23　申請書類の提出及び様式集作成の留意点＿ 　別表４

| No | 項目 | 留意点 |
| --- | --- | --- |
| １ | 事業計画書の記載方法（文字の大きさなど）について | ・文字の大きさは12ポイントを原則とします。・図表の貼り付けなど、見やすくするために、やむを得ない場合は、10ポイントまでとして下さい。・横書きで提出してください。 |
| ２ | 提案書類について | ・提案書類は、都市公園指定管理者指定申請書（様式第１号）、事業計画書（様式第２号）、目次、付属資料等を除き、提案書１から提案書16までをＡ４で75ページ以内（募集単位４の葉山公園及びはやま三ヶ岡山緑地と、募集単位８の辻堂海浜公園及び湘南汐見台公園についてはＡ４で100ページ以内）で記載し、両面印刷で提出するものとします。・提案書の番号ごとに改ページし、例えば、提案書６「利用料金について」のように、公園によって該当がない場合も提案書は省略せずに、「該当なし」と記載して提出してください。 |
| ３ | 提案書類の概要版の作成について | ・提案書類の概要版をＡ３で２ページ（Ａ４の場合は４ページ）以内で作成し、両面印刷で提出してください。・様式は任意としますが、提案書での掲載場所が容易に分かるよう、提案書番号と該当ページも記載してください。 |
| ４ | 様式第４号、申請資格がある旨の誓約書 | ・「申請資格がある旨の誓約書」の印は、実印ですが、印鑑証明書は必要ありません。ただし、必要に応じて印鑑証明書を求めることもあります。 |
| ５ | 様式第５号、役員等氏名一覧表 | ・代表者の印は、実印ですが、印鑑証明書は必要ありません。ただし、必要に応じて印鑑証明書を求めることもあります。・住所欄には、役員個人の住所を記載してください。 |
| ６ | 申請書類、財務諸表について | ・個別財務諸表のほか、親会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。 |
| ７ | 申請書類、納税証明書について | ・納税証明書は、次のものを提出してください。(1) 法人県民税納税証明書／法人事業税納税証明書（県税事務所で発行）(2) 消費税及び地方消費税納税証明書（税務署で発行）・本社が神奈川県以外の場合には、当該都道府県のもので提出してください。 |
| ８ | グループ申請の場合の委任状について | ・委任状は任意の様式で提出してください。・委任者と受任者を明記し、委任する権限（例えば、○○公園の指定管理者応募関係書類の作成、提出など申請手続に関する一切の権限）を明記してください。 |
| ９ | 複数公園に応募する場合について | ・申請書類は、原則として応募する公園ごとに提出してください。・ただし、４頁の「４　申請のための書類」、「(1) 申請書類」、「ア　様式指定の書類」の(ｵ)及び(ｶ)、「イ　法人等に関する書類」の(ｱ)～(ｶ)、５頁の「官公庁が発行する書類」(ｱ)及び(ｲ)については、２つ目以降の公園では省略していただいても結構です。 |
| 10 | 提案内容の実現性について | ・審査においては、提案内容の実現性についても判断しますので、これまでの管理実績（評価を含む。）があれば、分かりやすく記載してください。 |

（様式第１号）

（神奈川県都市公園条例施行規則第21号様式（規則第15条関係）（用紙　日本産業規格Ａ４縦長型））

都市公園指定管理者指定申請書

　　年　　月　　日

　神奈川県知事　殿

　　　　　　　　　　　　　　　申請者の主たる

事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

地方自治法第244条の２第３項及び神奈川県都市公園条例第31条第１項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

指定管理者として管理を行おうとする都市公園の名称

　　都市公園の名称

　 　　　　　　　公園（緑地）

注：

・２公園を一つの募集単位とする公園（緑地）は、「○○公園及び○○公園（緑地）」と記載してください。

・申請者は本社名義、押印は本社の印鑑（実印）としてください。

（様式第２号）

事　　業　　計　　画　　書

　　　　　　　　　　　　（神奈川県立　　公園（緑地））

|  |  |
| --- | --- |
| 団体等名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地（郵便番号） | 〒 |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |
| 担当者名 | 所属　　　　　　　　　　　　氏名 |

事業計画書（目次）

１　サービスの向上

(1) 「指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等」・・・・提案書１

(2) 「業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等」・・・・・提案書２

(3) 「施設の維持管理」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書３

　　＜付属書類＞年間維持管理計画表

(4) 「利用促進のための取組」・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書４

＜付属書類＞

駐車場事業計画（該当施設がある場合）

(5) 「自主事業の内容等」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書５

＜付属書類＞

ア　レストラン等事業計画（該当施設がある場合）

イ　その他施設の事業計画（該当施設がある場合）

(6) 「利用料金の設定・減免の考え方」・・・・・・・・・・・・・提案書６

(7) 「利用者対応・サービス向上の取組」・・・・・・・・・・・・提案書７

(8) 「日常の事故防止、緊急時の対応」・・・・・・・・・・・・・提案書８

(9) 「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」・・・・・・・・提案書９

(10)「災害への対応（事前、発生時）」 ・・・・・・・・・・・・提案書10

(11)「地域と連携した魅力ある施設づくり」・・・・・・・・・・・提案書11

２　管理経費の節減等

＜付属書類＞

　ア　収支計画書

　イ　収入積算内訳書

３　団体の業務遂行能力

(12)「人的な能力、執行体制」・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書12

(13)「財政的な能力」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書13

(14)「コンプライアンス、社会貢献」・・・・・・・・・・・・・・提案書14

(15)「事故・不祥事への対応、個人情報保護」・・・・・・・・・・提案書15

(16)「これまでの実績」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・提案書16

※２つの公園を一つの募集単位とする公園（緑地）についても、提案書の１～12を公園（緑地）ごとに記載してください。

１　サービスの向上

提案書１「指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等」

* 公園の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の方針について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方（２）公園固有の価値や特性を踏まえた管理運営方針（３）利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営方針※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書２「業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等」

* 当該公園の管理基準等を踏まえ、業務を実施するために必要な委託の考え方について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）当該公園の管理基準等を踏まえた効果的、効率的な委託の考え方・委託先の選定方法・県内（地域）企業への委託の考え方※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書３「施設の維持管理」

○公園の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方について数値目標も含めて提案してください。

|  |
| --- |
| （１）公園の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方（２）施設保守点検業務、小破修繕業務等の実施方針（３）清掃業務、受付業務、警備業務等の実施方針（４）樹林地や草地の管理、樹木、芝生、草花などの植物管理業務等の実施方針※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

＜付属書類＞

年間維持管理計画表

　　※年間作業のうち、施設管理・清掃管理・植物管理等についてバーチャート（工程表）による年間作業計画（令和４年度分）を作成してください。

　　※表の中には管理項目・業務内容・規模・単位・実施回数・作業時期等を記入してください。

提案書４「利用促進のための取組」

○公園が、多くの人に利用されるための方策について提案してください。

〇数値目標の設定が可能なものは数値目標も記載してください。

|  |
| --- |
| （１）公園の特性や利用状況(繁忙期・閑散期等)、新しい生活様式などの社会状況に応じて、多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等（有料施設は除く）（２）有料施設における利用者増及びサービス向上に資する事業の実施方針、内容・条例別表第５の有料公園施設・駐車場・自動販売機（３）多くの利用を図るために行う広報・情報発信の工夫等・指定期間中の年度ごとの公園利用者数の目標値についても記載してください。※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

＜付属書類＞

　駐車場事業計画（該当施設がある場合）

提案書５「自主事業の内容等」

○　当該公園における自主事業について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）公園の特性をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等　　・料金を徴収する場合、その料金設定に対する考え方等を記載してください。・事業の実施体制など具体的な内容を記載してください。また、業務の一部を委託する場合、具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検方法、指導監督等についても記載してください。（具体的な委託業務内容は、様式第３号「委託予定業務一覧表」に記載してください。）※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

＜付属書類＞

　ア　レストラン等事業計画（該当施設がある場合）

　イ　その他の施設の事業計画（該当施設がある場合）

※自主事業とは、指定管理者自らが主体的に（費用負担するなどして）企画・実施する事業のことであり、必要に応じて管理許可などを受けて実施する事業のことを指します。指定管理業務として(指定管理料の中から支出負担するなどして）、実施するイベントなどは自主事業ではなく、利用促進事業として扱います。

提案書６「利用料金の設定・減免の考え方」

* 公園の施設の特性を踏まえ、利用者から料金を徴収する施設の考え方について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）利用料金の設定（有料施設がある場合のみ）・利用料金制度の趣旨・内容を踏まえた施設運営における利用料金の考え方・利用料金を徴収する施設及びその料金設定（時間、期間）の考え方について記載してください。（２）減免の考え方（有料施設がある場合のみ） |

提案書７「利用者対応・サービス向上の取組」

○接客、苦情処理、利用指導等の考え方について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）接客や利用者との対話、公園利用ルールの利用者への助言、指導等の考え方（２）サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等（３）外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針（４）神奈川県手話言語条例への対応※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書８「日常の事故防止、緊急時の対応」

○日常の事故防止、安全確保の方策、発生時等の対応方針について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）指定管理業務を行う際の公園の特性を踏まえた事故防止等の取組内容（２）樹林地の過密化や巨木化等に起因する災害を未然に防止する点検等の考え方（３）事故・不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針（対応方針には、利用者に外国人や障がい者、高齢者が含まれていた場合を含む）※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書９「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」

○利用者の救急救護や感染症対策について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）急病人等が生じた場合の対応・救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等（２）新型コロナウイルス等の感染症に対する対応方針※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書10「災害への対応（事前、発生時）」

○　大規模災害発生時の体制、対応について提案してください

|  |
| --- |
| （１）異常気象（大雨、台風、熱中症アラート等）への対応方針（事前、初動、発生時、応急復旧時）（２）公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応（３）大規模災害発生時の公園の特性、立地状況等に応じた災害対応の考え方（地域との連携、防災訓練、災害発生時の協力等）※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

提案書11　「地域と連携した魅力ある施設づくり」

○当該公園の管理運営に当たり、地域や団体、関係機関との連携の考え方について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）多様な主体（地域人材、自治会、関係機関）との連携、協力体制の構築等の取組内容（２）ボランティア団体等の育成・連携、協働の取組内容（３）周辺施設（他の公園、施設等）との交流・連携の内容（４）地域企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。 |

２　管理経費の節減等

＜付属書類＞

ア　収支計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | Ｒ４ | Ｒ５ | Ｒ６ | Ｒ７ | Ｒ８ |
| 収 入 | ①指定管理料（納付金 ※） | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| ②駐車場収入 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| ③利用料金収入 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| ④自動販売機利益 |  |  |  |  |  |
| 収入計 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 支 出 | 公 園 維 持 管 理 業 務 | 事務費 | 一般管理費（消耗品、図書代、通信運搬費、職員旅費等） | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 光熱水費（電気、上下水道等） |  |  |  |  |  |
| 保険料（施設管理者賠償責任保険など） |  |  |  |  |  |
| 管理費 | 植物管理 |  |  |  |  |  |
| 施設管理 |  |  |  |  |  |
| 清掃管理 |  |  |  |  |  |
| 運営管理（利用促進費等） |  |  |  |  |  |
| 人件費 | 常勤給与・賞与 |  |  |  |  |  |
| 非常勤給与・賞与 |  |  |  |  |  |
| 各種手当 |  |  |  |  |  |
| 法定福利費 |  |  |  |  |  |
| アルバイト賃金 |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |
| 諸掛 |  |  |  |  |  |
| 駐車場経費 | 使用料 |  |  |  |  |  |
| 駐車場運営費 |  |  |  |  |  |
| 事務経費 | 一般管理費等経費 |  |  |  |  |  |
| 租税公課 | 消費税等 |  |  |  |  |  |
| 支出計 |  |  |  |  |  |

＊収入・支出とも消費税及び地方消費税込の金額を記載してください。租税公課の消費税等の欄には、納付に係る消費税等額を記載してください。

＊支出について、各経費項目の算出根拠を記載した資料を付けてください。様式は任意とします。例えば、人件費であれば、１時間当たりの単価、労働時間、社会保険料等を記載してください。

＊植物管理、施設管理、清掃管理、運営管理等にかかる直営作業の人件費は、それぞれの項目ごとに配分するのではなく、「人件費」の内訳の中に計上してください。

※辻堂海浜公園・湘南汐見台公園については、上表の収入「①指定管理料」の欄に「納付金」を計上することとし、金額の前に「△」（マイナス）を付けて記載してください。

イ　収入積算内訳書

 (＊)　駐車場収入、利用料金収入及び自動販売機利益については、応募者で積算して提案額（指定管理料）を算定してください。　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | Ｒ４ | Ｒ５ | Ｒ６ | Ｒ７ | Ｒ８ |
| ①　指定管理料（※納付金）※辻堂海浜公園・湘南汐見台公園のみ（△　千円） |  |  |  |  | 　 |
| 　　②　駐車場収入 | 　 |  |  | 　 | 　 |
| ③　利用料金収入 | 　 |  |  | 　 | 　 |
| ④　自動販売機利益 |  |  |  |  |  |
| 収入計 | 　 |  |  | 　 | 　 |

３　団体の業務遂行能力

提案書12「人的な能力、執行体制」

○業務を実施するための執行体制について提案してください。

|  |
| --- |
| （１）指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況・現地責任者の責務、役割及び経歴、主要職員の役割分担・特に都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）や経験を有している者の配置状況・県、県出先事務所、指定管理者本部、指定管理者現地との連絡体制及び、関係機関における効果的、効率的な情報共有の考え方と仕組み　　※組織図や一覧表等で示してください。職務の内容及び分担について記載してください。県との連絡調整を行う体制について記載してください。現地の職員配置計画（組織図、勤務ローテーション）を別表で示してください。（現地の責任者の役割及び経歴を明記してください。）（２）業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況（３）指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための日々のOJTや研修等の人材育成体制や職員採用の状況、チームワーク保持や労働時間短縮の取組、職場のハラスメント対策など適切な労働環境の確保に係る取組状況 |

※現地の責任者の経歴は、責任者個人（現・予定者）の経歴としてください。

提案書13「財政的な能力」

○財務状況について提示してください。

|  |
| --- |
| （１）安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い |

提案書14「コンプライアンス、社会貢献」

○就業、給与、決裁、会計及び個人情報の取扱い（規程の整備）、法令遵守の徹底に向けた取組等及び社会貢献等の取組等について提案してください

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む）（２）指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況（３）障害者雇用促進法の法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績ア　法定雇用率の達成状況、未達成の場合の今後の対応(ｱ) 障害者雇用状況（令和２年６月１日現在）※１

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数（A） | うち常用雇用障害者数（B） | 実雇用率（B）/（A）×100 | 不足数（A）×法定雇用率※2－(B） |
|  |  |  |  |

※１　「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下、障害者雇用促進法という。）に基づき、厚生労働省に報告している令和２年６月１日現在の障害者雇用状況を記載してください。報告義務のない法人については、（A）、（B）を記載してください。算定方法については、厚生労働省に報告する障害者雇用状況報告書の記載要領を確認してください。※２　法定雇用率については厚生労働省のＨＰを参照してください。（参考）国のガイドライン（画面下の方）https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\_roudou/koyou/shougaisha/04.html(ｲ) 未達成の場合の今後の対応(ｳ) 障害者雇用促進法に基づく国（公共職業安定所長）からの障害者雇入れ計画作成命令の有無□有（計画作成命令を受けた後の対応について：　　　　　　　　　　　　　　　　）□無イ　障害者雇用促進の考え方と実績（障害者雇用企業等≪障害者雇用企業、障害福祉サービス事業所、在宅就業支援団体など≫に優先的に発注するなど障害者雇用を促進する考え方や実績を記載してください。） |

＜付属書類＞

　労働条件に関する自己チェックシート

※確認欄にチェック結果を記載のうえ提出してください。

労働条件に関する自己チェックシート

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 確認欄 | 備　　考 |
| １ | 労働時間の把握、時間外労働の集計方法、休憩・休日の設定は適正に行われている。 |  |  |
| ２ | 法定時間外労働を命じる場合、３６協定の締結（内容、労働者代表の選出方法等）、届出は適切に行われている。 |  |  |
| ３ | 時間外労働は３６協定の範囲内に収まっている。 |  |  |
| ４ | 賃金は最低賃金法に基づく地域別最低賃金を上回っている。 |  |  |
| ５ | 賃金は全額を遅滞なく支払っている。 |  |  |
| ６ | 法定労働時間を超えた労働等に対し、法律に定められた割増率以上の割増賃金を支払っている。 |  |  |
| ７ | 労働・社会保険の加入状況、手続の方法、時期は適正である。 |  |  |
| ８ | 年次有給休暇について、付与日数、時季指定付与等は適正であり、年次有給休暇管理簿を作成している。 |  |  |

※ 確認欄には、「〇」、「×」、「該当なし」を記載。

提案書14「コンプライアンス、社会貢献」

○就業、給与、決裁、会計及び個人情報の取扱い（規程の整備）、法令遵守の徹底に向けた取組等及び社会貢献等の取組等について提案してください

|  |
| --- |
| （４）障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組（５）神奈川県手話言語条例への対応（６）社会貢献活動等、ＣＳＲの考え方と実績、ＳＤＧｓ（持続可能な開発目標　目標９（イノベーション）、11（都市）、15（陸上資源））への取組 |

提案書15「事故・不祥事への対応、個人情報保護」

○事故・不祥事への対応、個人情報保護について記載してください

|  |
| --- |
| （１）募集開始の日から起算して過去３年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに重大な事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況（２）個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況 |

提案書16「これまでの実績」

○これまでに取り組んだ類似施設での管理、指定管理の実績等について記載してください。

|  |
| --- |
| （１）指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況（官民を問わず、過去５年以内に取り組んだ都市公園の管理実績や、類似施設の管理（運営）に実績がある場合は記載してください。また、その評価（公表されている自治体のモニタリング評価を含む。）等がある場合には、併せて記載してください。）（２）県又は他の自治体における指定取消しの有無 |

※都市公園の管理実績には、応募する県立都市公園のほか、他の県立都市公園、他の自治体の都市公園を含みます。類似施設とは、県立自然公園、国定公園、国立公園、動物園、遊園地等を想定しています。

（様式第３号）

委託予定業務一覧表

委託を予定している業務について記載してください。

　このうち、県が指定する業務について、指定管理者は（指定後に）再度文書を提出していただき、県から文書により承認を受けていただきます。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務区分（注） | 業務名 | 業務内容 | 委託を行う理由 | 委託に係る予算額（概算） | 委託先選定方法、選定時期、選定方法の考え方 | 備考 |
| 施設保守点検業務 | ﾎﾞｲﾗｰ等運転業務 | 給湯用、暖房用のボイラー、冷凍機の運転及び保守委託業務 | 免許及び専門的な知識を要する業務のため | 500千円 | 指定管理業務開始前に、一般競争入札により価格が最も低い者を選定する | 中小 |
| 消防設備保守点検 | 消防設備の法定点検業務 | 免許及び専門的な知識を要する業務のため | 400千円 | 指定管理業務開始前に、施設所在の市の業者の中から、指名して価格が最も低い者を選定する | 中小 |
| ○○内清掃業務 | 床の清掃、ワックスがけなど | 効率的な施設運営のため | 3,000千円 | ・障害者雇用企業等※を優先選定。（障害者雇用企業等の内容を記載してください）※神奈川県で障害者雇用に努める企業と認証等されている団体（障害者就労施設等、かながわ障害者雇用優良企業、かながわ障害者雇用ハート企業）※特例子会社※他の自治体等で障害者雇用に努める者と認証等されている団体 | 中小障害者 |

（記載上の留意点）

・「委託先選定方法、選定時期、選定方法の考え方」欄は、県内中小企業者や障害者雇用企業等への優先的な発注の考え方なども含めて記載してください。

・委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。

・「備考」欄には、「県内中小企業者への発注」の場合は「中小」と、「障害者雇用企業等への発注」の場合は「障害者」と記載してください。

（注）業務名ごとに業務内容等を記載することが望ましいが、難しい場合は、業務区分、（業務区分に応じた）業務内容等を記載する。指定管理業務開始前には、県から指定する業務については、「業務名」ごとに記載する。

【参考資料】障害者雇用企業等からの物品購入（予定）

指定管理業務に必要な物品を、障害者雇用企業等から購入する予定がある場合は、次の表に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物　品　名 | 購入に係る予算額（概算） | 障害者雇用企業等の内容 |
| たわし | 10千円 | （障害者雇用企業等の内容を記載してください）※神奈川県で障害者雇用に努める企業と認証等されている団体（障害者就労施設等、かながわ障害者雇用優良企業、かながわ障害者雇用ハート企業）※特例子会社※他の自治体等で障害者雇用に努める者と認証等されている団体 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |

（様式第４号）

申請資格がある旨の誓約書

 神奈川県立　　　公園（緑地）に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記に掲載した事項は事実に相違ありません。

令和　　年　　月　　日

団体等の名称、所在地

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

記

神奈川県立都市公園指定管理者募集要項「２申請資格等 (1)申請資格」については、いずれも満たしています。

（様式第５号）

役 員 等 氏 名 一 覧 表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和 年 月 日現在の役員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏 名 | 氏名のカナ | 生年月日(大正T,昭和S,平成H) | 性別(男･女) | 住 所 |
| 代表者 |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |

記載されたすべての者は、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

　　　　　　　　　 団 体 名　　　 　　　　　　　　 代表者氏名 印

記載上の留意点

○法人格をもたない団体の場合は、代表者について記載してください。

○法人の場合は、役員※すべてについて記載してください。

　※　業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

○構成員ごとに提出してください。

（様式第６号）

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年　　月　　日

神奈川県知事　殿

申請者の主たる

事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

（施設名）の指定管理者の指定を申請するにあたり、（募集開始の日）から起算して過去３年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

１　重大な事故又は不祥事の有無

２　発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要

３　発生時の対応及び帰責事由の有無

４　発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況

５　現在の状況（紛争継続の有無等）

記載上の留意点

※　重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去３年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

・　重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第２条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）

・　不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）

※　なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

・　これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員

・　すでに指定管理業務を行っている団体では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員

○構成員ごとに提出してください。

（様式第７号）

グループによる申請に当たっての誓約書

 神奈川県立　　　公園（緑地）に係る指定管理者の募集にグループで申請するに当たり、次のことを誓約します。

１　各構成員は、都市公園管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

２　各構成員は、神奈川県及び他の構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日まではグループを脱退しない。

３　構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において、神奈川県及び他の構成員の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

４　構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する前において解散した場合に　　は、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

令和　　年　　月　　日

 グループ名　１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０

 （グループ代表者）

 所 在 地

 名　 称

 代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

 （グループ構成員）

 所 在 地

 名　 称

 代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

 （グループ構成員）

 所 在 地

 名　 称

 代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

（様式第８号）

**質　問　票**

　　　団体等の名称

　担当者名

　　　　連絡先（電話）

　　　　　　　　（ＦＡＸ）

|  |  |
| --- | --- |
| 質 問 項 目 | 質 問 内 容 |
| （質問の対象となる公園の名称、募集要項の該当頁を記入してください） |  |