

岩手県立緑化センター
指定管理者申請書様式集（案）

平成29年●月

岩手県農林水産部

平成 年 月 日

岩手県知事 ○○○○ 様

申請者（代表団体）

所在地

団体名

代表者氏名

印

岩手県立緑化センター指定管理者指定申請書

岩手県立緑化センターの指定管理者の指定を受けたいので、別添のとおり関係書類を添えて申請します。

担当者所属	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
E-メールアドレス	

(別紙)

提出書類一覧

提出書類		様式	添付の有無 (注2)	
提出書類	岩手県立緑化センター指定管理者指定申請書	様式第1号		
	団体に関する書類	団体概要書	様式第2号	
		主要業務実績一覧	様式第3号	
		共同体結成届出書(注1)	様式第4号	
		共同体協定書(注1)	任意様式	
		委任状(注1)	様式第5号	
	申請団体計画書	様式第6号		
	収支計画書	様式第7号		
	人員配置計画書	様式第8号		
	施設管理運営計画書	様式第9号		
	自主事業計画書	様式第10号		
	再委託予定調書	様式第11号		
	誓約書	様式第12号		
	定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類	-		
役員名簿	-			
添付書類	法人にあつては当該法人の登記事項証明書 (法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し)	-		
	事業報告書、貸借対照表、損益計算書(過去3ヵ年分)	-		
	国税、県税の未納がないことの証明書	-		

(注1) 共同体結成届出書(様式第4号)、共同体協定書(様式は任意)及び委任状(様式第5号)は、グループで応募する場合のみ必要となります。

(注2) 「添付の有無」は、添付しているものに○を付けてください。

団 体 概 要 書

本社又は 本部	団体の名称		資本金又は 基本財産		
	所在地		電話番号		
	代表者氏名		FAX 番号		
	設立年月日		従業員数		
岩手県内 の事業所	名 称				
	所在地		電話番号		
	代表者氏名		FAX 番号		
	設立年月日		従業員数		
沿 革					
業 務 内 容					
財務状況 (単位：千円)		年 度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
		総収入			
		総支出			
		当期損益			
		累積損益			
連絡先	氏 名		電話番号		
	部署・職名		FAX 番号		
	E-メールアドレス				

(注1) 団体の概要を示すパンフレット等があれば添付願います。

(注2) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、様式自体は変更しないでください。

主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容	備 考

- (注1) 過去3ヵ年程度の主要なものを記載してください。なお、緑化センター又は公共事業に関する実績があれば、それを優先して記載してください。
- (注2) 業務内容欄には、業務の概要、受注額、発注者等について詳細に記載してください。
- (注3) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収めるように記載してください。

共同体結成届出書

平成 年 月 日

岩手県知事 ○○○○ 様

共同体の名称

構成員（代表者）

主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名

印

構成員

主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名

印

岩手県立緑化センターにおける指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

(注) 次の書類を添付してください。

- 1 構成員間で締結した協定書（任意様式）の写し
- 2 構成員から代表者への委任状（様式第5号）

委 任 状

平成 年 月 日

岩手県知事 ○○○○ 様

共同体の名称

構成員

所在地

名称

代表者氏名

印

構成員

所在地

名称

代表者氏名

印

私は、次の共同体代表者を代理人として定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

受任者

共同体の代表者 所在地

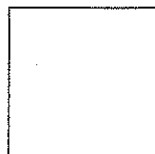
名称

代表者氏名

委任事項

- 1 岩手県立緑化センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 岩手県と岩手県立緑化センターの管理運営業務についての協定書の締結
- 3 岩手県立緑化センターの管理運営業務についての管理代行料の請求及び受領

受任者印



申請団体計画書

1 管理の基本方針について

貴団体の考える施設管理の基本方針について、施設の設置目的や県民の平等な利用を図る観点などにポイントをおき、貴団体のアピールしたい点を含めて記載願います。

2 収支計画について

収支について、収支計画書（様式第7号）を作成するとともに、その根拠となる考え方や工夫した点について記載願います。なお、計上額は、基本的に提案内容と連動することとなります。

3 利用料金の設定

利用料金の設定案及びその考え方について記載してください。なお、現行の使用料と変更がない場合は、「変更なし」と記載願います。

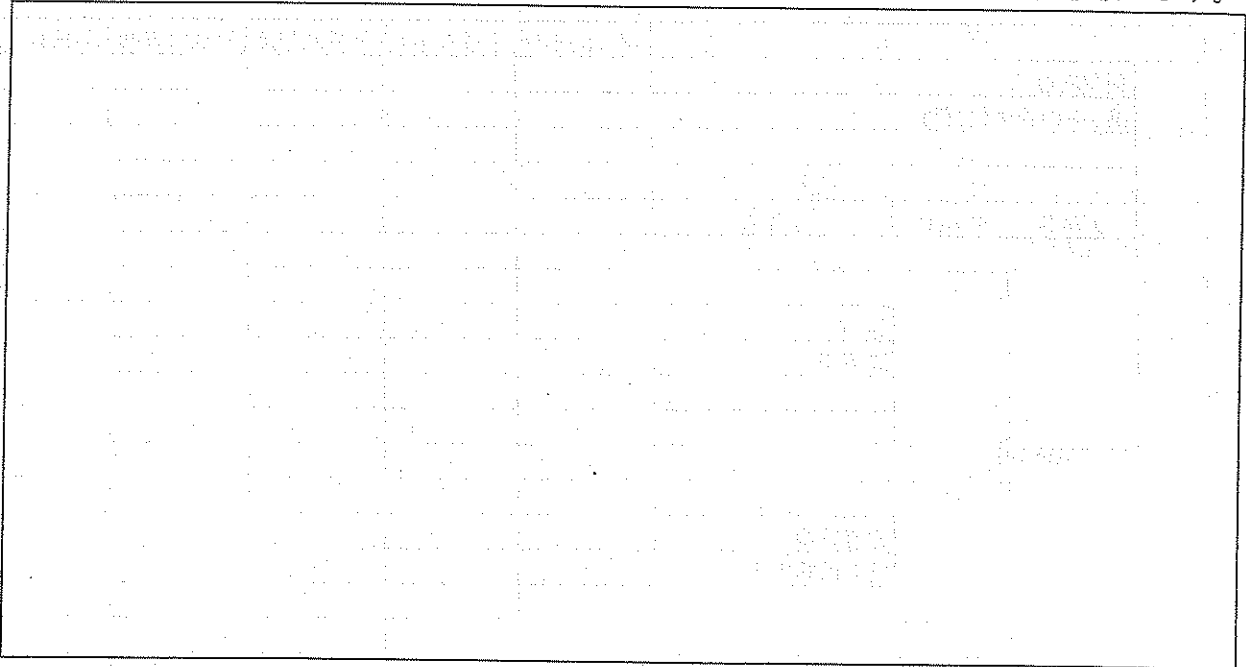
※ 利用料金を設定する場合は、現行使用料の2割増を上限としてください。

4 財務状況について

様式第1号の別紙に明記されている関係書類を添付するとともに、特に説明したい事項があれば記載してください。なお、新たに共同体（グループ）を設立する場合は、代表団体の関係書類を添付してください。

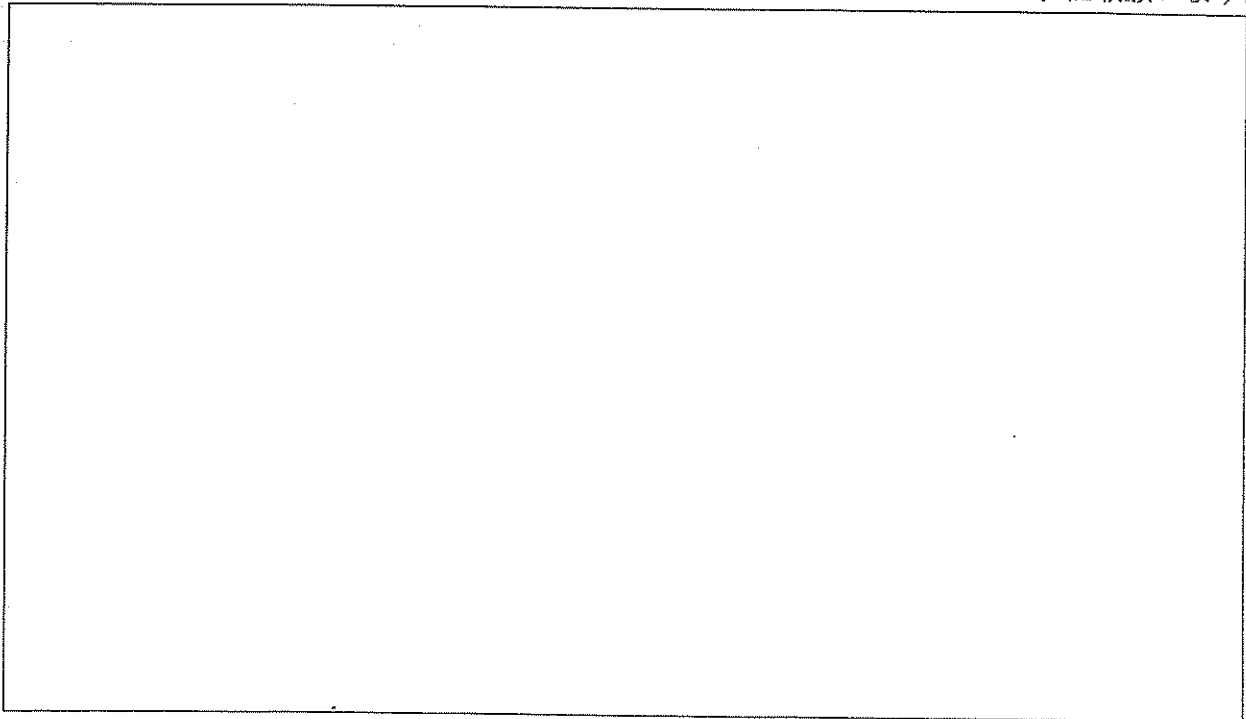
5 実施体制について

業務を遂行するための具体的な実施体制について、人員配置計画書（様式第8号）を添付するとともに、職員の基本的な配置の考え方や職員確保の状況などについて記載願います。また、現在受託している団体の職員を雇用する計画があれば、併せて記載願います。



6 業務実績について

これまでに類似業務の実績があれば、主要業務実績一覧（様式第3号）に記載願います。また、貴団体が持っている技術、技法等でアピールしたい事項があれば、記載願います。



収支計画書

(単位:千円)

区 分			平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	備 考
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1	人件費						
		給 与						
			給 料					
			諸手当					
	2	一般管理費						
		賃 金						
			労務賃金					
			社会保険料等					
		需用費						
			消耗品費					
			燃料費					
			印刷製本費					
			光熱水費					
			修繕費					
		役務費						
			通信運搬費					
			便所汲み取り料					
	委託料							
		複写機保守点検						
		消防設備保守点検						
	負担金							
	事務雑費							
	租税公課							
	その他諸経費							
	合 計							

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

人員配置計画書

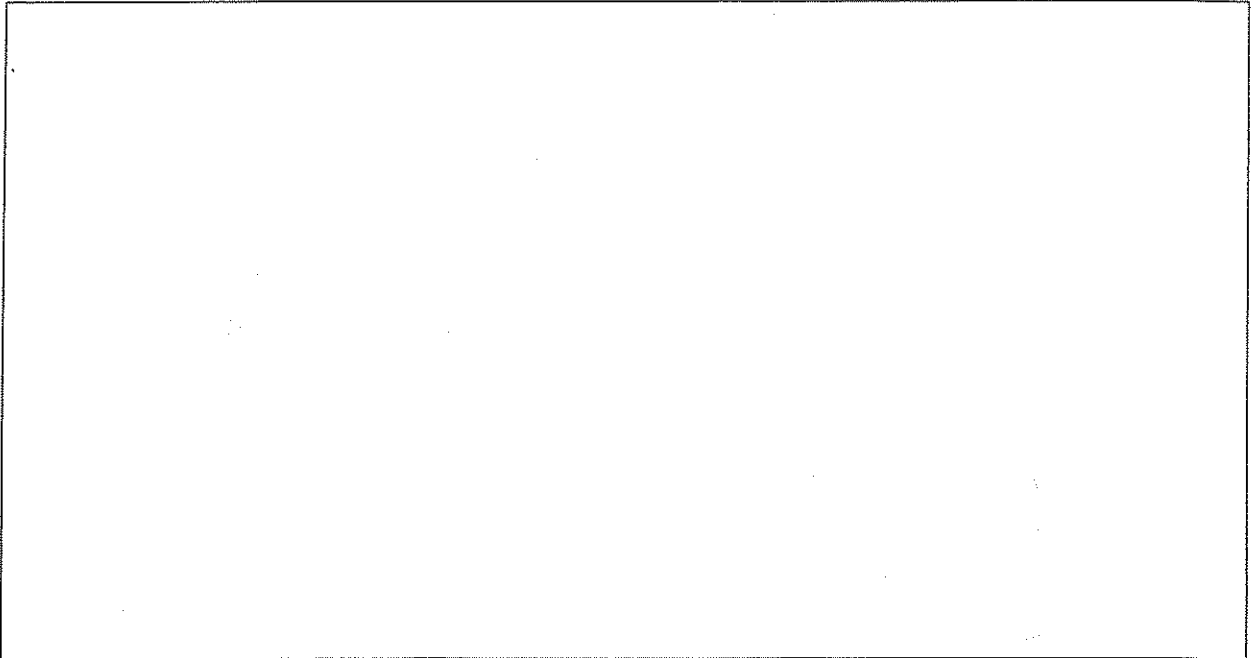
役職	担当業務内容	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			
			正規	パート	委託	その他

(注1) 勤務のローテーションについて、標準となる1ヶ月分について作成してください(様式は任意)。
 (注2) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収めるように記載してください。

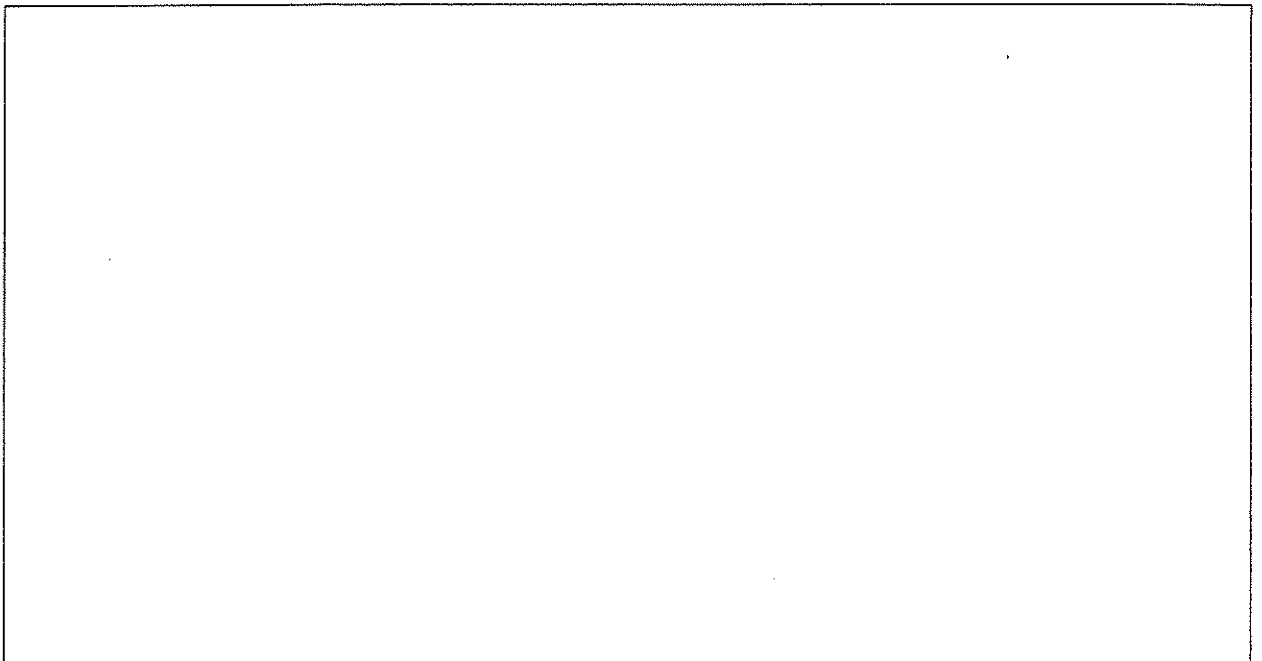
施設管理運営計画書

1 施設の利用促進について

- (1) 施設の利用を促進するための具体的な方策（利用案内、広報等）について記載願います。

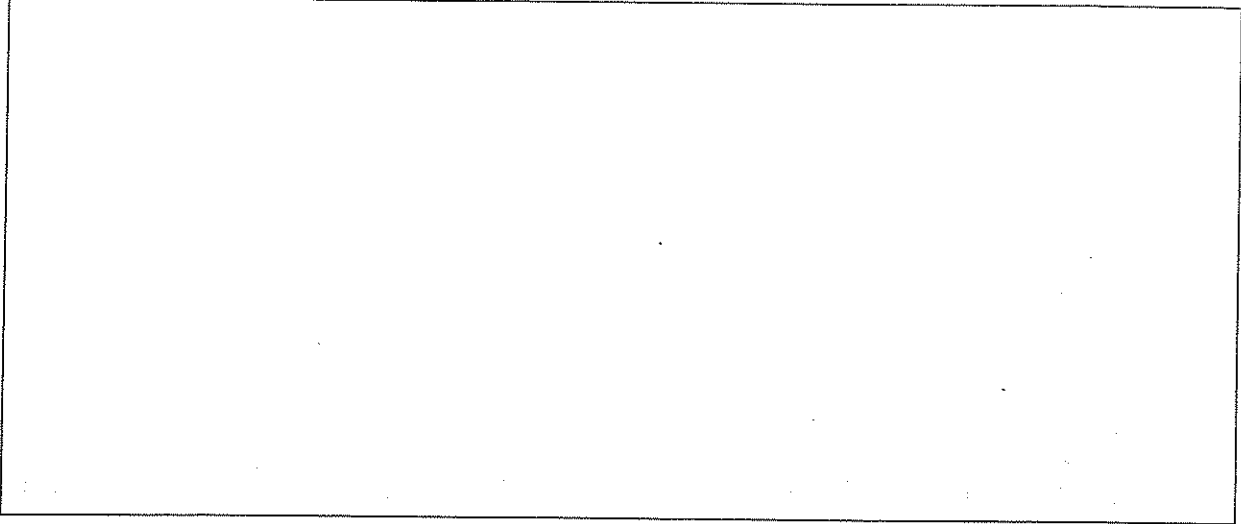


- (2) 利用促進のため、地域住民や関係団体との連携について計画があれば記載願います。

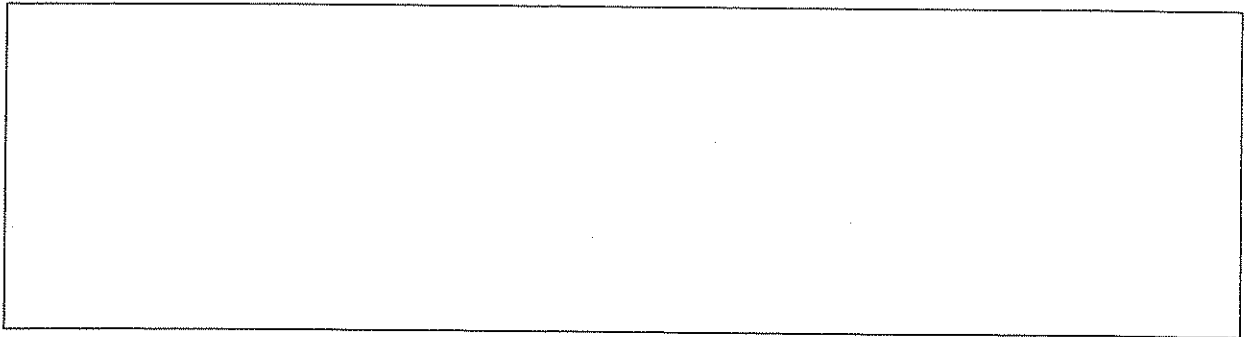


2 利用者へのサービスの提供について

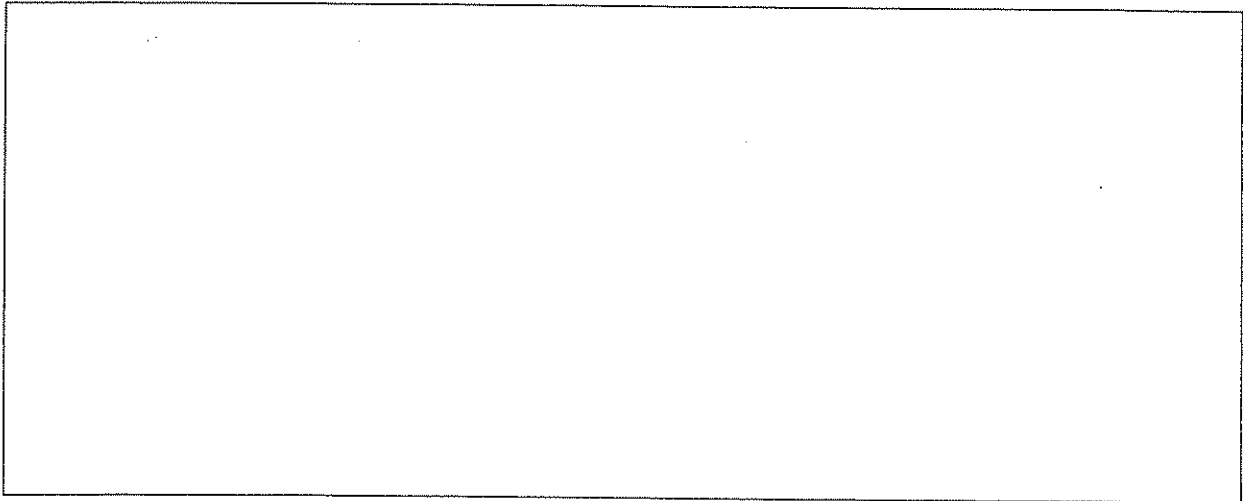
(1) 利用者のニーズの把握方法、サービスの向上に向けた計画について記載願います。



(2) 休所日及び開所時間の設定について、提案があればその内容と考え方について記載願います。



(3) 利用者等からのクレームへの対応方法について記載願います。



3 施設管理の手法について

(1) 施設の維持管理の考え方を記載願います。

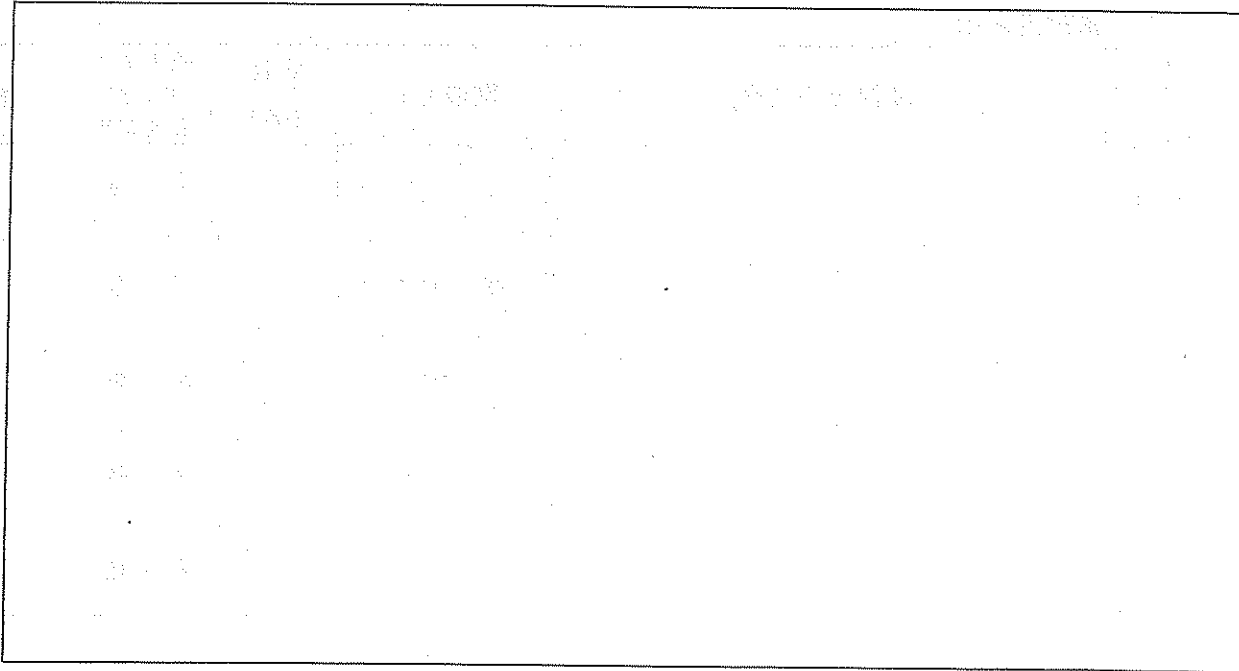
(2) 施設の点検、清掃、緑化木の維持、管理等において、経費の節減のための工夫があれば記載願います。

(3) 他の業者等に業務を委託する場合は、再委託予定調書（様式第 11 号）に記載願います。

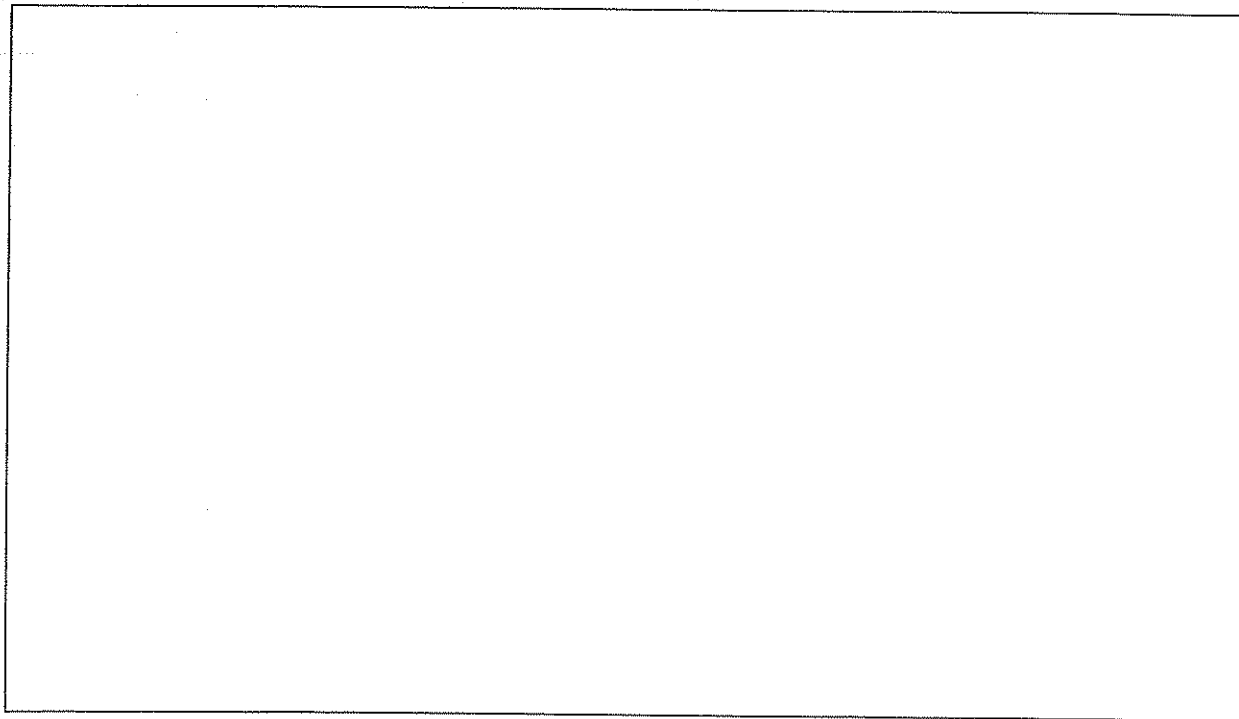
(4) 環境に配慮した取り組みを行う場合は、その内容を記載願います。

4 危機管理対策について

- (1) 具体的な事故等の予防策、災害時その他緊急時の対応について記載願います。
また、連絡系統図（個人名は不要）を添付願います。



- (2) 個人情報の保護対策について記載願います。



緑化啓発事業計画書

1 緑化講習会

	講習会の内容	開催月日	定員 (名)	緑化まつりとの併催有無	備考
1		月 日()		有・無	
2		月 日()		有・無	
3		月 日()		有・無	
4		月 日()		有・無	
5		月 日()		有・無	
6		月 日()		有・無	
7		月 日()		有・無	
8		月 日()		有・無	
9		月 日()		有・無	
10		月 日()		有・無	
11		月 日()		有・無	
12		月 日()		有・無	
13		月 日()		有・無	
14		月 日()		有・無	
15		月 日()		有・無	

※ 実際の講習会の実施にあたっては、開催月日等別途協議のうえ定めます。

※ 講習会の開催回数は、年 10 回以上を目安としてください。ただし、回数の上限はありません。

2 緑化まつり

開催日時	催しの名称と内容	備考

※ 実際の緑化まつりの実施にあたっては、開催日時等別途協議のうえ定めます。

3 その他自主事業

事業内容、開催時期等

※ 緑化講習会及び緑化まつり以外のものを記載してください。

※ 事業の実施にあたっては、内容等別途協議のうえ定めます。

4 緑化啓発事業にかかる収支見込み

(1) 緑化講習会

(2) 緑化まつり

(3) その他の自主事業

※ ここに記載する収支見込みは、本体業務の収支計画書（様式第7号）と連動しません。

※ 収入及び支出の見込みは、概略で可。

再委託予定調書

業 務 名	再委託する理由

(注) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収まるように記載してください。

誓 約 書

平成 年 月 日

岩手県知事 ○○○○ 様

団体名

代表者

印

(共同体の場合、構成員の連名で押印してください。)

岩手県立緑化センターの指定管理者の申請を行うにあたり、次の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 指定管理者募集要項第 3 の申請資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に、虚偽又は不正はありません。

質 問 書

平成 年 月 日

団 体 名 _____

担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

FAX 番号 _____

E-mailアドレス _____

資料名称 ページ数 行数	質 問 事 項	回 答

(注) 資料名称は、「募集要項」又は「業務仕様書及び施設の概要」のいずれかを明記してください。

平成 年 月 日

岩手県農林水産部森林整備課 へ

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

現地説明会参加申込書

岩手県立緑化センター指定管理者募集にかかる現地説明会に、次のとおり参加を申し込みます。

記

1. 参加者の職及び氏名

2 連絡先

担当者名 _____

電話番号 _____

FAX 番号 _____

E-メールアドレス _____