南伊豆町営温泉銀の湯会館

指定管理者募集実施要領

様式集

|  |  |
| --- | --- |
|  | 名称 |
| 様式１ | 質問書 |
| 様式２ | 指定管理者指定申請書 |
| 様式３ | 事業計画書 |
| 様式４ | 収支計画書 |

様式１

令和　 年　 月　 日

質問書

（提出先）

南伊豆町総務課　行

（質問者）

名称

担当者名

電話番号

メール

|  |
| --- |
| 質問事項 |
|  |

※１　電子メールにより提出すること。

※２　メール送信後は担当まで電話により送信を確認すること。

様式２

令和　 年　 月　 日

指定管理者指定申請書

　南伊豆町長　様

（申請者）

住　　　所

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　㊞

電話番号

メール

　南伊豆町公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第３条の規定により、南伊豆町営温泉銀の湯会館の指定管理の指定を受けたいので申請します。

様式３

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 住所 |  | | |
| 活動の本拠となる事務所の所在地 |  | | |
| 担当者氏名 |  | 電話番号 |  |
| メール |  | FAX |  |

記載要領

〇　表で示す各項目の審査の視点を踏まえて貴団体の運営方針を記載すること。なお、本様式に代えて別に資料を作成しても差し支えない。

〇　記入欄が不足する場合は、欄の大きさを変更すること。

〇　別紙を添付する場合は、A4用紙を使用すること。

１　利用者の平等な利用の確保

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 利用者に対するサービスの向上に関する方針について記入すること。 | ⑴　利用者にとって利便性が高まっているか。  ⑵　初めての利用者にとって利用しやすい施設となっているか。  ⑶　利用者からの要望に対し、柔軟に対応できる体制となっているか。  ⑷　平等利用の確保と両立しているか。 |
| **記入欄** | |
|  | |

２　施設の効果的な活用

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 施設の設置目的及び公共施設としての趣旨を踏まえて、利用者へのサービス業務の内容等を具体的に示した上で、管理運営に関する基本方針を記入すること。 | ⑴　施設の設置目的を効果的に達成できるか。  ⑵　施設の利用を促進させる方策がとられているか。  ⑶　施設の運営に住民が関与する方策がとられているか。  ⑷　管理運営業務と自主事業の両立は図られているか。  ⑸　利用料金等の考え方は妥当か。 |
| **記入欄** | |
|  | |

３　管理経費の縮減

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 管理経費の縮減に関する方針や創意工夫について記入すること。 | ⑴　管理経費の縮減が図られているか。  ⑵　経費の縮減に対し、事業者の創意工夫が見られるか。  ⑶　経費の縮減が利用サービスの低下を招いていないか。 |
| **記入欄** | |
|  | |

４　施設の適切な維持管理

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 施設の適切な維持管理に関する方針について記入すること。 | ⑴　施設の質を維持又は向上させるものであるか。  ⑵　災害等緊急時に対応できる体制であるか。 |
| **記入欄** | |
|  | |

５　施設の適切な運営

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 施設の適切な運営に関する取組について記入すること。 | ⑴　利用者のサービスを向上させるための十分な体制となっているか。  ⑵　施設の運営に必要な資格者は確保されているか。  ⑶　個人情報保護の体制とそのチェック体制は適当か。 |
| **記入欄** | |
|  | |

６　経営の健全性

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 経営の健全性に関する申請団体の情報を記入すること。 | ⑴　経営状況に問題はないか。  ⑵　法令等を遵守した経営が行われているか。  ⑶　同様の施設の管理実績はあるか。 |
| **記入欄** | |
|  | |

７　経営の安定性

|  |  |
| --- | --- |
| **記入項目** | **審査の視点** |
| 経営の安定性に関する申請団体の財務状況を記入すること。 | 財務状況に問題はないか。 |
| **記入欄** | |
|  | |

様式４

収支計画書（令和　　年度）

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 金　額 | 内　訳 | 備　考 |
| 項　目 | 事業収入 |  |  |  |
| 指定管理料 |  |  |  |
| 収入合計（Ａ） | |  |  |  |
| 項　目 | 人件費 |  |  | ※当該施設の指定管理に携わる人員全てに係る金額の合計 |
| 事務費 |  |  |  |
| 管理費 |  |  | ※施設維持に係る経費（清掃、警備等）の合計額（人件費を除く） |
| 事業費 |  |  |  |
| その他経費  （税を含む） |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） | |  |  |  |
| 収支（Ａ）―（Ｂ） | |  |  |  |

※　令和７年度から令和11年度の年度ごとの収支計画書を作成してください。