

申 請 書 類 一 覧

- 提出部数：申請書類及び添付書類 正本１部、副本１０部
 ○提出期間：令和４年８月５日（金）～９月９日（金） 午前９時～午後５時
 ○提出先：川西市役所３階 人権推進課

I 事業者の概要・財務状況等

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
I－１	申請書	I－I－(1)	(1) 指定管理者指定申請書
		I－I－(2)	(2) 指定管理者指定申請者連絡先
		I－I－(3)	(3) グループ申請構成表
I－２	事業者の概要	任意	(1) 沿革 ＊既存のものでも可。ただし、時系列で記載し、事業内容についても具体的に記載されたもの。 (2) 代表者の履歴 (3) 役員名簿 ＊既存のものでも可。ただし、他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載する。 (4) 法人等の概要 ＊既存のものでも可。 (5) 法人等運営に関する資料 ＊経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付する。 (6) 監査指摘等の状況
I－３	定款	任意	最新のもの
I－４	法人登記簿謄本		現在事項全部証明書 ＊申請日前３箇月以内に発行されたもの。
I－５	印鑑証明書		＊申請日前３箇月以内に発行されたもの。
I－６	決算書等	任意	最近の決算書類 ＊法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等 事業報告書一式及び決算付属明細表 ＊現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。
I－７	納税証明書等		令和４年４月１日以降に発行された直近２年分の原本 ア 国税（法人税、消費税等） 未納のないことの証明書 イ 市税（本市に納税義務がある場合、法人市民税、固定資産税等） （上記指定の証明書がないものについては、その理由を任意用紙で申し立ててください。）
I－８	現在の労働条件等	任意	(1) 組織図及び組織運営上の諸規定 (2) 雇用契約書 (3) 就業規則

- ※ NPO 法人、法人格を有しないその他の団体等にあつては、主な記載内容を参考に書類を作成してください。
 ※ 申請書類で任意となっているものは全て A4 版としてください。

Ⅱ 事業運営に関する計画

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅱ－１	施設の管理・運営の理念	Ⅱ－１	(1) 施設を管理運営するにあたっての取り組み方針やどのようなサービスを提供するかについて、①公共性の確保、②利便性の確保、③施設利用促進の観点から具体的に記載する。 (2) 本センターの管理運営に応募した理由を記載する。 (3) 地域等における連携、貢献に対する考え方及び方策について記載する。
Ⅱ－２	職員配置の考え方	Ⅱ－２	①職種別の職員数、年齢構成、資格、経験年数、兼務等の職員配置の考え方を具体的に記載する。 ②指揮命令系統がわかる組織図を記載する。
Ⅱ－３	人材確保・育成	Ⅱ－３	(1) 人材確保・採用計画の考え方、採用基準などを記載する。 (2) 人材育成・研修計画の考え方について記載する。 (3) その他計画していること
Ⅱ－４	市民活動センター運営事業の質の確保・向上に関する考え方及び手法等	Ⅱ－４	①場の提供に関する業務、②情報収集・発信に関する業務、③サポートに関する業務、④つながりづくりに関する業務について、具体的に記載する。
Ⅱ－５	男女共同参画センターのサービスの質の確保・向上に関する考え方	Ⅱ－５	①適切なサービスの検討、②利用者の平等な利用方法、③利用者のニーズの把握とサービスへの反映、④利用促進、利用者増、利用率向上に向けた取り組み、⑤利用者からの苦情や利用者とのトラブルの未然防止と対処方法、⑥相談業務の充実（適正な情報の収集、提供）、⑦講座や貸館に関してのアドバイス支援等について記載する。
Ⅱ－６	アピールポイントなど	Ⅱ－６	①応募者の独自性のある提案、②先進的な提案、③経営ノウハウを活かした提案など記載する。
Ⅱ－７	安全管理・危機管理	Ⅱ－７	①事故防止、②防犯対策、③防災対策、④緊急時の体制、⑤個人情報の保護・情報公開、⑥その他について記載する。
Ⅱ－８	その他の取り組み	Ⅱ－８	環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減に関する取り組み）への対応について等、特に提案したいことがあれば記載する。
Ⅱ－９	職員の労働条件	任意	(1)就業規則（案）（給与規定含む） (2)雇用契約書等（案）

Ⅲ 経営管理に関する計画

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅲ	施設維持管理計画書	Ⅲ	施設維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理方法等について記載する。

Ⅳ 経営管理に関する計画

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅳ－１	経営方針	Ⅳ－１	①施設運営において、サービスの質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図っていくか ②施設運営の収支の確保、支出の抑制の取り組みについて示してください。
Ⅳ－２	指定管理業務に要する経費	Ⅳ－２	利用料金制を採用するか否かについて ①施設の使用料について、利用料金制を採用するか否か ②利用料金制を採用した場合の使用料について記載する。
Ⅳ－３	事業収支計画書	Ⅳ-3-(1)～Ⅳ-3-(3)	今後３年間の収支見込みを記載する。 ＊支出の内訳については詳細に記載してください。 事業毎の収支計画を記載する。

Ⅴ 運営維持管理に関する計画

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅴ－１	自主事業計画書	Ⅴ-1	①自主事業に関する方針及び事業計画 ②市民活動・男女共同参画に関する情報等の収集及び提供について記載する。
Ⅴ－２	事業ごとの自主事業計画書	Ⅴ-2-(1)～Ⅴ-2-(3)	今後３年間の自主事業毎の収支計画を記載する。

Ⅵ 業務実施までのスケジュール等

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅵ	スケジュール	Ⅵ	指定管理者候補法人等選定後の準備スケジュールを記載する。

Ⅶ 業務実績表

書類No.	申請書類	様式	主な記載内容
Ⅶ	業務実績表	Ⅶ	これまでの管理運営実績を記載する。