

宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センター
指定管理者募集に関する様式集

【目 次】

(様式第 1 号) 指定管理者指定申請書	-----	1
(様式第 2 号) 事業計画書	-----	2
(様式第 3 号) 収支計画書	-----	2 5
(様式第 4 号) 団体の概要及び業務内容、実績等	-----	2 6
(様式第 5 号) 役員の氏名・住所等一覧表	-----	2 7
(様式第 6 号) 誓約書	-----	2 8
(様式第 7 号) グループ構成団体一覧表	-----	2 9
(様式第 8 号) 申請手続等に関する委任状	-----	3 0
(様式第 9 号) 質問票	-----	3 1
(様式第 1 0 号) 現地説明会参加申込書	-----	3 2
(様式第 1 1 号) 辞退届	-----	3 3
(様式第 1 2 号) 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書	----	3 4

(様式第1号)

指定管理者指定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名 印

公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条の2の規定に基づき、宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センターの指定管理者の指定を受けたいので申請します。

(添付資料)

- 1 事業計画書、収支計画書
- 2 定款、寄付行為、規約又はこれらに準ずる書類
- 3 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- 4 法人以外にあつては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 5 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。
これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
- 6 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類
- 7 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
- 8 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 9 誓約書
- 10 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

1 住民の平等な利用の確保

1-① 施設運営に関する基本方針

(住民の平等な利用の確保の観点を踏まえた管理運営全般に関する基本方針を記入してください。)

1 住民の平等な利用の確保

1-② 県が示した管理の基準に対する理解及び対応

(募集要領 3 に示した業務内容について、どのような対応を行うかを業務別に記入してください。)

(1) 会議室等の予約管理・利用許可等の業務

(2) 福祉総合センター及び母子・父子福祉センター（本館、人材研修館、児童交通遊園、駐車場等）の維持管理業務

(3) 児童交通遊園を利用する団体の交通安全指導等業務

1 住民の平等な利用の確保

1-③ 平等な利用の確保に関する提案

(住民の平等な利用を確保するための具体的な提案を記入してください。)

事 業 計 画 書

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-① 利用者サービスの向上に関する提案
(利用者のサービスを向上する提案を記入してください。)

事業計画書

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-② 利用者増への取組など施設の効用を最大限に発揮できる提案

(利用者の増を図るため等の提案を記入してください。)

また、利用料金を徴収しない自主事業の実施(施設の設置目的の範囲内)があれば記入してください。)

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-③ 施設の設置目的の理解と課題の認識

(施設を設置した目的についてどのように考えているか。また、今後の課題について記入してください。)

事業計画書

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-④ 指定管理者の業務に対する意欲

(指定管理者として施設の管理運営にどのような意欲を持って取り組むかについて記入してください。)

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-⑤ 施設等の維持管理の適格性

(指定管理者として、施設・設備等の長期安定的利用のための維持(保全)管理に対する基本的考え方を記入してください。また、管理業務の一部を再委託する場合、その基本的考え方や業務内容及び理由、再委託先の選定方法等について記入してください。)

事業計画書

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-⑥ 利用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映
(利用者の意見をどのように取り入れて運営改善へ反映させるかについて記入してください。)

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画

2-⑦ 児童交通遊園を利用する団体の交通安全指導等

(児童交通遊園を利用する団体に対しどのような交通安全指導を行うか、遊びの指導はどのように行うかを記入してください。)

○ 交通安全指導を行う者は、どうしますか。(○で囲んでください。)

- ・採用後研修受講
- ・交通安全協会へ委託
- ・在職者に研修受講

3 経費の縮減等

3-① 指定期間に県が支払う指定管理料の提案額
(各年度毎に県が支払う指定管理料の提案額について、「様式第 3 号収支計画書」
に記入して添付してください。)

別添「様式第 3 号収支計画書」のとおり。

3 経費の縮減等

3-② 業務遂行のための適切な経費の積算

(人件費や事業費の積算の考え方や内訳を記入してください。)

3 経費の縮減等

3-③ 管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案

(委託料縮減のため、管理運営の効率化にどのように取り組むかを記入してください。)

事業計画書

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-① 必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制）

（適切な管理運営のための業務実施体制（業務、人員体制等）を記入し、組織図、事務分掌及び勤務体制表を別途添付してください。

また、現在管理運営を行っている職員の活用について提案を行うことも可能です。）

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-② 職員の能力育成（研修体制）

（職員の能力育成のためにどのような研修を実施するか記入してください。）

事業計画書

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-③ 継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況）

（団体の主力銀行や資金調達能力、本業の経営状況、財務・経営面の信頼性、効率性、健全性について記入してください。）

事業計画書

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-④ 過去の類似事業の実績、評価

(過去3カ年に類似施設の指定管理者として管理運営実績がある場合又は、類似事業を行った実績がある場合はその内容について記入してください。

実績がない場合は、それを補うための工夫についての基本的考え方及び対応策について記入してください。)

事業計画書

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

- 4-⑤ 事業計画及び収支計画の具体性、適格性、実現可能性、継続性、安定性
(事業計画及び収支計画について具体性、適格性、実現可能性について記入してください。
また、施設を継続的、安定的に管理運営するための具体的な提案について記入してください。)

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-⑥ 個人情報保護、情報公開への対応

(施設利用者の個人情報保護及び、施設の管理運営に関して保有する情報の公開に対する基本的な考え方や具体的な提案について記入してください。)

4 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

4-⑦ 火災や地震災害の場合の対応、不審人物の対応、児童遊園の遊具事故の対応、レジオネラ属菌が検出された場合などの安全管理、危機管理、リスク管理に対する対応

(事故、事件、災害等を未然に防止するための安全管理対策、危機管理対策についての基本的な考え方や具体的な提案について記入してください。

また、施設等の災害補償、遊具事故等に対応する保険についての具体的な提案について記入してください。)

5 地域への貢献等

5-① 環境保全、環境に配慮した施設管理
(それぞれについて記入してください。)

(1) 省エネやリサイクルの推進など環境に配慮していますか。

(2) ISO14000又は、それに準じるものの取得状況 (取得している団体は、写しを添付してください。)

5 地域への貢献等

5-② 育児休業制度、介護休暇などの配慮

(団体として、育児休業制度、介護休暇などについてどのように取り組んでいるかについて記入してください。また、既に就業規則で規定している場合や労働基準監督署等に届出を行っている場合は写しを添付してください。)

5 地域への貢献等

5-③ 障がい者等の就労支援への対応

(団体として、障がい者就労支援についてどのように取り組んでいるか、また、指定管理者としてどのように取り組むかについて記入してください。)

(様式第3号)

収支計画書

(単位：千円)

費目		R2年度	R3年度	R4年度	合計
収 入	指定管理料				
	自主事業収入				
	〇〇〇〇				
	〇〇〇〇				
	収入計 (A)				
支 出	人 件 費	給与			
		諸手当			
		社会保険料			
		〇〇〇〇			
	消耗品費				
	印刷製本費				
	光熱水費				
	委託料				
	使用料・賃借料				
	修繕費				
	備品購入費				
	保険料				
	〇〇〇〇				
	〇〇〇〇				
	公租公課				
	支出計 (B)				
収支差額 (A - B)					

- 1 費目は例示ですので、適宜追加、修正してください。また、記入欄が不足する場合は、必要に応じ追加し作成してください。
- 2 各経費は税込みの金額としてください。
- 3 積算内訳（根拠）は別紙（様式自由。ただし、A4サイズ縦長）に記載し添付してください。

(様式第4号)

団体の概要及び業務内容、実績等

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

団体の名称				
団体の所在地	〒			
県内事務所の名称				
県内事務所の所在地	〒			
代表者の職・氏名	職名		氏名	
申請団体の名称 (グループの場合)				<input type="checkbox"/> 代表団体 <input type="checkbox"/> 構成団体
設立年月日				
従業員数	団体		県内事務所	
資本金(基本財産)				
業務概要				
主な業務実績				
連絡先	部署名		担当者名	
	電話		FAX	
	E-mail			

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 業務概要や主な業務実績については、当該内容が記載された団体のパンフレット等の添付に代えることもできます。
- 3 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。

(様式第5号)

役員の名・住所等一覧表

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

団体の名称			
1	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
2	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
3	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
4	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
5	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
6	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		
7	役 職	氏 名	ふ り が な 〇〇 〇〇
	生年月日		
	現 住 所		

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。

(様式第6号)

誓約書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名 印

私（申請者）は、宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センターの指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付資料の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の応募者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

また、私は、指定申請書及び添付書類の記載事項又は下記の資格要件（以下「資格要件等」という。）について疑義が生じた場合は、知事の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに知事に提出すること、及び知事が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

記

(指定管理者申請者の資格要件)

- 1 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 3 宮崎県から入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- 4 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- 6 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 7 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- 8 国税及び地方税の滞納がないこと。
- 9 消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条第1項第1号イからニまでのいずれかに該当する防火管理者を配置すること。
- 10 交通安全指導を行う者及び児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する児童の遊びを指導する者を配置すること。（兼務可）

(様式第7号)

グループ構成団体一覧表

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

グループ名称					
代表団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	ふりがな 〇〇 〇〇
	所在地				
	電話		FAX		
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	ふりがな 〇〇 〇〇
	所在地				
	電話		FAX		
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	ふりがな 〇〇 〇〇
	所在地				
	電話		FAX		
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	ふりがな 〇〇 〇〇
	所在地				
	電話		FAX		

- 1 グループ応募の場合のみ提出してください。
- 2 記入欄の過不足に関しては、必要に応じ追加、削除して作成してください。

申請手続等に関する委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

(グループ名) 〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・

(構成団体)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

(構成団体)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

(構成団体)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

(構成団体)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

(構成団体)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

私は、次の団体をグループの代表団体とし、宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センターの指定管理者の申請手続等に関して、以下に示す事項を委任します。

(受任者)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

印

(委任事項)

- 指定管理者指定申請書類の作成及び提出、申請辞退届の提出
- 指定管理者候補者の選定に関する二次審査への出席
-

- 1 グループ申請の場合のみ提出してください。
- 2 記入欄の過不足に関しては、必要に応じ追加、削除して作成してください。

(様式第9号)

質 問 票

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿
(福祉保健部福祉保健課長)
(F A X 0985-26-7326)
(E-mail fukushihoken@pref.miyazaki.lg.jp)

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センター指定管理者の募集要領等について、以下のとおり質問します。

質問項目	
質問内容	

- 1 質問は、募集要領等のどの部分のものか、該当する箇所が分かるように記入してください。(例 募集要領〇ページの〇〇行目)
- 2 質問事項は、原則として1件につき1枚とします。

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電 話	
F A X	
E-mail	

(様式第10号)

現地説明会参加申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿
(福祉保健部福祉保健課長)

所在地
申請者 団体名
代表者氏名 印

宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センターの指定管理者募集に関する現地説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

記

部署名	役職名	氏名

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電 話	
F A X	
E-mail	

(様式第11号)

辞 退 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

	所 在 地	
申請者	団 体 名	
	代表者氏名	印

宮崎県福祉総合センター及び県立母子・父子福祉センターの指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、下記により申請を辞退します。

記

(辞退の理由)

(様式第12号)

個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

年 月 日

所在地（住所）

法人名（屋号）

代表者氏名 _____ 印

チェック欄（次のいずれか該当する項目欄の□にチェック☑を入れてください。）

〈領収証書の写し添付〉

- 当事業所は、現在 _____ 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。
→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください

添付する領収証書の写しがない場合等

〈特別徴収実施確認〉

- 当事業所は、現在 _____ 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。
→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

上記市町村の特別徴収義務者指定番号 _____

〈特別徴収義務がない場合〉

- 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。
→ 確認印を受けてください。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、 _____ 年 _____ 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）宛てに送付してください。→ 確認印を受けてください。

・領収証書を添付する際は、裏面に6か月以内の領収証書の写しを添付してください。
・複数の市町村に従業員が居住している場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを貼付するか、確認印を受けてください。
・従業員が居住する全ての市町村の領収証書の貼付または確認印の押印の必要はありません。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、現在宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がなく、かつ宮崎県内に居住する従業員がいません。宮崎県内に事業所を設置し、宮崎県内に居住する特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。