（様式１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　山梨県知事　殿

　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

　　主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　印

指定管理者指定申請書

山梨県立富士山世界遺産センターの指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立富士山世界遺産センター設置及び管理条例第５条第１項の規定により、必要書類を添付の上、申請します。

（別紙）【提出書類一覧表】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様　式 | 項　　　　　目 | 提出の有無 |
| 様式２ | 指定管理業務の実施に関する計画書 |  |
| 1. 施設の設置目的及び県が示した管理の方針 |  |
| 1. 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性（収支計画書） |  |
| 1. 収入についての考え方 |  |
| 1. 管理経費の削減のための工夫 |  |
| 1. 施設の利用促進 |  |
| 1. 地域貢献による事業効果 |  |
| 1. 市町村との連携による事業効果 |  |
| 1. 観光情報提供サービス |  |
| 1. サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果 |  |
| 1. 施設運営の課題に対する解決提案及び期待される事業効果 |  |
| 1. 施設の維持管理、的確性及び実現の可能性 |  |
| 1. 施設管理に関する技術等 |  |
| 1. 緊急時の体制 |  |
| 1. 施設の維持管理の効率性 |  |
| 1. 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果 |  |
| 1. 安定的な運営が可能となる人的能力（人員配置計画） |  |
| 1. 人材育成の方針 |  |
| 様式３ | 法人等概要書 |  |
| 1. 法人役員等一覧 |  |
| 様式４ | 1. ②　誓約書 |  |
| 様式５ | 構成員届（共同体の場合） |  |
| 様式６ | 各団体の役割、責任分担に関する事項（共同体の場合） |  |
| 様式７ | 委任状（共同体の場合） |  |
| 付属書類 | 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類 |  |
| 登記事項証明書等 |  |
| 印鑑証明書 |  |
| 収支予算書 |  |
| 事業（営業）報告書 |  |
| 貸借対照表 |  |
| 損益計算書 |  |
| 連結決算書 |  |
| 法人税、消費税、法人都道府県民税、法人事業税及び地方消費税に関する納税証明書、その他 |  |

（様式２）

指定管理業務の実施に関する計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | 山梨県立富士山世界遺産センター |
| 住　　所 |  |
| 法人等名 |  |
| 代表者名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| メールアドレス |  |
| 担当者所属 |  |
| 担当者氏名 |  |

（様式２－①）

　「施設の設置目的及び県が示した管理の方針」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターの設置目的を踏まえ、魅力ある施設運営を目指すための運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方について記入してください。 |
|  |

（様式２－②　その１）

　「収支計画の内容、的確性及び実現の可能性」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターの管理運営にあたり、収支計画書を作成する際の考え方について、収入の根拠や、どのようにして効率的な管理運営を行うのか等の方針、創意工夫について記入してください。 |
|  |

（様式２－②　その２）

「収支計画書」





○利用料金収入は条例の利用料金限度額の範囲内で算定してください。

○他の項目については、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

○区分欄は適宜追加してください。

○内容欄には、経費の具体的内容を記載ください。また、様式２-⑤～⑨に係る経費については、その旨を記載下さい。

○様式２-⑤～⑨に係る経費以外については、積算根拠となる資料（税抜き価格と消費税が区別できること。様式自由。Ａ４縦、横書）を提出してください。

○指定管理業務と自主事業は別葉で提出してください。

（様式２－③）

　「収入についての考え方」

|  |
| --- |
| 1. 利用料金の設定（料金設定の考え方、利用料金収入の見込額）の考え方を記入してください。 2. 利用料金及び県からの委託料以外の収入についての考え方を記入してください。 |
| 1. 利用料金の設定 2. その他の収入 |

（様式２－④）

　「管理経費の削減のための工夫」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターの管理運営にあたり、経費の縮減に関する方針や創意工夫について記入してください。 |
|  |

様式２-⑤～⑨の**「経費について」**の記載方法

・事業計画の内容が世界遺産センターの効用を最大限に発揮するために必要な経費について、年度毎に具体的な内容及び金額について記載してください。（様式自由）

・経費の内容については、様式２-②その１「収支計画書」の区分とリンクするように記載してください。

（記載例）様式２-⑤

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | （単位：千円） |
| 区分 | R5 | R6 | R7 | R8 | 内容 |
| 旅費 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | 県外旅行会社への訪問営業 |
| ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | PRイベントへの参加 |
| 印刷製本費 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | パンフレット作成 |
| ○○ |  |  |  | 南館リニューアル告知チラシ作成 |
| ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | レストラン期間限定メニューのチラシ作成 |
| 広告宣伝費 | ○○ |  |  |  | 世界遺産登録10周年記念イベントの新聞掲載 |
| ○○ |  |  |  | 世界遺産センター広報動画の作成 |
| ○○ | ○○ | ○○ | ○○ | オリジナルグッズ製作 |
| 合計 | ○○ | ○○ | ○○ | ○○ |  |

（様式２－⑤）

　「施設の利用促進」

|  |
| --- |
| 利用促進、利用者増加に関する目標値と提案に係る具体的な方針や手法について記入してください。 |
| （１）利用者数の目標  （２）利用者の要望、意見を把握する方法また施設運営に反映する方法  （３）利用者増加に関する提案について  （４）広報に関する計画  ※ポスター・パンフレット配布、マスメディアＰＲなど、広報を図るために実施を予定している業務計画を記載してください。  （５）誘客活動に関する計画  　　　※誘客するために実施を予定している業務計画を記載してください。  （６）経費について |

（様式２－⑥）

　「地域貢献による事業効果」

|  |
| --- |
| 地域、関係機関、ボランティア等との連携及び、その連携が富士山世界遺産センター周辺地域の活性化、施設運営の向上にどのような効果があるかについて考えを記入してください。 |
| （１）地域、関係機関、ボランティア等との連携方法  （２）事業効果  （３）経費について |

（様式２－⑦）

　「市町村やDMO等との連携による事業効果」

|  |
| --- |
| 周辺市町村や地域ＤＭＯ、広域ＤＭＯ等と連携しての効果的な施設運営、地域活性化の取り組みについての考えを記入してください。 |
| * 1. 取り組み内容   2. 事業効果   （３）経費について |

（様式２－⑧）

　「観光情報提供サービス」

|  |
| --- |
| 観光情報提供サービスの向上を図るための取り組みについて記入してください。 |
| （１）山梨県の観光情報の具体的な収集方法及び提供手法について記入して下さい。  （２）新たなサービスの提供やサービスの向上について記入してください。  （３）職員に対するマナー研修等の実施による接客サービスの向上など、トラブルが発生した場合や苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方について記入してください。  （４）外国人観光客（特にアジア圏域）に対する観光情報の提供について記入してください。  （５）経費について |

（様式２－⑨）

　「サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果」

|  |
| --- |
| 利用者サービスの向上を図るための取り組み及び、期待される効果について記入してください。 |
| （１）開館時間・休館日の設定などの考え方を記入してください。  （２）レストラン等飲食提供施設の運営について記入してください。  　　・運営方針（利便性向上、事業への効用等についての考え方）  　　・管理方針等  （３）物品販売施設の運営について記入してください。  ・運営方針（利便性向上、事業への効用等についての考え方）  　　・管理方針等  （４）自動販売機等の設置・運営について記入してください。  ・設置方針（利便性向上の考え方）  　　・設置場所、設置台数  　　・管理方針等  （５）その他の取り組みについて記入してください。  （６）事業効果  （７）経費について |

（様式２－⑩）

　「施設運営の課題に対する事業効果」

|  |
| --- |
| 募集要項　第２募集の内容　２自主事業の（３）に記載のある課題について、どのような自主事業を行っていくのかについて記入してください。 |
| * 富士山が有する信仰の対象及び芸術の源泉としての顕著な普遍的価値に対する理解の促進を図る必要がある。 * 収支を安定させるため、利用者数を増加させる必要がある。 * 静岡県立富士山世界遺産センターとの連携がうまく図られていない。 |

（様式２－⑪）

　「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターの日常的、定期的な安全管理、植栽管理、衛生、設備保守点検、施設の修繕等について基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。  　また、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。 |
| （１）基本的な考え方及び重視するポイント  （２）具体的な方法、内容、頻度等   1. 安全管理 2. 植栽管理 3. 衛生 4. 設備保守点検 5. 施設の修繕 6. 節電・節水 7. その他 |

（様式２－⑫）

　「施設管理に関する技術等」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターの管理運営を行うにあたり、貴団体が持っている技術、手法及び経験等でアピールしたい事項があれば記入してください。 |
|  |

（様式２－⑬）

　「緊急時の体制」

|  |
| --- |
| 事故発生時の対応、避難誘導体制、防災訓練の計画、災害時の対応などの安全管理体制を記入してください。 |
|  |

（様式２－⑭）

　「施設の維持管理の効率性」

|  |
| --- |
| 効率的な維持管理の考え方について記入してください。 |
| （１）効率的な維持管理の考え方  （２）指定管理業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検、チェック方法、指導監督方法などについて記入してください。 |

（様式２－⑮）

　「平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターを管理運営する上で利用者の平等な利用の確保を図るための方針、具体的手法について記入してください。 |
|  |

（様式２－⑯　その１）

　「安定的な運営が可能となる人的能力」

|  |
| --- |
| 富士山世界遺産センターにどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して指定管理業務を遂行するか、「人員配置計画」（様式２―⑯　その２）を作成するとともに、責任体制・業務実施体制も含め、具体的かつ現実的な計画を記入してください。 |
|  |

（様式２－⑯　その２）

「人員配置計画」

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職・職種 | 担当業務内容 | 能力、資格、実務経験  年数等 | 雇　用　形　態 | | | | 職員の年齢層 | 雇用者の確保方策 | 備　　　考 |
| 正　規 | パート | 委　託 | その他  （具体的に） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※配置するすべての職員について記入してください。

※役職欄については、富士山世界遺産センターを管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

※能力、資格、実務経験年数等欄は実際に配置する予定職員を想定の上、記入してください。

※雇用形態欄は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

　「正規」は、週４０時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。「パート」は、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層欄は、２０代、３０代、４０代等目安で結構ですので記入してください。

※雇用者の確保方策欄は、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者（予定）の別、その目途を記入してください。

※備考欄は、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記入してください。（別紙可）

※記入欄が不足する場合には、適宜広げるか複数ページで作成してください。

（様式２－⑰）

　「人材育成の方針」

|  |
| --- |
| 指定管理業務に携わる職員の技術や能力育成に関する方針及び研修計画等について記入してください。 |
|  |

（様式３）

　「法人等概要書」

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 財団法人　　社団法人　　ＮＰＯ法人  株式会社　　有限会社  その他の法人（　　　　　）  その他の団体（　　　　　） |
| 名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金又は基本財産 | 千円 |
| 売上高 | 千円 |
| 社員（職員）数 | 人 |
| 業務内容 |  |
| 法人等の特色 |  |
| 実績 | 類似業務の運営実績  ・施設の概要  （施設名称、所在地、施設規模）  ・業務の概要  　（業務内容、管理運営体制、管理運営業務、期間、受注額、発注者等） |

※種別欄は、該当するものを○印で囲んでください。その他の法人又はその他の団体については、（　）内に内容を記入してください。

※社員（職員）数欄は、申請時の人数を記入してください。

※会社概要等がある場合は、添付してください。

（様式３－①）

　「法人役員等一覧」

法人名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | （フリガナ）  氏　　名 | 性別  （男女） | 生年月日 | 現住所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※法人については、非常勤を含む役員、その他の団体については法人の役員と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

※欄が不足する場合は、行を追加して記入してください。

※共同体の場合は、すべての構成団体の役員について記載してください

（様式４－①）

誓　　約　　書

山梨県知事　殿

年　　月　　日

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（共同体の場合、構成員連名で押印してください）

山梨県立富士山世界遺産センターの指定管理者指定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。

○　指定管理者募集要項第４の１の申請資格要件を満たしています。

○　提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

（様式４－②）

誓　　約　　書

　私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

１　自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。

（１）暴力団（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をいう。以下同じ。）

（２）暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（３）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

（４）暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

（５）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（６）下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

２　１の（２）から（６）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体ではありません。

　　年　　月　　日

山梨県知事　殿

　　　　　　　　　　　　〔法人、団体にあっては事務所所在地〕

住　　所

　　　　　　　　　　　〔法人、団体にあっては法人・団体名、代表者名〕

（ふりがな）

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

生年月日　　　　　　　　年　　　月　　　日

（様式５）

構　成　員　届

年　　月　　日

山梨県知事　殿

共同体の名称

構成員（代表者）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

構成員　　　　　所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

　このたび、山梨県立富士山世界遺産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。

（様式６）

各団体の役割、責任分担に関する事項

|  |
| --- |
|  |

※共同体の規約等（案も可）を添付してください。

（様式７）

委　　任　　状

山梨県知事　殿

共同体の名称

構成員（代表者）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

所在地

共同体の代表者　名　称

代表者氏名

委任事項

１　山梨県立富士山世界遺産センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出

２　山梨県と山梨県立富士山世界遺産センターの管理運営業務についての協定書の締結

３　山梨県立富士山世界遺産センターの管理運営業務についての委託料の請求及び受領



受領印

|  |
| --- |
|  |

（様式８）

募集に関する質問書

年　　月　　日

所在地

団体名

代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail

（質問の内容）

|  |
| --- |
|  |

（様式９）

指定管理者指定申請辞退届

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　山梨県知事　殿

申請者　　主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

　山梨県立富士山世界遺産センターについて、指定管理者の指定を受けるため平成　　年　　月　　日申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　申請辞退理由

（様式１０）

業務説明会及び現地説明会の参加申込書

年　　月　　日

山梨県知事　殿

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名

　山梨県立富士山世界遺産センター指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地説明会について、次のとおり申し込みます。

参加者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 役　　職 | 連　　絡　　先 |
|  |  | ＴＥＬ  ＦＡＸ  Ｅ-mail |
|  |  |
|  |  |

（様式１１）

指定管理業務に係る承認申請書

年　　月　　日

山梨県知事　殿

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名

　山梨県立富士山世界遺産センター指定管理者業務について、次のとおり承認を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 利用料金　　・　　休館日　　・　　開館時間 |
| 経緯・必要性等 |  |
| 承認を受けようと  する内容 |  |