（別紙様式１）

　　年　　月　　日

宇土市長　様

所在地

申請書　団体名

代表者氏名

指定管理者指定申請書

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

１　指定を受けようとする公の施設の名称

　宇土市老人福祉センター（宇土市新小路町１３８番地２）

宇土市西部老人福祉センター（宇土市下網田町１９４２番地１）

２　添付書類

（１）宇土市老人福祉センター指定管理者事業計画書（別紙様式２）

（２）宇土市老人福祉センター指定管理者収支予算計画書（別紙様式３）

（３）定款、規約又はこれらに類する書類

（４）法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

（５）申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類

（６）申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類

（７）労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（※従業員を雇用していない事業者は除く。）

（８）滞納のない証明書

法人税、消費税、地方消費税及び宇土市税（同市税が課されていない者で市外に主たる事務所又は事業所の所在地を有する者にあっては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）等全ての税における直近の年度における滞納のない証明書

（９）その他市長が必要と認める書類

　　①　熊本県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳

②　グループで申請する場合はグループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）

（別紙様式２）

宇土市老人福祉センター指定管理者事業計画書

　　年　　月　　日現在

１．団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 | （フリガナ） |
| 団体の主たる事業所の所在地 | 〒 |
| 熊本県内の事業所の所在地 | 〒 |
| 申請団体名（グループ応募の場合） |  | （　）代表者（　）構成員いずれかをチェック |
| 設立年月日 |  | 従業員数 |  |
| 資本金又は基本財産 |  |
| 団体の運営理念 |  |
| 主な業務内容 |  |
| 免許・登録 |  |
| 担当者 | 所属・職名 |  | 電話番号 |  |
| 氏名 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

注）「１．団体の概要」は、団体ごとに作成すること。

２．住民の平等な利用の確保

（１）管理運営の管理方針

宇土市老人福祉センターの管理運営に当たっての基本的な考え方並びに貴団体の経営についての基本的な考え方を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）平等な施設利用の確保

　平等な施設利用の確保についての基本的な考え方・具体的対策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３．施設の効用の最大限の発揮

（１）現状と課題

　宇土市老人福祉センターの現状と課題について、どのように認識しているのかを記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）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

　利用者の増加を図るための基本的な考え方、具体的取組の内容等について、宇土市老人福祉センターのＰＲ方法も踏まえて、記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（３）サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果

　サービス向上に向けての基本的考え方、具体的取組の内容等について記載してください。

　また、施設の機能に着目した、独自の提案（自主事業等）があれば記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（４）地域活性化につながる取組

地域の資源を活用した取組や、地域又は関係団体との連携について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（５）施設の維持管理等の取組

　①　施設の全体的な管理運営

施設の全体的な管理運営について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　②　清掃、ごみ等の収集・処理、浴室の衛生管理の具体的取組

　　施設の清掃、ごみ等の収集・処理、浴室の衛生管理について、具体的取組を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　③　施設の巡回、警備の具体的取組

　　施設の巡回、警備について、具体的取組を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（６）外部委託

　宇土市老人福祉センターを管理運営する上で、業務の一部を再委託する予定があれば、その内容を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託する業務の内容 | 再委託する理由 |
|  |  |
|  |  |

４．収支計画

（１）収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

　宇土市老人福祉センターの管理及び運営に係る収支計算を「収支予算計画書」（別紙様式３）に記載し、本表にその妥当性や積算根拠及びそのための方策等を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）施設の利用料金の設定

　宇土市老人福祉センターの利用料金の設定について、各設定金額と設定理由等について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（３）決算剰余金の取り扱い

決算剰余金が生じた場合の取り扱いについて、記載してください。

|  |
| --- |
|  |

５．安定した管理のための人員及び財政的基礎

（１）管理運営体制（人員配置計画）

　※適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮の上、記載してください。

　①　職員配置の基本的考え方

|  |
| --- |
|  |

　②　組織図（指揮命令系統、人員数がわかるもの）

|  |
| --- |
|  |

　③　職員配置計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職・職種 | 担当業務 | 能力・資格実務経験年数等 | 雇用形態 | 雇用者の確保方策 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※「雇用形態」の欄には、常勤・臨時・嘱託等の別を記入してください。

※「雇用者の確保方策」の欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済み）、今後雇用を予定している者（雇用予定）の別を記入してください。

※　繁忙期等特定の時期についてのみ臨時職員の雇用を予定している場合は、雇用する時期についても「担当業務」の欄に記入してください。

　④　職員の勤務体制（勤務時間・休日設定等）

　上記③に記載した職員について、その勤務体制（勤務時間、休日設定等）について、記載してください。

|  |
| --- |
|  |

⑤　職員の採用・確保の方策

　上記③の「雇用者の確保方策」の欄に「雇用予定」と記載した者がある場合には、当該人員の確保方策（見通し）について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　⑥　緊急時の対応等危機管理の取組

　事故、犯罪等における緊急時の対応や防犯等危機管理の取組についての基本的な考え方、具体的な体制及び方策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　⑦　市民（施設利用者）の意見・要望等への対応について

　市民（施設利用者）の意見・要望等を積極的に聴取し、その内容を施設運営に反映させるための具体的な体制及び方策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　⑧　苦情等への対応について

　施設利用者や近隣からの苦情等への対応の取組方針、苦情等に的確・迅速に対応するための体制及び方策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

⑨　職員の資質向上のための取組

　職員研修等、職員の資質向上のための取組について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　⑩　財務状況の健全性

　貴団体の財務状況の健全性及び金融機関等の支援体制について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　⑪　類似施設の運営実績

　民間を含めた類似施設や類似業務を良好に運営した実績があれば記載してください。

|  |
| --- |
|  |

６．その他、老人福祉センターの設置目的を達成するために必要と認める事項

（１）防災・減災の対策と災害時の取組について

　①　防災・減災の対策について、基本的な考え方、具体的な体制及び方策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

②風水害や地震・津波等の災害時の対応について、基本的な考え方、具体的な体制及び方策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（別紙様式３）

宇土市老人福祉センター指定管理者収支予算計画書

【収入の部】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
| 市指定管理料予定額 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料金収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |  |  |  |  |  |

【支出の部】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |
|  | 常勤職員 |  |  |  |  |  |  |
| 臨時職員 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |  |
|  | 電気 |  |  |  |  |  |  |
| 水道 |  |  |  |  |  |  |
| ガス |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 清掃・警備等 |  |  |  |  |  |  |
|  | 清掃 |  |  |  |  |  |  |
| 警備 |  |  |  |  |  |  |
| 設備等保守点検 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 施設維持修繕費 |  |  |  |  |  |  |
|  | 施設設備修繕 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 事務局費 |  |  |  |  |  |  |
|  | 印刷製品費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 使用料・賃借料 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
|  | 保険料 |  |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 予備費 |  |  |  |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |  |  |  |  |  |

※１　市指定管理料予定額については、募集要項で定める年度ごとの基準価格以下であること。

※２　利用料金収入の推計根拠を添付すること。

※３　支出に係る各項目について、推計根拠を添付すること。また、様式にない項目で必要な項目は追記すること。