

# 指定管理者募集

## 申込様式集

(白滝農林水産物直売・食材供給施設)

令和2年10月

遠軽町

(白滝総合支所産業課)

施設名	白滝農林水産物直売・食材供給施設
法人名	

## 提出書類一覧表

番号	提出書類	様式及び枚数		提出部数		チェック欄
				正本	副本	
1	指定申請書	様式1	1枚	1	3	
2	申込資格に関する申立書	様式2	1枚	1	3	
3	指定管理者事業計画書（表紙）	様式3	1枚	1	15	
4	法人の概要	様式4	1枚	1	15	
5	主要業務実績一覧	様式5	2枚	各1	各15	
6	管理事業計画書 管理運営の基本姿勢	様式6	4枚	各1	各15	
	平等な利用の確保とサービスの向上	様式7	3枚	各1	各15	
	施設の効用を最大限に発揮する取り組み	様式8	5枚	各1	各15	
	施設の適切な維持管理と管理経費の縮減	様式9	4枚	各1	各15	
	安定的な管理運営体制の確保	様式10	1枚	各1	各15	
7	収支計画書	様式11	1枚	1	15	
8	法人登記簿謄本			1	3	
9	法人の定款、寄付行為、規約その他これらに相当する書類			1	3	
10	国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（様式2）			1	3	
11	前事業年度の収支（損益）計算書又はこれに相当する書類			1	3	
12	前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類			1	3	
13	現事業年度の収支予算書及び事業計画書			1	3	
14	法人の事業報告書を作成している場合は、当該報告書			1	3	
15	法人の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類			1	3	
任意	法人案内・概要等			1	3	

- (1) 提出書類については、正、副とも、No.3からNo.7までを一つに綴じ合わせ、その他の書類は別に一つに綴じ合わせてください。
- (2) No.3からNo.7までについては、両面印刷でA4縦、左端穴あけ（2箇所）、左上ホチキス止め（1箇所）にして綴じ、ファイル等に入れずに提出してください。

様式第 1 号（第 4 条関係）

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

様

申請者 住 所  
ふりがな  
団 体 名  
代表者氏名

印

遠軽町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、次のとおり遠軽町の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

- 1 施設 の 名 称 白滝農林水産物直売・食材供給施設
- 2 施設 の 所 在 地 紋別郡遠軽町奥白滝 4 0 2 番地 2 外
- 3 提出書類
  - (1) 申請資格を有していることを証する書類
  - (2) 管理を行う公の施設の事業計画書
  - (3) 管理に係る収支計画書
  - (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
  - (5) その他
- 4 担当責任者
- 5 連絡先

様式第 2 号（第 4 条関係）

## 申請資格に関する申立書

令和 年 月 日

様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者氏名

印

白滝農林水産物直売・食材供給施設の指定管理者の申請書類について、遠軽町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により、下記のとおり申し立てます。

記

以下の事項のいずれにも該当しません。

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ない団体
- 3 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- 4 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 1 項の規定による指定の取消しを受けたことがある団体
- 5 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、地方自治法 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は同法第 180 条の 5 第 6 項の規定に接触することとなる団体（公共的団体等を除く。）
- 6 国税及び地方税を滞納している団体
- 7 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員が実質的に経営を支配する団体その他暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体

下記の理由により国税及び地方税の納付義務がありません

理由

※ 該当する箇所の口欄にレ点を記入すること。

白滝農林水産物直売・食材供給施設  
指定管理者事業計画書（表紙）

施設名	白滝農林水産物直売・食材供給施設
住所	
団体名	
代表者名	
電話番号	
FAX番号	
eメールアドレス	
担当者所属部署	
担当者氏名	

## 法人の概要

(令和 年 月 日現在)

法人名				
住 所	〒	電話番号		
代表者名		FAX 番号		
設立年月日	年 月			
資本金 (又は基本 金、資産総額)	万円(法人登記上の額)			
従業員数	遠軽町内事業所の従業員数	人	遠軽町外事業所の従業員数	人
	総従業員数	人		
沿 革				
業務内容				
主な実績				
財政状況 (直近3年間につ いて記入してくだ さい。) <単位:千円>	年 度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期損益			
	累積損益			
連絡担当先	氏 <sup>ふりがな</sup> 名		部署・職名	
	電話番号		FAX番号	
	E-mail			



## 主要業務実績一覧（類似業務）

業 務 名	業 務 内 容	備 考

※ 本書には過去3箇年程度の指定管理者の申込みをする施設の類似施設の管理運営業務に関する実績業務について記入してください。

※ 業務内容欄には、施設の概要（施設名称、所在地、施設規模、年間集客数等）、業務の概要（業務内容、管理運営体制、管理運営業務の期間等）、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。



**管理運営の基本姿勢 1-(1)****(1) 管理運営の基本方針について**

- ・指定管理者の申込の動機、公の施設を管理する上での基本的な考え方、管理運営のノウハウの提案や類似施設の管理実績などについて記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**管理運営の基本姿勢 1-(2)****(2) 個人情報保護や環境への配慮について**

- ・町の諸規定を踏まえた個人情報保護に関する考え方、取り組み方針、特にパソコンやコンピュータネットワークを活用する場合のセキュリティ対策、情報処理体制、リサイクルやグリーン購入などの取り組みなどについて記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**管理運営の基本姿勢 1 - (3)****(3) 地域との連携・社会貢献活動などへの取り組みについて**

- ・地域との共生（地域活動との関わりや地域に対する貢献など）についての取り組み実績、今後の方針、町民や関係団体との連携等の考え方などについて記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**管理運営の基本姿勢 1 - (4)****(4) 指定管理者への熱意や特にアピールしたい事項**

・ 応募の動機、類似施設の管理実績、団体の特徴、質の高いサービスへの取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 平等な利用の確保とサービスの向上に向けた取り組み 2 - (1)

## (1) 利用者サービスの向上に向けた取り組み

- ・ 平等な利用の確保及び利用者（この場合、直売施設及び食材供給施設利用者をいう）への接客サービスの考え方などについて記入してください。
- ・ この施設は「道の駅」の指定を受けていることから、多数の観光客が訪れます。今後、そうした利用者へのサービス向上の考え方について記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 平等な利用の確保とサービスの向上に向けた取り組み 2-(2)

## (2) 利用時間の考え方と提案のポイント

- ・施設の開館時間は午前9時から午後5時までとなっておりますが、その時間帯での時間サービス等の考え方について記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 平等な利用の確保とサービスの向上に向けた取り組み 2-(3)

## (3) 利用料金設定の考え方と提案のポイント

- ・地域の活性化を図る目的を踏まえて、食材供給施設のメニュー体系と料金設定の考え方について記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**施設の効用を最大限に発揮する取り組み 3 - (1)****(1) 施設の利用促進のための広報業務の考え方と提案のポイント**

- ・施設のPRや利用者のニーズの把握などについての考え方を記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。



**施設の効用を最大限に発揮する取り組み 3 - (2)****(2) 施設の魅力を高める事業の取り組み**

- ・施設の持つ資源（施設・設備・立地条件等）をどのように活用していくか、施設の魅力を高める事業展開についての考え方を記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 施設の効用を最大限に発揮する取り組み 3 - (3)

## (3) 自主事業についての考え方や取り組み

- ・ 指定管理者になれば、通常業務以外の自主事業について、当該施設の目的に合致し、施設利用者サービスの向上や利用者拡大に資する事業内容について記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**施設の効用を最大限に発揮する取り組み 3 - (4)****(4) 地場産品を活用した食材供給事業の取り組み**

- ・遠軽町では、じゃがいもやアスパラガス、枝豆の他、多くの農作物が収穫されています。更に広域的にはオホーツク産の水産物もあることから、新鮮で安全な食材を使用したメニューづくりが考えられますが、その点について記入してください。また、地場特産品の展示販売等の取り組みについても記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**施設の効用を最大限に発揮する取り組み 3 - (5)****(5) 農林水産物直売の取り組みについて**

- ・当施設では町内で収穫された農作物の直売を実施してきましたが、今後も施設を最大限に活用した特産品販売会（春市・秋の収穫祭など）の開催により、多くの集客が見込まれます。特産品販売会等の企画や、生産者及びその他団体等との連携した取り組みについて、考え方を記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**施設の適切な維持管理と管理経費の縮減 4-(1)****(1) 保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備等における効率化の考え方と提案のポイント**

- ・施設設備の日常点検、防犯・防火、衛生管理、緊急避難・連絡体制、賠償保険について、基本的な考え方と取り組み内容などについて記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

**施設の適切な維持管理と管理経費の縮減 4-(2)****(2) 人件費、自主事業経費、その他管理経費の考え方と提案のポイント**

- ・収入増の要素や経費縮減策などについて記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 施設の適切な維持管理と管理経費の縮減 4 - (3)

## (3) 収支計画について

- ・管理費用に関する経費については、町からの指定管理料及び直売施設、食材供給施設の売り上げで賄うこととなりますが、様式 1 1 の収支計画の管理経費縮減の考え方について記入してください。

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

## 施設の適切な維持管理と管理経費の縮減 4 - (4)

## (4) 指定管理費用について

## 指定管理費用の概算

(単位：千円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度			合計
単年度必要額						
累計必要額						

《指定管理費用算定の考え方》

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。



**安定的な管理運営体制の確保 5-(1)****(1) 安定的な運営が可能となる人的能力**

- ・ 運営組織の構造、責任者の配置、職員の内訳（雇用の関係／職員の資格取得状況など）、外部委託する業務内容など。職員の接客マナーや管理運営などに対する研修制度について記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

## 収支計画書

## 収 入

(千円：税込み)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
売 上 高				
食材供給施設売上高				
利用料金収入				
自主事業収入				
営業外収入				
指定管理料				
雑 収 入				
合 計				

## 支 出

(千円：税込み)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
売上原価				
販売費一般管理費				
職員給料手当				
法定福利費				
福利厚生費				
修繕費				
消耗品費				
光熱費				
旅費交通費				
支払手数料				
租税公課				
支払保険料				
通信費				
手数料				
雑 費				
小 計				
自主事業経費				
小 計				
合 計				

## 現地見学及び募集要項説明参加申込書

令和 年 月 日

住 所

団 体 名

担 当 者 氏 名  
ふりがな

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F A X 番 号

e - m a i l

指定管理者の（ 現地見学・募集要項説明 ）の参加を、下記のとおり申し込みます。

施 設 名		現地見学	募集要項 説 明
参加者氏名 (役職)			

## 質 問 書

令和 年 月 日

住 所

団 体 名

ふ り が な  
担 当 者 氏 名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F A X 番 号

e - m a i l

次の施設の指定管理者募集要項、管理運営の業務基準書等について、下記のとおり質問事項を提出します。

施 設 名		
質 問 内 容	項 目	【資料名】： 募集要項 ・ 業務基準書 ・ その他（ ） 【ページ・項目】：
	内 容	

\* 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。