

募集要項の様式

谷山緑地

(様式1)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 所 在 地
 法人名(団体名)
 代 表 者 氏 名



鹿児島県立谷山緑地の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり書類を添付して申請します。

添付書類

- 1 事業計画書等(様式2～3)
- 2 誓約書(様式5)
- 3 定款、寄付行為又はこれに類するもの
- 4 法人登記事項証明書(法人の場合に限る。)
- 5 共同事業体協定書兼委任状(様式6)(グループ応募の場合に限る。)
- 6 共同事業体連絡先一覧(様式7)(グループ応募の場合に限る)
- 7 法人等の概要を記載した書類
- 8 法人等の役員名簿
- 9 過去3年分の決算に関する書類(貸借対照表、損益計算書等の財務諸表)
- 10 納税証明書(法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税)

☆法人以外の団体にあつては、登記事項証明書のかわりに定款その他基本約款などを添付

担 当 者	所 属	
	職・氏名	
	電話番号	
	F A X	
	E-mail	

事業計画書

1 法人等の概要

法人等の名称			
所在地			
代表者			
法人等設立年月日			
資本金（基本財産）			
従業員（職員）数	役員	正職員	臨時・パート 合計
主な事業内容			
応募理由			
鹿児島県内所在の 事務所又は事業所 ※	事務所名等		
	所在地		
	電話番号		

※記入スペースが不足する場合は、別紙に記載してください。

1. 平等な利用の確保に関する事項 (1) 平等な利用を確保する方法について
2. 公園の効用の発揮に関する事項 (1) 管理運営方針について (2) 利用促進・収入増加やサービスの具体的方法 ①利用促進事業の内容及び広報・宣伝活動について ②自主事業の企画提案内容について

	③サービス向上の取組について
	(3) 維持管理方針について ※樹木等の維持管理については、園地維持管理工程表(様式2-6)に具体的な計画を記入。
3. 経費の縮減に関する項目	
	(1) 管理業務に係る経費の見積額について

	(2) 管理業務費（県の歳出）の縮減について
4. 人的及び物的能力に関する項目	
	(1) 類似施設の管理実績 実績がある場合、様式2-5に記入 (※内容は、簡潔に記入してください) (2) 人的能力 ① 人員体制及び危機管理体制等について ② 人材の配置、育成・研修体制について (3) 物的能力 ① 財務状況について

5. 共生・協働の取組（その他必要と認める事項）

（1）地域との連携や協働

① 地域住民やNPO団体等との連携・協働について

② 公園維持管理へのボランティア参加について

6. その他（上記以外の事項）

3 公園の管理体制等

(様式2-3)

鹿児島県立谷山緑地	
人員及び業務内容	
勤務体制	

※公園の管理体制に関し、「人員及び業務内容」「勤務体制」について記入してください。

3 公園の管理体制等（記載例）

（様式2-3 例）

鹿児島県立谷山緑地	
人員及び業務内容	（例） <pre> graph TD A[所長 1名 総括責任者] --> B[代理 1名 経理責任者] B --> C[施設責任者 1名] B --> D[植物責任者 1名] C --> E[窓口員 4名 案内, 事務補助] D --> F[作業員 20名 植栽管理] D --> G[巡視員 2名 園内の巡視 ・利用指導, 簡易な施設補修] </pre>
勤務体制	（例） 基本勤務体制 ① 所長・所長代理 } 8:30~17:15 窓口案内員 } ② 勤務A（早番） 6:00~16:00 1人 勤務B（中番） 10:00~19:00 1人 ※休日は、勤務Bを1人強化 勤務C（遅番） 14:30~20:00 1人 4月～9月 開園6時～閉園20時 10月 開園6時～閉園17時 その他期間 開園8時30分～閉園17時

※公園の管理体制に関し、「人員及び業務内容」「勤務体制」について記入してください。（別紙可）

4 従業員等調書

常時雇用する従業員のみを記入してください。

常時雇用する職員とは、6ヶ月を超えて使用される者であり、かつ、週当たりの所要労働時間が、当該企業の通常の従業員とおおむね同等である者としてします。

主な職名を記入し、重複しないように注意してください。

職 名 等	公園管理に係る資格や免許等	公園管理に係る経験等
例) 所長代理	例) ○○免許 ○○資格 取得年月日 //	例) ○○業務に従事 ○年～○年 (○年間)
合 計		

5 類似施設等管理運営実績表

公園施設及び類似施設の管理運営実績を詳細に記入してください。

原則として、過去5年分を記入してください。（実績が少ない場合はその限りではありません。）

施設名	所在地	施設の内容規模等	管理運営の業務内容	管理運営期間	管理運営時点の会社名
				開始 年 月～ 終了 年 月	

公園名(谷山緑地)

6 園地維持管理工程表

施設名称	種別	工種	第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期		備考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
緑地内	芝生管理	芝刈工他															
	樹木管理	剪定 (高木)															
		剪定 (中低木)															
		剪定 (低木 (寄植))															
		剪定 (ワシントンヤシ)															
		剪定 (ヤシ類)															
		施肥 (中低木)															
		施肥 (低木 (寄植))															
		薬剤散布 (高木)															
		薬剤散布 (中低木)															
		薬剤散布 (低木 (寄植))															
		薬剤散布 (洋木 (カナリヤシ))															

収支予算書（管理業務）

1 公園の管理経費（総括表）

公園名		鹿児島県立谷山緑地（令和 年度 ～ 年度）					
経費名		令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	合計額 (円)
収 入	利用料金						
	その他の収入						
	小計	0	0	0	0	0	0
	充当提案額						
	収入合計	0	0	0	0	0	0
支 出	人件費						
	施設管理費						
	樹木園地維持管理費						
	その他						
	経費						
	消費税						
	支出合計	0	0	0	0	0	0
管理業務費（支出－収入）		0	0	0	0	0	0

注) 1 年度毎の管理経費及び管理期間の合計額を記入して下さい。

2 充当提案額については、様式3-2-1「充当提案額(C)」と整合を図って下さい。

収支予算書（管理業務）

2 公園の管理経費（年度毎）

公園名		鹿児島県立谷山緑地（令和 年度）	
経費名		金額（円）	概要（積算根拠等を記入）
収 入	利用料金		
	その他の収入		
	小計	〇	
	充当提案額		
	収入合計	〇	
支 出	人件費		
	施設管理費		
	樹木園地維持管理費		
	その他		
	経費		
	消費税		
	支出合計	〇	
管理業務費（支出－収入）		〇	

- 注）1 記入については年度毎にわけて記入して下さい。
- 2 記入した金額は、県から指定管理者への管理業務費の基礎となります。
- 3 概要には、それぞれの経費の積算根拠等を詳しく記入して下さい。
- 4 充当提案額については、様式3-2-1「充当提案額(C)」と整合を図って下さい。

収支予算書（管理業務）（記入方法）

2 公園の管理経費（年度毎）

公園名		鹿児島県立谷山緑地（令和 年度）	
経費名		金額（円）	概要（積算根拠等を記入）
収 入	利用料金		有料施設の利用料金収入見込み額を記入する。
	その他の収入		利用促進事業等による収入見込み額を記入する。
	小計	0	
	充当提案額		様式3-2-1（収支予算書（自主事業））の「充当提案額(C)」欄に算出した金額を記入する。
	収入合計	0	
支 出	人件費		人件費として計上できる項目は以下のとおりとする。 ①管理事務所等で直接管理にあたる職員の人件費 ②本社等で全体を総括する職員の人件費。ただし、他の業務と指定管理者業務を兼ねる場合には、指定管理者業務の従事割合に相当する額を計上できるものとする。 ③公園巡視員、嘱託職員の報酬及び窓口、事務補助等の臨時職員の賃金。ただし、樹木園地維持管理に係る賃金等については、樹木園地維持管理費として計上することとする。 ④上記に係る健康保険、厚生年金、労災保険等に係る費用
	施設管理費		施設管理費として計上できる項目は以下のとおりとする。 ①旅費：業務連絡等に係る旅費 ②消耗品費：事務用品や各種部品交換等の消耗品等の購入に係る費用 ③光熱水費：ガス、水道、電気等の使用料 ④修繕費：施設の修繕、補修に係る材料代、施工費等 ⑤印刷製本費：パンフレットやポスター等の印刷費等 ⑥委託費：専門的技術等を要する管理運営業務の外注委託費 ⑦通信運搬費：電話使用料、切手・はがき代等 ⑧使用料・手数料：コピー機等のリース料、管理車両の車検手数料、法定点検手数料等 ⑨備品費購入費：県の承認を受けて購入する2万円以上の備品の購入に係る費用 ⑩その他：自賠償保険、施設賠償保険等、上記に含まれないもので、施設管理上必要な経費

樹木園地維持管理費		樹木園地維持管理費として計上できる項目は以下のとおりとする。 園内の樹木、芝生、花壇等の管理に要する賃金等の人件費、作業機械等の燃料費、肥料・農薬等の材料費等
その他		上記に含まれない費用を記入する。（イベント経費他）
経費		経費については、いわゆる一般管理費に相当するもので、上記直接経費区分ごとに把握することができない費用を、概ね直接経費の5%以内で計上できるものとする。 役員報酬、本社の経営経費、総務事務に係る本社人件費、利益等
消費税		管理業務に係る消費税として、（直接経費＋経費）×10%を計上する。
支出合計	〇	
管理業務費（支出－収入）	〇	

- 注） 1 記入については年度毎にわけて記入して下さい。
- 2 記入した金額は、県から指定管理者への管理業務費の基礎となります。
- 3 概要には、それぞれの経費の積算根拠等を詳しく記入して下さい。
- 4 充当提案額については、様式3-2-1「充当提案額(C)」と整合を図って下さい。

収支予算書（自主事業）

1 自主事業の経費（総括表）

公園名	鹿児島県立谷山緑地（令和 年度 ～ 年度）					
項 目	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	令和 年度 (円)	合計額 (円)
収 入						0
支 出						0
利益見込額 (収入－支出) <u>(A)</u>	0	0	0	0	0	0
充当提案率 <u>(B)</u>						
充当提案額 <u>(C)=(A×B)</u>	0	0	0	0	0	0

- 注) 1 年度毎の金額及び合計額を記入して下さい。
 2 各年度のコリ額は様式3-2-2と整合を図って下さい。

収支予算書（自主事業）

2 自主事業の経費（年度毎）

（単位：円）

公園名	鹿児島県立谷山緑地（令和 年度）			
自主事業名	概要 （主な経費）	収入	支出	利益見込額 （収入－支出）
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
合計		0	0	0

注） 概要欄については、収入及び支出の主な経費項目を記入して下さい。

質 問 書

法人等名	
職・氏名	
電話番号	
F A X	
E-mail	

誓 約 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

所在地
法人名(団体名)
代表者氏名

谷山緑地の指定管理者の指定申請に際し、下記事項を誓約します。

記

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- 2 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- 3 鹿児島県から指名停止措置を受けている者でないこと。
- 4 次のアからクまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 役員等が、暴力団員等(鹿児島県暴力団排除条例(平成26年条例第22号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ)であると認められる団体等
 - ウ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している団体等
 - エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している団体等
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している団体等
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している団体等
 - キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している団体等
 - ク アからキまでに定める者の依頼を受けて申請しようとする団体等
- 5 その他申請書類に虚偽の記載はないこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで事業者が費やした費用を賠償することなしに、県は申請者を失格とし、又は、指定を取り消すことに合意します。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

共同事業体名

代表団体 所在地

法人名(団体名)

代表者 職・氏名

印

谷山緑地指定管理者の募集に参加するため、募集要綱に基づき、共同体を結成し、鹿児島県との間における以下の事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、谷山緑地の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は谷山緑地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。

共同事業体名称	
共同事業体の 代表団体 (代表者)	【代表団体】 所在地 法人名(団体名) 職・氏名 印
共同事業体 事務所所在地	
代表団体以外の 共同事業体の 構成団体 (代表者)	【構成団体】 所在地 法人名(団体名) 職・氏名 印
	【構成団体】 所在地 法人名(団体名) 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終了後3ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が谷山緑地の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の代表団体又は構成団体の変更については、事前に知事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。

※ 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。

共同事業体連絡先一覧

令和 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		F A X	
電子メール			
責任の割合			

構成団体 担当者連絡先

氏 名			
所 属 団 体			
部署・職名			
電 話 番 号		F A X	
電子メール			
責任の割合			

構成団体 担当者連絡先

氏 名			
所 属 団 体			
部署・職名			
電 話 番 号		F A X	
電子メール			
責任の割合			

＊「責任の割合」は、グループ内部での各構成団体の委託業務に係る経費に関する責任の割合を記載すること。