

指定管理者指定申請の提出書類様式集

名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）

- 1 指定管理者**指定**申請書（様式第1号・施行規則第2条関係）
- 2 名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）指定管理者グループ申請構成書
- 3 誓約書
- 4 募集要項の内容等に関する質問書
- 5 辞退書
- 6 申請団体の概要調書
- 7 事業計画書
- 8 収支計画書
- 9 現地説明会参加申込書

令和5年9月

名護市（園芸畜産課）

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

名護市長 殿

申請者 住 所
団 体 名
代表者名 印
電話番号

名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）の管理について、指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 申請団体の概要調書
- 2 事業計画書
- 3 収支計画書
- 4 その他団体に関する書類
 - ① 誓約書
 - ② 団体の定款、規約等
 - ③ 登記事項証明書、印鑑証明書
 - ④ 決算関係書類（過去3年分）
 - ⑤ 組織、運営事項の書類（組織図、執行体制、就業規則等）
 - ⑥ 各税に関する納税証明書（過去3年分）
 - ⑦ 役員の名簿、履歴の書類
 - ⑧ その他書類

様式 1 - 2 (募集要項 3 - (3) - ①ア関係)

名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設 (なごアグリパーク)
指定管理者グループ申請構成書

令和 年 月 日

名護市長 殿

名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設 (なごアグリパーク) の指定管理者として、公募に参加するに当たり募集要項に基づき、下記団体はグループを構成し申請したいので、名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設 (なごアグリパーク) 指定管理者応募申請書と併せてグループ申請構成書を添えて申し込みます。

・代表団体

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者名 _____ 印
電話番号 _____ 担当者 _____

・構成団体

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者名 _____ 印
電話番号 _____ 担当者 _____

・構成団体

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者名 _____ 印
電話番号 _____ 担当者 _____

・構成団体

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者名 _____ 印
電話番号 _____ 担当者 _____

誓 約 書

名護市長 殿

令和 年 月 日

住 所

団 体 名

代表者名

⑩

名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）指定管理者申請を行うに当たり、下記事項について真実に相違ありません。

記

- 1 指定管理者募集要項の3（申請の手続）の(1)（申請資格）の資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

任意様式（募集要項 3 - (4) - (2) 関係）

募集要項の内容等に関する質問書（No. ）

令和 年 月 日

団 体 名	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属 ・ 職 名	
電 話 番 号	
電 子 メ ー ル	

質問事項（該当する資料名及びページを記載）
質問内容

※質問事項は、この用紙1枚につき、1件記入すること。

任意様式（募集要項 3 - (6) - ⑤関係）

辞 退 届

令和 年 月 日

名護市長 殿

申請者 所在地
団体名
代表者氏名 印
担当者氏名
連絡先 電話番号
FAX番号
電子メール

令和 年 月 日付けで名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退いたします。

1 辞退理由

⑬	類似施設の運営実績	類似施設名	所在地	主な業務内容	運営開始年月日	
					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
※ 原則として、過去5年間を対象に記載してください。						
⑭	賞罰	ア 表彰等				
		表彰等内容				
イ 刑罰（指名停止、営業停止等の行政処分を含む。）						
		処分を受けた業務名	処分内容	処分庁		
⑮ 管理運営上の貴団体の強み・活かせる業務内容						
団体の強み			活かせる業務内容			

⑩ 管理運営上の貴団体の弱み・解消策

団体の弱み	弱みの解消策

⑪ 貴団体のアピールすべき事柄は何ですか

--

⑫ 指定管理者に応募した理由は何ですか

--

令和 年 月 日提出

名護市農産物 6 次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク） 指定管理者事業計画書			
フリガナ 法人名			設立年月日 年 月 日
フリガナ 代表者名			
所在地			
電話番号		FAX 番号	
事業計画			
<p>※ 以下の項目について計画（提案）を記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針 2 サービス等を向上させるための方策 3 施設・設備の維持管理計画 4 管理執行体制 5 個人情報保護・情報公開の取扱いについての基本方針 6 利用者のトラブルの未然防止と対処法 7 危機管理に対する方針について 8 環境への配慮について 9 効果的な施設の利用方針 10 自主事業の実施計画書 11 その他の提案について（任意） 			

1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

2 サービス等を向上させるための方策

(1) サービス向上のため、どのような工夫を考えているか述べてください。
(2) 利用者の要望をどのように把握されるか述べてください。
(3) 利用者のクレームに対し、どのように対応されるか述べてください。
(4) 利用に当たって、平等性をどのように確保しますか。

3 施設・設備の維持管理計画

(1) 当施設を管理する上で、市と協議により再委託を予定する業務がありましたら、その内容を記入してください。

業 務 名	再 委 託 の 理 由

(2) 当施設を管理する上で、必要な有資格者及び対応方針について示してください。
 ※防火管理者については、必須です。

必要な資格名	配置（どちらかに○印）		今後の対応方針
	自前職員	委託職員	

(3) 他の事業者に委託した業務をどのように点検し、管理する予定ですか。
その方法を具体的に記入してください。

4 管理執行体制

(1) 運営体制と組織、職員配置及び勤務体制

① 当施設における組織体制（職位と人数）及び指揮命令系統を図解してください。図解の中には貴団体の窓口部署との関連も含めてください。

② 当施設の常勤職員について、どのような配置を予定していますか。

	担 当 す る 業 務	職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※ 常勤職員とは、1日8時間勤務、1週間40時間程度勤務される職員人数分を記入してください。

職員の年齢層は、20代、30代、40代等と記入してください。

③ 恒常的事務を行うパート職員について、どのような配置を予定していますか。

	担 当 す る 業 務	1 週間の 勤務時間

※ パート職員とは、常勤以外の職員で年間を通して働く職員をいいます。

人数分を記入してください。

④ 職種別に配置される1日の標準的な人員を記入してください。

職員配置の場所	職員配置の 時間帯	常勤 職員	パート 職員	委託 職員	委託 職員
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				

⑤ 当施設の管理運営を円滑に行っていく上での職員の教育・研修について、どのようなことを行うか、具体的に記入してください。

5 個人情報保護・情報公開の取扱いについての基本方針

(1) 個人情報の取扱方針
(2) 情報公開への対応についての考え方について示してください。

6 利用者のトラブルの未然防止と対処法

(1) 利用者のトラブルの未然防止について、具体的に述べてください。
(2) 利用者のトラブルの対処法について、具体的に述べてください。

7 危機管理に対する方針について

(1) 緊急時の対応について、具体的に述べてください。
(2) 安全対策をどのように考えていますか。具体的に述べてください。 (災害、事故、ハブ、有害生物などへの対策)
(3) 防犯及び防災の対応について、具体的に述べてください。

8 環境への配慮について

(1) 環境に配慮するため、どのようなことを行いますか。 具体的に記入してください。

9 効果的な施設の利用方針

(1) 加工研究室の利用方針についてご記入ください。
具体的な利用方針及び指定管理者が使用する場合は利用計画
(2) ショップ施設の利用方針についてご記入ください。
具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）
(3) レストラン施設の利用方針についてご記入ください。
具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）
(4) 第1 観光ハウスの利用方針についてご記入ください。
具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）

(5) 第2 観光ハウスの利用方針についてご記入ください。

具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）

(6) 栽培ハウスの利用方針についてご記入ください。

具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）

(7) ハーブ園の利用方針についてご記入ください。

具体的な利用方針、使用者選定方法（指定管理者が使用する場合は利用計画）

(8) 地域内の農家及び地域内の6次産業化を目指す農家を支援する取り組みについてご記入ください。

具体的な事業計画や取組方針

10 自主事業の実施計画書

(1) 自主事業について提案してください。

(自主事業の提案については、事業名、目的、実施期間、実施内容、対象者等を具体的に記入してください。複数可。)

11 その他の提案について

(1) その他提案についてご記入ください。

収支計画書（例）（募集要項 3 - (3) - ①ス関係）

施設の管理運営に係る指定期間内の収支計画書

【指定管理業務】

単位：千円

項 目		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
収入	利用料金					
	計 (a)					
支 出	人 件 費	給料				
		手当				
		福利厚生費				
		退職手当積立金				
		小 計				
	事 務 費	会議費				
		通信運搬費				
		消耗品				
		その他事務費				
		小 計				
	物 件 費	光熱水費				
		燃料費				
		印刷製本費				
		保険料				
		施設管理委託料				
		その他物件費				
		維持補修費（修繕費）				
	小 計					
	計 (b)					
収支差額 (a-b) ①						

【自主事業】

単位：千円

項 目		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
収 入						
	計 (c)					
支 出						
	計 (d)					
収 支 差 額 (c-d) ②						

指定管理者収支計 (①+②)					
----------------	--	--	--	--	--

※申請者は、この様式に準じ、項目を増減変更できる。

※指定管理業務と自主事業を区分することが難しい経費については、当該経費全てを指定管理業務に計上して下さい。

任意様式（募集要項 3 - (5)関係）

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

名護市長 殿

申請者	所在地	
	団体名	
	代表者氏名	印
	担当者氏名	
連絡先	電話番号	
	電子メール	

令和5年8月21日開催の名護市農産物6次産業化支援拠点施設（なごアグリパーク）指定管理者募集に係る現地説明会への参加を申し込みます。

1 参加人数： 人（1団体3人まで）