【様式11】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

地区会館の運営方針

|  |
| --- |
|  |

※A4用紙１ページ

【様式12】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

地域活動の振興等に関する計画

|  |
| --- |
| ※収支が伴う事業を行う場合は、事業収支もあわせて記載してください。 |

※A4用紙2ページ以内

【様式13】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

サービスの向上及び利用の促進に関する計画

|  |
| --- |
| (1)　サービスの向上のための具体的な方策　 |
| (2)　利用促進のための具体的な方策　 |
| (3)　利用者の声の把握及び反映方法　 |
| (4)　利用率の目標設定　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：％）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 |
| 第1集会室 |  |  |  |  |  |
| 第2集会室 |  |  |  |  |  |
| 和室 |  |  |  |  |  |
| 茶室 |  |  |  |  |  |
| 実習室 |  |  |  |  |  |
| 多目的室 |  |  |  |  |  |
| 体育室 |  |  |  |  |  |

※その他の目標とする指標があれば記載してください。 |

※A4用紙2ページ以内

【様式14】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

施設維持管理に関する計画

|  |
| --- |
| (1) 施設の維持管理に関する方針 |
| (2) 快適な環境を維持するための具体的方策 |
| (3) 市の実施する工事・調査等に対する協力方法 |
| （4）突発的な修繕の必要が生じた場合の対応フロー |

※A4用紙2ページ以内

【様式15】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

安全管理に関する計画

|  |
| --- |
| (1) 本施設の安全管理に関する方針 |
| (2) 事故発生時の対応方法及びフロー |
| (3) 災害発生時の対応方法及びフロー |
| (4) 感染症拡大時の対応方法及びフロー |
| (5)　利用者の事故等に対する補償及び賠償の考え方（保険加入の場合はその内容） |

※A4用紙2ページ以内

【様式16】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

施設に関する苦情に対する考え方

|  |
| --- |
| (1)　苦情の初期対応 |
| (2)　苦情解決の方策 |
| (3)　再発防止策 |

※A4用紙2ページ以内

【様式17-1】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

収支計画

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 | 合　計 |
| 収入項目 | 指定管理料 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷室収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他収入 |  |  |  |  |  |  |
| 収　入　計 |  |  |  |  |  |  |
| 支出項目 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |  |  |  |
| 管理費 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |  |
| 租税公課 |  |  |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 支　出　計 　  |  |  |  |  |  |  |

※欄が不足する場合は、追加してください。

※様式17-2と一致しているか確認してください。

※消費税に関しては、5年間とも10%の前提で積算してください。

【様式17-2】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

年度別収支計画

《令和　　年度分》　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 内　　　訳 | 備　　考 |
| 収入項目 | 指定管理料 A |  | A=F－(B+C+D+E） |  |
| 利用料金収入 B |  | ※算定の考え方（様式16-1） |  |
| 印刷室収入 C |  |  |  |
| 事業収入 D |  |  |  |
| その他収入 E |  |  |  |
| 収　入　計 |  |  |  |
| 支出項目 | 人件費 |  | 職員人件費人材派遣等人件費 |  |
| 事務費 |  |  |  |
| 管理費 |  | 複写機印刷機 |  |
| 事業費 |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |
| 租税公課 |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支　出　計 　 F |  |  |  |

※年度ごとに1枚ずつ作成してください。欄が不足する場合は、追加してください。

※内訳は、事項及び金額をできるだけ詳細に記載してください。

※消費税に関しては、5年間とも10%の前提で積算してください。

※外部委託する項目は備考欄にその旨を記載してください。

※備品購入費、工事修繕費、事業所税（資産割）は計上しないでください。

【様式18-1】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

利用料金収入の算定

|  |
| --- |
| ※年度ごとの利用料金収入の算定の考え方及び減免金額（見込み）を記載してください。 |

※A4用紙2ページ以内

【様式18-2】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

利用料金等の設定

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)　施設の利用料金　□　利用料金の基準額を適用する場合　→　記載不要□　利用料金の基準額以外の利用料金を設定する場合は、次表に設定金額及び設定金額と基準額との差額を（　　）書で記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 | １使用時間あたりの利用料金（円） |
| 営利以外 | 営利目的 |
| 茶室 |  |  |
| 実習室 |  |  |
| 和室 |  |  |
| 第集会室 |  |  |
| 第集会室 |  |  |
| 多目的室 |  |  |
| 体育室 | スポーツ・レクリエーションに使用する場合 | 卓　　　　　球（コート1面につき） |  |  |
| バドミントン（コート1面につき） |  |  |
| その他（全面） |  |  |
| その他の場合（全面） |  |  |
| 施設の利用料金の設定の考え方 |

 |
| (2)　印刷室にかかる料金設定・複写機　　・印刷機 |
| (3)　指定管理者が定める減免がある場合は、対象及び減免する額を記載してください。 |
| (4)　指定管理者が定める還付がある場合は、対象及び還付する額を記載してください。 |

※A4用紙2ページ以内

【様式19】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

地区会館の平等利用

|  |
| --- |
| ○施設の平等利用を確保するための方策を記入してください。 |

※A4用紙1ページ

【様式20】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

提　案　の　概　要

施設名：

団体名：

 **1　管理運営全般について**

|  |
| --- |
| ①施設管理運営の基本方針 |
|  |
| ②管理運営体制 |
|  |

**2　実施業務の計画について**

|  |
| --- |
| ①指定管理業務 |
|  |
| ②地域活動の振興等に関する事業（自主事業） |
|  |

**3　収支計画について**

|  |
| --- |
| ①管理運営にかかる費用等 |
|  |

◎Ａ４用紙2ページ以内

※この提案の概要は候補者になった場合、市公式ウェブサイト等で公表されます。

【様式21-1】　＜愛知県警察本部提出資料＞

　　年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

（所在地）

（商号又は名称）

（代表者等職氏名）

指定管理者指定申請団体　代表者等名簿

　対象施設への指定管理者指定申請団体の名称、代表者等の役職者名等は、下記のとおりで相違ありません。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　 | 申請対象施設 |  |  |
| 団　体　名　（商号又は名称） |  |
| 所　在　地 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職　名 | フ　リ　ガ　ナ | 生年月日 | 住　　　所 |
| 氏　　　　名 |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
| 　 |  | 　 | 　 |
|  |

留意事項

・この名簿には、団体の代表者及び役員（法人登記簿に記載されている者又は構成員）について記入してください。

・この名簿により提出いただいた情報については、「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため、愛知県警察本部への照会に使用します。