（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

山梨県立県民文化ホールの指定管理者の指定を受けたいので、山梨県立県民文化ホール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 |  |
| ②収支計画の内容、的確性及び実現の可能性（収支計画書） |  |
| ③利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 |  |
| ④地域貢献による事業効果 |  |
| ⑤市町村との連携による事業効果 |  |
| ⑥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 |  |
| ⑦施設運営の課題に対する事業効果 |  |
| ⑧施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性 |  |
| ⑨施設の維持管理の効率性 |  |
| ⑩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 |  |
| ⑪安定的な運営が可能となる人的能力（人員配置計画） |  |
| ⑫安定的な運営が可能となる経理的基盤 |  |
| ⑬施設の管理運営に係る経費の内容 |  |
| ⑭個人情報保護及び情報公開に対する考え方 |  |
| ⑮諸規程の整備又は方針 |  |
| ⑯施設管理に関する技術等 |  |
| 様式３ | 法人等概要書 |  |
| 様式４ | 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、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する納税証明書 |  |

（様式２）

指定管理業務の実施に関する計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | 山梨県立県民文化ホール |
| 所 在 地 |  |
| 団 体 名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| Ｔ Ｅ Ｌ |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| 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」

|  |
| --- |
| 文化ホール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。  　また、文化事業（文化芸術に関する催し及び講座、舞台芸術の公演等）の実施に当たっての基本的な考え方についても記入してください。 |
| １）運営方針（経営理念等）、サービス提供、効率的な管理等の基本方針  ２）文化事業の実施にあたっての基本的な考え方 |

（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」

|  |
| --- |
| 文化ホールの管理運営に係る収支計画の策定にあたり、どのようにして効率的な管理運営を行い、経費の縮減等的確な収支を実現するか記入してください。 |
|  |

（様式２－②　その２）

「収支計画書」





○利用料金収入は条例で定める額の範囲内で算定してください。

○消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

○内容欄は適宜追加してください。

○積算根拠となる資料（税抜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）

　「利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果」

|  |
| --- |
| 利用促進、利用者増に関する目標値について記載するとともに、その具体的な方針や手法について記入してください。自主事業を実施する予定がある場合は、その実施について、その内容についても記入してください。 |
| １）目標値  ２）方針及び手法  利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果について記載する。  （営業・年間の広報計画、利用拡大に対する取組など）  ３）主催事業に関する考え方、実施体制、類似事業の実績  　　ア）文化芸術に関する催し及び講座  イ）舞台芸術の公演等  　　　※ア）及びイ）について、基本的な考え方、実施体制、類似事業の実績を記載するとともに、指定期間を通じての年間計画（実施時期、事業内容等）任意様式で作成してください  　　　　（指定期間を通じての年間計画記載例）   |  |  | | --- | --- | | 年　　月 | 事業内容 | | ○○年○○月 | □□コンサート | | △△年△△月 | □□公演 | |  |  | |  |  | |  |  |   　　　※指定期間を通じての年間計画に記載した事業が実施できない場合の代替措置等についても記載してください。  ４）自主事業に関する考え方、実施体制、類似事業の実績  ※指定期間を通じての年間計画（実施時期、実施内容等）を任意様式で作成してください |

（様式２－④）

　「地域貢献による事業効果」

|  |
| --- |
| 文化ホールの管理運営にあたり、地域や団体、関係機関、ボランティア等との連携の考え方について記入してください。  また、施設周辺地域の活性化、地域との交流による施設運営の向上等の視点から事業を実施する予定がある場合は、その実施について、内容についても記入してください。 |
|  |

（様式２－⑤）

　「市町村との連携による事業効果」

|  |
| --- |
| 甲府市など周辺市町村と連携しての効果的な施設運営、地域活性化ついての基本的な考え方について記入してください。  また、事業を実施する予定がある場合は、その実施について、内容についても記入してください。 |
|  |

（様式２－⑥）

　「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について記入してください。 |
| １）どのようにして文化ホールの利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映するか記入してください。（サービス向上のための具体的な取組方法、導入するチケット販売・管理システムの概要・機種・仕様など、施設・設備の活用方法など）  ２）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。  ３）飲食提供業務、自動販売機の有償サービスの提供に係る取り組みを記入してください。  ４）その他の取り組みについて記入してください。 |

（様式２－⑦）

　「施設運営の課題に対する事業効果」

|  |
| --- |
| 自主事業における施設の集客・利用促進に繋がる取り組みについて、予定している内容及び実現性、事業効果を記入してください。 |
|  |

（様式２－⑧　その１）

　「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

|  |
| --- |
| 文化ホールの日常的、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その他 |

（様式２－⑧　その２）

　「施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性」

|  |
| --- |
| 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２－⑨）

　「施設の維持管理の効率性」

|  |
| --- |
| 施設の効率的な維持管理について、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２－⑩）

　「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」

|  |
| --- |
| 文化ホール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２－⑪　その１）

　「安定的な運営が可能となる人的能力」

|  |
| --- |
| 文化ホールにどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行する  か、「人員配置計画」（様式２―⑪）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２－⑪　その２）

　「安定的な運営が可能となる人的能力」

|  |
| --- |
| 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２－⑪　その３）

「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） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　配置する全ての職員について記入してください。

※　役職欄については、文化ホール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２－⑫）

　「安定的な運営が可能となる経理的基盤」

|  |
| --- |
| 団体の財務状況、金融機関、出資者等の支援体制について記入してください。 |
|  |

（様式２－⑬）

　「施設の管理運営に係る経費の内容」

|  |
| --- |
| 提案額の主な経費の内容について考え方を記入してください。 |
|  |

（様式２－⑭）

　「個人情報保護及び情報公開に対する考え方」

|  |
| --- |
| 個人情報保護に対する考え方等及び情報公開についての考え方について記入してください。（規程等を定めている場合は添付してください） |
| １）個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取り扱い  ２）情報公開に対する考え方（規程等を制定済みであればそのその内容） |

（様式２－⑮）

　「諸規程の整備又は方針」

|  |
| --- |
| 就業、給与、決裁及び会計等の取り扱いについて規程等を定めている場合は添付してください。明文化したものがない場合は、どのような方針で行っているか記入してください。 |
|  |

（様式２－⑯）

　「施設管理に関する技術等」

|  |
| --- |
| 文化ホール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３）

　「法人等概要書」

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 一般財団法人　公益財団法人　一般社団法人　公益社団法　　社会福祉法人 　ＮＰＯ法人　　株式会社 　　有限会社  その他の法人（　　　　　）  その他の団体（　　　　　） |
| 団体名 |  |
| 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）

　「法人等役員等一覧」

法人等名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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）

山梨県立県民文化ホールの指定管理者指定申請を行うに当たり、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（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、山梨県立県民文化ホール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　山梨県立県民文化ホールの指定管理者申請関係書類の作成及び提出

２　山梨県と山梨県立県民文化ホールの指定管理業務についての協定書の締結

３　山梨県立県民文化ホールの指定管理業務についての委託料の請求及び受領

受任者印

|  |
| --- |
|  |

（様式８）

業務説明会及び現地見学会の参加申込書

年　　月　　日

山梨県知事　殿

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名

　山梨県立県民文化ホール指定管理者募集にかかる業務説明会及び現地見学会について、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９）

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１０）

指定管理者指定申請辞退届

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　山梨県知事　殿

申請者　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

　山梨県立県民文化ホールの指定管理者の指定を受けるため　　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。

　申請辞退理由