

(別紙2)

## 提出書類の作成要領

1 指定管理者の指定申請書

周南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施行規則(平成17年周南市規則第31号。以下「規則」といいます。)別記様式第1号の指定管理者指定申請書

2 法人登記事項証明書(法人であれば法人代表者として登録されたもの)

3 最近1年間の法人又は団体の国税、都道府県税及び市区町村税の滞納が無いことを証する書類並びにその代表者の国税、都道府県税及び市町村税の滞納が無いことを証する書類

申請日前3か月以内に交付されたものを提出してください。

4 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

申請日現在のもを提出してください。

5 法人又は団体の概要を示す書類

(1) 沿革・実績を示す書類(パンフレット等)

(2) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に係る書類

- ・ 情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月
- ・ 取組実績(苦情解決等)

ウ サービス自己評価等への取組状況及び考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

(3) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、過去2年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、前年度に係る事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書と今年度のこれらに類する書類

ウ 過去5年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(4) 予算関係書類

ア 会計年度が半年を過ぎていない場合は、今年度に係る事業計画書、収支予算書

イ 会計年度が既に半年を過ぎている場合は、来年度に係る事業計画書、収支予算書

6 施設の事業計画書（規則別記様式第2号の事業計画書又はその要件を満たす書類）

以下の項目について記載してください。

- (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
- (2) 運営の理念
- (3) 施設の目的及び活動の振興方策
- (4) この施設を中心とした地域活動支援方策
- (5) 今後の運営に当たっての提案等
- (6) 運営に当たっての目標
- (7) 職員採用及び配置の考え方

ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにしてください。）

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員の配置を示す書類

ウ 災害時の避難場所としての周南市との連携体制を示す書類

- (8) 人材育成、研修計画
- (9) 高度情報化社会への対応（IT化への対応）方策
- (10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）
- (11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む。）の集約方法、実施方法及び体制
- (12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
- (13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については上限額を参考にしてください。）

自然災害その他公の施設としての占有使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記してください。

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記してください。

- (14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画