

敦賀市立やまびこ園指定管理者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び敦賀市社会福祉施設設置及び管理条例（昭和43年敦賀市条例第24号。以下「条例」という。）に基づき、公の施設である敦賀市立やまびこ園の管理運営を指定管理者に行わせるため、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

記

1 施設の概要

施設の名 称	敦賀市立やまびこ園
施設の所在地	敦賀市長谷47号21番
施設の設置目的	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に基づき、障害者の支援を行うため。
建物の構造等	開設年月日：平成6年4月1日 敷地面積：7,036.72㎡ 構造・規模：鉄骨鉄筋コンクリート造地上2階建 延床面積：2,363.07㎡ 主要施設：1階：居室、食堂、デイルーム、和室、事務室等 2階：居室等 施設定員：施設入所 30名、生活介護 50名、 短期入所 4名

2 申請資格

法人その他の団体で次のいずれにも該当するもの

(1) 公募の公告の日現在、敦賀市内に営業所、事業所又は事務所を有すること（法人格の有無は問わない。非法人の場合は、団体の代表者の住所が敦賀市内にある者）。

(2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により敦賀市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

カ 敦賀市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ 国税及び地方税並びに敦賀市公金を滞納している者

ク 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、若しくは過去に受けたことがある団体等

ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「不当行

為防止等に関する法律」という。)第2条第2号に規定する暴力団又はそれらの利益となる活動を行う者若しくは不当行為防止等に関する法律第2条第6号に規定するものが役員就任や経営関与等を行っている法人等

コ 経営状況が著しく不健全であると認められる者

3 応募書類（原則、サイズはA4で統一して下さい。）

(1) 申請書（様式1）

(2) 応募資格を有していることを証する書類

応募資格			書類の内容
2 (1)	法人の場合		・ 法人登記簿の謄本
	非法人の場合		・ 団体の規約及び構成員名簿
2 (2) ア及びイ	法人の場合		不要
	非法人の場合		・ 代表者の身分証明書
2 (2) ウ・エ・オ・カ・キ・ク・ケ・コ			・ 2 (2) ウ・エ・オ・カ・キ・ク・ケ・コ に該当しない旨の申立書（様式2）
2 (2) キ	国 税 及 び 地 方 税	納税又は納付義務がある場合	・ 納税又は納付証明書（この要項の配布 開始日以降に交付されたもの）

(3) 事業計画書（様式3の1から3の8まで）

ア 現在運営している公の施設に関すること。

イ 管理運営に対する基本理念に関すること。

（希望理由、設置目的を管理運営に反映させる考え方）

ウ 管理運営に対する要望等の把握に関すること。

（利用者等の要望の把握、要望の施設運営への反映等）

エ サービスの提供に対する考え方

（基本的な考え方、サービス向上面での具体策）

オ 提案事業 ※1・自主事業 ※2 に対する基本的な考え方

カ 施設の経営に関する考え方

（効率的運営及び利用促進のための具体的な計画、経費縮減の要点、環境への配慮、敦賀市内の企業等の活用計画等）

キ 施設の運営に関する職員体制、情報保護等の考え方

（職員の配置、採用及び研修計画、個人情報保護の措置等）

ク 緊急時等の安全対策について

（防犯、防災の対応、管理上の安全対策等）

(4) 自主事業計画書（様式4）

(5) 管理運営に係る収支計画書（様式5）

(6) 団体の経営状況を説明する書類

ア 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の損益計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

イ 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ)

ウ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに敦賀市立やまびこ園の管理業務以外の事業を開始する団体のみ)

(7) 団体の活動内容等を記載した書類

ア 定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類

イ 事業報告書又はこれに相当する書類

ウ 役員の住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

エ 類似の事業(官公庁から委託を受けた事業等)の活動実績に関する書類

オ 福祉施策に関する取組状況(様式6 障害者法定雇用率達成状況、福祉施策への取組み等)

※1 提案事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、市が当該事業について公益性の観点から必要性を認め、指定管理業務に位置付ける事業。採用された業務は基本協定書に明記し、経費及び収入は管理経費に含めることとなります。

※2 自主事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市の承認を得て実施する事業。経費は指定管理者の自主採算とし、事業により生じるすべての収入は指定管理者の収入となります。

4 選定基準

指定管理者候補者の選定は、以下の選定基準に基づき行います。(採点方式)

(1) 利用者の平等な利用が確保されること。

(2) 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ア 施設の設置目的に基づいた運営方針が示されているか。

イ 施設の利用促進策に具体性があるか。

ウ 運営事業計画が施設の設置目的に基づいた計画となっているか。

(3) 敦賀市の市政推進に寄与するものであること。

ア 魅力あふれる地域のまちづくり等に寄与する工夫がされているか。

イ 再委託、物品の調達について、敦賀市内の企業等の積極的な活用に配慮がなされているか。

ウ 職員の雇用、再委託、物品の調達等について、障がい者の雇用など福祉施策への取組みに配慮がなされているか。

(4) 利用者へのサービス向上が図られること。

ア サービス向上のための工夫が有効かつ具体的な内容となっているか。

イ 施設運営に対する利用者の声が反映される体制となっているか。

ウ 利用者の苦情に対して適切な対応がなされるか。

(5) 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

ア 類似業務の実績があるのか。

イ 管理を安定して行うことが可能な職員配置計画となっているか。

- ウ 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適正か。
- エ 職員を確実に確保し得る採用計画となっているか。
- オ 配置職員の人材育成・研修計画が適切か。
- カ 非常事態に対応し得る防災・安全管理計画となっているか。
- キ 個人情報の管理が適切か。(プライバシーポリシーの制定)
- ク 敦賀市の環境方針に対する理解があるか。
- ケ 会社等の財務状況が良好で適正な経理処理がなされているか。

なお、選定委員会での審査の結果、財務状況が著しく悪化しており、指定期間中の管理運営が明らかに困難と判断された場合には、これをもって申請資格（2 申請資格(2)-コ）を有していないとする場合があります。

- (6) 事業計画書及び管理に係る収支計画書の内容が、施設の管理費用の縮減が図られるものであること。
 - ア 敦賀市が支払うべき管理費用が基準管理費用の範囲内であるか。
 - イ 敦賀市が支払うべき管理費用が必要最小限に抑えられているか。
 - ウ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。

5 管理の基準（管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項）

- (1) 生活介護を目的とする施設の休所日

休 所 日	日曜日及び土曜日、 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで
-------	--

※特に必要があると認めるときは、敦賀市と協議のうえ変更、若しくは休日を設定することができます。（例：施設改修時等）

- (2) 利用の許可について

施設（有料施設）の利用の承認は、条例及び敦賀市立やまびこ園の管理及び運営に関する規則（平成6年敦賀市規則第6号）の定めるところにより行うこととします。

- (3) 秘密の保持義務等について

指定管理者には、管理に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない等の責務が課せられるほか、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、適正に対応するものとされます。

- (4) 経理処理について

施設の管理運営に係る収支が明確に判断できるように、指定管理業務について独立した会計帳簿を作成するとともに、経費及び収入は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理してください。

- (5) 情報公開について

指定管理者には、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、適正に対応するものとされます。

- (6) 監査について

設置者たる本市の事務を監査するのに必要があれば、敦賀市監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができます。

(7) 敦賀市行政手続条例の適用について

指定管理者は敦賀市行政手続条例（平成11年敦賀市条例第18号）第2条第3号の「行政庁」に含まれるため、利用承認等は同条例の定めに従って行うこととなります。

(8) 環境への配慮について

管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意してください。

ア 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

エ 管理業務の履行において使用する商品、材料等は、極力環境に配慮したものを使用すること。

(9) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、関係法令（条例、規則等を含む。）の規定を遵守してください。

イ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはなりません。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務についてはこの限りではありません。

なお、再委託を行う場合は、敦賀市の承認が必要となります。

ウ 管理業務を行うに当たり、再委託、物品の調達等を行う場合は、敦賀市内の企業等の積極的な活用を努めてください。

エ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、障がい者の雇用など福祉施策への取組みに努めてください。

6 業務内容

指定管理者の行う業務は次のとおりとし、業務の具体的な内容は、別紙「敦賀市立やまびこ園指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）のとおりとします。

(1) 施設の利用に関する業務

施設の利用承認等に関する業務、利用料金の徴収に関する業務等

(2) 施設の維持管理に関する業務

(3) 施設等の管理に関する経理業務

(4) 総合的な管理に関する業務

(5) 利用者サービス提供事業に関する業務（自主事業、提案事業）

(6) 施設における事業計画及び実施に関する業務

(7) 前各号に掲げるもののほか、管理運営に関して市長が必要と認める業務

7 自主事業の取扱い

指定管理者は指定管理業務のほか、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市長の承認を得た上で、指定管理者としてではなく、一団体として自主事業を行うことができます。

なお、自主事業に係る収入については、別途、指定管理者が定め、市長の承認を得て、指定管理者の収入となります。（自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は本市へ報告いただきます。）

8 指定管理料の支払

指定管理業務に係る管理経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料として支払います。（詳細は、協議により協定で定めます。）

なお、利用料金等の収入と指定管理料の合計額が管理運営費の額を下回った場合において、指定管理料の補填は行いません。ただし、不可抗力による損害が生じた場合は、協議の上、補填する場合があります。

9 納付金に関する経費

各年度の決算に当たり、利用料金等の収入と指定管理料の合計額が管理運営経費の額を上回った場合においては、指定管理者は差額から100万円を控除し、さらに余剰がある場合は、その額の2分の1の額を納付金として納入するものとします。

ただし、利用者の高齢化・重度化に係る対応経費の加算については、未使用の経費を全額返還していただきます。

10 管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、指定管理料及び利用料金等をもって充てるものとします。指定管理料の金額は、敦賀市が適正であると認める金額の範囲内とし、支払方法については、協定に定めるところにより、分割払いとします。（詳細は、協議により協定で定めます。）

(2) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は次のとおりとします。

5年間の指定管理料の上限額 183,605千円以内（年平均 36,721千円）

ただし、利用者の高齢化・重度化に係る人件費・委託費等対応経費については、市と指定管理者が協議の上、予算の範囲内で別途加算するものとします。なお、加算額は年間10,000千円を上限の目安とします。

※ 指定管理料については、この限度額の範囲内で指定管理の指定を受けるための申請時に提出する「管理に係る収支計画書」（様式5）にて必要額を提案してください。

なお、かつこ書きの年平均は指定期間5年間の平均額を示したもので、単年度においてこの平均額を超える額の提案は認められます。

(3) 修繕、改修等

管理施設の修繕、改造、増築、備品の修繕等に係る費用については、敦賀市の負担とします。

ただし、1件当たり10万円未満の管理施設の修繕、改造、備品の修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とします。また、1件当たり10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、敦賀市と指定管理者との間で協議の上、負担者を決定します。

(4) 備品等

ア 敦賀市が備え付ける備品は、備品一覧表（仕様書の別表第2に規定）で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。

指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が自己の費用によって負担することとします。この場合、当該備品は敦賀市に帰属するものとし

す。

イ 備品一覧表に記載されている備品以外の物品で指定管理者が必要とするもの、経年劣化等による備品の更新及び事務用品等は、指定管理者の負担で敦賀市の承認を得て調達していただきます。なお、管理経費により調達した物品については、敦賀市に帰属するものとします。

(5) その他諸経費

電話、ファックス、インターネット通信費（プロバイダ料含む）、郵便料金、消耗品、光熱水費等の仕様書で指定された経費は、管理経費のうちから指定管理者が支払うものとします。

(6) 事故・火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故、火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、敦賀市の負担とします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、敦賀市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

ウ 指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、指定管理者の負担とします。

(7) 行政財産の目的外使用について

敦賀市は、施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産（施設）の目的外使用について許可を与えることができます。

(8) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る法人市民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、会社等の法人に係る法人市民税及び事業を行う者に係る事業所税及び償却資産に係る固定資産税について、それぞれにお問い合わせください。

なお、国税については敦賀税務署に、県税については県税事務所にお問い合わせください。

(9) その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

11 指定管理者のモニタリング・業務評価に関する事項

(1) 事業計画書・収支計画書の提出

指定管理者は、毎年10月末日までに、管理運営業務に関する次年度の事業計画書及び収支計画書を提出し、市は当該計画について内容を精査し、協議した上で承認します。

(2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後5月31日までに、事業報告書を提出しなければなりません。

また、指定管理者は、事業報告について、施設所管課の求めに応じ、臨時的な報告や、管理運営に係る各種書類等の開示や提出、実地調査等におけるヒアリングなどに協力する必要があります。

(3) 事業報告の聴取等

市は、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施を確認するため、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができます。

(4) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の満足度等を把握し、管理運営業務や各種事業等の改善と評価に

活かすことを目的として、利用者アンケートを実施し、管理運営業務に反映させることに努めなければなりません。

(5) 監査委員による公の施設の指定管理者監査

指定管理者が行う公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行については、市監査委員による監査（公の施設の指定管理者監査）の対象となります。

監査の実施が決定された場合にあっては、指定管理者は監査に誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとる必要があります。

(6) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等の本体及び指定管理部門における財務状況について、当該法人の事業年度終了後3ヵ月以内に、仕様書に提示する会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市に提出しなければなりません。

(7) 業務評価の実施

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければなりません。

また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）、市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間の2年目、4年目）を受検しなければなりません。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要があります。

12 指定期間

原則、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

13 応募方法・スケジュール

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間：令和8年8月12日（水）から令和8年9月24日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 配布時間：午前8時30分から午後5時15分まで

なお、募集要項は、市のホームページでもお知らせしております。

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期間：令和8年8月12日（水）から令和8年9月11日（金）午後5時15分まで（必着）（土曜日、日曜日を除く。）

イ 受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 質問方法：質問書（様式任意）に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はファックスにより、担当課まで送付してください。電話による質問は認めません。

エ 回答：令和8年9月16日（水）までに、郵送、電子メール又はファックスにより回答します。また、質問の要旨及び回答は、市のホームページに掲載するとともに、令和8年9月24日（木）まで担当課において、閲覧することができます。

なお、質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。

※応募方法、応募書類の記載方法等についても、質問書でご質問ください。

(3) 施設見学会

現在、施設の改修工事中であるため、施設見学会は行いません。

(4) 応募の受付

ア 応募期間：令和8年8月12日(水)から令和8年9月24日(木)まで

午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

※応募書類は、必ず持参により障がい福祉課に提出してください。郵送による受付はいたしません。

イ 提出部数：10部

ただし、3の(2)中、国税及び地方税に係る納税又は納付証明書は原本1部

(5) 募集要項の配布場所、連絡先、問い合わせ先、応募書類の提出先

〒914-8501 敦賀市中央町2丁目1番1号

敦賀市福祉保健部 障がい福祉課

電話：0770-22-8176 Fax：0770-22-8163 電子メール：syougai@ton21.ne.jp

14 指定管理者候補者の選定及び指定

(1) 選定方法

敦賀市が設置する敦賀市指定管理候補者選定委員会において、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らして最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

(2) 選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和8年11月末までに申請者全員に文書で通知します。また、敦賀市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

なお、選定結果については行政不服審査法（平成26年6月13日法律第68号）に基づく審査請求又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができません。

(3) 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、予定として令和8年12月上旬に招集される定例市議会における敦賀市議会の議決を経て指定管理者として指定されることとなります。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(4) 指定の取消し等

指定管理者が敦賀市の指示に従わないときその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、敦賀市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

15 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項、敦賀市が支払うべき管理費用の

額等を定めるため、敦賀市との間で協定を締結することになります。

(2) 協定で定める事項

- ア 事業計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 敦賀市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 納付金に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 事業報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ケ 施設内での事故発生時の対応、敦賀市への報告等に関する事項
- コ 指定管理者が敦賀市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- サ 指定管理者が施設及び備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- シ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管及び整備に関する事項
- ス 情報公開に関する事項
- セ 財務状況の確認に関する事項
- ソ 業務評価に関する事項
- タ 敦賀市監査委員が行う監査に関する事項
- チ 敦賀市行政手続条例を準用する旨の事項
- ツ リスク分担に関する事項
- テ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- ト 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- ナ 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- ニ 地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ヌ 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ネ 協定の改定に関する事項
- ノ その他敦賀市が必要と認める事項

(3) 協定の改定

指定期間中に、本業務の前提条件や内容が変更となったとき、又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとします（例：施設の大改修により長期休日となる場合に、休日中に不要となる施設管理費、事業費相当分を指定管理費から減額する場合等）。

16 参考資料

- (1) 敦賀市社会福祉施設設置及び管理条例
- (2) 敦賀市立やまびこ園の管理及び運営に関する規則
- (3) 敦賀市行政手続条例
- (4) 敦賀市環境方針

17 その他

- (1) 応募の撤回・応募書類の修正はできません（軽微な修正を除く。）。
- (2) 応募書類に虚偽の記載があった場合又は関係法令（条例、規則等を含む。）の規定に違反している場合は、失格とします。
- (3) 応募者が本件の応募に関し、選定委員会委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- (4) 敦賀市が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (5) 応募書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- (6) 応募1法人等について、提案は1案とし、複数の提案はできません。
- (7) 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、敦賀市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、敦賀市は応募書類の著作権を無償で 사용할 こととします。
- (8) 応募書類は、敦賀市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- (9) 応募後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- (10) 応募に係る経費は、すべて応募者の負担とします。
- (11) 指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に基づき、役員について暴力的不法行為を行うおそれがある者でないか照会を行います。

様式 1

指定管理者指定申請書

年 月 日

敦賀市長 あて

法人・団体名 _____

住 所 _____

代 表 者 名 _____ 印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申請します。

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	敦賀市立やまびこ園
施設の所在地	敦賀市長谷 4 7 号 2 1 番

2 提出書類

- ☐ 法人の登記事項証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- ☐ 団体が非法人の場合、代表者の身分証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- ☐ 法人の印鑑証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- ☐ 団体が非法人の場合、代表者の印鑑証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- ☐ 申請資格に係る申立書
- ☐ 国税及び地方税並びに敦賀市公金の納税及び納付証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)又は国税及び地方税並びに敦賀市公金の納税等の義務がない旨を記載した申立書
- ☐ 事業計画書
- ☐ 自主事業計画書
- ☐ 管理に係る収支計画書
- ☐ 団体の直近 3 事業年度の収支(損益)計算書又はこれに相当する書類
- ☐ 団体の直近 3 事業年度の貸借対照表又はこれに相当する書類
- ☐ 団体の直近 3 事業年度の勘定科目内訳明細書、財産目録又はこれらに相当する書類

- ☐ 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- ☐ 団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
- ☐ 団体の事業報告書又はこれに相当する書類
- ☐ 団体の役員の住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- ☐ 類似の事業(官公庁から委託を受けた事業等)の活動実績に関する書類
- ☐ 福祉施策に関する取組状況
- ☐ その他

※ 提出書類にレ点を記入すること。

3 担当者連絡先

担当課、担当者氏名等：	(担当：)
住所：〒	—
電話：	ファックス：
(電子メールアドレス：)	

様式 2

申請資格に係る申立書

年 月 日

敦賀市長 あて

法人・団体名 _____

住 所 _____

代 表 者 名 _____ 印

敦賀市立やまびこ園の指定管理者の募集に係る申請資格について、下記のとおり申請します。

記

☐ 申請資格 2(2) ウに該当しない。

☐ 申請資格 2(2) エに該当しない。

☐ 申請資格 2(2) オに該当しない。

☐ 申請資格 2(2) カに該当しない。

{ ☐ 申請資格 2(2) キに該当しない。

{ ☐ 国税及び地方税並びに敦賀市公金の納税又は納付義務がない。

☐ 申請資格 2(2) クに該当しない。

☐ 申請資格 2(2) ケに該当しない。

☐ 申請資格 2(2) コ該当しない。

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

様式3の1

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

1 敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書		
申込年月日 年 月 日		
法人等名		
代表者名		
設立年月日	年 月 日	
法人等所在地		
電話番号		
FAX 番号		
メールアドレス		
現在運営している施設名	所 在 地	運営開始年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

※ 現在運営している公の施設について、記載してください。

様式 3 の 2

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

2 敦賀市立やまびこ園の管理運営に対する基本理念に関すること。

(1) 敦賀市立やまびこ園の管理運営を希望する理由について

(2) 敦賀市立やまびこ園の設置目的を管理運営に反映させる考え方について

様式 3 の 3

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

3 敦賀市立やまびこ園の管理運営に対する要望等の把握に関すること。

(1)利用者等の要望、意見の把握方法と敦賀市のまちづくりを含めた要望等を施設
運営へ反映することの考え方について

(2)利用者からの苦情に対する対応について

(/) ※A 4 版 2 ページ以内でおまとめください。

様式 3 の 4

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

4 敦賀市立やまびこ園でのサービスの提供に対する考え方

- (1) サービスの提供に関する基本的な考え方（経費削減との関係も含む。）
- (2) サービス向上面での具体策の要点について

様式 3 の 5

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

5 提案事業、自主事業に対する基本的な考え方

※具体的な自主事業計画については別紙事業計画様式に記載してください。

様式 3 の 6

敦賀市立やまびこ園の指定管理者管理運営事業計画書

6 施設の経営に関する考え方

- (1) 施設の効率的運営及び利用促進のための具体的な計画について
- (2) 経費縮減の要点について
- (3) 環境への配慮について
- (4) 敦賀市内の企業等の活用計画

敦賀市立やまびこ園の指定管理者事業計画書

7 施設の運営に関する職員体制、情報保護等の考え方

- (1) 職員の配置及び採用について
- (2) 職員の研修計画について
- (3) 個人情報の保護の措置について

8 緊急時等の安全対策について

- (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
- (3) 施設の管理上の安全対策について

様式 4

年度 敦賀市立やまびこ園指定管理者年度別自主事業計画書

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

※令和 9 ～ 1 3 年度の計画を記載してください。

様式 5

管理運営に係る収支計画書

法人・団体名 _____

1 収入

(単位：千円)

項 目	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度	合 計	備考
利用料金							
原子力立地給付金							
その他雑収入							
合 計 (A)							

※ 指定管理料については、上記の収入に計上しないでください。

2 支出

(単位：千円)

項 目	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度	合 計	備考
人件費							
消耗品費							
印刷製本費							
水道光熱水費							
燃料費							
修繕費							
通信運搬費							
広報費							
業務委託費							
手数料							
損害保険料							
賃借料							
租税公課							
雑費							
合 計 (B)							

収支 (A) - (B)							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 上記の収支 (A) - (B) (収入が管理運営経費に満たない額) が指定管理料の対象額となります。
- ※ 管理運営で他に収支がある場合は、上記に追加計上してください。
- ※ 利用料金の見込の根拠との方策を書いてください。
- ※ 各項目別に積算の内訳書を添付してください。(各項目の収入、支出の根拠との方策を書いてください。)
- ※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

様式 6

福祉施策に関する取組状況

法人・団体名

(1) 障害者法定雇用率の達成状況

ア 法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数

イ 法定雇用障害者数(ア×2.7/100、小数点以下切捨て)

ウ 実際に雇用している障害者の数

エ 実雇用率(ウ/ア×100)

※ 公共職業安定所に報告する義務のない団体も、記載してください。

公共職業安定所に報告する義務のある団体は、障害者雇用状況報告書を提出してください。また、公共職業安定所から作成を命じられている場合は、障害者雇入れ計画書も添付してください。

(2) 障がい者の雇用など、福祉施策への現在の取組と今後の取組予定

※ 記載欄が足りない場合は、別紙として添付すること(様式任意)。

質 問 書

募集要項に基づき、下記事項について質問します。

敦賀市長 米澤 光治 あて

令和 年 月 日

申請者氏名

質 問 事 項	質 問 内 容

※質問事項は、箇条書きで簡潔に記載してください。