様式第１号

指定管理者指定申請書

年　　　月　　　日

　境港管理組合

　管　理　者　　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申　請　者

所 在 地

名 称

代表者氏名 印

電話番号

　境港港湾施設条例第７条の規定により、境港公共マリーナの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（留意事項）

　グループで申請する場合は、「申請者」の項目に、代表する団体の所在地等を記入すること。

　グループの構成員については様式第２号「グループ構成表」を申請書に添付すること。

（添付書類）

(1)　境港公共マリーナの管理の業務に関する事業計画書（様式第３号及び第３号の２）

(2)　定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

(3)　申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表その他財務の状況を明らかにする書類(申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあっては、その設立時における財産目録)

(4) 令和６年度から令和１０年度までに管理運営に係る収支予算書（様式第４号）

(5)　役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類

(6)　現に行っている業務の概要を記載した書類

(7) 宣誓書（様式第５号）様式第２号

グループ構成表

グループ名称

（代表となる団体）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式第３号

境港公共マリーナの管理の業務に関する事業計画書

境港公共マリーナの運営管理に関する事業計画書を提出します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

境港管理組合　管理者　　　様

（申請者）

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

電話番号

（作成者）

担当部署

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

電話番号

FAX番号

※境港公共マリーナの管理業務に関する事業計画書（様式第３号の２）（要旨はA4縦長型・横書き、書式は自由）を添付すること。必要があれば図表の添付は可能です

※職員の配置計画（様式は自由、ただしＡ４縦長型・横書き）の判るものを添付すること

境港公共マリーナの管理業務に関する事業計画書（様式第３号の２）

１　管理運営の基本的な考え方

(1)境港公共マリーナの指定管理者を希望する理由

(2)管理運営の方針

（注）公正な利用運営の確保、利用者サービスの向上と利用促進（キャンプ場を含む）、収入確保と経費の節減、管理者との連携などの方針を記載すること。

(3)利用料金の設定と考え方及び徴収、還付との対応

２　施設管理基準

(1)閉館時間、休館日の設定と考え方

(2)施設維持管理の考え方

（注）施設の維持管理の実施計画及び長期計画、日常点検、定期点検及び警備清掃の考え方等を記

載すること。

(3)外部委託の考え方

(注)管理業務の一部を外部委託する場合には、その業務内容及び委託選定方法など、外部委託の

考え方を記載すること。

(4)事故事件の防止の考え方及び緊急時の対応

(5)利用者からのニーズ・要望・苦情対応やトラブルの未然防止の考え方

　(6)個人情報の保護、情報の公開への対応

　(7)利用者等の要望把握や対応方針

３　自主事業

1. 自主事業に対する基本的な考え方

(注)利用促進、サービスの向上、公共性の確保、維持管理業務との整合性などを記載してください。

1. 施設利用者利便提供事業に向けた取組
2. 指定管理者提案事業に向けた取組
3. 学校教育活動への配慮

４　組織及び職員の配置等

1. 組織体制の基本的な考え方
2. 管理運営の組織

(注)指揮命令系統がわかるもので、配置する職員数を（　）書で併記すること。

　　実施体制の考え方などを記載すること。

　　［組織図の記載の参考例：別紙でも可］

　　　　□□　　　　○○　　　　△△

　　　　（　　）　　　（　　）　　　　（　　）

1. 職員の配置計画

　　　　職員の配置計画（参考例）を参照し記入すること。

1. 人材育成

(注)職員の業務水準の維持、向上のための方策があれば、記載すること。

職員の配置計画（参考例）

(1)週間配置計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 備　　　考 |
| ○○職員 |  |  | A勤 | A勤 | A勤 | A勤 | A勤 | 正職員  施設責任者 |
| △△職員 | A勤 | A勤 |  |  | B勤 | B勤 | B勤 | 正職員 |
| □□職員 | C勤 | C勤 | B勤 | B勤 |  |  |  | アルバイト |
| ◎◎職員 |  |  |  |  | D勤 | D勤 | D勤 | アルバイト  金土日祝祭日勤務 |
| ・ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2)勤務時間表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ８：３０　　　　　　　　　　　　　１２：３０　　　　　　　　　　　　　　　　　１７：３０　　　　　　　　　２０：００ | | | | | | | | | | | | | | 備　　　考 |
| A勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 休憩時間１時間 |
| B勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 休憩時間１時間 |
| C勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 休憩時間１時間 |
| D勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【作成上の留意事項】

①正職員、アルバイト等の別を明記すること

②正職員のうち施設責任者を明記すること

③勤務時間は4月1日から10月31日までの期間を想定し計画を作成すること

④自主事業を実施予定のときは、自主事業に従事する職員の配置を明記すること

事務職など指定管理業務と自主事業とを明確に区分できない者については、指定管理業務従事者とすること（なお、支出項目の人件費の案分とは異なるので注意すること）

⑤その他

次の期間は特に利用者が多いので職員の配置に配慮をすること

　　・ゴールデンウィーク

　　・７月中旬から８月中旬までの週末、特にお盆期間中

様式第４号

境港公共マリーナの管理運営に係る収支予算書

申請者の名称

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Ｒ６年度 | Ｒ７年度 | Ｒ８年度 | Ｒ９年度 | R10年度 | 備　考 |
| 収入項目 | 利用料金収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 収入合計（Ａ） | |  |  |  |  |  |  |
| 支出項目 | 人件費等 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |  |
| 清掃管理業務費 |  |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |  |
| 広告宣伝費 |  |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |  |
| 保守点検費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信費 |  |  |  |  |  |  |
| 租税公課 |  |  |  |  |  |  |
| 管理組合負担金 |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） | |  |  |  |  |  |  |

※事業年度は４月１日から翌年３月３１日までとする

※その他の経費を計上する場合は必ず備考欄に内容を記入すること

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること

※積算のあるものについては、内容を別紙に示すこと（Ａ４縦長型、様式は自由）

※租税公課の欄については、収入に係る消費税等の額から仕入費用に係る消費税等の額を差し引いた額及び領収書に添付する収入印紙税額を記入すること

※自主事業を実施する場合は、収入及び支出項目欄に、その収入及び支出を記入すること

　この場合実施しようとする自主事業の概要を備考欄に記入すること

様式第５号

宣誓書

境港公共マリーナに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の掲載した事項は真実に相違ありません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　代表者の氏名　　　　　　　　　　　　印

記

　境港公共マリーナ指定管理者募集要項第３章20資格要件に掲げる全ての要件を満たしています。

様式第６号

指定管理者指定申請に係る質問書

　境港管理組合　総務課　港営係

　住所　鳥取県境港市大正町２１５みなとさかい交流館３階

　FAX　０８５９－４２－３７３５

　メール　sakai-port@pref.tottori.lg.jp

　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | |
| 質問者 | 役職・氏名 |  | 所属 |  |
| 連　絡　先 | ※電話、ＦＡＸ、Ｅメールアドレス等を記載すること | | |
| 質問内容 |  | | | |

※電話、口頭での質問は一切受け付けない。

※質問の内容が指定管理と関係がない場合など回答しないことがある。

※質問及び回答は、境港管理組合ホームページで公表する。

※再質問は受け付けない。　ただし、指定管理者指定申請に関し重大な事実の誤認がある場合はこの限りではない。

様式第７号

指定管理者現地説明会参加申込書

境港管理組合　総務課　港営係

　住所　鳥取県境港市大正町２１５みなとさかい交流館３階

　FAX　０８５９－４２－３７３５

　メール　sakai-port@pref.tottori.lg.jp

　　　年　　　月　　　日

　次のとおり、令和５年１２月２２日（金）開催の現地説明会への参加を希望します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | | | | |
| 団体の所在地 |  | | | | |
| 参　加　者  （１団体２名まで） | 役職  ・  氏名 |  | | 所属 |  |
|  | | 電話  番号 |  |
| 役職  ・  氏名 |  | | 所属 |  |
|  | | 電話  番号 |  |
| ＊グループでの  応募の場合 | いずれかに○　　　　　□　代表団体　　　　　　□　構成団体 | | | | |
| 申請団体の名称 | |  | | |

※現地説明会当日に自然災害が発生又は発生する恐れがある場合は、予告なく説明会を中止し、これを延期することがある。

※中止の決定及び延期について参加予定者のうち上段に記載してある者に連絡するので説明会前日及び当日に連絡のとれる連絡先を記載すること。

※延期した場合はおって新たな日時を連絡する。