

○天草市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成18年3月27日

規則第61号

(趣旨)

第1条 この規則は、天草市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年天草市条例第61号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請の手続)

第2条 条例第3条の規定による指定管理者の指定の申請は、指定申請書（様式第1号）によるものとする。

2 条例第3条第1号の事業計画書は事業計画書（様式第2号）によるものとし、同号の収支予算書は収支予算書（様式第3号）によるものとする。

(平成20規則21・一部改正)

(添付書類の特例)

第3条 申請者において前条第2項の事業計画書及び収支予算書として市長が認めるものを作成した場合は、これをもって同項の事業計画書及び収支予算書に代えることができる。

(平成20規則21・一部改正)

(雑則)

第4条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年3月27日から施行する。

附 則（平成20年規則第21号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規則第12号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

指 定 申 請 書

年 月 日

様

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

連絡先(電話番号)

天草市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(施設名称)

天草市

添付書類

- 1 事業計画書(様式第2号)及び収支予算書(様式第3号)
- 2 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則等)
- 3 団体の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録(これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類)
- 4 役員等名簿
- 5 その他市長が特に必要があると認める書類

様式第2号(第2条、第3条関係)

(1枚目)
事業計画書

年 月 日

天草市() ※施設名を記入してください。			
団 体 名			
代 表 者 名		設立年月日	年 月 日
団 体 所 在 地			
電 話 番 号		FAX番号	
E-mail			

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
			年 月 日から 年 月 日まで
			年 月 日から 年 月 日まで
			年 月 日から 年 月 日まで

(2枚目)

内 容(別紙資料等添付可)

団体名_____

【管理運営方針】
【申請価格】
¥_____円
※1 収支予算書(様式第3号)に記載する指定管理料と同額となること。 ※2 申請価格には消費税及び地方消費税を含むこと。
(1) 当該施設の設置目的を達成するための方策 ア 施設設置の目的を達成するための基本的な考え方 イ 年間の企画事業計画 ウ 集客目標数及びその目標に対する取組み エ 設置目的を達成するためのモニタリングの方策
(2) 利用者の平等な利用の確保のための方策 ア 平等な利用が確保されるための基本的考え方及び体制
(3) 当該施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上を図るための方策 ア 効果的・効率的な管理運営のための取組み イ サービス向上と利用促進のための取組み
(4) 企画事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力 ア 職員体制・職員配置計画 イ 警備・清掃計画 ウ 団体の経営状況 エ 地域への振興、活性化に対する取組み及び他の施設との連携の方策 オ 個人情報保護に関する方策 カ 類似施設の運営実績
(5) 市民の声が反映される管理を行うための方策 ア 利用者ニーズの把握に対する取組み及び苦情対応の方策 イ 広報計画
(6) 安全管理の状況 ア 安全面に関する方策 イ 緊急時の対策
※ その他 特記すべき事項があれば記入してください。

(3枚目)

企画事業計画書(年度)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
【市指定事業】		
【自主事業】		

(備考)

- 1 企画事業計画書の記載に当たっては、当該施設の設置目的を達成するため市が仕様書等で指定する事業「市指定事業」及び申請者が自主的に実施する事業「自主事業」に区分して記載してください。
- 2 協定期間が3年の場合、3年分の事業計画書を作成してください。(毎年度の事業計画が同じであれば1枚の提出で構いません。)

様式第 3 号(第 2 条、第 3 条関係)

(1枚目)
収支予算書

施設の管理に関する業務の収支予算書(年度)

(単位：千円)

		内 訳	備 考
収入合計(A)			
項 目			
支出合計(B)			
項 目	人 件 費		
	管 理 費		
	事 業 費		
	事 務 経 費		
	そ の 他		
収支(A)－(B)			

- (備考)
- 1 1年間(12月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
 - 2 協定期間が3年の場合、3年分の収支予算書を作成してください。(毎年度の収支見込が同じであれば1枚の提出で構いません。)

(2枚目)

企画事業収支予算書(年度)

(単位：千円)

事業名	事業実施予算						
	支 出		収 入				
	主な経費 の内訳	計	指定管理 料	参加費	募集人員 (人)	その他	計
					1人当り 参 加 費 (円)		
【市指定事業】							
【自主事業】							
計							

(備考)

- 1 企画事業収支予算書の記載に当たっては、当該施設の設置目的を達成するため市が仕様書等で指定する事業「市指定事業」及び申請者が自主的に実施する事業「自主事業」に区分して記載してください。
- 2 収入欄には事業経費の財源として「指定管理料」、「参加費」、「その他」に区分し記載してください。また、参加費を徴収する場合は、「募集人員」及び「1人当り参加費」を記入してください。
- 3 支出欄中「主な経費の内訳」には、例えば広報宣伝費、講師謝礼、原材料費など事業実施に必要な経費名と金額を記入してください。
- 4 計の欄は、「市指定事業」と「自主事業」の合計額を記入してください。

様式第1号（第2条関係）

（令4規則12・全改）

様式第2号（第2条、第3条関係）

（平20規則21・全改）

様式第3号（第2条、第3条関係）

（令4規則12・全改）