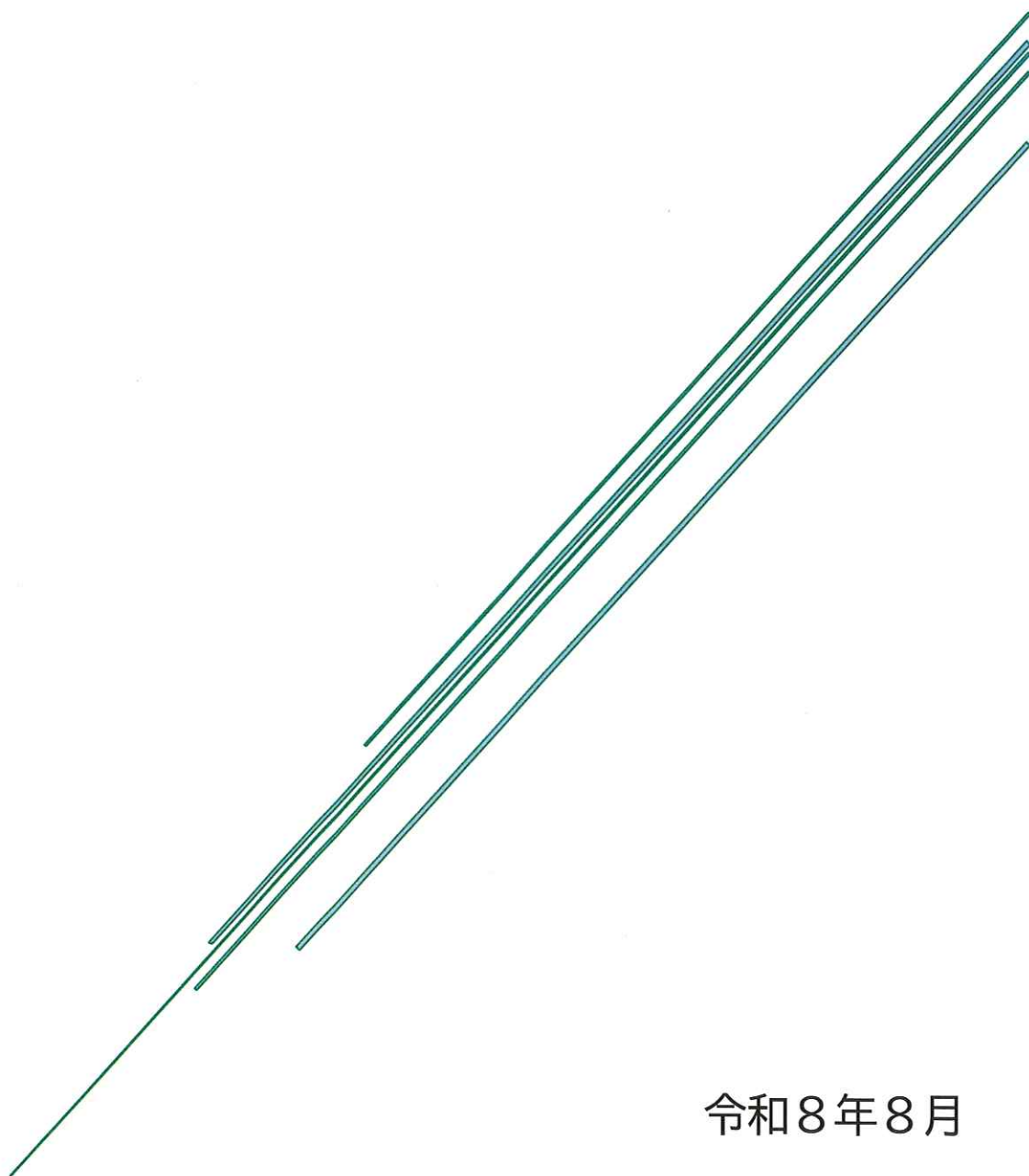


指定管理者様式集

阿南市B & G海洋センター複合型施設

(うみてらす北の脇)



令和8年8月

阿南市教育委員会

目 次

1 申請書類の作成要領

2 様式

(1) 申請書関係

- ア 指定管理者指定申請書 (様式 1)
- イ 委任状 (様式 2)
- ウ 誓約書 (様式 3)
- エ グループ構成団体届 (様式 4)
- オ グループ協定書 (様式 5)
- カ 委任状 (グループ用) (様式 6)

(2) 申請団体に関する書類

- ア 法人等概要書 (様式 7)
- イ 法人等役員一覧 (様式 8)
- ウ 法人等の主要業務実績一覧 (様式 9)

(3) 企画提案書類

- ア 指定管理者事業計画書 (様式 10-1 ~ 様式 10-12)
- イ 収支計画書 (様式 11)

(4) 指定管理者指定申請辞退届 (様式 12)

申請書類の作成要領

1 各様式の作成に係る一般事項

- (1) 作成に当たっては、募集要項、業務仕様書等に記載されている事項を遵守してください。
- (2) ページ数が複数となる書類については、ページ数及び総ページ数を中央下部に標記してください。
- (3) 作成に当たり、単位は計量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、収支計画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) 事業計画書の作成に当たっては、抽象的な概念や表現に終始せず、具体的に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。
- (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、あらかじめ御承知おきください。
- (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、すべて指定管理者が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算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

阿南市教育委員会 宛て

(申請者) 所 在 地
法人等名称
代表者氏名

次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、阿南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19年阿南市条例第18号）第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

- 1 公の施設の名称
阿南市B&G海洋センター複合型施設（うみてらす北の脇）
- 2 添付資料
別紙のとおり

（注）申請者が支社等の場合、本社から権限を委任された旨の委任状（様式2）を提出してください。

様式 1 (別紙)

申請書類及び添付書類

様式		名称	提出書類
申請書関係	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）	
申請団体に関する書類	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	
	添付書類	定款、寄付行為、規約その他これらに代わる書類	
		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（※3）	
		申請を行う日の属する事業年度の収支予算及び事業計画書並びに直近事業年度2年分の収支計算書及び事業報告書又はこれらに類するもの（※1）	
		賃借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（過去3年分）（※1）	
		法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市区町村税並びに固定資産税に関する直近事業年度3年分の納税証明書（※1・※2・※3）	
		その他団体の概要がわかるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）	
提案書類	10	指定管理者事業計画書（企画提案書） □10-1 □10-2 □10-3 □10-4 □10-5 □10-6 □10-7 □10-8 □10-9 □10-10 □10-11 □10-12	
	11	収支計算書	
	その他	電子データ（事業計画書・収支計算書）	

※1 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。

※2 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（任意様式）を提出してください。

※3 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

様式2

委 任 状

令和 年 月 日

阿南市教育委員会 宛て

(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、阿南市体育施設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

- 1 阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者の指定の申請に関する一切の事項
- 2 阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者としての協定の締結に関する事項
- 3 阿南市B & G海洋センター複合型施設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

阿南市教育委員会 宛て

(申請者) 所 在 地
法人等名称
代表者氏名

(グループの場合、構成員連名で作成してください。)

阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者の申請をするに当たり、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、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には、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

グループ構成団体届

令和 年 月 日

阿南市教育委員会 宛て

阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者指定に係る申請をするに当たり、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 法人名称 代表者氏名
	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 法人名称 代表者氏名
	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 法人名称 代表者氏名
	担当部署 担当者名 担当者連絡先

(注) 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、グループの目的
代表者の権限、各構成団体間の役割分担・責任の所在などを明らかにしたグルー
プ協定書(様式5)を構成する団体で締結し、その1部を提出してください。

様式 5

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

(構成団体の破産又は解散に対する措置)

第 10 条

(協定書に定めのない事項)

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

(注 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。

(注 2) 各構成団体の役割分担がわかるものを添付してください。

様式 6

委 任 状

令和 年 月 日

阿南市教育委員会 宛て

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、阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者の指定に係る申請をするに
当たり、グループの構成団体として、次の団体を代表者として定め、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

- 1 阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者の指定の申請に関する一切の
事項
- 2 阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定管理者としての協定の締結に関する
事項
- 3 阿南市B & G海洋センター複合型施設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		FAX 番号	
設立年月日		資本金	
役員数		従業員数	
営業種目			
主な業務内容			
担当者氏名			
所属			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス			
備考			

(注) 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8

法人等役員一覧

申請者

所在地

法人等名称

法人等の役員（監査役及び監事を含む）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所
	役職名	

（注1） 法人登記簿と一致していること。

（注2） 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

(注 1) 本書には過去 3 年間程度の主要業務実績について、15 件を限度として記入してください（体育施設等における管理運営に関する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）。

(注 2) 業務内容欄には、業務の概要、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。

様式 10-1

指定管理者事業計画書（企画提案書）

団体名：

(1) 管理の基本方針

指定管理者として本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果たすべき使命及び役割等）について、貴団体の理念や方針を記載してください。また、目標があれば併せて記載してください。

※ 施設の設置目的及び業務仕様書「第 1-1 本施設の運営に関する基本的な考え方」及び「第 3-1 業務の実施要件 (1) 設置目的等」に留意してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(2) 管理運営体制等

本施設を管理運営する上での具体的な管理運営体制、勤務体制（ローテーション）及びその方針（考え方）等に関して、次の項目に留意して、記載ください（別紙1、2、3も併せて作成し提出してください。）。

また業務仕様書「第2-4 管理運営体制」の規定を遵守してください。

ア 管理運営体制（組織図等）

イ 主な職員の人的能力（専門的業務の担当職員については必ず記載）

(ア) 資格の有無 担当する業務に必要な能力を有する場合は併せて記載すること。

(イ) 体育施設及び類似施設の勤務経験がある場合はその年数

ウ 配置の基本的な方針（統括責任者、役者等の配置、ローテーション等について）

エ 繁忙日又は時間若しくは繁忙期の対応

時間帯や土日祝日、夏季等繁忙期の配置工夫について

オ 従事者の緊急時（病気や事故等が発生した場合等）の対応

連絡方法・連絡網の整備、補充体制などについて

※ この段階では、具体的な個人名の提示は必須とはしませんが、指定管理者となった場合は、必ず提案に則した管理運営体制を確保していただきます。

様式10-2 (別紙1)

指定管理者事業計画書 (企画提案書)

管理運営体制

役職	担当業務内容	資格・能力等	常勤又は 非常勤の別	専任又は 兼任の別	備考

(注1) 配置する職員すべてについて記入してください。

(注2) 業務仕様書「第2-4 管理運営体制」で、管理運営体制の水準を規定していますので、遵守してください。

(注3) 役職については、本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。

(注4) 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、それ以外の職員の場合は「非常勤」と記入してください。

(注5) 専任又は兼任の別は、本施設以外の他の施設等と兼任する職員については「兼任」と記入し、兼任する施設名等を備考欄に記入してください。
なお、専任の場合は、記入不要です。

指定管理者事業計画書 (企画提案書)

(2)-2 職員の労働条件等

本施設に配置する予定の職員の労働条件について、以下の項目等を参考に具体的に記入してください（正規職員、臨時職員、パートなど雇用形態ごとに区分して記入）。

また、貴団体の職員を持続的に配置することを可能とするための取組み（職員の良い労働環境の確保など）がある場合は、記載してください。

【正規職員】

- 役職
- 勤務時間 時間/日 (日/週)
- 休暇
- 給与 円/月～ 円/月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険 ・ 労働保険
- 退職金制度
- 上記以外の労働条件

【臨時職員】

- 雇用の期間
- 勤務時間 時間/日 (日/週)
- 休暇
- 給与 円/月～ 円/月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険 ・ 労働保険
- 退職金制度
- 上記以外の労働条件

【パート】

- 雇用の期間
- 勤務時間 時間/日 (日/週)
- 休暇
- 給与 円/月～ 円/月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険 ・ 労働保険
- 退職金制度
- 上記以外の労働条件

様式10-2（別紙3）

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(2)－3 人材育成

貴団体の、人材育成に関する考え方や職員の知識、技術の習得及び資質の向上のための方策を記載ください。

※ 貴団体の人材育成の目的や具体的な方針、工夫について留意して記載してください。

※ 研修の実施計画がある場合は、その内容や頻度について具体的に記載してください。

※ 職員の研修等の受講や資格取得のための支援制度がある場合についても、記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(3) 自己評価体制

貴団体での管理運営業務に関する自己評価体制（ニーズの把握、課題抽出及びセルフモニタリングや評価の方法、それらを反映させる改善方法の方策等）について、記載してください。

※ 他の施設等で実践している事例がある場合は、併せて具体的に記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(4) 事業計画

本施設における事業計画（施設維持管理業務、海洋性スポーツ教室開催・運営業務、通年型事業開催・運営業務その他の業務等）について、具体的に記載してください。

※ 提案方法は任意としますが、具体的（目的や効果、実施時期、事業内容、実施方法、人員体制、経費等（収支計画書（様式 11）と矛盾しないこと））に記載してください。

※ なお、申請団体の創意工夫を生かした自主事業は様式 10-6 にて記載していただきます。

※ 事業計画の提案に当たり、必要な項目や内容などは規定しません。

事業計画の提案方法は任意とし、アピールしたいことが明確に伝わるように工夫して、自由に記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(5) 他団体との連携

学校、地域、競技団体、周辺施設など他団体との連携について、考え方及び方策について記載してください。

※ 他団体との連携により、推進したい事業や業務がある場合も記載してください。

※ 連携する具体的な団体名がある場合は、記載してください。また、その場合、連携の実現性についても、お示しください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(6) 自主事業の実施

本施設の設置目的や利用者のニーズに応えるために、運営方針を踏まえて、利用者の拡大や市民サービスの向上に寄与する自主事業について、申請団体の創意工夫を生かして、具体的な事業計画を記載してください。

※ 事業計画の提案方法は任意としますが、具体的（目的や効果、実施時期、事業内容、実施方法、人員体制、経費等（収支計画書（様式11）と矛盾しないこと））に記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(7) 海水浴場の監視業務の実施

北の脇海水浴場利用者の安全・安心を確保するために、本施設を最大限活用した監視体制の構築やライフセーバー資格等を有した人員の配置方法等を具体的に記載してください。

また、万が一水難事故が発生した場合に備えた、緊急体制及び対応方法についても記載してください。

なお、業務仕様書「第3-7 北の脇海水浴場監視業務」の規定を留意した内容で記載するものとし、経費等が収支計画書（様式11）と矛盾しないようにしてください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(8) 経費削減等の考え方

支出項目ごと（人件費・事業等・管理費等）に経費節減について、貴団体の工夫を具体的に記載してください。

また、経理の適性かを図るための工夫（経理規程等）や備品などの財産管理に対する考え方など財務に係る提案があれば併せて記載してください。

※ 経費節減を提案する支出項目については、任意とします。

※ 「様式 11 収支計画書」と密接に関係するため、作成に際しては留意してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(9) 個人情報保護

貴団体及び本施設における個人情報保護や情報セキュリティについての取組を記載してください。

※ 従事者マニュアル、守秘義務の徹底、情報の管理方法等の方策がある場合は、記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(10) 危機管理

貴団体の非常事態（自然災害、人為災害、不審者又は侵入者、急患又はけが人が発生する事故時等）に備えた危機管理体制などの対策について、記載してください。

※ 対応マニュアルの策定や従事者の訓練、講習、周知など具体的な方策について記載してください。

※ 非常事態の種類に応じて方策がある場合は、それぞれの方策について記載してください。

※ 他の施設での実績等があれば、併せて記載してください。

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(11) 地域・社会への貢献

公の施設の指定管理者として、地域住民及び社会に貢献する取組や地元企業への業務の委託など、具体的な計画を記載してください。

また、CO₂排出量の削減を始め、環境に配慮した具体的な取組が計画されている場合は、併せて記載してください。

※ 他の施設での実績や過去の実績等があれば、併せてお示しください。

様式10-12

指定管理者事業計画書（企画提案書）

(12) 自由提案

その他本施設の管理運営業務を効率的、効果的に推進していくために、提案したいこと、又は貴団体の独自性などアピールしたいことがあれば記載してください。

収支計画書

(単位：千円)

本施設の管理運営に当たっての収支計画（3年間分）を収入、支出の各項目ごとに記入してください。

区分		令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
収 入	指定管理料（提案額）				
	利用料金収入				
	スポーツ教室受講料収入				
	自主事業収入				
	その他の収入				
	収入計（A）				
支 出	人 件 費	常勤職員			
		非常勤職員			
	管 理 費	光熱水費			
		消耗品費			
		修繕費			
		通信運搬費			
		燃料費			
		保険料			
		委託費			
		負担金			
		その他の管理費			
	事 業 費	スポーツ教室開催事業経費			
		自主事業経費			
		北の脇海水浴場監視経費			
	支出合計（B）				

差し引き（A）－（B）	
-------------	--

（注1） 収入及び支出について、各区分ごとに算定方法（積算根拠）を記した書類を添付してください。（様式自由）

（注2） 区分は例示であり、表記以外の必要な区分は適宜、追加、削除を行ってください。

（注3） 募集要項「第4 管理運営に要する経費等」を踏まえて、作成してください。

（注4） 教育委員会が負担する経費については、含めないように注意してください。

（注5） 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

（注6） 支出の削減について、様式10－8を併せて作成してください。

様式12

指定管理者指定申請辞退届

令和 年 月 日

阿南市教育委員会 宛て

(申請者)所在地
法人等名称
代表者氏名

印

阿南市B & G海洋センター複合型施設の指定を受けるため、令和 年
月 日に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