様式１

新潟市秋葉区総合体育館等指定管理者指定申請書

令和４年　　月　　日

　（あて先） 新潟市長

所在地

法人・団体所在地

法人・団　体　名

代表者職・氏名

次の施設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。

施設名　　新潟市秋葉区総合体育館等

様式２－１

令和４年　　月　　日

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　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 　新潟市秋葉区総合体育館等指定管理者 |

　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、各構成団体は指定管理者としての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 |  |
| ① | 共同事業体の代表団体（受任者） | 所在地商号等代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 共同事業体事務所所在地 |  |
| ② | 共同事業体の構成団体（委任者） | 所在地商号等代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ③ | 共同事業体の構成団体（委任者） | 所在地商号等代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　　年　　月　　日から、当該指定管理者の指定期間終了後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　経費の請求及び受領に関する件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　本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２－２

共同事業体連絡先一覧

令和４年　　月　　日

（共同事業体の名称）

〔代表団体①　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ氏名 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

〔構成団体②　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ氏名 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

〔構成団体③　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ氏名 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

（備考）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３－１

団　体　の　概　要

（単独団体・代表団体①用）

（令和４年　月　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | （〒　　－　　　　） |
| フリガナ団体名 |  |
| フリガナ代表者 |  |
| 設立年月日（法人登記年月日） | 年　　月　　日　（　　　年　　月　　日） |
| 沿革 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 体育施設の管理運営実績※応募団体（共同事業体にあっては代表団体）は、体育施設を過去に管理運営した実績を有することが条件になります。 |  |
| 役員・雇用人数 | 　　　　　　　　　　人（正職員　　　　　　人　臨時及びパート　　　　　　　人） |
| 過去3年間の財政状況（単位：千円） | 年　度 | 令和元年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
| 収　入 |  |  |  |
| 支　出 |  |  |  |
| 当期損益 |  |  |  |
| 累積損益 |  |  |  |
| 担当連絡先 | 所在地 | （〒　　－　　　） |
| 所属 |  |
| フリガナ氏名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

様式３－２（構成団体が複数の場合、様式２－１記載の順で団体ごとに作成してください。）

団　体　の　概　要

（構成団体②用）

（令和４年　月　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | （〒　　－　　　　） |
| フリガナ団体名 |  |
| フリガナ代表者 |  |
| 設立年月日（法人登記年月日） | 年　　月　　日　（　　　年　　月　　日） |
| 沿革 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 体育施設の管理運営実績※応募団体（共同事業体にあっては代表団体）は、体育施設を過去に管理運営した実績を有することが条件になります。 |  |
| 役員・雇用人数 | 　　　　　　　　　　人（正職員　　　　　　人　臨時及びパート　　　　　　　人） |
| 過去3年間の財政状況（単位：千円） | 年　度 | 令和元年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
| 収　入 |  |  |  |
| 支　出 |  |  |  |
| 当期損益 |  |  |  |
| 累積損益 |  |  |  |
| 担当連絡先 | 所在地 | （〒　　－　　　） |
| 所属 |  |
| フリガナ氏名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |

様式３－３（共同事業体の場合、構成団体ごとに作成し提出してください。）

申請者の役員等の一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| ﾌﾘｶﾞﾅ |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所 在 地 |  |
| 役 職 名 | 氏名(ｶﾅ)※氏と名を１文字空けてください | 氏名(漢字)※氏と名を１文字空けてください | 生年月日※年号ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ明治－M、大正－T、昭和－S、平成－H | 性別※ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ男－M女－F | 現　住　所 |
| 年号 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式４

誓　　約　　書

令和４年　　月　　日

（あて先） 新潟市長

(申請者)

　所　在　地

団　体　名

代表者職・氏名

次の施設の指定管理の指定申請について、応募資格の欠格条項に該当しないことを誓約します。

施設名　　新潟市秋葉区総合体育館等

様式５

労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日　　　年　　　月　　　日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

≪労働契約・賃金≫　☑がつかない場合はその理由を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | ○入社の際、従業員に労働条件を明示している契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。 |
| □ | ○最低賃金を知り、守っている法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。 |
| □ | ○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。 |
| □ | ○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている週40時間または1日8時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。 |
| □ | ○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。 |
| ＜チェックが付かない理由＞ |

≪労働保険・社会保険≫　☑がつかない場合はその理由を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | ○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。 |
| □ | ○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の3/4以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。 |
| ＜チェックが付かない理由＞ |

≪その他≫　☑がつかない場合はその理由を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | ○職場における各種ハラスメント防止対策を講じている職場におけるセクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策、パワーハラスメント防止対策は事業主の義務です。 |
| □ | ○年５日の年次有給休暇を確実に取得させている年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者や有期雇用労働者を含む）に対して、使用者は年次有給休暇の日数のうち年5日について、時季を指定し取得させなければなりません。 |
| ＜チェックが付かない理由＞ |

※新潟市では、指定管理者に対し年1回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

様式６

事業計画書提出届

令和４年　　月　　日

　（宛先）新潟市長

団体名

所在地

代表者名

記

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 | 新潟市秋葉区総合体育館等　指定管理者 |

選定基準１　施設の平等利用の確保

1. 経営理念・経営方針、申請の動機
2. 施設の管理運営方法
3. 区内スポーツ施設との連携

選定基準２　施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる

1. 利用者サービスへの取組
2. 利用者数及び稼働率アップへの取組と実現性
3. 要望や苦情の把握・対応
4. 管理経費の適正把握
5. 自主事業の提案内容

選定基準３　事業計画に沿った管理を安定して行う能力

1. 組織体制、人材育成，雇用・労働条件、ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み
2. 安全確保、災害発生時の対応、事故防止や発生時などの緊急対応
3. 環境保護の取組み、地域・社会貢献活動の実績
4. 障がい者雇用の取組み
5. 事務の適正な執行、関係法令の遵守、守秘義務の徹底、個人情報保護の取組み、ハラスメント防止の取組み

様式７　事業計画書（詳細）

＜選定基準を記載してください（別表２参照）＞

　　団体名：

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | ＜評価項目を記載してください（別表２参照）＞ |
|  |

※様式６の順序に従い、見出しとなる項目を入れて作成してください。（Ａ４縦30ページ以内、ページ番号入り）