＜様式１＞

別記様式第１号（規格Ａ４）（第３条関係）

指定管理者指定申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　３年　　月　　日

　群馬県知事　あて

　申請者

主たる事務所の所在地

名　　　　　　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

　下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第３条（同条例第５条において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　公の施設の名称

　　敷島公園

２　添付書類

　(1) 事業計画書

　(2) 経営の状況を示す書類

　(3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

　(4) 登記事項証明書その他これに類する書類又は代表者の住民票の写し

　(5) その他の書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜様式２＞ | 団体の名称 |  |

事業計画書（群馬県立敷島公園）

|  |
| --- |
| 【１】　団体に関する事項 |
| 団体の概要 |
|  | 1. 団体の名称
 |  |  |
| 1. 代表者氏名
 |  |
| 1. 主たる事務所の所在地
 |  |
| 1. 設立年月日
 |  |
| 1. 資本金（基本財産）
 |  |
| 1. 従業員数
 |  |
| 1. 電話番号
 |  |
| 1. 担当部署名
 |  |
| 1. 担当者氏名
 |  |
| 1. E-mail
 |  |
|  |

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

 ２　代表者及び役員等の名簿を別紙１により添付するとともに、障害者雇用の状況について別紙２を添付のこと。別紙３については、必要に応じて添付のこと。

(別紙１)

代表者及び役員等名簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ | 氏名 | 生年月日 | 住所 | 役職名等又は指定管理者等との関係 | 常勤・非常勤 | 備考 |
| 元号 | 年 | 月 | 日 | 郵便番号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注）１　本名簿には、次に該当する者を記載する。（グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。）

　　(1)　株式会社等においては、代表者、取締役、執行役、業務を執行する役員及び監査役又はこれらに準じる者

　　(2)　社団・財団法人においては、代表者、理事、監事又はこれらに準じる者

　　(3)　任意の団体においては、株式会社等及び社団・財団法人における該当者に準じた権限を有する者

　２　フリガナは、半角カタカナで記録し、姓と名の間を半角で１マス空ける。

　３　氏名は、全角で記録し、姓と名の間を全角で１マス空ける。

　４　生年月日のうち、元号は、半角アルファベットで明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記録する。

　　年、月、日は、半角の２桁で記録する。（１桁の場合は前に0を付加する。）

　５　郵便番号は、ハイフンを入れずに半角の７桁で記録する。

　６　常勤・非常勤は、常勤の場合は「常勤」、非常勤の場合は「非常勤」と記録する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜別紙２＞ | 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| 障害者雇用率等 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ≪**「障害者雇用状況報告書」の作成義務のある団体**は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫※報告書の写しを提出してください。１　障害者の雇用について　(1)　障害者を雇用している。　　ア　法定雇用障害者数を達成している。　　イ　法定雇用障害者数を達成していない。※障害者雇用計画書を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| a　法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数 |  人 |
| b　法定雇用障害者数（a×法定雇用率）（小数点以下は切捨て） | 　　　人 |
| c　障害者雇用数 | 人 |
| d　実雇用率（c÷a×100） |  ％ |
| e　障害者不足数（b－c） |  人 |

　(2)　障害者を雇用していない。　　　　常用雇用労働者数：　　　人２　過去２年分（※１）の障害者雇用納付金について※障害者雇用納付金の申告義務のある団体は、障害者雇用納付金に係る申告書（写し）及び納付が確認できる書類を提出してください。ア　滞納したことがない。イ　滞納したことがある。ウ　障害者雇用率を達成しており納付義務がない。エ　障害者雇用納付金制度の対象事業主ではない。≪**「障害者雇用状況報告書」の作成義務のない団体**は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫※障害者を雇用していて、障害者雇用加算の適用を受ける場合は、別紙３「障害者雇用状況報告書」も提出してください。１　障害者を雇用している。　　　雇用率：　　％（法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数：　　人、うち障害者：　　人）２　障害者を雇用していない。　　　常用雇用労働者数：　　　人 |

 |

※１　「過去２年分」とは、指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

※２　ジョイント方式により構成された団体は、構成団体ごとに提出する。

＜別紙３＞（報告義務のない団体用）

障害者雇用状況報告書　　　　令和３年６月１日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称及び代表者の氏名 |  | 住所 | 〒　　　－ | 事業の種類 |
| （電話 － － ） | 業種 |
| 区分 | 合計 |  | 記載における注意事項①　除外率（１）　障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表４②　常用雇用労働者数（２）（４） 「雇用期間の定めなく雇用されている労働者」及び「一定の雇用期間を定めて雇用されている労働者であって、雇用期間が反復更新され、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている労働者」又は「雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者」③　短時間労働者（２）（３）（７）　1週間の所定労働時間が当該事業所に雇用する常用労働者の1週間の所定労働時間より比べて短く、かつ20時間以上30時間未満である常用労働者④　法定雇用率（10）　障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第９条及び第１０条の２⑤　その他・（７）及び（８）の（　　）内には、内数として、本年6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。・（４）及び（５）には、小数点以下を切り捨てた数を記載すること。・（７）の（ホ）、（ヌ）及び（ワ）並びに（８）には、小数点以下第1位まで記載すること。・（９）には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。  |
| (1) 除外率 | ％ |
| (2) 常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く） | 人 |
| (3) 短時間労働者の数 | 人 |
| (4) 常用雇用労働者の数 (2)＋(3)×0.5 | 人 |
| (5) 除外率相当数 (4)×(1) | 人 |
| (6) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数 (4)－(5) | 人 |
| (7) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数 |
|  | (ｲ) 重度身体障害者の数 | 人（　　） |
| (ﾛ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数 | 人（　　） |
| (ﾊ) 重度身体障害者である短時間労働者の数 | 人（　　） |
| (ﾆ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数 | 人（　　） |
| (ﾎ) 身体障害者の数 ((ｲ)×2+(ﾛ)+(ﾊ)+(ﾆ)×0.5) | 人（　　） |
| (ﾍ) 重度知的障害者の数 | 人（　　） |
| (ﾄ)重度知的障害者以外の知的障害者の数 | 人（　　） |
| (ﾁ) 重度知的障害者である短時間労働者の数 | 人（　　） |
| (ﾘ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数 | 人（　　） |
| (ﾇ) 知的障害者の数((ﾍ)×2+(ﾄ)+(ﾁ)+(ﾘ)×0.5) | 人（　　） |
| (ﾙ) 精神障害者の数 | 人（　　） |
| (ｦ) 精神障害者である短時間労働者の数 | 人（　　） |
| (ﾜ) 精神障害者の数((ﾙ)+(ｦ)×0.5) | 人（　　） |
| (8)　　　計(7)の(ﾎ)+(7)の(ﾇ)+(7)の(ﾜ) | 人（　　） |
| (9) 実雇用率((8)/(6)×100)  | ％ |

※ 障害者雇用促進法の規定に基づく計算による。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【２】管理運営方針に関する事項 | 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| Ⅰ．公益性に関する事項 |
| １．施設の管理運営方針について（１）施設の管理運営方針の基本的な考え方　　①運営理念、施設の設置目的に合致した基本方針、県民の平等利用　　②管理運営方針に関してSDGｓの理念を取り込んでいる場合２．労務管理について |
|

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

　　２　年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| 　Ⅱ．収支計画に関する事項 （　　　年度）　　　　　　　　　　（単位：千円） |
| 区　分 | 金　　額 | 内　訳 （ 積 算 根 拠 な ど ） |
| 　**収　　入** |
| 1. 指定管理料
 |  |  |
|  |  |  |
| 収入合計 Ａ |  |  |
| 　**支　　出** |
| 1. 人件費
 |  |  |
| 1. 維持管理費
 |  |  |
| 1. 事務費
 |  |  |
| 1. 営繕費
 |  |  |
| 1. 租税公課
 |  |  |
|  |  |  |
| 支出合計　Ｂ |  |  |
| 　**差引収支額** |
| 　 Ａ－Ｂ |  |  |

注）１　収支計画に関する事項は、指定期間中の年度ごとに別葉で作成すること。

 ２ 自主事業を行う場合は、自主事業に係る収支計画を別に作成すること。

　　３　欄が不足する場合は、適宜各欄を広げて記載すること。

　　４　消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| 　Ⅲ．効果性に関する事項 |
| １．サービス等を向上させるための取り組み（１）利用者増加策（２）自主事業の立案、実施（３）公園の特徴を効果的に活かした取組み（４）周辺住民に配慮した地域貢献（５）その他２．広報広聴への取り組み（１）県民ニーズの把握（２）利用者の要望・苦情の収集等（３）県民全体へのＰＲ （４）その他３．県民との協働（１）県民及びボランティアの受け入れ（２）職員配置等の対応（３）ボランティアに依頼する範囲（４）その他 |

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

　　２　年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| 　Ⅳ．安定性に関する事項 |
| １．組織体制２．維持管理の取り組み（１）維持管理計画①公園及び施設の維持管理計画②年間維持管理計画（様式１０）（２）法定検査（３）その他３．組織運営について（１）組織図、職員配置の考え方（２）人員配置計画表（様式１１）４．人材育成について（１）人材育成計画（２）育成方法、資格取得目標（３）その他５．知識・経験 について（１）知識・経験・実績（２）経験の有無　①園長・現場責任者予定者（様式１５）　②公園管理実績（様式１６） |

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

　　２　年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

３　申請者（グループ申請含む）に樹木医、技術士（建設部門､都市及び地方計画で公園緑地に関するもの）、一級・二級造園施工管理技士がいる場合は記入すること。

　　４　年間を通して安定した管理を行うための組織体制の考え方を記載すること。また、本社等のサポート体制等があれば記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| Ⅴ．安全・安心に関する事項 |
| １．　情報管理に対する取り組み（１）機密保持（２）個人情報保護（３）情報公開（４）その他２．安全管理への取り組み（１）安全管理　①日常の安全対策　②緊急時・防災時の対策等（２）事故・災害等緊急時の連絡動員体制（３）その他３．環境管理に対する取り組み |

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

　　２　年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| Ⅵ．各公園の課題に応じた対応について（群馬県立敷島公園） |
| １．公園の利用について（１）公園を安全・安心に利用するための新型コロナウイルス等の感染症対策についての提案　（２）新しい日常（ニューノーマル）を踏まえた新たな公園利用のあり方について、効果的な提案２．プロスポーツの公式戦や各種協会の開催・大会運営について（１）主催者と連携し、準備や施設管理を適切に実施するための提案（２）来園者に対する駐車場混雑情報及び誘導を適切に実施するための提案３．園内修景の向上策について（１）地域住民や企業との連携も含めた園内修景の向上策についての効果的な提案４．運動施設（陸上競技場、補助陸上競技場、野球場、サッカー・ラグビー場、水泳場）の管理方法について（１）４施設の天然芝について繁忙期での複数施設で同時にメンテナンスを行う際に、競技者の視点を踏まえた管理方法の提案（２）水泳場の機械設備について、突発的な故障等に対応し、大会運営等に与える影響を最小限とする点検・維持管理方法の提案 |

注）欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |

|  |
| --- |
| Ⅶ．その他提案事項 |
|  |

注）１　欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

 ２　年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

＜様式３＞

事業計画要旨(群馬県立敷島公園)

|  |  |
| --- | --- |
| １ 申請者名 |  |
| ２ 管理運営方針　（公益性）※SDGsを考慮した |  |
| ３収支計書 | 年度 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 総収入 |  |  |  |
| 内訳 | 指定管理料 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 総支出 |  |  |  |
| ４　サービス等を向　上させるための取　り組み |  |
| ５　広報広聴への取　り組み |  |
| ６　県民との協働 |  |
| ７ 組織体制について  |  |
| ８　維持管理の取り組み |  |
| ９ 組織運営について |  |
| 10　人材育成について |  |
| 11　知識・経験について |  |
| 12 情報管理に対す　る取り組み |  |
| 13 安全管理への取　り組み・事故、災害等緊急時の連絡動員体制 |  |
| 14環境管理に対する取り組み |  |
| 15新型コロナウイルス等の感染症対策、新しい日常によるあらたな公園利用  |  |
| 16各種公式戦や大会の施設管理、来園者への駐車場情報提供方法 |  |
| 17園内修景の向上策  |  |
| 18４つの天然芝を競技者視点での複数施設同時メンテナンス管理方法、水泳場の突発的な故障等への対応のための点検・維持管理方法 |  |
| 19その他提案事項 |  |

注 １ 公表時は、申請者名欄は団体種別のみ表示します。

 ２ Ａ４判３～４枚程度で事業計画書の該当項目を要約すること。

 ３ 自主事業を行う場合は、収支計画書欄に自主事業を合算した数値を記載すること。

＜様式４＞

申　　　告　　　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　３年　　月　　日

　群馬県知事　あて

申請者

主たる事務所の所在地

名　　　　　　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

　群馬県立敷島公園に係る指定管理者の指定の申請に当たり、当団体又は代表者が敷島公園指定管理者募集要項第５－１に定める欠格事項に該当しないことを申告します。

＜様式５＞

説　明　会　参　加　申　込　書

　（施設名：群馬県立敷島公園）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　３年　　月　　日

　群馬県県土整備部都市計画課公園緑地係 あて

　　ＦＡＸ：(027)221-5566

　　メール：keikakuka@pref.gunma.lg.jp

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-MAIL |  |

|  |
| --- |
| 参　　　　　　加　　　　　　者 |
| 所　属　部　署　名 | 職　　　名 | 氏　　　　　　名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|

　注　・　必要事項を記載の上、令和３年７月２０日までにお送りください。

　　　・　会場の都合等により、参加人数を制限させていただく場合もありますので、あ　らかじめ御承知おきください。

＜様式６＞

質　　　問　　　票

（施設名：群馬県立敷島公園）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　３年　　月　　日

　群馬県県土整備部都市計画課公園緑地係 あて

　　ＦＡＸ：(027)221-5566

　　メール：keikakuka@pref.gunma.lg.jp

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-MAIL |  |

|  |
| --- |
| 質問事項 |
|  |
| 具体的な内容 |
|  |
|

　注：質問事項等を記載の上、令和３年７月２０日までにお送りください。

＜様式７＞

**グループ応募に係る構成団体等に関する書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  グループ名 |  | 出　資　比　率　（％で記載） |
|  代表団体等名称 |  |  |
|  代表団体等所在地 |  |  |
|  グループ構成団体等名称 |  |  |
|  グループ構成団体等所在地 |  |  |
|  グループ構成団体等名称 |  |  |
|  グループ構成団体等所在地 |  |  |
|  グループ構成団体等名称 |  |  |
|  グループ構成団体等所在地  |  |  |
|  グループ構成団体等名称 |  |  |
|  グループ構成団体等所在地 |  |  |
|  グループ構成団体等名称 |  |  |
|  グループ構成団体等所在地 |  |  |

（注）欄が不足する場合は、適宜各欄を広げて記載すること。

（注）代表者は出資比率が一番高い団体とすること。

＜様式８＞

指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書

 群馬県立敷島公園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、群馬県立敷島公園の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、群馬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、群馬県及び他の構成員　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　３年　　月　　日

 　グループ名

 　（代表となる団体）

 主たる事務所の所在地

 名 称

 代表者名 印

 　（構成団体）

 主たる事務所の所在地

 名　　称

 代表者名 印

 　（構成団体）

 主たる事務所の所在地

 名　　称

 代表者名 印

 ＜様式９＞

委　　任　　状

 　令和　３年　　月　　日

　群馬県知事　あて

 （構成団体）主たる事務所の所在地

　　　　　　　名 称

　　　　　　　代表者名 　　　　　　　　　　　　　　　印

　（構成団体）主たる事務所の所在地

 名 称

 代表者名 　　　　　　　　　　　　　印

 （構成団体）主たる事務所の所在地

 名 称

　　　　　　　代表者名 　　　　　　　　　　　　　　　印

 　私は、下記の団体をグループの代表団体とし、群馬県立敷島公園の指定管理者の申請手続に関し、次の事項を委任します。

記

 　代表となる団体（受任者）

　　　　　　　主たる事務所の所在地

 　　　　　　 名 称

 　　　　　　代表者名 　　 　　　　　　　　　　　　　印

 【委任事項】

１　群馬県立敷島公園の指定管理者申請書（事業計画書及び収支計画書その他申請に必要な書類を含む。）の提出に関すること

２　群馬県立敷島公園の管理業務についての指定管理料（県委託料）の請求及び受領