

(様式第1)

令和 年 月 日

豊橋市長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

E-mail

指定管理者指定申請書

豊橋市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条第1項の規定により、
指定管理者の指定を受けたいので申請します。

1. 施設の名称 豊橋市老人福祉センター

2. 添付書類

- (1)団体の概要（設立趣旨、事業内容、役員名簿、事業規模(予算、人員)等)
- (2)定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (3)申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び前年度の事業報告書
- (4)法人にあっては、当該法人の登記事項証明書、国税・県税・市税に係る納税証明書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の損益計算書、銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し[税務署に提出した書類及び添付書類{経費内訳書、科目明細(売掛金、未払金等)}の写し]
- (5)法人以外の団体にあっては、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年間の収支決算書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し
- (6)過去3年間のキャッシュ・フロー計算書又はそれに準じた計算書
- (7)その他市長が必要と認めた書類

(様式第1の2)

グループ構成員表

グループ名

(代表となる団体)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

(構成員)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

E-mail

(構成員)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

E-mail

(様式第2)

事業計画書

(A) 管理運営に当たっての基本方針

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

①管理運営の基本方針について

指定管理者として目指すもの、また、管理運営を行っていくうえでの総合的な基本方針について記載してください。

②成果目標と自己評価について

成果目標としてどのような目標を設定するか、また、自己評価の方法について記載してください。

③法人（団体）の社会的責任について

法人倫理、法令遵守、環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減等）についての取り組み方針等を記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

(B) 管理運営に関する具体的事項

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

- ①施設の設置目的を最大限に発揮する管理運營業務の提案について（自主事業を含む）
高齢者の健康増進など施設の設置目的に向けた取り組みについての考え方、また、自主事業の名称、具体的な内容等を記載してください。

- ②利用者サービスの向上に関する提案について
利用者の要望等を反映するための具体的な方法や利用者サービスにつながる独自の提案について記載してください。利用促進策、施設稼働率向上策等について記載してください。

- ③人員体制、責任体制及び人材育成について
※様式第4に記載してください。

- ④施設の維持管理についての方針・提案について
適切な維持管理についての提案、及び外部委託の考え方について記載してください。
地元の雇用確保など地域経済への配慮に対する提案について記載してください。

- ⑤危機管理対策について
非常時を想定した体制づくり、研修等の考え方等について記載してください。
個人情報保護について対応策を記載してください。
災害時における市への協力体制について記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

(C) 施設経営に関する事項

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

①コストの縮減を図るうえでの方針・提案について

収支計画に関する考え方、及びコスト削減のための考え方について記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

- (D) 新たな部屋の増設に伴う利用促進について
※独自の提案があれば、自由に記載してください。

①新たな部屋の増設に伴う利用促進について

毎日利用されているこの老人福祉センターで、新たな団体や個人が利用できる環境づくりのため部屋を増設した場合、どんな取り組みが実施できるか記載してください。なお、前提条件は下記のとおりとします。

【前提条件】

- ・部屋の広さ：65㎡程度 ・床：フローリング ・部屋の定員：30人程度
- ・取組内容：(1) 介護予防教室やサロン活動などの介護予防を目的とした事業。
(2) 認知症予防を目的とするeスポーツを活用した事業。
(3) その他、高齢者の健康増進、介護予防、生きがいつくりに資する事業。
(1)～(3)を実施する前提で、【部屋増設に伴う取組内容】【必要な物品等、費用】を記載してください。
- ・【必要な物品等、費用】に記載した費用は、あくまで部屋増設を仮定した場合のもので、協定の締結金額に含めません。また、収支予算書（様式第3）にも含めないでください。

【部屋増設に伴う取組内容】

取組内容(1)～(3)の具体的な内容や実施回数、周知方法、老人福祉センターの利用者数をさらに増やす工夫、取組の評価方法とその後発展させる方法等を記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

【必要な物品等、費用】

下表を記載してください。費用は60か月分とし、運用経費も含めてください。必要と考えられるものは全て記載してください。欄が不足する場合には追加してください。

No.	物品等	内容	費用（千円）
例1	エアコン	2台分。	〇〇〇
例2	ネット環境整備 無料Wi-Fi環境整備	ルーターや無線LAN機器、回線引込工事などのネットとWi-Fi環境整備に必要な機器や作業全て。また、ネット接続料などの運用経費60か月分。 <ul style="list-style-type: none"> ・回線引込工事：〇〇千円 ・ネット接続料：〇〇千円×60か月＝〇〇〇千円 ・ルーターや無線LAN機器リース代：〇〇千円×60か月＝〇〇〇千円 	〇〇〇
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
		合計	

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

○その他

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

○指定期間（令和6年4月1日～令和11年3月31日）全体における、管理運営、収支に関する計画を記載してください。

年 度	収 入		支 出 (千円)
	(千円)	うち市指定管理料	
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			

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。

(様式第3)

収 支 予 算 書 (令和 年度分)

(単位：千円)

区 分		金 額	具体的な積算
収入計画	指定管理料		
収入合計			

区 分		内 訳	金 額	具体的な積算	
支出計画	1)人件費	給与			
		手当等			
		法定福利費			
		賃金			
	2)需用費	消耗品費			
		印刷製本費			
		光熱水費			
		燃料費			
		修繕費			
	3)役務費	通信運搬費			
		手数料			
		保険料			
	4)委託料				
	5)賃借料				
	6)雑費				
	7)公租公課				
	支出合計				

※指定期間の各年度及び5年間合計分の収支予算書を作成してください。

※区分欄、内訳欄は適宜追加してください。

※積算根拠となる資料を添付してください。

(様式第3の2)

収支予算書の人件費に関する確認書

1 各年度の人件費

収支予算書における各年度の人件費（合計）を記載してください。

	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
人件費(千円)					

2 初年度の基礎単価

初年度における人件費の1人工あたりの基礎単価を記載してください。

	基礎単価（円）	
	1人工1年あたり	1人工1時間あたり
正規職員		
臨時職員等		

3 雇用形態別の配置予定人数

各年度における人員の配置予定人数（人工）を記載してください。

	配置予定人数（人）				
	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
正規職員					
臨時職員等					

4 最低賃金変動の見込み

各年度の人件費における最低賃金の変動の見込み（割合）を記載してください。最低賃金の変動率を人件費に見込んでいない場合は「0%」としてください。

	最低賃金の上昇の見込み（%）				
	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
正規職員					
臨時職員等					

※マイナスの場合は▲を用いてください

*必要に応じて行を追加してください。

*定義

基礎単価・・・労働基準法第11条に規定する賃金（労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの）

正規職員・・・「フルタイム労働」かつ「契約期間が指定期間と同等以上」

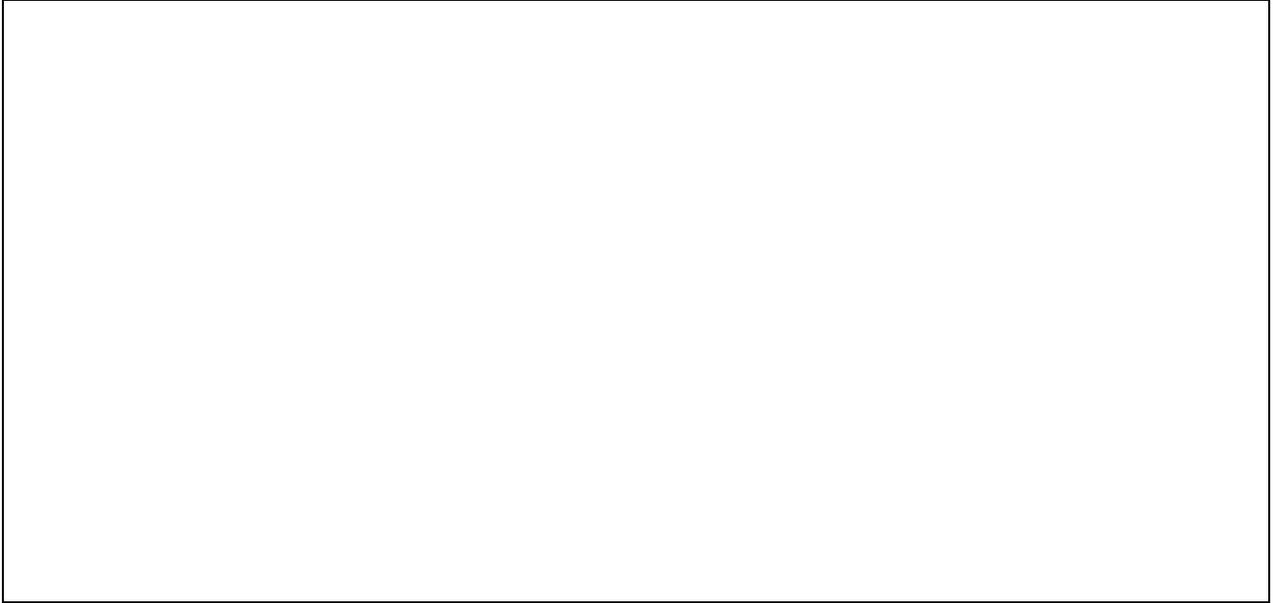
臨時職員等・・・正規職員等以外の職員（いわゆるパート、アルバイト）

(様式第4)

施設運営の体制づくりについて

①組織及び職員構成

(職名、指揮命令系統、常勤・非常勤の別が分かるように図で示してください。)



※この表に書ききれないときは、別資料としてください。

②勤務計画表

(概ね1ヶ月程度の勤務計画表を作成してください。)



※この表に書ききれないときは、別資料としてください。

(様式第5)

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項

※グループの規約等（案も可）を添付してください。

(様式第6)

類似施設の運営実績

①類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要・期間）を記載してください。その際、その実績が指定管理者としての実績か、再委託の実績か、を明確に区分して記載してください。

※欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。

(様式第6の2)

役員等名簿及び照会承諾書

令和 年 月 日

豊橋市長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者が、豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書に定める排除要件に該当するか否かについて、愛知県豊橋警察署長に照会することを承諾します。

記

商号又は名称				
所在地				
役職名	フリガナ 氏 名	性別	生年月日	住所
備考				

※欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。

※法人については非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体については法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

※役員等名簿について電子データも提出してください。

(様式第7)

辞 退 届

令和 年 月 日付けで豊橋市老人福祉センター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。

令和 年 月 日

豊橋市長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

(様式第8)

令和 年 月 日

説明会の参加申込書

豊橋市長寿介護課長 様

(申請者)
所在地

団体の名称

代表者の氏名

豊橋市老人福祉センターの指定管理者に係る説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

1 参加者 (2名以内)

氏名	役職	連絡先

2 開催日時 令和5年9月25日(月)午後3時

3 開催場所 豊橋市役所東館8階 東81会議室(豊橋市今橋町1番地)

(様式第9)

令和 年 月 日

質 問 書 (施設名 豊橋市老人福祉センター)

豊橋市 長寿介護課長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

担当課・担当者氏名

連絡先

E-mail

番号	質問事項	質問内容

※欄が不足する場合には、複数ページにして記載してください。