

徳島市文化振興施設及び  
徳島 ガラススタジオ  
指定管理者募集要項  
(様式集)

令和元年8月

徳島市市民環境部文化振興課

## 目 次

### 申請書類の作成要領

指定管理者指定申請書	様式 1
委任状	様式 2
誓約書	様式 3
グループ構成団体届（グループの場合）	様式 4
グループ協定書（グループの場合）	様式 5
委任状（グループの場合）	様式 6
法人等概要書	様式 7
法人等役員一覧	様式 8
法人等の主要業務実績一覧	様式 9
事業計画書（管理運営に対する基本方針）	様式10-1
事業計画書（管理運営体制）	様式10-2
事業計画書（危機管理等）	様式10-3
事業計画書（適正な維持管理）	様式10-4
事業計画書（モニタリング・評価）	様式10-5
事業計画書（事業の実施）	様式10-6
事業計画書（市民の文化・芸術の振興事業・自主事業）	様式10-7
事業計画書（利用促進）	様式10-8
事業計画書（収支計画）	様式10-9
事業計画書（経費の節減）	様式10-10
現地説明会参加申込書	様式11
質問書	様式12
指定管理者指定申請辞退届	様式13

## 申請書類の作成要領

### 1 各様式の作成に係る一般事項

- (1) 募集要項、仕様書等に記載されている事項を遵守してください。
- (2) 頁数が複数となる書類については、頁数及び総頁数を中央下部に表記してください。
- (3) 単価は計算法に定めるものとし、使用通貨は円、使用言語は日本語とします。

### 2 事業計画書、収支計算書の作成上の注意点

- (1) 審査基準における審査の視点を勘案して作成してください。
- (2) 抽象的な概念や表現に終始せず、具体的で分かりやすい提案をしてください。
- (3) 書類はA4版で作成し、図、表等を用いて作成してもかまいません。  
また、頁数が複数になってもかまいませんが、各様式については、4頁程度を限度として作成してください。
- (4) 必要に応じ、参考となる資料を添付してください。
- (5) 提案していただいた内容は、必ず履行していただきますので、あらかじめご承知おきください。
- (6) 貸与する市有備品以外の管理運営業務に用いる備品は、すべて指定管理者において準備することとなるため、それらに要する費用を含めて収支計画書を作成してください。

(様式1)

## 指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(申請者) 所在地

法人等名称

代表者氏名

印

徳島市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年徳島市条例第21号）第3条第1項の規定により、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオにおける指定管理者の指定を受けたいので申請します。

添付書類

別紙のとおり

以上

(様式1 別紙)

申請書類及び添付書類一覧表

様式	名称	提出書類
1	指定管理者指定申請書	
2	委任状（申請者が本社等から委任された場合）	
3	誓約書	
4	グループ構成団体届（グループの場合）	
5	グループ協定書（グループの場合）	
6	委任状（グループの場合）	
7	法人等概要書	
8	法人等役員一覧	
9	法人等の主要業務実績一覧	
10-1～10-10	事業計画書（併せて電子データを提出してください）	
添 付 書 類	(ア)	定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類
	(イ)	法人にあっては当該法人の現在事項全部証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
	(ウ)	申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（様式任意）
	(エ)	次の税目のうち納税義務のある直近事業年度3年分の納税証明書 ・国税（法人税・消費税） ・主たる事業所（本社・本店）の所在地の地方税（法人市県民税、事業税、事業所税、固定資産税、都市計画税等） ・主たる事業所を徳島市内に置いていない場合、徳島支社・支店・営業所等に係る徳島市・徳島県の地方税

- (※1) 提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。
- (※2) 証明書については、申請日から3か月前以内に発行されたものを提出してください。
- (※3) (ウ) (エ) については、設立から3年を経過していない法人等の場合は設立時からの書類を提出してください。
- (※4) (エ) については、非課税又は納税を免除された法人等にあっては、非課税であること又は納税を免除されたことについての証明書又は申立書（様式任意）を提出してください。

(様式2)

## 委任状

令和 年 月 日

徳島市長 様

(委任者) 所在地

法人等名称

代表者氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定に係る申請について、次の権限を委任します。

支社等 所在地

法人等名称

代表者氏名

印

### 委任事項

- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定の申請に関する一切の事項
- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者としての協定の締結に関する事項
- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者に係る経費の請求及び受領に関する事項

(様式3)

## 誓約書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(申請者) 所在地  
法人等名称  
代表者氏名 印  
(グループの場合、構成員連名で押印してください。)

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定に係る申請をするにあたり、次の事項について相違ないことを誓約します。

- 1 申請することができる団体の資格要件を満たしています。
- 2 提出した書類について、虚偽又は不正はありません。

なお、申請資格を有しないと判断された場合、提出書類に虚偽又は不正があると判断された場合、及びその他申請者としてふさわしくない行為等があった場合、指定管理者の選定対象者から除外されても、何ら異議を申し立てません。

以上

(様式4)(グループの場合)

## グループ構成団体届

令和 年 月 日

徳島市長 様

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定に係る申請をするにあたり、次のとおりグループを結成しましたので届け出ます。

グループの名称	
グループの所在地	
グループの代表団体	所在地 法人等名称 代表者氏名 印
	担当部署 担当者名 担当者連絡先
グループの構成団体	所在地 法人等名称 代表者氏名 印
	担当部署 担当者名 担当者連絡先
グループの構成団体	所在地 法人等名称 代表者氏名 印
	担当部署 担当者名 担当者連絡先

※ グループで申請する場合は、このグループ構成団体届のほか、構成する団体で締結したグループ協定書（様式5）を1部提出してください。

(様式5)(グループの場合)

## グループ協定書

(目的)

第1条

(名称及び所在地)

第2条

(成立の時期及び解散の時期)

第3条

(構成団体の所在地及び名称)

第4条

(代表者の名称)

第5条

(代表者の権限)

第6条

(構成団体の責任)

第7条

(権利義務の制限)

第8条

(構成団体の脱退に対する措置)

第9条

(構成団体の破産または解散に対する措置)

第10条

(協定書に定めない事項)

第11条

令和 年 月 日

構成団体 所在地  
法人等名称  
代表者氏名 印

構成団体 所在地  
法人等名称  
代表者氏名 印

構成団体 所在地  
法人等名称  
代表者氏名 印

(※1) 上記各条項を参考にグループ協定書を作成し、その1部を提出してください。

(※2) 各構成団体の役割分担が分かるものを添付してください。

(様式6)(グループの場合)

## 委任状

令和 年 月 日

徳島市長 様

グループの名称

グループの所在地

構成団体	所在地	
	法人等名称	
	代表者氏名	印

構成団体	所在地	
	法人等名称	
	代表者氏名	印

構成団体	所在地	
	法人等名称	
	代表者氏名	印

私は、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定に係る申請をするにあたり、グループの構成団体として次の団体を代表者と定め、以下の権限を委任します。

### 受任者

グループの代表団体	所在地	
	法人等名称	
	代表者氏名	印

### 委任事項

- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定の申請に関する一切の事項
- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者としての協定の締結に関する事項
- 徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者に係る経費の請求及び受領に関する事項

(様式7)

## 法人等概要書

所在地	〒		
法人等の名称			
代表者氏名			
電話番号		ファックス番号	
設立年月日		資本金	
役員数		従業員数	
営業種目			
業務内容			
担当者氏名			
所属		ファックス番号	
電話番号			
メールアドレス			
備考			

※ グループについては、構成団体ごとに作成してください。



(様式9)

## 法人等の主要業務実績一覧

	業 務 名	業 務 内 容	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 過去3年間程度の主要業務実績について10件を上限として記入してください。

(文化施設に関する管理運営業務実績がある場合は、これを優先して記入してください。)

※ 業務内容欄には、業務の概要、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

## 事業計画書

### 管理運営に対する基本方針

指定管理者として、両施設を管理運営するための基本的な考え方（公の施設としてのサービス提供のあり方や施設の果たすべき役割等）について記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・両施設の設置目的を的確に把握しているか。
- ・徳島市文化振興ビジョン（平成29年6月）に掲げる基本理念や基本目標等に適合しているか。
- ・施設の管理運営に対する意欲や熱意を持っているか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

## 事業計画書

### 管理運営体制

両施設を管理運営する上で必要な管理運営体制を別紙に記載してください。  
安定的なサービスや緊急時の安全、施設利用者への十分な対応等の観点から管理運営体制や勤務体制等について説明してください。  
また、職員研修計画等の人材育成の方針について記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・管理運営業務を確実に効果的に遂行できる人材・人員を配置できているか。また専門性を有した人材を配置できているか。
- ・施設利用者への安心、安全の確保等、十分な対応ができる体制となっているか。
- ・人材育成（職員研修など）に対する方策はあるか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

(様式 10-2:別紙)

## 事業計画書

管理運営体制					
役職	担当業務内容	能力・資格等	雇用形態 (正規・臨時等の別)	常勤又は 非常勤の別	備考

- ※1 配置する職員全てについて記入してください。
- ※2 役職については、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ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。
- ※3 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して記入してください。
- ※4 正規職員は、週40時間程度勤務し、貴団体が期間の定めなく雇用する職員とします。
- ※5 派遣職員は、労働派遣法に基づく労働者とします。
- ※6 常勤又は非常勤の別は、週5日勤務で勤務時間が8時間程度の職員の場合は常勤とし、それ以外の職員は非常勤と記入してください。

## 事業計画書

### 危機管理等

両施設の管理運営業務を行うにあたり、事故予防及び災害等非常事態に備えた危機管理体制及びリスクマネジメントについて、その考え方を具体的に記入してください。  
また、個人情報保護や情報セキュリティについての取り組みを併せて記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・ 防災、非常時対応等危機管理について適切な方針は有しているか。
- ・ 個人情報保護や情報セキュリティについてどのような対策を講じているか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

## 事業計画書

### 適正な維持管理

両施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、設備保守点検、施設の修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントと、業務ごとの具体的な方法、内容、頻度等について記入してください。

また、施設管理運営を行う上で実施している環境への配慮について、具体的に記入してください。

なお、業務の一部を委託することを予定している場合は、その法人等について別紙に記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・建物、設備等の適正な維持管理を行うための方策が提案されているか。
- ・本業務の実施に際し、環境への配慮についてどのような計画があるか。
- ・地元企業への業務の委託などについて考慮されているか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。



## 事業計画書

### モニタリング・評価

貴団体のモニタリングに対する考え方や取り組み姿勢について記入してください。  
利用者ニーズの把握や課題を抽出するために考えられる方法を具体的に記入してください。  
また、それにより得られた結果を自己点検・自己評価し、フィードバックする方策について記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・モニタリングについての考え方等は適切か。
- ・利用者ニーズの把握や課題抽出等の方法が提案されているか。
- ・自己点検や評価の方法からフィードバックまでの効果的な仕組みはあるか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

## 事業計画書

### 事業の実施

両施設の管理運営業務について、貴団体の事業計画を具体的に記入してください。

- ・提案内容は任意とし、必要項目や内容は規定しませんが、アピールしたいことが明確に伝わるよう記入してください。
- ・提案事業や自主事業については、様式10-7で記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・両施設の設置目的や仕様書等に適合し、安定的なサービスの提供ができるか。
- ・利用者等へのサービス向上が期待できるものか。
- ・快適な空間づくりのため、施設の美化及び衛生面での取組はなされているか
- ・改善や改良のための効率的、効果的な工夫や手法があるか。
- ・市との協力や連携についての考え方や提案があるか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

※ 複数ページに渡る場合は、適宜追加してください。

## 事業計画書

### 市民の文化・芸術の振興事業・自主事業

市が提案を求めている、市民の文化・芸術の振興事業及び指定管理者のノウハウを活用した自主事業について、具体的な事業計画を記入してください。

- ・提案については、仕様書「18 市民の文化・芸術の振興事業」に示す内容の提案を必須とし、仕様書「19 自主事業の実施」に関する提案は任意とします。
- ・提案方法については、任意としますが、事業目的、効果、実施時期、事業内容、実施方法、人員体制、経費等を具体的に記入してください。
- ・これまでの事業成果や課題の検証により、既存事業を改善する試みや新たな提案、他団体との連携等による新たな取組みを考えている場合は記入してください。

#### 【審査の視点】

(市民の文化・芸術の振興事業の内容について)

- ・両施設の運営方針や市の文化振興に掲げるビジョン等を踏まえた上で、効果的な事業提案がなされているか。
- ・地域や市民に貢献できる取組はなされているか。
- ・創意工夫が見られ、具体的かつ実現が可能な提案であるか。
- ・文化団体等との協力や連携は考えられているか。

(自主事業について)

- ・両施設の設置目的に合致したもののか。
- ・既存事業との違いや新しい取組が見られるか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

## 事業計画書

### 利用促進

両施設のPR及び利用者の拡大を図るための取組みについて、基本的な考え方や具体的な手法を記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・利用者への幅広い周知についての考え方や方策はあるか。
- ・施設のPRによる認知度の向上に対する取組はあるか。
- ・日頃施設を利用しない層に対してのアプローチを考えているか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

(様式10-9)

## 事業計画書

収支計画 (表1 総括表)

(単位: 千円)

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
収 入	指定管理料						
	利用料金収入						
	業務附帯収入 (講座参加費等)						
	その他の収入						
	収支計 (a)						
支 出	固 定 費	人件費					
		光熱水料費					
		事務所運営費					
	市民の文化・芸術の振興事業						
	維 持 管 理 費	清掃費					
		施設警備費					
		設備等保守点検費					
		施設維持管理費					
		設備等操作業務費					
		その他業務費					
	支出計 (b)						

## 事業計画書

収支計画 (表2 徳島市文化振興施設) (単位:千円)

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合 計	
収 入	指定管理料							
	利用料金収入							
	業務附帯収入 (講座参加費等)							
	その他の収入							
	収支計(a)							
支 出	固 定 費	人件費						
		光熱水料費						
		事務所運営費						
	市民の文化・芸術の振興事業							
	維 持 管 理 費	清掃費						
		施設警備費						
		設備等保守点検費						
		施設維持管理費						
		設備等操作業務費						
		その他業務費						
	支出計(b)							

- ※1 収入計(a)と支出計(b)が等しくなるよう収支計画を作成してください。
- ※2 人件費には、給料、手当、福利厚生費、臨時等雇用賃金手当、役員報酬手当を含めてください。
- ※3 事務所運営費には、旅費交通費、消耗品費、什器備品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、負担金、保険料、租税公課等を含めてください。
- ※4 維持管理業務全般に関する人件費については、各業務項目に分配してください。
- ※5 大規模修繕を除く修繕費は、施設維持管理費に含めてください。
- ※6 その他業務費には、派遣職員委託料等の委託業務、賃借料、その他上記に当てはまらない管理経費を記入してください。
- ※7 自主事業については、自己費用を用いて実施することとなっているため、収支区分からは除きます。
- ※8 金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

## 事業計画書

収支計画 (表3 徳島ガラススタジオ)

(単位:千円)

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合 計
収 入	指定管理料						
	利用料金収入						
	業務附帯収入 (講座参加費等)						
	その他の収入						
	収支計(a)						
支 出	固 定 費	人件費					
		光熱水料費					
		事務所運営費					
	市民の文化・芸術の振興事業						
	維 持 管 理 費	清掃費					
		施設警備費					
		設備等保守点検費					
		施設維持管理費					
		設備等操作業務費					
		その他業務費					
	支出計(b)						

※1 収入計(a)と支出計(b)が等しくなるよう収支計画を作成してください。

※2 人件費には、給料、手当、福利厚生費、臨時等雇用賃金手当、役員報酬手当を含めてください。

※3 事務所運営費には、旅費交通費、消耗品費、什器備品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、負担金、保険料、租税公課等を含めてください。

※4 維持管理業務全般に関する人件費については、各業務項目に分配してください。

※5 大規模修繕を除く修繕費は、施設維持管理費に含めてください。

※6 その他業務費には、派遣職員委託料等の委託業務、賃借料、その他上記に当てはまらない管理経費を記入してください。

※7 自主事業については、自己費用を用いて実施することとなっているため、収支区分からは除きます。

※8 金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

## 事業計画書

### 経費の削減

収支計画を踏まえ、効果的に事業を推進するための工夫（柔軟な運用、経営努力等）がある場合についてはその内容を記入してください。

支出項目ごと（固定費・事業費・維持管理費等）の経費の削減及びその妥当性について、貴団体の考え方や具体的な取組みを記入してください。

#### 【審査の視点】

- ・経費を削減するための具体的な取組はあるか。
- ・指定管理料の提案額は、他の申請団体と比較してどうか。
- ・経費の削減額は、他の申請団体と比較してどうか。
- ・必要性の低い、また効率性の悪い支出計画はないか。

※事業計画書作成の際は、【審査の視点】欄を削除して記入してください。

(様式 11)

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(申請者) 所在地  
法人等名称  
代表者氏名

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者募集に係る現地説明会について、以下のとおり参加を申込みします。

参加者の所属及び氏名

所 属	氏 名

※現地説明会への参加人数については、1 法人等または1 グループにつき2名までとします。

担当者連絡先

氏 名		
所 属		
所 在 地		
電 話 番 号		携 帯
F A X 番 号		
メー ル ア ド レ ス		

(様式 12)

# 質 問 書

令和 年 月 日

徳島市長 様

(質問者) 所在地  
法人等名称  
担当者名

(連絡先) 電話番号  
ファックス番号  
メールアドレス

徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオ指定管理者の募集内容等に関して次のとおり質問書を提出します。

区 分	頁	表 題
質 問 事 項		

- ※1 区分欄に質問対象書類の名称（募集要項、仕様書等）を記載してください。
- ※2 質問事項は本様式1枚につき1項目とし、簡潔かつ明確に記載してください。
- ※3 質問事項が複数の場合、右上に通しの質問番号を明記してください。

(様式13)

## 指定管理者指定申請辞退届

令和 年 月 日

徳島市長 様

(申請者) 所 在 地

法人等名称

代表者氏名

印

徳島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（平成17年徳島市条例第21号）第3条の規定により、徳島市文化振興施設及び徳島ガラススタジオの指定管理者の指定を受けるため令和 年 月 日申請書を提出しましたが、次の理由により辞退届を提出します。

申請辞退理由