

指定管理者指定申請・提出書類様式集

指定管理者指定申請提出書類一覧

施設名：栗東市立学童保育所 所管課：子育て支援課

No.	提出書類	備 考	部数	市チェック
1 指定管理者の申請に関する書類				
1	指定管理者指定申請書（様式 1）		1 部	
2	団体概要書（様式 2）		1 2 部	
3	事業計画書（様式 3）		1 2 部	
4	施設の管理に関する業務の収支予算書（令和 9 年度～13 年度の 5 年間）（様式 4）	単年度ごとに作成のこと	1 2 部	
5	類似施設等運営実績表（様式 5）	該当がある場合のみ	1 2 部	
6	指定管理者指定申請に係る申立書（様式 6）		1 2 部	
7	収支予算書、事業計画書、決算書（過去 2 年分）		1 2 部	
2 証明書等				
1	定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類		1 2 部	
2	登記簿謄本	法人のみ	1 部	
3	財務諸表（過去 2 年分）	法人のみ 貸借対照表、損益計算書、財産目録など	1 2 部	
4	印鑑証明書	法人のみ 発行から 3 月以内のもの	1 部	
5	市区町村税の完納証明書	発行から 3 月以内のもの	1 部	
6	都道府県税の完納証明書	発行から 3 月以内のもの	1 部	
7	法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書	発行から 3 月以内のもの	1 部	

※ 提出書類は、証明書等を除く A 4 版とします。

※ 市区町村税、都道府県税、法人税と消費税及び地方消費税の納税義務がない場合は、指定管理者指定申請に係る申立書にその旨を記載すること。

様式 1

指定管理者指定申請書

令和 8 年 月 日

栗 東 市 長 竹 村 健 様

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

次の公の施設の管理運営について、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。

- ・ 公の施設名 栗東市立学童保育所（１０施設）

（添付書類）

- ・ 団体概要書（様式 2）
- ・ 事業計画書（様式 3）
- ・ 収支予算書（令和 9 年度～令和 13 年度の 5 年分）（様式 4）
- ・ 類似施設等運営実績表（様式 5）
- ・ 指定管理者指定申請に係る申立書（様式 6）
- ・ 収支予算書、事業計画書、決算書（過去 2 年分）
- ・ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- ・ 登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、当該団体の名称、所在地、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
- ・ 財務諸表（過去 2 年分）
- ・ 印鑑証明書
- ・ 市区町村税の完納証明書
- ・ 都道府県税の完納証明書
- ・ 法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書

様式 2

団 体 概 要 書

令和 年 月 日

団 体 名	(フリガナ)			
所 在 地	〒			
代表者名		電話番号		
設立年月日		F a x		
従業員数	人			
沿 革				
主な業務内容				
主な実績				
財政状況 (過去3年間) (単位：千円)	年 度	年度	年度	年度
	総 収 入 (A)			
	総 支 出 (B)			
	当期損益 (C) (A) + (B)			
	累積損益 (D) (C) + 前年度 (D)			
担当者連絡先	氏 名 :			
	所 属 ・ 部 署 :			
	電 話 :			
	F a x :			
	e - m a i l :			

事業計画書

団体名： _____

代表者名： _____

令和 年 月 日

1 管理運営の基本方針

（魅力ある施設として多くの市民に利用されるためにどのような運営方針をもつてのぞみますか。）

2 指定管理者申請の動機

3 利用にあたって

（１）利用者の平等利用の確保策

（本施設の利用に関して利用者の平等な利用の確保についての考え方、対策等の概要を記載してください。）

（２）利用者との情報の共有という観点からの情報公開への対応

（管理運営にあたっての情報公開内容の概要を記載してください。）

（３）サービスの向上策

（サービス向上のための概要を記載してください。）

（４）モニタリングと外部評価

（アンケート調査など利用者の声を反映するための方法、サービスの向上を図るための外部評価の方法について概要を記載してください。）

4 要望・苦情等への対応策

(要望・苦情等への対応の手順を示してください。また、対応策をマニュアル化している場合、マニュアルも提出してください。)

5 管理運営にあたって

(1) 職員の確保策等

① 本施設に従事する職員・臨時職員等の確保策、雇用スケジュール

(本施設に従事する職員・臨時職員等の採用計画等を記載してください。また、新規雇用を計画している人数、職種がわかるように記載してください。)

② 施設の管理に必要な資格の保有者、技術者の人数及び経験年数

③ 職員の研修計画

(本施設に従事する職員・臨時職員等の研修計画(業務研修、接遇研修、人権研修、市主催の人権研修への参加等)について記載してください。)

(2) 管理運営体制

① 組織図(指揮命令系統がわかるもの)

(本施設を運営する組織図を示してください。組織図の中には職員数と業務内容、資格なども示してください。なお、今回の応募時点で既に配置を予想している具体的な人材がある場合には、当該業務の経験年数、資格などを記載してください。)

② 開所日の配置人数を示してください。

積算資料には、仕様書 支援単位数（別表３） 令和８年４月１日を使用してください。

支援単位ごとの配置人員、雇用形態、資格の有無等がわかるように記載してください。

【例】〇〇学童保育所

名称	職名、役職、 雇用形態など	支援単位 A	支援単位 B	内、 有資格者	備考
〇〇 学童保育所	所長	〇名	〇名	〇名	△と兼務
	支援単位リーダー	〇名	〇名	〇名	
	常勤	〇名	〇名	〇名	
	非常勤	〇名	〇名	〇名	

③ 現金や書類等の管理方法

（現金や書類等の管理方法の概要を記載してください。）

④ 秘密保持義務対策

（個人情報の管理方法の概要を記載してください。）

⑤ 安全管理対策

（事故防止の取組みや体制など安全管理対策の概要を記載してください。）

⑥ 利用者に事故が起きた場合の対応策、地震、火事その他災害等緊急時の体制・対策

（事故発生時、緊急時の体制、対策の概要を記載してください。）

⑦ 委託予定業務

（委託を予定している業務について、その業務の内容、委託する理由、委託先選定にあたっての方法、受託業者への指導体制などを、施設運営、施設維持管理、植栽等維持管理、利用促進事業ごとに記載してください。委託予定の業務すべてを記載してください。）

6 施設の効果的・効率的な管理

（１）管理経費の縮減方法

（サービスの低下を招かない経費の縮減方法の概要を記載してください。）

（２）広報計画

（広報活動についての提案内容の概要を記載してください。）

7 市が指定する業務以外の新たな業務（自主事業）の提案

（自主事業等の新たな業務の実施を希望する場合、その内容・費用等を具体的に記載してください。また、当該費用については、収支予算書に計上してください。）

8 管理運営業務実績

（これまで行ってきた管理運営業務の中で、工夫してきたことや特に取り組んできたことを記載してください。）

9 社会貢献

(環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績又は今後の予定を示してください。ごみの削減、省エネ、CO2 削減、ISO14001 の取得状況、障がい者の雇用についての方針等も併せて記載してください。)

10 その他

(特記すべき事項があれば記載してください。)

様式 4

様式 4

収支予算書(税込)

(単位: 千円)

【収入の部】	令和 年度			備 考
	指定管理業務	自主事業	収入の内訳・計算根拠	
指定管理料				
利用料金				
事業収入 (指定管理業務)				
事業収入 (自主事業)				
繰越金				
収入合計 (A)	0	0		

(単位: 千円)

【支出合計】	令和 年度			備考
	指定管理業務	自主事業	支出の内訳・計算根拠	
人件費	0	0		
給料				
諸手当				
社会保険料				
一般管理費	0	0		
消耗品費				
印刷製本費				
通信運搬費				
使用料及び賃借料				
維持管理費	0	0		
光熱水費				
修繕費				
手数料				
委託料				
新規事業費	0	0		
その他	0	0		
公課費				
支出合計 (B)	0	0		
収支差引 (A) - (B)	0	0		

※ 人件費欄には施設管理に係るすべての人件費を、一般管理費欄には事務関係費（人件費を除く。）を、維持管理費欄には施設の維持管理に係る経費（人件費を除く。）をそれぞれに記載してください。

※ 公課費には消費税、収入印紙税、自動車税を記載し、法人税、住民税、事業税は除くこと。

※ 指定管理期間内の賃金上昇に加え、物価上昇の状況についても加味して今後の所要見込みを算定すること。

※ 積算資料には、仕様書 支援単位数（別表3） 令和8年4月1日を使用してください。

※ 利用料金等は令和9年4月1日に施行される改正後の東京都立学童保育所の設置及び管理に関する条例（平成16年東京都条例第12号）に定める額とし、基本利用料金の上限は改正後の月額10,000円となるため留意すること。

※ 賃金上昇及び物価上昇の所要見込み額を備考欄に記載すること。

様式 5

類似施設等運営実績表

申請団体名： _____

No.	施設名	所在地	施設の用途、内容 など	運営業務内容	運営期間	
					開始	年 月 日
1					終了	年 月 日
					終了	年 月 日
2					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
3					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
4					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
5					開始	年 月 日
					終了	年 月 日
6					開始	年 月 日
					終了	年 月 日

※ 過去5年間（令和4年度～令和8年度）の類似施設等の主な運営実績について記入してください。

様式 6

指定管理者指定申請に係る申立書

令和 8 年 月 日

栗 東 市 長 竹 村 健 様

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

栗東市立学童保育所の指定管理者の指定申請に際し、次の事項について虚偽でないことを申し立てます

- 1 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- 2 破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）第 1 8 条若しくは第 1 9 条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）第 1 7 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）第 2 1 条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- 3 建設工事等指名停止基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。
- 4 市区町村税、都道府県税、法人税と消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
ただし、次の税については該当がありません。
 ☐ 市区町村税
 ☐ 都道府県税
 ☐ 法人税と消費税及び地方消費税
- 5 応募書類に虚偽の記載がないこと。

様式 7

指定管理者指定申請に係る質問書

令和 8 年 月 日

栗東市子育て支援課長 様

申請者 住 所
 団 体 名
 担当者氏名
 電話番号
 F A X
 E-mail

栗東市立学童保育所の指定管理者の指定申請について、次の事項について質問書を提出します。

質問事項	質問内容
例) 募集要項〇ページ 9-(2)-③〇〇〇〇について	

※ F A X ・ E-mail で提出してください。

年 月 日

栗東市長 竹村 健 様

共 同 体 構 成 員 届 出 書

●●（公の施設名）に係る指定管理者の指定を受けるため、別添「●●管理運営業務に関する共同体協定書」のとおり協定を締結し、共同体を結成しましたので、届け出ます。

共同体の名称

（構成員の代表団体）

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

（構成員）

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

（構成員）

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

様式 9

●●管理運営業務に関する共同体協定書

(目的)

第1条 当共同体は、栗東市長から●●の設置及び管理に関する条例第5条第2項の規定による指定管理者の指定（以下「指定」という。）を受けて行う●●管理運営業務及び当該業務の附帯業務（指定に係る申請その他の準備行為及び当該管理運営業務の実施に係る栗東市との協定締結その他の準備行為を含む。）を、共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同体は、（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を滋賀県 に置く。

(成立及び解散の時期)

第4条 共同体は、本協定書の締結の日に成立する。

2 共同体は、指定の期間の終了後、当該期間の最後の年度について地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定により事業報告書を提出し、その報告内容について栗東市の承認が得られるまで、解散しない。

3 前項の規定にかかわらず、共同体は、他の法人その他の団体が指定を受けたとき、又は構成員の脱退若しくは除名により当該共同体の構成員が1団体となるときは、解散する。

(構成員)

第5条 共同体の構成員（以下「構成員」という。）は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地

(代表団体)

第6条 共同体は、 を代表団体とする。

2 前項の代表団体は、次の権限を有するものとする。

(1)

(2)

(3)

(構成員の出資の割合)

第7条 構成員の出資の割合は、次の表のとおりとする。

構 成 員 の 名 称	出 資 の 割 合

2 共同体から脱退し、又は除名した構成員がある場合における他の構成員の出資の割合は、栗東市及び当該他の構成員の協議により定めるものとする。

(構成員の業務分担及び責任)

第8条 構成員は、共同体の業務を次の表のとおり分担し、責任を持って履行するものとする。

構 成 員 の 名 称	分 担 す る 業 務

2 構成員は、前項の業務の履行及びその履行に伴い共同体が負担すべき債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

(取引金融機関)

第9条 共同体の取引金融機関は、とし、共同体の名称を冠した代表団体名
義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第10条 共同体は、毎会計年度終了後に決算する。

2 共同体の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(構成員の損益分配の割合)

第11条 共同体の決算において生じた損益は、第7条に規定する出資の割合により、構成員に分配するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく共同体及び構成員の権利義務は、他者に譲渡することができない。

(構成員の脱退)

第13条 構成員は、やむを得ない事由があるときは、栗東市の承認を得たうえで共同体を脱退することができる。

2 前項の場合のほか、構成員は、破産手続開始の決定を受けたことをもって脱退する。

(構成員の除名)

第14条 構成員の除名は、正当な事由がある場合に限り、あらかじめ栗東市の承認を得て、他の構成員の一致によりすることができる。

2 前項の規定により構成員を除名したときは、その旨を当該構成員に通知しなければならない。

(代表団体の変更)

第15条 構成員の代表団体が共同体から脱退し、若しくは除名され、又は代表団体としての責務を果たせなくなったときは、あらかじめ栗東市の承認を得て、当該代表団体を変更することができるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第16条 本協定書に定めのない事項については、構成員の協議により定めるものとする。

及び

は、上記のと

おり●●管理運営業務に関する共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書通を作成し、各通に構成員が記名押印した上、各自1通を所持し、1通を栗東市へ提出

するものとするものとする。

年 月 日

所 在 地

名 称

代表者氏名

所 在 地

名 称

代表者氏名

所 在 地

名 称

代表者氏名

備考 1 共同体で申請する場合には、この様式を参考に、当該共同体に係る協定書を作成してください。

2 代表団体の出資の割合又は責任の程度が最大であることが明確となるように、関係条項を規定してください。