

## 久留米市民交流センター指定管理者募集要項に係る提出書類

### ①提出書類

第1号様式	指定管理者指定申請書
様式1	グループ応募構成書
様式2	応募資格に係る申立書
様式3	管理運営業務計画書
様式4	自主事業計画書
様式5	管理に係る収支計画書

### ②質問書

様式6	質問書
-----	-----

### ③委任状

様式7	委任状
-----	-----

平成 年 月 日

久留米市長 あて

申請者 住所

団体名称

代表者名

印

電話番号

### 指定管理者指定申請書

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

久留米市民交流センター

2 添付書類

久留米市長 あて

申請施設名	久留米市民交流センター
-------	-------------

・グループ（共同企業体等の連合体）名称

\_\_\_\_\_

・代表団体

団体等名称 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号： \_\_\_\_\_ 担当者

・構成団体

団体等名称 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号： \_\_\_\_\_ 担当者

・構成団体

団体等名称 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号： \_\_\_\_\_ 担当者

・構成団体

団体等名称 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号： \_\_\_\_\_ 担当者

※記載欄が足りない場合は、様式を追加して記載してください。

応募資格に係る申立書

年 月 日

久留米市長 あて

住所

団体等名称

代表者名

印

久留米市民交流センターの指定管理者の募集に係る申込資格について、下記のとおり申し立てます。

記

**応募資格について**

- 応募資格（5）① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者に該当しない。
- 応募資格（5）② 地方自治法第244条の2第11項の規定による本市又は本市以外の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者に該当しない。
- 応募資格（5）③ 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）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者に該当しない。

**納税義務について（課税対象の有無）**

- 久留米市税の納税義務がない。
- 国税の納税義務がない。
- 都道府県税の納税義務がない。
- 久留米市以外の市町村民税の納税義務がない。

※ 該当する項目の□欄にレ点を記入すること。

## 管理運営業務計画書

施設名	久留米市民交流センター		
団体等名称(第1号様式記載名称)			
久留米市内の意思決定を行うことができる機関(事務所または事業所)の住所(非法人の場合は、代表者の住所)	〒		
上記の電話番号及びFAX番号	電話	FAX	

**I 住民の利用における公平性の確保について**

ア 「公の施設」とはどのような施設であり、「指定管理者」とはどのような者であると理解していますか。

イ 市民交流センターを管理運営するにあたり、5年間を通じた基本理念、基本方針を具体的にご記入ください。

ウ 市民文化の向上とコミュニティ活動の振興に寄与するという設置目的に沿った事業について、どのような専門性をお持ちですか。

エ 団体の利用に関し、公平・公正を確保するための考え方や対策をどのようにお持ちですか。具体的にご記入ください。

オ 個人情報が記入されている書類の保管や、職員が職務上知り得た情報など、個人情報保護や情報公開への適切な対応についての考えを、具体的にご記入ください。

## II 施設の効用の最大化について

ア 市民交流センターの特性を活かしたどのような自主事業を企画しますか。その基本方針を具体的にご記入ください。

イ 市民交流センターの効用を高めるための自主事業などの企画について、地域や諸団体との連携を含め、どのような工夫を考えていますか。具体的にご記入ください。



ウ 利用者の声の把握とその声を反映する仕組みと苦情処理、およびサービスの向上策について、どのような対応を考えていますか。具体的にご記入ください。

エ 施設の安全管理や、設備の保守・維持管理について、どのような視点で、どう対応されると考えていますか。具体的にご記入ください。

オ 防災・安全管理対策に関して、災害及び事故時の緊急避難体制、市や関係機関との連絡体制（施設設備の日常点検を含む。）などについて、具体的にご記入ください。

### Ⅲ 施設の管理・運営費用の縮減について

ア 様式5「管理に係る収支計画書」に記載した提案内容における、経費節減や効率的運営に向けた取組みを具体的にご記入ください。

イ 様式5「管理に係る収支計画書」に記載した提案内容における、利用者増や事業収入増に向けた取組みを具体的にご記入ください。

#### IV 安定した施設管理について

ア 類似業務（貸館・貸室事業、市民を対象とした講座や事業等）の実績がある場合、その内容と実施期間についてご記入ください。実績がない場合には、「該当なし」とご記入ください。

施設名及び所在地	事業又は活動の内容	実施期間

※「類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類」があれば、添付してください。

イ 当施設における組織体制（職位、職種、人数）について具体的に図解してください。また、上部組織等（連合体を含む。）がある場合は、上部組織等における当施設の組織の位置について別に図解してください。

ウ 職員の配置計画、勤務形態について具体的にご記入ください。

曜日等	職員配置の時間帯	常勤職員数	パート職員数	備考
月～金	～			
	～			
	～			
	～			
土、日、祝	～			
	～			
	～			
	～			

※1週間のシフト表を作成し、1部提出ください。

(1) 常勤職員

担当する業務	人数

※常勤職員とは、概ね1日8時間、週40時間程度勤務する年間を通して働く職員を言います。

(2) パート職員

担当する業務	人数

※ここでのパート職員とは、常勤職員より勤務時間が短く、年間を通して働く職員を言います。

## 勤務条件の内容

職 種	常勤職員、パート職員、その他（ ）
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
始業・終業の時刻	始業 時 分 ～ 終業 時 分
休憩時間	休憩時間（ ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例日：毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</li> <li>・非定例日：週・月当たり（ ）日、その他（ ）</li> </ul>
休 暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→（ ）日 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有,無） →（ ）カ月経過で（ ）日</li> <li>2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</li> </ul>
賃 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 基本給 イ 月給（ ）円 ロ 日給（ ）円 ハ 時間給（ ）円</li> <li>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ ）手当 （ ）円 /計算方法：（ ） ロ（ ）手当 （ ）円 /計算方法：（ ） ハ（ ）手当 （ ）円 /計算方法：（ ）</li> <li>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%、 ハ 深夜（ ）%</li> <li>4 賃金締切日 毎月 日</li> <li>5 賃金支払日 毎月 日</li> <li>6 賃金の支払方法</li> </ul>
退 職	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 定年制（ 有（ ）歳 ， 無 ）</li> <li>2 自己都合退職の手續（退職日の（ ）日以上前に届け出ること）</li> <li>3 解雇の事由及び手續</li> </ul>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の加入状況（ 健康保険 厚生年金保険 厚生年金基金 その他（ ））</li> <li>・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ）</li> <li>・その他</li> </ul>

※記載欄が足りない場合は、枠の大きさを任意に調整又は別紙として添付してください。

エ 職員の採用計画について、資格・経験等、具体的にご記入ください。

オ 職員の研修計画について具体的にご記入ください。

**V 地域経済の活性化の寄与策について**

ア 地域経済活性化につながる施設の管理運営について、その方法を具体的にご記入ください。

イ 地域経済活性化につながる人材活用について、具体的にご記入ください。

※記載欄が足りない場合は、枠の大きさを任意に調整又は別紙として添付してください。



## 自主事業計画書（年度）

事業名	開催時期、目的、内容、期待される効果など	回数	周知方法 周知対象	参加人員 見込み	事業予算額	
					収入	支出

※ 2019年10月以降は、消費税等の税率を10%として見積もってください。

管理に係る収支計画書

団体等名称 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合 計
収入合計 (A)							
項 目	指定管理料 (消費税 及び地方消費税込)						
	利用料金						
支出合計 (B)							
項 目							
	消費税 及び地方消費税						
	法人市民税 (均等割額)						
	法人県民税 (均等割額)						
	その他租税公課						
収支(A) - (B)							

※ 年度ごとの積算内訳書を添付してください。  
 なお、2019年10月以降は、消費税等の税率を10%として見積もってください。

## 質 問 書

団体等名称

担当者 氏 名

役 職

連絡先 電 話

F A X

メールアドレス

質 問 内 容

## 委任状

平成 年 月 日

久留米市長 様

(委任者) 住所  
団体名称  
代表者名  
電話番号

印

私は、下記のことを代理人に定め次の権限を委任します。

### 記

1. 受任者

住所  
団体名称  
代表者名  
電話番号

印

2. 委任事項

- (1) 久留米市民交流センターの指定管理者公募の申請に関する事項
- (2) 基本協定及び年度協定の締結に関する事項
- (3) 指定管理料の請求及び受領に関する事項
- (4) 業務履行に関する事項
- (5) その他協定履行に関する事項

3. 委任期間

平成30年7月17日から平成31年3月31日まで