様式第1号(第２条関係)

田舎館村公の施設に係る指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

田舎館村長　　　　殿

申請者　所　　在　　地

　　　　名　　　　　称

　　　　代表者職・氏名

指定管理者の指定を受けたいので、田舎館村公の施設の指定管理者等に関する条例第2条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　指定を受けようとする公の施設の名称

　　　田舎館村児童センター

２　添付書類

　※　田舎館村公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則第2条に規定する書類を添付すること。

様式第２号(第２条関係)

田舎館村児童センターに関する事業計画書

|  |
| --- |
| 申込年月日　令和　　年　　月　　日 |
| 施設名 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者 |  |
| 団体所在地 |  |
| 県内事業所等の有　　　　 無及びその所在地 | 有　　無　　※団体所在地が県外である場合のみ記入してください。 |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| 現在運営している施設名 | 所　　　在　　　地 | 運営開始年月日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事業計画（別紙可） |
| 【管理運営を行うにあたっての経営方針】 |
|  |
| 【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について】 |
|  |
| 【施設の管理について】 |
| 1　職員の配置及び採用(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)2　職員の研修計画3　収支予算(別紙可) |
| 【施設の運営について】 |
| 1　年間運営計画(別紙に記入のこと。任意様式)2　サービス向上のための方策3　利用料金・利用時間等の設置内容4　利用者のトラブルの未然防止と対処方法 |
| 【個人情報の保護の設置について】 |
|  |
| 【緊急時対策について】 |
| 1　防犯、防災の対応について2　その他緊急時の対応について |
| その他、特記すべき事項があれば記入してください。 |
|  |

様式第３号(第２条関係)

田舎館村児童センターの管理に関する業務の収支予算書

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内　　　　訳 | 備　　考 |
| 収入合計(A) |  |  |
| 項　　目 |  |  |  |
| 支出合計(B) |  |  |
| 項　　　　目 | 人件費事務費事業費管理費事務経費 |  |  |
| 収支(A)‐(B) |  |  |

※１年間(12ヶ月)の収支又は管理業務開始から年度末までの収支を記入してください。

別記様式１

指定管理者指定申請に係る誓約書

令和　　年　　月　　日

田舎館村長　　　　殿

申請者　所　　在　　地

　　　　名　　　　　称

　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

　指定管理者の指定申請を行うにあたり、公募要項に記載された事項を遵守すること、また、申請資格要件をすべて満たし、申請書及び添付書類の内容について事実に相違ないことを誓約します。

　なお、申請書類に虚偽の記載及び応募にあたって虚偽の申告等をした場合は、失格となっても異議ありません。

別記様式２

令和　　年　　月　　日

田舎館村厚生課　宛

申請者　所　　在　　地

　　　　名　　　　　称

　　　　代表者職・氏名

指定管理者公募に係る質問票

次のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 |  |
| 要項等のページ |  |
| 質問表題 |  |
| 質問の要旨 | 【内容】具体的に記入してください。 |
| 担当者及び連絡先等電話及びＦＡＸ番号 | 担当者職氏名：電話番号：ＦＡＸ番号： |

備考　　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４縦長としてください。