

様式集

1 提出書類

- (1) 様式 1 指定申請書
- (2) 団体等の概要
 - ・ 様式 2-1 団体等の概要
 - ・ 様式 2-2 構成団体等の概要
 - ・ 様式 3 共同事業体協定書兼委任状 (共同事業体の場合のみ)
- (3) 様式 4 宣誓書
- (4) 様式 5 応募の動機
- (5) 組織体制, 運営実績等
 - ・ 様式 6 団体等の労働条件
 - ・ 様式 7 団体等の組織体制
 - ・ 様式 8 団体等の運営実績
- (6) 施設管理運営の基本的な方針
様式 9 当該施設管理の基本的な方針
- (7) 事業計画書
 - ・ 様式 10-1 危機管理, 安全管理, 緊急時対策, 防犯・防災対策
 - ・ 様式 10-2 接遇の向上や利用しやすい環境づくり
 - ・ 様式 10-3 利用者ニーズの把握の仕組み
 - ・ 様式 10-4 広報活動の推進
 - ・ 様式 10-5 利用促進に向けた取組
 - ・ 様式 10-6 自主事業や新規事業の取組
 - ・ 様式 10-7 第三者委託における業者選定, 指導・監督体制
 - ・ 様式 10-8 地域振興・活性化に向けた取組やボランティア等との協働
 - ・ 様式 10-9 環境配慮の取組

- ・ 様式 10 - 10 図書館業務の円滑な実施体制
- ・ 様式 10 - 11 貸出機材・教材・施設の効果的な活用

(8) 収支計画書

- ・ 様式 11 - 1 収支計画書（総括表）
- ・ 様式 11 - 2 収支明細書（収入の部）
- ・ 様式 11 - 3 収支明細書（支出の部）

団体等の名称 _____

施設の名称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

提出書類一覧表

	提出書類	様式・枚数制限 ^[*]	提出部数		備考欄 ※ 3
			正	副	
1	指定申請書	様式 1 : 1 ページ	1	12	共
2	団体等の概要（共同事業体等の場合は代表団体）	様式 2-1 : 1 ページ	1	12	代
3	構成団体等の概要 （共同事業体等の構成団体）	様式 2-2 : 1 ページ	1	12	構
4	共同事業体協定書兼委任状 （共同事業体の場合）	様式 3 : 1 ページ	1	12	共
5	宣誓書	様式 4 : 1 ページ	1	12	両
6	団体等の調査書一式（4項目）	様式 5 : 1 ページ 様式 6-1 : 1 ページ 様式 6-2 : 1 ページ 様式 7-1 : 1 ページ 様式 7-2 : 1 ページ 様式 7-3 : 2 ページ 様式 8 : 1 ページ	各 1	各 12	共 両 共 共 両
7	定款，規約等その他これらに類する書類	—	1	12	両
8	登記事項証明書（法人格を有する団体のみ）	—	1	12	両
9	印鑑登録証明書 （法人格を有さない団体の場合は代表者のもの）	—	1	12	両
10	労働基準法第 36 条に基づく協定届の写し （労働基準監督署受付印のあるもの）	—	1	12	両
11	過去 2 年間の事業報告書（提出日現在の最新の 2 事業年度分とすること。）	—	1	12	両
12	過去 2 事業年度分の法人税法第 74 条に基づく法人税確定申告書の写し及び添付書類一式（貸借対照表，損益計算書その他財務省令で定める書類を含む。提出日現在の最新の 2 事業年度分とすること。）。法人税確定申告をしていない団体等については貸借対照表，収支計算書，財産目録，預貯金・借入金の残高証明書	—	1	3	両

	提出書類	様式・枚数制限 ^{※1}	提出部数		備考欄 ※3
			正	副	
13	国税の納税証明書（「その3の2」又は「その3の3」）及び市税完納証明書	—	1	12	両
14	役員の名簿（住所、氏名、生年月日、男女の別が記載されているもの）	—	1	12	両
15	指定を受けるに当たって許認可、資格等が必要な場合には、その資格を証明するもの	—	1	12	共
16	年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等（健康保険への加入の必要がない団体は提出不要）	—	1	12	両
17	年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等（厚生年金保険への加入の必要がない団体は提出不要）	—	1	12	両
18	労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の雇用保険料の領収書の写し（直近の1回分）等（雇用保険への加入の必要がない団体は提出不要）	—	1	12	両
19	施設管理運営の基本的な方針	様式9 : 1ページ	1	12	共
20	事業計画書一式（11項目）	様式10-1 : 1ページ 様式10-2 : 3ページ 様式10-3 : 1ページ 様式10-4 : 1ページ 様式10-5 : 1ページ 様式10-6 : 1ページ 様式10-7 : 1ページ 様式10-8 : 1ページ 様式10-9 : 1ページ 様式10-10 : 3ページ 様式10-11 : 1ページ	各1	各12	共
21	収支計画書一式（3項目）	様式11-1 : 1ページ 様式11-2 : 各年度1ページ 様式11-3 : 各年度1ページ	各1	各12	共

※1 各様式について、枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外しますので、各様式の枚数制限に御注意ください。

※2 審査書類提出時には、本紙1部を御持参ください。

※3 共同事業体等で申請をする場合は、提出書類一覧表の備考欄を適用してください。
代：代表団体が作成し、署名・押印してください。

構：各構成団体が作成してください。

共：共同事業体として作成してください。

両：代表団体，構成団体それぞれで作成してください。

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 宇都宮市教育委員会教育長

(申請者)

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(施設の名称：宇都宮市立東図書館，上河内図書館，河内図書館)

様式 2 - 1

施設の名称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

団 体 等 の 概 要
【共同事業体等の場合は代表団体】

(令和 年 月現在)

団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		F a x	
設立年月日	年 月		
沿 革			
業務内容			
主な実績			
連絡担当者	【氏名】	【所属】	
	【電話】	【F A X】	
	【E mail】		

様式 2 - 2

施設名 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

構成団体等の概要

【共同事業体等の構成団体】

(令和 年 月現在)

団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		F a x	
設立年月日	年 月		
沿革			
業務内容			
主な実績			
連絡担当者	【氏名】	【所属】	
	【電話】	【F A X】	
	【E mail】		

* 構成団体毎に作成してください。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

(あて先) 宇都宮市教育委員会教育長

共同事業体名

代表者 所在地

団体名

印

職・氏名

件 名	施設の名称 <u>宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館</u> 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、宇都宮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)	<代表構成団体> 所在地 団体名 代表者氏名	<共同事業体内における役割> 印
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 団体名 印 代表者氏名	<共同事業体内における役割>
	<構成団体> 所在地 団体名 印 代表者氏名	<共同事業体内における役割>
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。 3 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。	

(備考) 共同事業体を結成して公募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。

宣 誓 書

令和 年 月 日

(あて先) 宇都宮市教育委員会教育長

(申請者)

所在地

団体名

代表者氏名

以下の事項について、虚偽の申請でないことを宣誓します。

- 1 地方自治法施行令第167条の4の規定により、宇都宮市の入札に参加できない団体等でないこと。
- 2 地方自治法第244条の2第11項の規定により、宇都宮市若しくは他の自治体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年（他の自治体の場合は1年）を経過していない団体等でないこと。
また、同項の規定により、宇都宮市若しくは他の自治体から管理の業務の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から1年（他の自治体の場合は6か月）を経過していない団体等ではないこと。
- 3 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する団体等ではないこと。
- 4 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6項に規定するもの）又は暴力団の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則第3条に規定するもの）が、役員就任、経営関与等を行っている団体等でないこと。
- 5 法人税、消費税及び地方消費税、宇都宮市税を滞納している団体等でないこと。
- 6 会社更生法、民事再生法その他倒産等に関する法律に基づくいずれかの手続を行っている団体等でないこと。
- 7 宇都宮市の指定管理者の指定手続において、その公正な手続を妨げた団体等でないこと。また、公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した団体等でないこと。
- 8 団体等が、いわゆる権利能力なき社団に当たり、法律行為を行う能力を有しない場合には、その代表者が法律行為を行う能力を有しない者でないこと。また、破産者で復権を得ない者でないこと。
- 9 提出した書類の内容に間違いがないこと。

様式 5

団体等の名称 _____

施設 の 名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

1 応募の動機

※ ○○施設の指定管理者の募集に応募した動機, 理由を記述してください。
(提出の際は, 赤字の文章を削除してください。)

※文字は, 12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は, A4版で記述してください。

団体等の名称 _____

施設 の 名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

2 団体等の労働条件（1 / 2）

（1）労働基準法に基づく協定及び届出の状況について

36条関係	労働基準法第36条に基づく時間外	年 月 日締結
	労働, 休日労働に関する協定の締結 及び労働基準監督署への届出年月日	年 月 日届出

※協定書及び届出書（労働基準監督署受付印のあるもの。）も提出してください。

（2）社員等の年次有給休暇取得率, 育児休業取得率について

※年次有給休暇取得率は, 取得資格のある社員等の取得日数計 / 付与日数計で計算してください。

※社員等には, 年次有給休暇の比例付与者（パート, アルバイト等）は, 除きます。

※育児休業取得率は, 育児休業を実際に取得した社員等の数 / 取得資格のある社員等の数で計算してください。

年次有給休暇取得率	%（小数点第2位を四捨五入）
育児休業取得率	%（小数点第2位を四捨五入）

（3）社会保険等の加入状況について

※社会保険等は, 関係法令に基づき該当する従業員の加入状況を記載してください。

※退職金の確保策は, 各種共済への加入, 引当金など現行の実施内容を記載してください。

社会保険等 (加入しているものを○で囲む)	健康保険 ・ 労災保険 ・ 雇用保険 ・ 厚生年金
退職金の確保策	

※文字は, 12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

2 団体等の労働条件（2 / 2）

（4）労働災害発生件数について（過去5年間）

件数	件	災害の概要	

（5）労働基準監督署による指導について（過去5年間）

指導の有無	有・無	指導の内容	

（6）配置人員の勤務条件について（予定）

※ 当該施設に配置する人員の職務（役割），給与，勤務日・時間等の勤務条件について，職位，雇用形態（常勤・非常勤）ごとに記載してください。

※ 表は，必要に応じて，行の追加・削除等を行ってください。

（提出の際は，赤字の文章を削除してください。）

職位	雇用形態	職務（役割）	勤務日・時間	給与
所長	常勤	・施設責任者	週5日 8時間／日	月額 円
事務職	常勤	・施設副責任者 ・受付事務	週5日 8時間／日	月額 円
	非常勤	・事務補助 ・館内清掃	週3日程度 5時間／日	日額 円
看護師	常勤	・健康管理	週5日 8時間／日	月額 円

※文字は，12ポイントの明朝体で記述してください。（図表等は除く。）。

※内容は，（1）～（6）を合わせてA4版で記述してください。（各項目が順に記載されていれば，いずれのページに記載しても結構です。）

団体等の名称 _____

施設 の 名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

3 団体等の組織体制（1 / 3）

（1）団体等の自律的な統治機能を高めるための考え方とその取組について

※ 企業の場合は、「コーポレートガバナンス（企業統治）」について、記述してください（経営の監督機能と執行機能を分離する体制など）。

（提出の際は、赤字の文章を削除してください。）

（2）法令や社会通念等を守るための考え方とその取組について

※ いわゆる、「コンプライアンス」の確保に向けた考え方等について、記述してください（社員等の行動規範を確保するための組織体制や研修体制など）。

（提出の際は、赤字の文章を削除してください。）

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。

3 団体等の組織体制（2／3）

（3）団体等における人材育成の取組について

※ 社員等の能力向上，人材育成，研修体制について，記述してください。
（提出の際は，赤字の文章を削除してください。）

（4）個人情報の保護の取組について

※ 個人情報保護法などに基づく，個人情報の適切な管理のための取組について，
記述してください。
（提出の際は，赤字の文章を削除してください。）

※文字は，12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は，A4版で記述してください。

3 団体等の組織体制 (3/3)

(5) 実施体制について (予定)

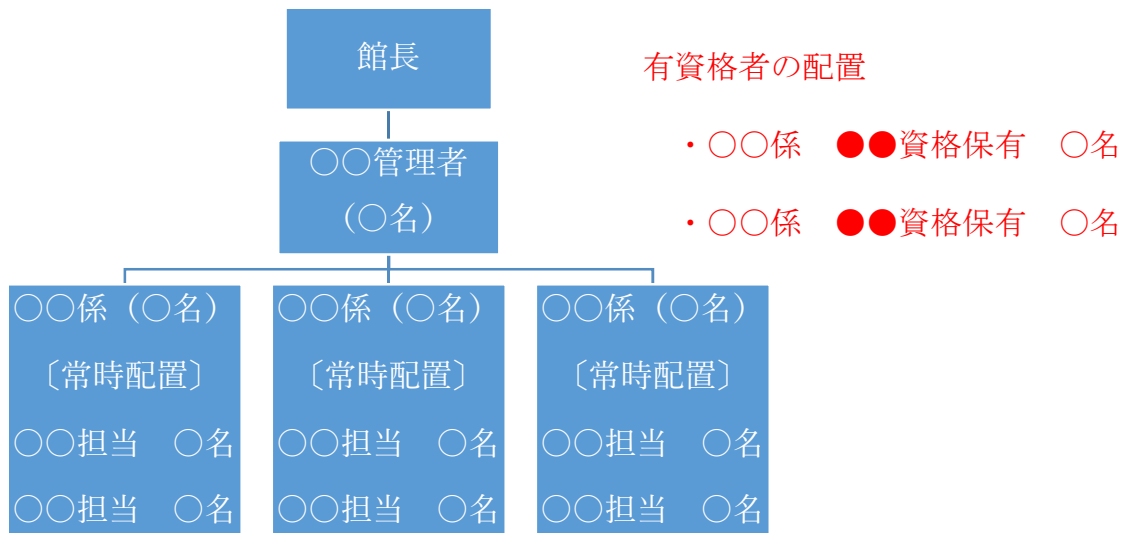
※ 当該施設の管理運営を行っていくための具体的な人員配置・人数・体制，責任の所在等について，記述してください。

※ 施設運営の責任者 (予定者) について記述してください。(今後，選任する場合には，どのような職位，人物等を予定しているかを記述してください。)

※ 業務を担当する者が業務に関連する資格等を有する場合には，資格の内容を記述してください。

(提出の際は，赤字の文章を削除してください。)

【人員配置等の例】



※ 上図は「人員配置等」の一例です。「実施体制」が具体的に提案されていけば，体裁は問いません。(必ずしも図表である必要はありません。)

(6) 実施体制の確保について (予定)

※ 上記 (5) の人員配置等を確保するための職員の採用計画等について記述してください。

【任意の様式で提出させることも可能です。】

(7) 事務所の設置や物品の用意，営業許可の取得等に係る計画などについて (予定)

【業務の実施に当たり事務所の設置を必須としている場合や営業許可等の手続が必要な場合，項目を設定してください。】

【任意の様式で提出させることも可能です。】

※文字は，12ポイントの明朝体で記述してください (図表等は除く。)

※内容は，A4版で記述してください。

様式 8

団体等の名称 _____

施設 の 名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

4 団体等の運営実績

- ※ 類似施設の運営又は類似業務に関する過去の実績について、記述してください。
- ※ また、当該管理運営の特色や独自性等について、記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

【運営実績一覧】

施設名又は業務名	依頼主	実施場所	実施期間

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は、A4版で記述してください。(多くの運営実績がある場合などは、直近の代表的な施設について記述してください。)

様式 9

団体等の名称 _____

施設 の 名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

当該施設管理の基本的な方針

※ 公の施設である宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館を指定管理者として管理運営していく上での 基本的な方針, 考え方を記述してください。
(提出の際は, 赤字の文章を削除してください。)

※文字は, 12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は, A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

1 危機管理, 安全管理, 緊急時対策, 防犯・防災対策

※ 施設を管理していく上で必要となる危機管理, 安全管理, 緊急時対策, 防犯・防災対策について, 記述してください。
(提出の際は, 赤字の文章を削除してください。)

※文字は, 12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は, A4版で記述してください。

団体等の名称 _____

施設の名称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

2 接遇の向上や利用しやすい環境づくり

※ 接遇の向上や利用しやすい環境づくりのための取組や取組の目標値について、記述してください。

※ サービス水準を維持・向上させていくための方策（研修体制や情報共有化方策等）について、記述してください。

（提出の際は、赤字の文章を削除してください。）

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

3 利用者ニーズの把握の仕組み

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は, 赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

4 広報活動の推進

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

5 利用促進に向けた取組

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

6 自主事業や新規事業の取組

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

7 第三者委託における業者選定, 指導・監督体制

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は, 赤字の文章を削除してください。)

※文字は, 12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は, A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

8 地域振興・活性化に向けた取組やボランティア等との協働

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

9 環境配慮の取組

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

10 図書館業務の円滑な実施体制

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください(図表等は除く。)

※内容は、A4版で記述してください。

事業計画書

団体等の名称 _____

施設の名 称 宇都宮市立東図書館, 上河内図書館, 河内図書館

11 貸出機材・教材・施設の効果的な活用

※ 施設の特性に応じて設定した提案審査の審査項目について記述してください。
(提出の際は、赤字の文章を削除してください。)

※文字は、12ポイントの明朝体で記述してください（図表等は除く。）。

※内容は、A4版で記述してください。