（様式１）

サンポート高松「公の施設」指定管理者指定申請書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

高松市長　　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

サンポート高松「公の施設」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、サンポート高松「公の施設」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　業務実施計画書

　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

　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）及び高松市の市税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県及び高松市指定様式）（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【様式第２－４】

11　誓約書

（様式２－１）

サンポート高松「公の施設」業務実施計画書

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 | 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

高松市長　　殿

　サンポート高松「公の施設」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、サンポート高松「公の施設」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高松市、並びに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

高松市長　　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、サンポート高松「公の施設」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　有料駐車場又はビルの管理運営、設備保守業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 実績を持つ  法人等の名称 |  |
| 施設の名称 |  |
| 所　在　地 |  |
| 施設の概要 |  |
| 施設の規模 |  |
| 年間利用者数等 |  |
| 管理運営体制 |  |
| 管理運営業務  の期間 |  |

※　複数ある場合は、施設毎に用紙１枚を使用してください。

**※　募集要項３ページ ３．申請資格・条件（２）④の実績を証し、その内容が分かる書類（委託契約書等）を必ず添付してください。**

【様式２－５～２－１１】

３　施設の運営

　募集要項６ページ　６ 業務実施計画書、収支計画書(1) ①～④についての各施設の業務について考え方等を下記に基づき記載してください。なお、下記（３）以外の項目については、不可分業務も併せて記載して下さい。

（１）　＊各業務に対する基本的な考え方

　　　　　　施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る業務の方針や実施時期、体制、計画などを簡潔にまとめてください。

　　　　記載内容の例

　 ・公の施設の管理運営に係る基本方針

・施設の維持管理に関する事項

・自主事業等に関する事項

・広報および利活用促進に関する事項

・利用者ニーズの把握等に関する事項

・環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

・利用者の安全対策に関する事項

（２）　＊令和８年度から令和１２年度までにおける各年度の具体的な運営内容

　＊利用者に対するサービス向上策（開館時間、休館日、年間を通じた設定の考え方、地下駐車場入出場可能時間等）など運営に関する基本的な考え方

休館日・開館時間については、規則で定めていますが、本施設の効用を最大限発揮するための変更提案など、提案内容によっては見直すことも可能です。

（３）　＊国際会議場・展示場の稼働率向上策

　　　　＊観光情報センター（かがわプラザ）の活性化策

　　　　＊多目的広場を活用したにぎわいの創出

（４）　＊周辺施設、関係団体等との連携計画

　　　 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

③地域との連携及び地域への貢献に関する内容や考え など

（５）　＊使用料の確保、経費削減等に対する基本的な考え方

（６）　＊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

（７）　＊個人情報の保護に対する考え方及び保護対策

（様式２－５）

（１）　各業務に対する基本的な考え方

　（利用者の平等な利用の確保についての考え方も記載してください。）

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

＜不可分業務＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（様式２－６）

（２）　各年度の具体的な運営内容

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
| 各年度の具体的な運営内容 |  |
| 利用者に対するサービス向上策 |  |
| 施設の利用促進への取組み策 |  |
| その他の提案 |  |

＜不可分業務＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
| 各年度の具体的な運営内容 |  |
| 利用者に対するサービス向上策 |  |
| 施設の利用促進への取組み策 |  |
| その他の提案 |  |

（様式２－７）

（３）　施設の活性化策等

＜国際会議場・展示場の稼働率向上策＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

＜観光情報センター（かがわプラザ）の活性化策＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

＜多目的広場を活用したにぎわいの創出＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（様式２－８）

（４）　周辺施設、関係団体等との連携計画

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（様式２－９）

（５）　使用料の確保、経費削減等に対する基本的な考え方

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
| 基本的な考え方 |  |
| 使用料の確保策 |  |
| 経費削減策 |  |
| 利用料金  ・国際会議場  ・展示場  ・多目的広場 |  |
| その他 |  |

（様式２－１０）

（６）　業務委託の方針

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
| 委託を行う業務内容 |  |
| 委託を行う理由 |  |
| 委託先又は委託先の選定方法、時期、予定金額等 |  |
| その他 |  |

（様式２－１１）

（７）　個人情報の保護に対する考え方及び保護対策

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内　　　　　容 |
| 考え方 |  |
| 対応方法 |  |
| その他 |  |

【様式２－１２－１、２－１２－２】

４　収支計画書

　　指定期間内（令和８年度から令和12年度まで）における各年度の収支計画書と５年間の合計の表について、様式に基づき作成してください。また、不可分業務の収支計画書についても併せて作成してください。

４－１　収支計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式２－１２－１）

　●年度（　　　　　　　　　　　　）

（１）収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所有区分 | 県 | | | | | | | 市 | | | |
| 施設名  経費名 | 産業振興  センター | 第１、第２、  第３、ｷｬｯｽﾙﾌﾟﾛﾑﾅｰﾄﾞ駐車場 | シンボル  タワー  県専有部 | 国際会議場  展示場  観光情報センター | 多目的広場 | 多目的広場  地下駐車場 | シンボルタワー地下駐車場 | | 駅前広場  地下  駐車場 | 駅前広場  地下自転車駐車場 | 駅南  交通広場  駐車場 | 合計 |
| 県 | 市 |
| 利用料金 | ― | ― | ― |  |  | ― | ― | ― | ― | ― | ― |  |
| 県、市管理経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他（　　） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（２）管理運営経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名  経費名 | 産業振興  センター | 第１、第２、  第３、ｷｬｯｽﾙﾌﾟﾛﾑﾅｰﾄﾞ駐車場 | シンボル  タワー  県専有部 | 国際会議場  展示場  観光情報センター | 多目的広場 | 多目的広場  地下駐車場 | シンボルタワー地下駐車場 | | 駅前広場  地下  駐車場 | 駅前広場  地下自転車駐車場 | 駅南  交通広場  駐車場 | 合計 |
| 県 | 市 |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託料  （　　　　） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他（　　） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所管別合計 |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |

注）１．シンボルタワー県専有部の欄には国際会議場、展示場、産業振興センター、観光情報センター等県有施設の維持管理（人件費、保安警備、設備定期点検、清掃、光熱水費等）に係る経費を記入し、国際会議場、展示場、観光情報センター及び産業振興センターの欄には当該施設の運営に係る経費（ネットワーク設備点検、観光情報センター受付、設備オペレート、需用費等）を記入してください。なお、金額は税込みで記入してください。

２．年度毎に作成し、５年間の合計の表も作成してください。その際、積算根拠等を別紙に記入してください。

３．算定にあたっては、別紙２を参考としてください。

４．複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を記載してください。

　　　５．収入見込額として 、県、市からの管理経費額、国際会議場、展示場、多目的広場等の利用料金収入額、その他収入額を計上のうえ積算してください。

　　　　　なお、国際会議場、展示場及び多目的広場の３施設の料金収入については、全額指定管理者側の収入となることに留意下さい。

　　　６．ご記入の金額は、県及び市から指定管理者への管理経費の基礎となります。

７．高松駅前広場地下駐車場、シンボルタワー地下駐車場（高松市分）及び高松駅南交通広場に係る管理経費額は，３箇所合わせて各年度７４，７６７千円を限度額として積算してください。

８．高松駅前広場地下自転車駐車場に係る管理経費額は、各年度３４，５６１千円を限度額として積算してください。

４－２　収支計画書（不可分業務）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式２－１２－２）

　●年度（　　　　　　　　　　　　）

（１）収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名  経費名 | 募集要項９（13）①  ア、イ、ウ | 募集要項９（13）①  エ | 合計 |
| 市業務委託料 |  |  |  |
| その他（　　） |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（２）管理運営経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名  経費名 | 募集要項９（13）①  ア、イ、ウ | 募集要項９（13）①  エ | 合計 |
| 人件費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |
| 委託料  （　　　　）  （　　　　）  （　　　　）  （　　　　） |  |  |  |
| その他（　　） |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

注）１．年度毎に作成し、５年間の合計の表も作成してください。なお、金額は税込みで記入してください。

２．積算根拠等を合わせて提出してください。

　　　３．別紙４に参考資料として令和２年度から令和６年度の決算額を示していますので、算定の参考としてください。

　　　４．ご記入の金額は、市から指定管理者への委託料の基礎となります。

（記載上の注意）　以下の項目について、用紙はＡ４判、書式は自由とします。

５　管理運営体制（組織の体制、人員の確保、雇用計画等）

　複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してください。

指定管理業務のほか、不可分業務の体制等も併せて記載して下さい。

(1)組織図

　　管理運営にあたる組織図を示してください。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。

(2)雇用職員に関する事項

組織図に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください。

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･アルバイト等）

④経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無

⑤雇用予定者が未定の場合、採用の考え方

⑥従業員に係る人材育成及び研修計画

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和８年度（指定期間の初め年度）の研修の開催計画等について記載してください。

⑦地元への雇用機会の創出に関する考え方

(3)必要物品の配備計画

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。

（様式２－１３）

６　その他

　　運営管理について、他に提案等があれば対象施設を明記し、記入してください。

＜公の施設＞

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | 提案内容 |
|  |  |

（様式３）

現地説明会申込書

令和　年　月　日

香川県交流推進部交流推進課長　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 |

　また、次のとおり、現地見学を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 希望施設に○ |
| 国際会議場 |  |
| 展示場 |  |
| 産業振興センター(香川ビジネスターミナル) |  |
| 観光情報センター(かがわプラザ) |  |
| 地下駐車場 |  |
| 多目的広場 |  |
| 港湾駐車場 |  |
| 高松駅前広場地下自転車駐車場 |  |
| 高松駅南交通広場駐車場 |  |

（様式４）

サンポート高松「公の施設」指定管理者の募集に関する質問書

令和　　年　　月　　日

香川県交流推進部交流推進課長　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

高松市長　　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

サンポート高松「公の施設」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

高松市長　　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

サンポート高松「公の施設」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　サンポート高松「公の施設」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　サンポート高松「公の施設」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。