応募者提出様式

１．様式一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 様式番号 | 名称 |
| １ | 募集要項等の内容に関する質問書 |
| ２ | 指定管理者指定申請書 |
| ３ | 指定管理者の指定申請に関する誓約書 |
| ４ | グループ構成表 |
| ５ | 法人等の概要 |
| ６ | 指定管理者企画提案書（事業計画書） |
| ６－１ | 施設の管理運営の基本方針及び方針に基づく実施策について |
| ６－２ | 安定的な経営体力と適正な経営情報開示、類似施設の管理実績について |
| ６－３ | 人員配置・研修体制について |
| ６－４ | 関連法令の遵守体制について |
| ６－５ | 図書館運営の基本的業務について |
| ６－６ | 図書館情報システムについて |
| ６－７ | 自主事業について |
| ６－８ | 付帯事業について |
| ６－９ | 広報・利用促進活動について |
| ６－１０ | 中央図書館施設内の喫茶及び自動販売機の運営 |
| ６－１１ | 中央図書館の維持管理業務について |
| ６－１２ | 危機管理体制について |
| ６－１３ | 自己評価（モニタリング）について |
| ６－１４ | 効率的な管理運営について |
| ６－１５ | 事業収支計画について（付帯事業を除く） |
| ７ | 指定管理者辞退届 |

２．様式を定めない提出書類

（カ）定款・登記事項証明書、寄附行為、規約又はこれらに類するもの

（キ）役員名簿

（ク）財産目録、決算書及び収支予算書（直近１年間）

（ケ）申請日の属する事業年度及び直前の事業年度に係る事業計画書、事業報告書又はこれらに類するもの

（コ）貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近３年間）

（サ）法人税の申告書一式（直近３年間）

（シ）法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の各納税証明書（直近１年間）

（ス）結成協定書又はこれに類するもの

３．様式

　様式は次ページからです。

様式１

年　　月　　日

稲城市長　殿

提出者

所在地

名称

代表者

電話

メール

募集要項等の内容に関する質問書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 資料名・ページ数 | 質問概要 | 質問内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式２（条例様式併記）

様式第１号（第13条関係）

年　　月　　日

稲城教育委員会　殿

申請者　団体の所在地

団体の名称

代　表　者

指定管理者指定申請書

　稲城市立図書館の管理を行うため、指定管理者として指定を受けたいので、稲城市図書館設置条例第９条第２項の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　申請に係る施設の名称及び所在地

　別紙のとおり

２　添付書類

　(1)　事業計画書

　(2)　図書館の施設、又はこれに類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類

　(3)　定款、寄附行為、規約又はこれらに類するもの

　(4)　法人にあっては登記事項証明書

　(5)　申請日の属する事業年度の直前の事業年度に係る事業報告書・決算書又はこれらに類するもの

　(6)　貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

　(7)　団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

　(8)　その他教育委員会が必要と認める書類

（様式２別紙）

申請に係る施設の名称及び所在地

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 所在地 |
| 稲城市立中央図書館 | 稲城市向陽台四丁目6番地の18　城山公園内 |
| 稲城市立第一図書館 | 稲城市東長沼2111番地（稲城市立中央文化センター３階） |
| 稲城市立第二図書館 | 稲城市矢野口1780番地（稲城市立第二文化センター１階） |
| 稲城市立第三図書館 | 稲城市平尾一丁目20番地の5（稲城市立第三文化センター１階） |
| 稲城市立第四図書館 | 稲城市東長沼271番地（稲城市立第四文化センター１階） |
| 稲城市立病院配本所 | 稲城市大丸1171番地（稲城市立病院内） |
| 返却ブックポスト（７か所） | 中央図書館、第一図書館、第二図書館、第三図書館、第四図書館、病院配本所、総合体育館 |

様式３

年　　月　　日

稲城市長　殿

提出者

所在地

名称

代表者

電話

メール

指定管理者の指定申請に関する誓約書

　私は指定管理者の指定申請にあたり以下のことを誓約します。

・関係書類の内容を理解していること

・提出する書類に偽りはないこと

・参加資格を満たしていること

・欠格事由に該当しないこと

様式４

　　年　　月　　日

稲城市長　殿

グループ構成表

　稲城市公の施設指定管理者につきましては、以下のグループ構成で申請します。

代表者：

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

　電話番号

　ＦＡＸ番号

グループ構成員：

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

　所　在　地

　商号又は名称

　代表者氏名

様式５

年　　月　　日

稲城市長　殿

提出者

所在地

名称

代表者

電話

メール

法人等の概要

団体名：

所在地：

代表者名：

設立年月日：

事業概要：

定款、登記事項証明書、寄附行為又はこれらに類する書類も提出します。

様式６

年　　月　　日

稲城市長　殿

提出者

所在地

名称

代表者

電話

メール

指定管理者企画提案書

下記のとおり指定管理について提案します。なお、指定管理者に選定された際には別途詳細な事業計画書を作成します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 様式 | 項目 |
| ６－１ | 施設の管理運営の基本方針及び方針に基づく実施策について |
| ６－２ | 安定的な経営体力と適正な経営情報開示、類似施設の管理実績について |
| ６－３ | 人員配置・研修体制について |
| ６－４ | 関連法令の遵守体制について |
| ６－５ | 図書館運営の基本的業務について |
| ６－６ | 図書館情報システムについて |
| ６－７ | 自主事業について |
| ６－８ | 付帯事業について |
| ６－９ | 広報・利用促進活動について |
| ６－１０ | 中央図書館施設内の喫茶及び自動販売機の運営 |
| ６－１１ | 中央図書館の維持管理業務について |
| ６－１２ | 危機管理体制について |
| ６－１３ | 自己評価（モニタリング）について |
| ６－１４ | 効率的な管理運営について |
| ６－１５ | 事業収支計画について（付帯事業を除く） |

様式６－１

施設の管理運営の基本方針及び方針に基づく実施策について

|  |
| --- |
| （１）公立の図書館を管理運営する指定管理者としての基本方針について（２）基本方針に基づく目標及び実施策 |

様式６－２

安定的な経営体力と適正な経営情報開示、類似施設の管理実績について

|  |
| --- |
| （１）経営体力について（２）情報開示規定の有無（３）類似施設の管理実績 |

様式６－３

人員配置・研修体制について

|  |
| --- |
| （１）館長の要件と職責について（２）人材の継続的・安定的確保、採用計画（雇用形態、労働条件、現図書館職員の継続雇用等）の考え方（３）組織図、司書・司書補の有資格者、人員配置について（４）職員の研修体制、研修計画及び健康管理について |

様式６－４

関連法令の遵守体制について

|  |
| --- |
| （１）指定管理者として要求される法令遵守体制・守秘義務・外部監査・懲罰規則・個人情報保護規定等について |

様式６－５

図書館運営の基本的業務について

|  |
| --- |
| （１）窓口業務についての基本的な考え方と計画（２）利用者への対応方針（職員の接遇等含む）（３）利用者人数の増減への対応策（４）利用者要望や意見の把握と対応方法及び苦情対応等の体制（５）児童・YA（ヤングアダルト）・高齢者・障害者各種サービスの充実（６）ボランティア・図書館協力者の活動支援 |

様式６－６

図書館情報システムについて

|  |
| --- |
| （１）調達・構築する図書館情報システムについて（２）図書館情報システムの運用管理について |

様式６－７

自主事業について

|  |
| --- |
| （１）市立図書館各館で行う一般向け・児童向け事業について（各館年４回以上）（２）中央図書館隣接の交流広場において行う図書館関連の事業について（年５回以上）（３）その他提案する自主事業について |

様式６－８

付帯事業について

|  |
| --- |
| （１）中央図書館交流エリアにおいて行う図書館施設であることを生かした提案事業について(２案)（２）その他提案する付帯事業について |

様式６－９

広報・利用促進活動について

|  |
| --- |
| （１）実現可能な広報・利用促進策・情報発信について |

様式６－１０

中央図書館施設内の喫茶及び自動販売機の運営

|  |
| --- |
| （１）利用者の利便性を高めるための喫茶の運営について（付随した付帯事業を行うことも可能）（２）設置する自動販売機の種類、内容及び設置台数について |

様式６－１１

中央図書館の維持管理業務について

|  |
| --- |
| 施設や設備を長期的に維持し、かつ経費削減に繋がる取り組みが重要であるが、それを踏まえ（１）施設の維持管理体制（２）施設の維持管理計画（３）突発的な事項への対応を記入してください。 |

様式６－１２

危機管理体制について

|  |
| --- |
| （１）利用者の安全管理・予防管理体制（２）緊急時の人員体制（３）防災対策（４）防犯対策（５）事件・事故発生時の対応 |

様式６－１３

自己評価（モニタリング）について

|  |
| --- |
| （１）自己評価の実施方法及び評価結果に対する改善方法 |

様式６－１４

効率的な管理運営について

|  |
| --- |
| （１）少ない経費で多くの効果をあげるための方法、コスト縮減の方法等について |

様式６－１５

事業収支計画について（自主事業・付帯事業を除く）

令和８年度から令和12年度までの収支計画を記入すること。年度ごとに作成し、（５）指定管理料は５年間の合計額を記入すること。記入欄が不足する場合は行を追加し、積算内訳の詳細があるものは別紙（様式不問）として本様式に添付すること。

（１）歳入

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
| 指定管理料 |  |  |  |  |  |  |
| 歳入合計 |  |  |  |  |  |  |

（２）歳出（人件費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税込）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費計 |  |  |  |  |  |  |

※人件費は、様式６－３の人員配置計画との整合をとること

（３）歳出（事業費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税込）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 事業費計 |  |  |  |  |  |  |

※人件費を除く事業運営費、資料購入費、図書館情報システムの調達・構築・運用管理費、施設維持管理費、修繕費（税込80万円未満／件）、物品費、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う当該施設の管理運営業務実施に直接的、間接的に必要と見込まれる費用を区分ごとに積算すること。

（４）各年度収支【（１）－（２）－（３）】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
| 収支 |  |  |  |  |  |  |

（５）指定管理料

　指定管理料は、令和８年度から令和12年度までの（２）人件費と（３）事業費の合計金額（税込）を記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 指定管理料見積額（税込） | 円 |

様式７

年 月 日

稲城市長　殿

提出者

所在地

名称

代表者

電話

メール

指定管理者辞退届

　私は指定管理者の指定申請をしましたが選定前に辞退いたします。