

新潟市旧齋藤家別邸

指定管理者応募書類

様式集

平成29年8月

新 潟 市

## ～ 目 次 ～

(旧齋藤家別邸条例施行規則別記様式第11号) 指定申請書

- (様式1) 募集説明会及び施設説明会参加申込書
- (様式2) 質問書
- (様式3-A) 共同事業体協定書兼委任状
- (様式3-B) 共同事業体連絡先一覧
- (様式4-A) 団体の概要(代表団体用)
- (様式4-B) 団体の概要(構成団体用)
- (様式4-C) 申請者の役員等の一覧表
- (様式5) 団体の経営理念・応募の動機
- (様式6) 事業計画書
- (様式7) ○施設の評価と運営の基本方針  
○施設の運営体制についての提案
- (様式8) ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について
- (様式9) イ 職員の資質の向上・継承について
- (様式10) ウ 災害及び事故対策について
- (様式11) エ 苦情への対応・個人情報保護に関する取り組みについて  
○施設の運営に関する業務についての提案
- (様式12) ア 施設の保存と活用の両立及び施設利用(一般公開, 交流スペース等)  
の促進
- (様式13) イ 市民文化の向上を図る機会の提供(自主事業)
- (様式14) ○施設の維持管理に関する業務に関する提案
- (様式15-A) 平成30年度収支予算書
- (様式15-B) 収支予算書(平成31年度以降用)
- (様式16) 事業計画書 概要版(議会説明用・公表情報)
- (様式17) 辞退届

別記様式第11号（第12条関係）

新潟市旧齋藤家別邸指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

（あて先） 新潟市長

所在地

申請者 団体名及び代表者氏名

印

電話番号

新潟市旧齋藤家別邸の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。

募集説明会及び施設説明会参加申込書

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担 当 者 氏 名  
ふりがな

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

フ ァ ッ ク ス

E - m a i l

「新潟市旧齋藤家別邸」指定管理者の募集説明会及び施設説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

団 体 名	
所 属 ・ 職 名 及 び	1
(ふりがな) 参 加 者 氏 名	2

\* この申込書は、8月15日（火）正午までにメール送信してください。

## 質 問 書

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担<sup>ふ</sup>当<sup>り</sup>者<sup>が</sup>氏<sup>な</sup>名

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

フ ァ ッ ク ス

E - m a i l

「新潟市旧齋藤家別邸指定管理者募集」について、下記のとおり質問を提出します。

### ■ 質問内容

項 目	※募集要項等の該当ページ、項目を記入してください。
内 容	

注：質問は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

※ 電子メールに添付して送信される際には、開封確認等を着信を確認してください。

## 共同事業体協定書兼委任状

(あて先) 新潟市長

共同事業体名  
代表者 所在地  
商号等  
職・氏名



件 名	新潟市旧齋藤家別邸 指定管理者
-----	-----------------

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、新潟市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は新潟市旧齋藤家別邸の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者 (受任者)	<代表団体> 所在地 商号等 職・氏名 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"></div>
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体 (委任者)	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"></div>
	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"></div>
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に新潟市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して募集に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

様式3-B

共同事業体連絡先一覧

平成 年 月 日

(共同事業体の名称)

---

[代表団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
E-mail			

(備考) 共同事業体を結成して募集に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

団体の概要

(代表団体用)

(平成29年9月1日現在)

ふりがな 団体名				
所在地	〒		電話番号	
ふりがな 代表者			F a x	
新潟市内の 主たる事業所名	(※団体名と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)		電話番号	(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)
新潟市内の主たる 事業所所在地	〒 (※団体の所在地と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)		F a x	(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)
設立年月日	年 月 日			
沿革				
主な 業務内容				
市内の 施設管理・ 運営の実績	<p>市内に実績がない場合は、市外の実績をご記入ください。                  管理運営業務内容については、指定管理業務であるか、一部管理の請負であるか、また、どのような業務であるかなど極力詳細に記載してください。</p> <p>様式4-Bについても同様です。</p>			
役員・雇用人数	①役員 人 ②正職員 人 ③臨時・パート職員 人			
財政状況	年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
(過去3年間に ついて記入して ください)	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
応募に関する担当者				
ふりがな 氏名			部署・職名	
電話番号		F a x	E-mail	



団体の概要

(構成団体用) 構成団体が複数ある場合は、団体ごとに提出してください。(平成29年9月1日現在)

団体名 <small>ふりがな</small>				
所在地	〒		電話番号	
代表者 <small>ふりがな</small>			F a x	
新潟市内の主たる事業所名	<small>(※団体名と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)</small>		電話番号	<small>(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)</small>
新潟市内の主たる事業所所在地	〒 <small>(※団体の所在地と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)</small>		F a x	<small>(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)</small>
設立年月日	年 月 日			
沿革				
主な業務内容				
市内の施設管理・運営の実績				
役員・雇用人数	①役員 人 ②正職員 人 ③臨時・パート職員 人			
財政状況	年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
(過去3年間に ついて記入して ください)	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
応募に関する担当者				
氏名 <small>ふりがな</small>			部署・職名	
電話番号		F a x		E-mail



様式5（連合体の場合、構成団体ごとに作成し提出してください。）

## 団体の経営理念・応募の動機

A 4 縦 × 1 枚以内

### ① 団体の経営理念

○団体の経営理念を明記してください。

### ② 応募の動機

○応募の動機を明記してください。

団 体 名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

事業計画書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

団体名

所在地

代表者名

印

(1) 施設の評価と運営の基本方針 (様式7)

(2) 施設の運営体制についての提案

ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について (様式8)

イ 職員の資質の向上・継承について (様式9)

ウ 災害及び事故対策について (様式10)

エ 苦情への対応・個人情報保護に関する取り組みについて (様式11)

(3) 施設の運営に関する業務についての提案

ア 施設の保存と活用の両立及び施設利用 (一般公開, 交流スペース等) の促進 (様式12)

イ 市民文化の向上を図る機会の提供 (自主事業) (様式13)

(4) 施設の維持管理に関する業務についての提案 (様式14)

(5) 収支予算書 (様式15)

## 施設の評価と運営の基本方針

A 4 縦 × 1 枚以内

## ①施設の評価

○新潟市旧齋藤家別邸について、その特徴・個性等を総合的に評価してください。

施設のこれまでの利用状況などを踏まえて、皆様から見た施設の現状認識を記入してください。

## ②施設運営の基本方針

○市の示す新潟市旧齋藤家別邸の運営の基本方針を踏まえ、指定期間内における施設運営に関する基本方針を示してください。

①の施設の評価も踏まえて、記載してください。

団体名

施設の運営体制についての提案

A 4 縦 × 3 枚以内

ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について

- 施設の運営に当たる組織構成、人員の配置（雇用形態も含む）と職能、勤務シフト表を示してください。
  - 勤務シフト表は、平成30年4月の1ヶ月分とし、運用上のポイントや特徴などを示してください。別途（A 4 縦 × 1 枚以内）添付していただいても構いません。
  - 施設の運営責任者・庭園管理担当責任者及び文化事業担当責任者については、具体的に想定される人材について、氏名経歴、資格などを明記。（専門分野と能力を裏付ける業務経歴書については別途添付可）
  - 庭園管理担当責任者については、過去の庭園管理業務経験年数、具体的な業務経験内容を詳細に記載してください。（専門分野と能力を裏付ける業務経歴書については別途添付可）
- （※公開ヒアリングなどで公にできない個人名等があるときは、その旨明記してください。）

団体名

## 施設の運営体制についての提案

A 4 縦 × 1 枚以内

## イ 職員の資質の向上・継承について

○良好なサービスの提供に欠かせない、施設運営・管理に携わる職員の資質の向上・継承の方策について担当業務ごとに示してください。

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

施設の運営体制についての提案

A4縦×1枚以内

ウ 災害及び事故対策について

- 災害や事故の予防策、事後の対処方法などの計画を示してください。
- 緊急時の連絡体制についても記載してください。
- 対応マニュアルなどがあれば別途提出してください。

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。



施設の運営体制についての提案

A 4 縦 × 1 枚以内

エ 苦情への対応・個人情報保護に関する取り組みについて

- 利用者等からの苦情への対応方法と個人情報保護に関する取り組みについて示してください。
- 対応マニュアルなどがあれば別途提出してください。

◆苦情への対応について

◆個人情報保護に関する取り組みについて

団体名

施設の運営に関する業務についての提案

A4縦×3枚以内

ア 施設の保存と活用の両立及び施設利用（一般公開、交流スペース等）の促進

- 国指定名勝であることを踏まえて、施設の保存と活用についての考え方を記載してください。
- 施設の利用実績等を参考に、指定期間中の入館者数と使用料収入の達成目標を定め、その実現のための取り組みやアイデアなどを、根拠を示しながら記載してください。
- 施設利用者へのアンケートを実施する場合は、質問項目や結果の活かし方を含め、記載してください。

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

## 施設の運営に関する業務についての提案

A4縦×2枚以内

## イ 市民文化の向上を図る機会の提供（自主事業）

- 予定する自主事業の内容や実施回数などについて、実施に伴う収支も含めて記載してください。
- 周辺施設等との連携を図る取組について記載してください。

団体名

注 手書きまたはワープロソフトにより作成してください。行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

施設の維持管理に関する業務についての提案

A 4 縦 × 2 枚以内

○施設の維持管理方法について示してください。

①庭園の維持管理方法について

②建物等の維持管理方法について

自社で行う業務、再委託する部分（再委託先）、なども明記してください。

団体名	
-----	--

## 平成30年度収支予算書

## 【収入】

(単位：千円)

科目	金額	内 訳
市が支払う経費 (指定管理料)		
その他(自主財源)		自主事業収入、自販機売り上げ手数料などの収入のうち、指定管理経費の財源と見込む額について記載して下さい。
合 計		上記の自主財源は指定管理料の算定基礎になりますので、確実に財源として見込まれる額を記載してください。

## 【支出】

科目	金額	内 訳
人件費①		
在館職員		
本社職員		
管理費②		
消耗品費(事務用品、 蛍光灯など)		
印刷製本費(チラシ 印刷など)		
修繕料(工事請負費 含む)	200	※年度末に実績に応じて精算、残額は返納していただきます。
役務費(郵送料、電 話料など)		
委託料(保守点検料 など)		
使用料及び賃借料 (リース料など)		
備品購入費(3万円 以上の物品等)		
※必要に応じて項目 を追加・削除		
維持管理費(①+②)計		この維持管理経費合計から上記の自主財源を除いたものが
自主事業費③		
その他④		指定管理料の算定基礎とならない、自社経費と考えてください。
合計(①+②+③+④)		

※積算内訳を必ず示して下さい(詳細は別紙添付により補足して下さい。条件：A4縦、横書き)

団体名	
-----	--

## 平成 \_\_\_\_ 年度収支予算書

## 【収入】

(単位：千円)

科目	金額	内 訳 (平成____年度との増減額と変更点を明記)
市が支払う経費 (指定管理料)		
その他 (自主財源)		
合 計		

## 【支出】

科目	金額	内 訳 (平成____年度との増減額と変更点を明記)
人件費①		
在館職員		
本社職員		
管理費②		
消耗品費 (事務用品、 蛍光灯など)		
印刷製本費 (チラシ 印刷など)		
修繕料 (工事請負費 含む)	200	※年度末に実績に応じて精算、残額は返納していただきます。
役務費 (郵送料、電 話料など)		
委託料 (保守点検料 など)		
使用料及び賃借料 (リース料など)		
備品購入費 (3万円 以上の物品等)		
※必要に応じて項目 を追加・削除		
維持管理費(①+②)計		
自主事業費③		
その他④		
合計 (①+②+③+④)		

※積算内訳を必ず示してください (詳細は別紙添付により補足してください。条件：A4 縦、横書き)

団体名	
-----	--

## 事業計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

団体名		
経営理念		
応募の動機		
運営の基本方針		
運営組織の構成及び人員配置と職能		
職員の資質の向上・継承		
災害・事故対策		
苦情対応		
個人情報の取扱		
施設利用の促進		
市民文化の向上を図る機会の提供		
維持管理方法		
収支予算 (H30年度)	収入 ・指定管理料      〇〇千円 ・自主財源        〇〇千円  合 計        〇〇千円	支出 ・人件費            〇〇千円 ・管理費            〇〇千円 ・自主事業費       〇〇千円  合 計        〇〇千円

様式17

辞 退 届

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

団体名  
所在地  
代表者名

印

応募登録後に申請を辞退する場合は、この辞退届を提出してください。

新潟市旧齋藤家別邸の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

フリガナ			
氏 名			
部署・職名			
電話番号		ファックス	
E-mail			