

高知県立ふくし交流プラザ
指定管理者公募要項

平成22年9月

高知県地域福祉部地域福祉政策課

－ 指定管理者公募要項 目次 －

1 公募の目的	P2
2 公募の概要	P2
3 公募のスケジュール及び手続	P2
(1) 公募及び選定スケジュール	
(2) 公募手続	
(3) 指定管理者の指定	
(4) 基本協定の締結	
(5) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行	
4 応募に関する事項	P5
(1) 応募資格	
(2) 応募書類	
(3) 留意事項	
5 審査に関する事項	P9
(1) 審査の方法	
(2) 審査の評価項目及び配点	
(3) 結果の公表	
6 申込、問い合わせ及び応募書類の提出先	P11
様式	P12～22

1 公募の目的

高知県立ふくし交流プラザ（以下「プラザ」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び高知県ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第 3 条の規定により、指定管理者を募集します。

2 公募の概要

(1) 指定期間

平成 23 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで（5 年間）

ただし、条例第 21 条の規定により、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

(2) 公募及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

(3) 審査の実施

高知県立ふくし交流プラザ指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募団体から提出された書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行ったうえで順位付けを行います。

(4) 指定管理者候補者の選定

高知県（以下「県」という。）は審査委員会の審査結果を踏まえて、指定管理者候補者を選定します。

(5) 指定管理者の指定

県は、高知県議会の議決を経て指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

(6) 基本協定の締結

指定管理者の指定の後、指定期間における管理運営について必要な事項を定める基本協定を締結します。

(7) 審査結果の公表

審査の結果はホームページで公表するとともに、応募したすべての団体に通知します。

3 公募のスケジュール及び手続

(1) 公募及び選定スケジュール

公募要項の公表	平成 22 年 9 月 17 日（金）
現地説明会参加申込受付	平成 22 年 9 月 17 日（金）～9 月 22 日（水）
質問の受付	平成 22 年 9 月 17 日（金）～10 月 8 日（金）
質問の回答	随 時
参加表明書	平成 22 年 9 月 17 日（金）～10 月 1 日（金）
応募書類の提出受付	平成 22 年 9 月 17 日（金）～10 月 18 日（月）
現地説明会の開催	平成 22 年 9 月 24 日（金）
審査委員会の開催	11 月上旬
指定管理者候補者の決定	11 月中旬
指定管理者の指定	12 月下旬

(2) 公募手続

ア 公募要項等配布

原則として、本公募要項及び応募書類の様式等は、高知県地域福祉部地域福祉政策課のホームページ(以下「地域福祉政策課ホームページ」という。)からダウンロードしてください。

地域福祉政策課ホームページの URL : <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060101/>

本件に関する資料及び発表等は、これ以降も、地域福祉政策課ホームページでお知らせします。

イ 現地説明会の開催

プラザにおける現地説明会を以下のとおり開催します。

本件への応募を検討されている団体は参加してください。

開催日時：平成 22 年 9 月 24 日（金）14 時 30 分から 16 時 30 分

開催場所：高知県立ふくし交流プラザ

参加人数：各団体 2 名以内

申込受付：平成 22 年 9 月 22 日（水）午後 5 時まで

受付方法：「現地説明会参加申込書」（様式 1）に記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

（なお、これによりがたい場合には、持参、郵送、又はファクシミリでも差し支えありません。）

* 確認のため、参加申込書を受取り次第、地域福祉政策課から確認の電話をします。

ウ 公募に関する質問の受付

現地説明会でも質問はお受けしますが、それ以外でも次のとおり、プラザの業務や施設の内容等、公募に関する質問を受け付けます。

受付期間：平成 22 年 9 月 17 日（金）～平成 22 年 10 月 8 日（金）

* 最終日の午後 4 時必着

受付方法：「質問書」（様式 6）に記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

（なお、これによりがたい場合には、持参、郵送、又はファクシミリでも差し支えありません。）

エ 質問への回答

上記ウの質問に対する回答は、公募参加表明書を提出した団体に電子メールで随時お知らせするほか、地域福祉政策課ホームページにおいて質問と回答を順次掲載します。質問したにも関わらず回答がない場合には、ご連絡ください。

オ 公募参加表明の受付

本件に応募する団体は、「公募参加表明書」(様式 2) に必要事項を記入のうえ、地域福祉政策課あてに電子メールで提出してください。

(これによりがたい場合には、持参、郵送、又はファクシミリでも差し支えありません。)

なお、この書類は応募の意思を確認するものですので、応募する団体は必ず提出してください。

受付期間：平成 22 年 9 月 17 日 (金) ～平成 22 年 10 月 1 日 (金)

* 最終日の午後 5 時必着

* 確認のため、参加申込書を受取り次第、地域福祉政策課から確認の電話をします。

カ 応募書類の受付

応募書類一式 (6 ページ「4 応募に関する事項 (2) 応募書類」を参照) を持参してください。必要な書類が整っているかどうかを確認のうえ受付します。

なお、これによりがたい場合には郵送等も認めます。

受付期間：平成 22 年 9 月 17 日 (金) ～平成 22 年 10 月 18 日 (月)

いずれも午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(ただし、正午から午後 1 時までを除く)

* 郵送等の場合には 10 月 18 日午後 5 時 15 分必着

受付場所：高知県地域福祉部地域福祉政策課 (高知県庁本庁舎 4 階)

キ 審査委員会の開催

審査委員会において審査を実施します。

審査については、9 ページ「5 審査に関する事項 (1) 審査の方法」を参照してください。

実施時期：平成 22 年 11 月上旬

* 審査日時、場所、実施方法等の詳細は、別途お知らせします。

ク 指定管理者候補者の選定

審査委員会の審査決定を踏まえて、県は、最も優秀な提案を行った申請者と管理運営にあたっての協議を行います。この協議が整った後に、当該申請者を指定管理者候補者として選定し、県議会に、指定管理者の指定に関する議案を提出します。

(3) 指定管理者の指定

県議会の議決を経た後、指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

(4) 基本協定の締結

指定管理者を指定した後、指定期間における管理運営について、必要な事項を定める基本協定を締結します。

(5) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行

上記（３）における指定の後、指定期間開始までの間に、引継ぎ業務、審査時の提案その他の準備業務が的確に遂行されているか確認を行い、平成 23 年度以降の指定管理者としての実行可能性について審査することがあります。

この審査により、実行不可能と判断された場合には、指定を取消し、公募等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。このことにより県に損害が発生した場合には、賠償請求等を行うことがあります。

引継ぎにかかる費用は、現在の指定管理者と協議して負担割合を決定することとし、また、プラザの管理運営に支障を来さないよう配慮してください。

4 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募するためには、上記 3 によるほか、次の要件をすべて満たす法人その他の団体、又は複数の法人等で構成するグループ団体である必要があります。

なお、個人での応募はできません。

応募資格を満たしていない場合には、審査によることなく、失格とします。

ア 高知県内に主たる事業所（本社又は本店等）を置く者（以下「県内事業者」という。）であって、指定期間中（平成 23 年度から平成 27 年度）プラザの利用において、県民の平等利用の確保、業務の効率化による経費の縮減等ができるとともに、安全かつ円滑に管理運営できること。

ただし、県内事業者の履行能力を強化することを目的として、複数の法人等で構成するグループ団体が応募する場合には、グループ構成が次のいずれかであることを要する。

（ア）県内事業者のみによるもの

（イ）県内事業者と県外事業者（高知県内に事業所、事務所等を置く者に限る。）によるもの

イ 役員に県議会議員、知事、副知事、県の各種委員会委員（その職務がふくし交流プラザに関係する者に限る。）が就任していないこと。

ウ 以下のいずれにも該当しないこと。（欠格条項）

- ① 法律行為を行う資格を有しないもの
- ② 法人等の役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいるもの
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの
- ④ 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしているもの
- ⑤ 破産法に基づく破産手続開始の申し立てをしているもの
- ⑥ 高知県から指名停止を受けているもの又は指名停止となる措置要件に該当しているもの
- ⑦ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの
- ⑧ 法人税、消費税、法人県民税、法人事業税及び地方消費税等を滞納しているもの
- ⑨ 健康保険料、厚生年金保険料及び児童手当拠出金を完納していないもの
- ⑩ 暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っているもの

(2) 応募書類

応募書類は、次のアからオのそれぞれについて原本 1 部、「ウ 提案書類」及び「エ 事業の計画書及び収支予算書」については副本（原本の写で可）10 部を提出してください。

ア 「指定管理者指定申請書」

グループ応募の場合、構成員の役割分担に関する書類、次のイの①から⑦の書類は、すべての構成員について提出してください。

また、これらとともに申請手続き等に関する委任状（様式任意）及びグループ結成に関する協定書又はこれに準ずる書類（様式任意）を提出してください。

イ 応募団体に関する書類

- ① 「団体の概要」（様式 3）
- ② 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- ③ 法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（いずれも、3 か月以内に取得したもの）
- ④ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における収支計算書、貸借対照表、損益計算書その他の経営状況を明らかにする書類
- ⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑥ 団体の人員表（役員、常勤従業員、非常勤従業員等）（直近のもの）
* 役員の経歴等を添付してください。
- ⑦ 法人税、消費税、法人事業税、法人県民税、及び地方消費税の各納税証明書

ウ 提案書類

提案書類の作成にあたっては、別紙「高知県立ふくし交流プラザ 管理運営業務仕様書」に記載している内容を踏まえて、下記の①から⑥までの各項目ごとに考え方を記入してください。

必要に応じて、図・表等を使用してもかまいません。

この事項以外で特に提案したい内容があれば、任意様式で提出してください。

書類はA4版で、各項目ごとに別葉としてください。項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。①から⑥を一連の書類とし（添付資料も含む。）、通し番号によるページを中央下に付してください。

① 「管理運営の基本方針」（様式 4-1）

5 年間の指定期間中にどのような方針のもとに管理運営を行っていくのかを記載してください。

② 「施設の管理運営に関する方針及び計画」（様式 4-2）

施設の保守管理、清掃・環境維持、保安警備及び環境への配慮などについて、基本的な考え方を提示してください。また、効率的な管理の観点から、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度なども記載してください。

また、施設の利用促進と利用者の増加及び利用者に対するサービス向上への取組並びに

利用者の安全の確保への取組についても記載してください。

なお、利用料金の設定額及び利用料減免の考え方についても記載してください。

この方針及び計画は、「収支予算書」（様式 4-9）との整合を取ってください。

- ③「県民への介護講座・福祉用具展示及び試用貸出等に関する方針・計画」（様式 4-3）
業務仕様書に定める「福祉用具の展示公開及び試用貸出等」「県民に対する介護講座の実施」「情報提供事業」「ふれあいショップの運営」などの項目ごとに、事業実施にあたっての方針と具体的な計画について記載してください。

併せて、参加料・受講料等に関する考え方と設定額についても記載してください。

なお、「実施事業の計画書」（様式 4-7）及び「収支予算書」（様式 4-9）との整合を取ってください。

事業実施に必要な職員の配置状況・保持資格等についても記載してください。

- ④「プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針・計画」（様式 4-4）

プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針、具体的な取組について記載してください。

また、調理室や介護実習室などの稼働率が低い施設の稼働率の向上についてその考え方と具体的な取組について記載してください。

併せて、参加料・受講料等に関する考え方と設定額についても記載してください。

なお、「自主提案事業の計画書」（様式 4-8）及び「収支予算書」（様式 4-9）との整合を取ってください。

- ⑤「管理代行料提案額」（様式 4-5）

5年間の年度ごとの管理代行料の提案額と、その考え方について記載してください。

なお、利用料金の設定額及び減免の考え方並びに「収支予算書」（様式 4-9）との整合を取ってください。

- ⑥「組織体制及び職員の配置等」（様式 4-6）

業務を遂行するための組織を構築するうえでの基本的な考え方を示し、具体的な運営体制（組織図と業務分担）を提示してください。

また、各部門の人員配置について、雇用・就業形態（正規職員、非常勤職員、契約職員等）及び保持資格（看護師、介護福祉士等）を含めて示し、この人員で予定している勤務ローテーション表（様式任意：1か月分）を添付してください。

なお、有資格者については資格証明書の写しを添付してください。

このほか、関係機関との連携・協力体制についての取組を記載してください。

エ 事業の計画書及び収支予算書

- ①「実施事業の計画書」（様式 4-7）
②「自主提案事業の計画書」（様式 4-8）
③「収支予算書」（様式 4-9）

指定期間の平成 23 年度から平成 27 年度の実施事業及び自主提案事業の計画書及び収支予算書を年度ごとに作成してください。

オ 「誓約書」（様式 5）

(3) 留意事項

ア 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1案のみとします。複数の提案をすることはできません。

イ 書類の内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容変更又は書類の追加はできません。

ウ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、いっさい返却しません。

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

企画提案の内容は、原則として提案者の承諾なしに利用することはありません。

ただし、その内容が特許権や実用新案権、意匠権などの知的財産権に該当せず、類似施設において一般的に行われているものである場合には、指定管理者が独自の発想に基づいて実施することがあります。

エ 応募の辞退

公募参加表明書の提出後に応募を辞退する場合には、書面にて辞退届（様式自由）を提出してください。

オ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

カ 接触の禁止

応募団体及びその関係者が県職員及び審査委員会委員等の本件公募関係者に対し、本件審査に関して公平性を失する接触を行った場合には、失格とします。

キ 不正行為等の禁止

応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合や、応募団体及びその関係者において違法又は不法行為があった場合には、失格とします。

ク 失格

上記カ、キ以外にも応募資格を満たしていない又は満たさなくなった場合や施設の適正な管理のための必須条件を満たしていないことが明らかな場合は失格とします。

なお、管理代行料は平成 23 年度は 60,825,000 円以内（消費税を含む）、5 年間 301,824,000 円 以内（消費税を含む） とするため、この条件を満たさない提案は失格とします。

ケ 複数の法人等で構成するグループで応募する場合の留意事項

複数の法人等で構成するグループで応募（以下「グループ応募」といいます。）する場合は、代表する法人等を定めてください。

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員になることはできません。
また、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

コ その他

公募要項に定められた機会を除き応募のために県から資料提供を行うことはありません。
応募団体は、県が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。
県が提供した情報は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

5 審査に関する事項

(1) 審査の方法

ア 審査委員会

県は、有識者等で構成する審査委員会を設置します。

イ 審査の実施

提出された応募書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行います。

この審査委員会による審査結果を踏まえて、最も優秀な提案を行った申請者と管理運営にあたっての協議を行います。

この協議が整った後に、当該申請者を指定管理者候補者として選定し、県議会に、指定管理者の指定に関する議案を提出します。

(2) 審査の評価項目及び配点

審査は 5 年間の指定期間のなかで、条例第 18 条に定める基準に基づき、申請の内容を総合的に審査し、候補者を選定します。

具体的な審査の評価項目及び配点は、次表のとおりです。

項目	審査内容	配点
1 管理運営の基本方針	① 福祉目的での利用の優先 ② プラザの設置目的・効用を発揮できる管理運営の確保 ③ 個人情報保護及び情報公開等への取組関係法令の遵守	10
2 施設の管理運営に関する方針及び計画	① 施設及び設備に関する保守管理の方針及び計画の内容 ② 利用者に対するサービス向上への取組 ③ プラザの利用促進と利用者の増加に向けた取組 ④ 許可施設の利用料金の設定及び利用料減免の考え方 ⑤ 利用者の安全の確保への取組 ⑥ 計画と収支予算書との整合性 ⑦ 保安・警備等に関する方針と計画 ⑧ 計画の実行性	15

3 県民への介護講座・福祉用具展示及び試用貸出等に関する方針	① 業務仕様書に適った事業内容となっているか ② 事業内容及び計画 ③ 事業実施体制（職員の配置・資格保持等） ④ 参加料、受講料等に関する考え方と設定額 ⑤ 計画と収支予算書との整合性 ⑥ 計画の実行性	20
4 プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針・計画	① プラザの設置目的に沿った提案内容となっているか ② 稼働率の低い許可施設の利用促進への取組 ③ 事業内容及び計画 ④ 参加料、受講料等に関する考え方と設定額 ⑤ 計画と収支予算書との整合性 ⑥ 計画の実行性	20
5 管理代行料提案額	申請者からの提案額（A）と最低提案額（B）により、次の計算式に基づいて評価する。 [計算式] 【申請者の点数=25×（最低提案額）（B）／（提案額）（A）】	25
6 組織体制及び職員の配置等	① 申請者の業務実績 ② 職員の配置及び職員の業務遂行能力等 ③ 関係機関との連携・協力体制	10
合 計		100

※ 最も高い合計得点を獲得した申請者が2者以上ある時は、審査委員会で協議し、指定管理者候補者を選定します。

(3) 結果の公表

指定管理者候補者を選定した後、情報の公開は次の方針により取り扱います。

ア ホームページで公開する情報

- ・ 指定管理者候補者の名称及び総得点
- ・ 指定管理者以外の応募者の総得点（名称はB社、C社として公表）
- ・ 審査結果（選定理由、提案に対する評価等）
- ・ 全応募者からの管理代行料の提案額

イ 公文書開示請求の対象となる情報

- ・ 応募書類を含むすべての関係書類
（ただし、高知県情報公開条例に規定する非開示情報は除きます。）

6 申込・問い合わせ及び応募書類の提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県地域福祉部地域福祉政策課

電話：088（823）9664 FAX：088（823）9207

電子メールアドレス 060101@ken.pref.kochi.lg.jp

年 月 日

高知県知事 様

指定管理者指定申請書

高知県立ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例第17条の規定により高知県立ふくし交流プラザの指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ				
	名称				
	代表者の職・氏名	職名		フリガナ	
				氏名	⑨
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 —)			
		電話番号		ファクシミリ番号	
高知県内の主たる事務所等の所在地	(郵便番号 —)				
	電話番号		ファクシミリ番号		

関係書類

- (1) 高知県立ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例第 17 条第 1 号の事業計画書
- (2) 高知県立ふくし交流プラザの設置及び管理に関する条例第 16 条各号に規定する業務に係る収支予算書
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- (5) 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における貸借対照表、損益計算書その他の経営状況を明らかにする書類
- (6) (1)から(5)までの書類のほか、知事が必要があると認める書類

記載要領

- (1) 申請者が複数団体のグループである場合は、名称欄にグループの名称を記載してください。
- (2) 名称欄以外の欄については、自由様式によりグループを構成する法人ごとに様式に従って「代表者の職・氏名」、「主たる事務所の所在地」及び「高知県内の主たる事務所等の所在地」にある記載項目について記載し、グループを代表する法人を明記してください。

様式 1

現地説明会参加申込書

平成 年 月 日

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

所 在 地 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

F A X _____

電子メール _____

高知県立ふくし交流プラザの指定管理者公募に係る現地説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

記

参加予定者氏名	役職名	氏 名

様式 2

公募参加表明書

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

㊞

(代表者印)

高知県立ふくし交流プラザの指定管理者の公募について参加を表明します。

(担 当) 所属・職名 _____

氏 名 _____

電 話 _____

F A X _____

電子メール _____

様式3

団体の概要

(平成22年9月1日現在)

ふりがな 団 体 名	※グループによる応募の場合は、グループ名と代表団体を記載すること。		
所 在 地	〒		
代 表 者 職 氏 名			
設 立 年 月 日	年 月 日	従 業 員 数	人
資 本 金 等			
沿 革			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録 等			

応募に関する連絡先

ふりがな 氏 名		部 署 ・ 職 名	
電 話 番 号	F A X	電 子 メ ー ル	

様式 4-1

【団体名】

提出書類① 管理運営の基本方針
<ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理者に応募する理由 2 指定管理者としての理念 3 利用許可に関する基本方針について

様式 4-2

【団体名】

提出書類② 施設の管理運営に関する方針及び計画
<ol style="list-style-type: none"> 1 休館日について 2 利用時間について 3 施設及び設備に関する保守管理の方針及び具体的な取組について *項目ごとにその頻度・内容が分かるように記載してください。 (再委託を行う場合は、委託先又は業者選定の方法も明記してください。) 4 利用者に対するサービス向上への取組について 5 施設の利用促進・利用者の増加に向けた取組について 6 利用者の安全確保への取組について 7 保安・警備に関する方針及び具体的な取組について *項目ごとにその頻度・内容が分かるように記載してください。 *関係機関との連携が必要な事項に関してはこれについても記載してください。 (再委託を行う場合は、委託先又は業者選定の方法も明記してください。) 8 利用許可の方針について 9 許可施設の利用料金の設定及び利用料減免の考え方について 10 物品調達の基本的な考え方について 11 個人情報保護及び情報公開等について

様式 4-3

【団体名】

提出書類③ 県民への介護講座・福祉用具展示及び試用貸出等に関する方針・計画
<ol style="list-style-type: none"> 1 業務仕様書に定められた事業 (①～④) の実施について <ol style="list-style-type: none"> ① 県民に対する介護講座事業の実施 (ア 入門講座、イ 基礎講座、ウ テーマ別講座、エ その他の普及啓発に関する業務) ② 福祉用具の調査研究及び展示・試用貸出 ③ 福祉用具の収集及び保管管理等 ④ ふくし交流プラザふれあいショップの運営 *項目ごとに具体的な内容・実施体制が分かるように記載してください。 *実施事業の計画書 (様式 4-7) も併せて作成してください。 2 参加料・受講料等に関する考え方・設定額について記載してください。 3 事業の実施に必要なその他の事項についても記載してください。

様式 4-4

【団体名】

提出書類④ プラザ施設を利用した自主提案事業に関する方針・計画

- 1 自主提案事業について
*項目ごとに具体的な内容・実施体制が分かるように記載してください。
*自主提案事業の計画書(様式4-8)も併せて作成してください。
- 2 参加料・受講料等に関する考え方・設定額について記載してください。
- 3 事業の実施に必要なその他の事項についても記載してください。

様式 4-5

【団体名】

提出書類⑤ 管理代行料提案額

- 1 5年間の指定期間における年度ごとの管理代行料提案額
- 2 管理代行業務にかかる経費の縮減への取組

様式 4-6

【団体名】

提出書類⑥ 組織体制及び職員の配置等

- 1 組織体制について
- 2 職員の配置及び職員の業務遂行能力等について
- 3 関係機関との連携・協力体制について

- 注) ・勤務のローテーション表(1か月分)を添付してください。
・提案時点で雇用関係にない場合には、就業予定証明書等の書類を添付してください。

様式 4-7

【団体名 】

実施事業の計画書（平成 年度）

事業名	目的・内容・実施体制等	実施時期等	事業規模 財源内訳 (千円)	利用者見込 数 (人)

※ 平成 23 年度から 27 年度までの 5 ヶ年分についてそれぞれ作成してください。

様式 4-8

【団体名 】

自主提案事業の計画書（平成 年度）

事業名	目的・内容・実施体制等	実施時期等	事業規模 財源内訳 (千円)	利用者見込 数 (人)

※ 平成 23 年度から 27 年度までの 5 ヶ年分についてそれぞれ作成してください。

様式 4-9

収支予算書 (平成 年度)

● 収入計画

(単位:千円)

区 分	金 額	内 訳
1)管理代行料収入		
2)利用料金収入		
3)負担金収入		
4)その他の収入		
収 入 合 計		

● 支出計画

(単位:千円)

区 分	内 容	金 額	内 訳
1)人件費	給料		
	手当等		
	福利厚生費		
2)管理費及び 事務経費	光熱水費		
	修繕費		
	委託費		
	消耗品費		
	旅費		
	通信運搬費		
	事務機器リース料		
3)事業費計 (人件費を除く)			事業計画書 (その2) 支出合計
支 出 合 計			

- 1) 収入合計と支出合計は同額となること。
- 2) 内容欄は、適宜追加してください。
- 3) 年度ごとに提出してください。
- 4) 積算根拠となる資料を添付してください。
- 5) 管理代行业業と自主提案事業は別葉で作成してください。

様式 5

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

⑩
(代表者印)

誓 約 書

高知県立ふくし交流プラザの指定管理者指定申請を行うにあたり、下記のとおり相違ありません。

記

- 1 高知県立ふくし交流プラザ指定管理者公募要項に示された応募資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

様式6

質 問 書

平成 年 月 日

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

所 在 地 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

F A X _____

電子メール _____

高知県立ふくし交流プラザの指定管理者公募について、下記のとおり質問します。

記

項 目	内 容
(公募要項等の資料名・ページ・項目などを記載してください。)	

注：質問は、項目ごとに行を分けて簡潔に記載してください。

記入欄が足りない場合は、適宜2枚目以降を追加し、ページ番号を付してください。