

様式第 1 号

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地
法人等名称
代 表 者
連 絡 先

印

「吉野川市立鴨島図書館管理運営業務」の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付資料

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他市長が定める書類

事業計画書【

業務】

法人等名称：

1 同種・類似業務の実績と成果

直近３年間の同種・類似業務の実績件数及び業務概要（事業内容、利用者数等）を要約して記入すること。また、参考資料があれば適宜添付すること。

2 安定的な経営体力

同種・類似業務の実績に記載した事項のほか、施設の管理運営に資する団体としての能力やノウハウ、財務諸表等について記入すること。

3 管理運営の基本方針

(1) 理念及び基本方針

施設の管理運営にかかる理念及び基本方針について、市の基本的な政策や施設の持つ性格・機能及び役割、設置目的、市民の利用のしやすさ等利用者側からの視点を踏まえて記入すること。

(2) 接遇の方針

公共性・公平性に基づいた利用の確保、利用者接遇にかかる理念及び基本方針を記入すること。

4 職員配置及び人材の確保・育成計画

(1) 職員配置の考え方

サービスの質の確保と経営の効率性等の観点から、職員配置についての基本的な考え方・配置計画を組織図等を用い記入すること。（職種(担当業務)・資格等・専任／兼任・雇用形態等）

(2) 人材確保の考え方

専門性と管理業務の質を安定的に確保するための、人材の確保に関する基本的な考え方や地元雇用に対しての考え方を記入すること。

(3) 人材育成・職員研修

人材の育成に関する基本的な考え方と、資質向上を図るための研修等の計画を記入すること。

(4) 適正な労働環境の構築

労働意欲を向上出来る労働環境等の取り組みを記入すること。

(注1) 用紙はA4版で自由に追加してください。

(注2) 本様式は、業務ごとに作成してください。

法人等名称：

5 事業運営の実施計画

事業計画に当たっての基本的なねらいや、取り組みの内容について詳細に記入すること。
また、次に挙げる内容を含めての計画となること。

- ・効率的な管理運営
- ・関連法令等の遵守体制
- ・地域との連携や協力
- ・広報、情報発信の実施
- ・図書館法第3条第1項第6号及び第8号に基づく事業の提案

6 利用者数増加・サービス向上計画

(1) サービス向上の取り組み

募集要項「第3 業務の範囲」に掲げる各管理業務以外において、利用者数の増加や更なるサービスの向上のための考え方や取り組み、それにより期待される事業展開や効果等について記入すること。

(2) 利用者の意見の把握及び反映方法

利用者からの意見を事業運営に反映させ、サービスの向上につなげるための考え方や取り組み、それにより期待される効果等について記入すること。

(3) 利用者数増加のための取り組み

利用者数増加のための取り組みについて基本的な考え方や取組みの内容について記入すること。

(4) その他収益事業の取り組み

7 施設管理の実施計画

(1) 施設の維持管理の考え方と取り組み

(2) 会計管理の考え方と取り組み

(3) 安全管理の考え方と取り組み

- ・日常的な安全管理
- ・事故への対応
- ・災害への対応（体制等）
- ・衛生管理

(4) 情報管理の考え方と取り組み

- ・個人情報等の保護
- ・情報公開

(5) 苦情解決の考え方と取り組み

（注1）用紙はA4版で自由に追加してください。

（注2）本様式は、業務ごとに作成してください。

収 支 計 画 書

ア 収入の部		(単位：千円)		
科 目		5 年度	6 年度	7 年度
指定管理料(提案額)				
その他収入 (自主事業は含めない)				
収入合計		0	0	0

イ 支出の部		(単位：千円)		
科 目		5 年度	6 年度	7 年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
管理費	光熱水費			
	消耗品費			
	修繕費			
	通信運搬費			
	賃借料			
	保険料			
	委託費			
	負担金			
	その他管理費			
事業費	〇〇 事業経費 (自主事業は含めない)			
	提案事業経費 (自主事業は含めない)			
図書館資料購入費				
備品購入費				
支出合計		0	0	0

(注 1) 本様式は指定期間 3 年間の単年度毎に収入、支出を各項目毎に記入して下さい。
(注 2) 収入及び支出について、各区分ごとに算定方法(積算根拠)の詳細を記した書類を添付してください(様式自由)。
(注 3) 区分は例示であり、表記以外の必要な区分を適宜、追加・削除して、分かりやすく明確な収支計画としてください。
(注 4) 募集要項「第 5 指定管理者業務に必要な経費等」を踏まえて、作成してください。
(注 5) 必要な経費は漏れなく全て計上して正確に記載してください。
(注 6) 自主事業は、自己費用を用いて実施することとなっているため、支出区分からは除いてください。
(注 7) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。
(注 8) 内容が分かるものであれば、用紙は A 4 版で自由に追加してください。

様式第 4 号

指定管理料見積書

吉野川市教育委員会 様

見積者 所在地
法人等名称
代 表 者

印

「吉野川市立鴨島図書館管理運営業務」に係る指定管理料を下記のとおり見積します。

指定管理料見積額		円
(年度内訳)	令和 5 年度	円
	令和 6 年度	円
	令和 7 年度	円

※ 消費税及び地方消費税（税率は 10%とします。）を含む金額を記入してください。

様式第 5 号

令和 年 月 日

申 立 書

吉野川市教育委員会 様

申立者 所 在 地
法人等名称
代 表 者

印

指定管理者の応募にあたり、次のとおり申し立てします。

当法人は、「吉野川市立鴨島図書館管理運営業務」の指定管理の指定申請において、応募資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

様式第 6 号

令和 年 月 日

辞 退 届

吉野川市教育委員会 様

所 在 地

法人等名称

代 表 者

印

当法人は、「吉野川市立鴨島図書館管理運営業務」の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

フリガナ			
氏 名			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			

様式第 7 号

令和 年 月 日

指定管理者応募説明会及（施設見学会）参加申込書

吉野川市教育委員会 様

当法人は、吉野川市立鴨島図書館指定管理者募集要項に係る応募説明会及び施設見学会への参加を希望します。

法人等名称	
連 絡 先	電話番号
	F A X 番号
	メールアドレス
参加者氏名	

令和 年 月 日

質 問 書

吉野川市教育委員会 様

当法人は、吉野川市立鴨島図書館に係る指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問事項を提出します。

提出者	法人等名称	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	
提出質問数		

№	書類名	頁	項目	質問の内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

※ 行が不足する場合は適宜挿入してください。