

## 提案図書提出一覧

以下の書類をまとめて、提出してください。

| 書 類 名                                       |                                  | 様式       | 提出<br>部数 | 備 考                                               |
|---------------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------------|
| 指定管理者指定申請書                                  |                                  | 1        | 2        | 朝来市公の施設に係る指定管理者の指定<br>手続等に関する条例施行規則中様式第 1<br>号に該当 |
| 誓約書                                         |                                  | 2        | 2        |                                                   |
| 提案書表紙                                       |                                  | 3        | 10       |                                                   |
| 団体の概要<br>別紙（様式第 4 号関係）                      |                                  | 4<br>別紙  | 10       | 別紙はグループ応募の場合のみとし、<br>協定書の写しを添付してください。             |
| 指定管理施設業務実績                                  |                                  | 5        | 10       |                                                   |
| 事業<br>計<br>画<br>書                           | ①施設の管理運営に関する基本的な考え方              | 6        | 10       |                                                   |
|                                             | ②施設の有効利用に関する考え方                  | 7        | 10       |                                                   |
|                                             | ③人員配置計画等に関する考え方<br>別紙（様式 8 号関係）  | 8<br>別紙  | 10       |                                                   |
|                                             | ④危機管理対策に関する考え方                   | 9        | 10       |                                                   |
|                                             | ⑤施設、設備の保守、清掃に関する考え方              | 10       | 10       |                                                   |
|                                             | ⑥個人情報保護等に関する考え方                  | 11       | 10       |                                                   |
|                                             | ⑦サービス水準の向上への取組み及び利用<br>促進に関する考え方 | 12       | 10       |                                                   |
|                                             | ⑧自主事業に関する考え方<br>別紙（様式 13 号関係）    | 13<br>別紙 | 10       |                                                   |
|                                             | ⑨その他                             | 14       | 10       |                                                   |
| 指定管理業務収支計画書                                 |                                  | 15       | 10       |                                                   |
| 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類                       |                                  | 任意<br>様式 | 2        |                                                   |
| 団体の設立趣旨、事業内容、パンフレット、事<br>業実績、管理実績等の概要が分かるもの |                                  |          | 2        |                                                   |
| 過去 3 年間の事業報告書及び収支決算書                        |                                  |          | 2        | 法人の場合は、損益計算書、貸借対照表<br>を含む                         |
| 納税証明書等（法人のみ：法人税、消費税、地<br>方消費税、県税、市町村税）      |                                  |          | 2        | 未納がないことを証明するもの                                    |
| 登記簿謄本（法人のみ）                                 |                                  |          | 2        |                                                   |
| 役員名簿                                        |                                  |          | 2        | 提出日現在のもの                                          |

## 必要に応じて提出する書類

|              |    |    |                |
|--------------|----|----|----------------|
| 申立書          | 16 | 1  |                |
| 質問書          | 17 | 1  |                |
| 現地説明会参加申込書   | 18 | 1  |                |
| プレゼンテーション用資料 | -  | 10 | 募集要項 10 ページを参照 |
| 辞退届          | 19 | 1  |                |

(様式1)  
様式第1号(第2条関係)

令和 年 月 日

朝来市長 藤 岡 勇 様

団体所在地

申 請 者 団体の名称

代表者氏名

⑨

### 指定管理者指定申請書

朝来市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 公の施設の名称 山城の郷(朝来市山城の郷屋外運動施設)
- 2 添付書類
  - (1) 事業計画書
  - (2) 収支計画書
  - (3) 申請の資格を有していることを証する書類
  - (4) 団体の経営状況を説明する書類
  - (5) 前各号のほか市長等が必要と認める書類

(様式2)

## 誓 約 書

山城の郷指定管理者の指定に係る申請において、下記の事項全ての条件を満たすことに相違ありません。

- 1 指定管理業務内容を履行できる能力を有する法人又はグループ事業体（以下、「法人等」という。）であること。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない法人等であること。
- 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項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない法人等であること。
- 4 法人税、本店所在地の市町村税、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がない法人等であること。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づく更生又は再生手続きをしていない法人等であること。
- 6 暴力団（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をいう。）でないこと及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）と社会的に非難されるべき関係を有する法人等でないこと。
- 7 その他指定管理者として適格性を欠くと明らかに認められる事由のないこと。

朝来市長 藤 岡 勇 様

令和 年 月 日

団体所在地

団体の名称

代表者氏名

㊞

(様式3)

提案書表紙

## 山城の郷指定管理者募集に係る提案図書

朝来市長 藤 岡 勇 様

令和 年 月 日

(提案者)

団体所在地

団体の名称

代表者氏名

印

(様式4)

## 団体の概要

(令和7年9月現在)

|       |                                |                     |                     |                     |
|-------|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 団体の名称 |                                |                     |                     |                     |
| 代表者名  |                                |                     |                     |                     |
| 所在地   |                                |                     |                     |                     |
| 設立年月日 |                                |                     |                     |                     |
| 従業員数  | 正社員                            | 名                   | 臨時(委託)職員            | 名                   |
| 沿革    |                                |                     |                     |                     |
| 資本金   |                                |                     |                     |                     |
| 業務内容  |                                |                     |                     |                     |
| 財政状況  | 年                              | 直近1年前               | 直近2年前               | 直近3年前               |
|       | 決算期間                           | 年 月 日<br>～<br>年 月 日 | 年 月 日<br>～<br>年 月 日 | 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |
|       | 総収入                            | 千円                  | 千円                  | 千円                  |
|       | 総支出                            | 千円                  | 千円                  | 千円                  |
|       | 当期損益                           | 千円                  | 千円                  | 千円                  |
|       | 累積損益                           | 千円                  | 千円                  | 千円                  |
| 連絡担当者 | 氏名： 所属：<br>電話： FAX：<br>E-mail： |                     |                     |                     |

※概要のみを記載し、詳細は別添資料を作成のこと（自由様式）。

別紙（様式4 関係）

## グ ル ー プ 構 成 員 表

グループ名 \_\_\_\_\_

**【代表となる団体】**

主たる事務所の所在地 \_\_\_\_\_

団体の名称 \_\_\_\_\_

代表者の氏名 \_\_\_\_\_

**【構成員】**

主たる事務所の所在地 \_\_\_\_\_

団体の名称 \_\_\_\_\_

代表者の氏名 \_\_\_\_\_

**【構成員】**

主たる事務所の所在地 \_\_\_\_\_

団体の名称 \_\_\_\_\_

代表者の氏名 \_\_\_\_\_

**【構成員】**

主たる事務所の所在地 \_\_\_\_\_

団体の名称 \_\_\_\_\_

代表者の氏名 \_\_\_\_\_

**役割分担・責任分担** グループ応募における各団体の役割、責任分担に関する事項

|  |
|--|
|  |
|--|

(様式5)

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 指 定 管 理 施 設 業 務 実 績

| 期 間                 | 業務名 | 業務内容 |
|---------------------|-----|------|
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |
| 年 月 日<br>～<br>年 月 日 |     |      |

### 注意事項

1. 他に指定管理業務を受けている施設があれば、記入してください。
2. 過去3か年程度の指定管理施設の実績業務について記入してください。

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 1. 施設の管理運営に関する基本的な考え方

山城の郷の管理運営にあたって指定管理者としての基本的な考え方を記述してください。

(1) 山城の郷の現状に対する考え方及び将来の展望

(2) 施設管理運営を行うにあたっての経営方針（観光案内・物販）

(3) 効率的な施設運営や管理経費縮減の考え方

(4) 環境への配慮

(5) その他

様式に書ききれない場合は、任意の様式により記載してください。



|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 2. 施設の有効利用に関する考え方

山城の郷に付随する下記施設について指定管理者としての施設利用方法を記述してください。

(1) 山城の郷「特産の館」の有効活用について(地場産品の活用等)

(2) 山城の郷「交流の館」の有効利用について(高水準な観光案内等)

(3) その他

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

### 3. 人員配置計画等に関する考え方

業務の実施体制及び必要な職員の人数、職員の資質向上のための研修計画等について記述してください。

(1) 業務の実施体制

※別紙「人員配置計画書」及び指揮命令系統がわかる組織図、勤務ローテーション等を提出してください。

(2) 職員の配置

職員総数（            ）人

内訳

常勤（            ）人、非常勤（            ）人、その他（            ）人

(3) 朝来市内並びに近隣観光案内に必要な知識を有する者の配置の考え方

(4) 研修計画

(5) その他

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

### 人 員 配 置 計 画 書

| 役職名 | 担当業務内容 | 雇用形態 |     |    |     | 1週間の勤務時間 | 備 考 |
|-----|--------|------|-----|----|-----|----------|-----|
|     |        | 正規   | 非常勤 | 委託 | その他 |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |
|     |        |      |     |    |     |          |     |

#### 注意事項

1. 募集要項の内容を確認し、必要な職員を記入してください。
2. 配置する職員のすべてについて記入してください。
3. 役職については、施設を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。
4. 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定する欄に○印を記入してください。また、正規職員とは、週 40 時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤とは、臨時に契約する職員とし、パートもここに含めます。
5. 施設に常勤する職員を除き、貴団体の本部（社）などで施設の管理等に関わる人員を配置する場合は、備考欄にその旨を記入し、週間勤務時間に山城の郷の施設管理運営業務にかかわる時間を記入してください。
6. 本表とは別に指揮命令系統の分かる組織図、管理運営に係る標準的な1か月間のローテーション表の案を作成してください。いずれも様式は任意としますが、サイズはA4判としてください。

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

#### 4. 危機管理対策に関する考え方

利用者の安全確保及び非常時等の考え方と対策について記述してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 5. 施設、設備の保守、清掃に関する考え方

施設及び設備を良好に保つための保守点検等の計画（作業頻度、作業内容等）及び清掃計画（作業頻度、作業内容、体制等）を具体的に記述してください。また業務委託を行う場合、その内容及び委託先等を具体的に記載してください。

※施設火災保険は、朝来市で加入します。

(1) 施設及び設備の保守点検等の計画（作業頻度、作業内容等）

(2) 清掃計画（作業頻度、作業内容、体制等）

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 6. 個人情報保護等に関する考え方

個人情報の保護等について、基本的な方針と取組みを記述してください。

(1) 個人情報保護・守秘義務

(2) 情報公開・文書管理

(3) その他

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 7. サービス水準の向上への取組み、及び利用促進に関する考え方

サービス水準の向上への取組み、広報及び利用促進計画について具体的な計画あるいはアイデア等を記述してください。

(1) サービス水準の向上への取組み

(2) 利用者等の意見・要望等の把握及びその反映方法等

(3) 広報、利用促進計画（集客力の向上を踏まえた記述としてください。）

(4) その他

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 8. 自主事業に関する考え方

山城の郷での自主事業について、基本的な考え方及び具体的な計画を記述してください。  
また、別紙「自主事業計画書」を作成してください。



|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 自主事業計画書

| 事業名 | 目的・内容、利用者負担等 | 実施時期・回数 | 経費予算額 |
|-----|--------------|---------|-------|
|     |              |         |       |

| 事業名 | 目的・内容、利用者負担等 | 実施時期・回数 | 経費予算額 |
|-----|--------------|---------|-------|
|     |              |         |       |

| 事業名 | 目的・内容、利用者負担等 | 実施時期・回数 | 経費予算額 |
|-----|--------------|---------|-------|
|     |              |         |       |

| 事業名 | 目的・内容、利用者負担等 | 実施時期・回数 | 経費予算額 |
|-----|--------------|---------|-------|
|     |              |         |       |

| 事業名 | 目的・内容、利用者負担等 | 実施時期・回数 | 経費予算額 |
|-----|--------------|---------|-------|
|     |              |         |       |

注意事項：行が不足する場合には、適宜行を挿入するなどしてご記入ください。

また、複数枚になっても構いません。

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 9. その他

貴団体の特徴やノウハウを活かし、特にPRできることを記述してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

(様式15)

|       |  |
|-------|--|
| 団体の名称 |  |
|-------|--|

## 指 定 管 理 業 務 収 支 計 画 書

(単位：円)

| 年度               |                     | 8年度 | 9年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 | 備 考 |
|------------------|---------------------|-----|-----|------|------|------|-----|
| 経費名等             |                     |     |     |      |      |      |     |
| 想定する施設利用率 (%)    |                     |     |     |      |      |      |     |
| 収<br>入<br>項<br>目 |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  | その他収入               |     |     |      |      |      |     |
| 収入合計 (A)         |                     |     |     |      |      |      |     |
| 支<br>出<br>項<br>目 | 人件費                 |     |     |      |      |      |     |
|                  | 消耗品費                |     |     |      |      |      |     |
|                  | 修繕費                 |     |     |      |      |      |     |
|                  | 印刷製本費               |     |     |      |      |      |     |
|                  | 広報費                 |     |     |      |      |      |     |
|                  | 光熱水費<br>(電気、ガス、水道)  |     |     |      |      |      |     |
|                  | 施設等維持管理費<br>(保守管理費) |     |     |      |      |      |     |
|                  | 委託費                 |     |     |      |      |      |     |
|                  | 賃借料                 |     |     |      |      |      |     |
|                  | 事務管理費               |     |     |      |      |      |     |
|                  | 施設使用料               |     |     |      |      |      |     |
|                  |                     |     |     |      |      |      |     |
|                  | その他支出               |     |     |      |      |      |     |
| 支出合計 (B)         |                     |     |     |      |      |      |     |
| (A) - (B)        |                     |     |     |      |      |      |     |

### 注意事項

1. 令和8～12年度分は、それぞれ年間分を記載して下さい。
2. 金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記入して下さい。
3. 積算根拠等を備考欄に記載してください。(別紙でも可)
4. 施設等維持管理費については、内訳を別紙に示してください(A4版、様式任意)
5. その他の欄に金額を計上する場合は、備考欄に内容等を記載してください。

(様式16)

## 申 立 書

令和 年 月 日

朝来市長 藤 岡 勇 様

団体所在地

団体の名称

代表者氏名

印

山城の郷指定管理者の指定に係る提出書類において、下記のとおり申し立てます。

### 記

以下の提出書類については該当ありません。

(該当ない提出書類の名称)

(該当のない理由)

(様式17)

## 質 問 書

質 問 者

団体所在地

団体の名称

担 当 者 名

電 話 番 号

| 質問項目 | 質問内容 |
|------|------|
|      |      |

### 注意事項

1. 質問事項は、簡潔に記載してください。
- 2 提出方法は、持参又は郵送並びに電子メールによる提出とします。
3. 質問受付期間：令和7年9月22日（月）正午（必着）とします。
4. 口頭、電話、FAXでの質問受付は、一切行いません。

(様式18)

## 現地説明会参加申込書

令和    年    月    日

朝来市長 藤 岡    勇    様

団体所在地

申込者    団体の名称

代表者氏名

印

### 1 施設名

|       |         |
|-------|---------|
| 施設の名称 | 山 城 の 郷 |
|-------|---------|

### 2 参加希望者

|   | 役 職 名 | 氏 名 |
|---|-------|-----|
| 1 |       |     |
| 2 |       |     |

連絡先

団体の名称    :

担当者職・氏名 :

電話番号    :

FAX番号    :

E - m a i l    :

(様式 19)

辞 退 届

令和 年 月 日

朝来市長 藤 岡 勇 様

団体所在地

申請者 団体の名称

代表者氏名 印

令和 年 月 日付で申請した、山城の郷の指定管理者指定申請については、都合により辞退します。