川県森林公園規則（昭和53年香川県規則第14号）で定めていますが、本施設の効用を最大限発揮するために変更するなどの提案がある場合のみ、記載してください。

（様式２－11）

６.施設の維持管理に関する事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （1）維持管理業務の内容及び実施時期 | （2）維持管理水準の考え方 | （3）施設の損傷、毀損に関する考え方 |
|  |  |  |

（様式２－12）

７.自主事業等（自販機等の設置を含む。）に関する事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （1）利用者へのサービス業務の内容 | （2）必要資材、人材の調達計画 | （3）サービスに対する考え方 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※この様式については、作成は任意です。提案がある場合に記入してください。

※施設の利用を向上させる具体的な事業内容を記載してください。

（様式２－13）

８.広報及び利活用促進に関する事項

|  |
| --- |
| （1）広報及び利活用促進に関する考え方 |
|  |
| （2）広報及び利活用促進の手段 |
|  |

※この様式については、作成は任意です。提案がある場合に記入してください。

※施設の利用を向上させる具体的な手段を提案してください。

（様式２－14）

９.利用者ニーズの把握等に関する事項

|  |
| --- |
| (1)利用者ニーズの把握に関する考え方・方法と対応 |
|  |
| (2)利用者からの苦情への対応方法・体制 |
|  |

（様式２－15）

10.環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 考え方・取組み内容 |
| (1)環境に配慮した作業の工夫について |  |
| (2)その他環境に配慮して行う事項について |  |

（様式２－16）

11.利用者の安全対策に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| (1)通常時の安全対策措置の内容と実施体制 | |
| ①施設についての安全対策措置の内容と実施体制 |  |
| ②業務遂行時における安全対策措置の内容と実施体制 |  |
| (2)災害・事故等、緊急時の対応方法と実施体制 | |
|  | |

（様式２－17）

12.個人情報等の保護に関する事項

|  |
| --- |
| (1)個人情報の保護に対する考え方 |
|  |
| (2)個人情報の保護対策 |
|  |
| (3)業務上知り得た秘密の保護に関する考え方 |
|  |

（様式２－18）

13.地域経済の活性化や県内からの雇用確保等に関する事項

|  |
| --- |
| (1)県内からの雇用確保について（地元への雇用機会の創出に関する考え方等） |
|  |
| (2)物品・役務の調達における県内事業者への発注予定等 |
|  |

（様式２－19）

14.指定管理業務を実施するに当たり、必要な準備業務に係る実施計画について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （1）項目 | （2）時期 | （3）内容 |
| （例）  職員の募集 | 協定後すぐ | ハローワークにて求人後、面接 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※この様式については、作成は任意です。準備業務がある場合に記入してください。

（様式２－20）

15.近隣施設との連携

|  |
| --- |
| (1)様々な主体・資源等との連携について |
|  |
| (2)市場ニーズに応じた連携について |
|  |

（様式２－21）

16.地域との連携及び地域への貢献に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| (1)地域との連携について | |
| ①地域との連携の内容 |  |
| ②地域との連携に関する考え方 |  |
| (2)地域貢献について | |
| ①地域貢献の内容 |  |
| ②地域貢献の考え方 |  |

（様式２－22）

17.その他香川県公渕森林公園の運営に当たっての提案等

|  |  |
| --- | --- |
| （1）提案内容 | （2）考え方 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※この様式については、作成は任意です。提案がある場合に記入してください。

（様式３）

現地説明会申込書

令和　年　月　日

香川県環境森林部森林・林業政策課長　殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 参加予定者（職・氏名） | 備　　　考 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 | 名 |

（様式４）

香川県公渕森林公園指定管理者の募集に関する質問書

令和　　年　　月　　日

香川県環境森林部森林・林業政策課長　殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 募集要項の該当項目 |  |
| 内　　　　容 |  |

　※　質問事項は、様式１枚につき１項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

（様式５）

取下書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川県公渕森林公園の指定管理者としての指定を受けたいので、令和○年○月○日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

（様式６）

誓約書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

香川県公渕森林公園の指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

記

１　香川県公渕森林公園指定管理者募集要項「３　申請資格・条件　（１）申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「（２）申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。

２　香川県公渕森林公園指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実に相違ないこと。