

様 式 集

江戸川区篠崎公益複合施設

(愛称 篠崎文化プラザ)

江戸川区立篠崎図書館

江戸川区立篠崎子ども図書館

令和4年5月

江 戸 川 区

目 次

1. 提出書類（団体関係書類）一覧表＜単独団体用＞

2. 提出書類（団体関係書類）一覧表＜グループ応募用＞

3. 提出書類（事業計画書）一覧表＜単独団体・グループ応募共通＞

4. 申請書類

- | | |
|-------|--------------------------------|
| 様式 1 | 指定申請書（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体） |
| 様式 2 | 宣誓書（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体） |
| 様式 3 | 団体概要（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体） |
| 様式 4 | 共同事業体構成書（グループ応募の場合のみ） |
| 様式 5 | 事業計画書 経営能力について |
| 様式 6 | 事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について |
| 様式 7 | 事業計画書 効率性（経費効果や運営体制等）について |
| 様式 8 | 収支予算書（5 か年） |
| 様式 9 | 共同事業体協定書兼委任状（グループ応募の場合のみ、代表団体） |
| 様式 10 | 宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体） |
| 様式 11 | 団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体） |
| 様式 12 | 施設説明会参加申込書 |
| 様式 13 | 質問書 |
| 様式 14 | 辞退届 |

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

提出書類（団体関係書類）一覧表＜単独団体用＞

No.	提出書類	様式	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	指定申請書	様式 1	1	4		
2	宣誓書	様式 2	1	4		
3	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類	—	1	4		
4	法人登記簿謄本	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
5	法人印鑑証明書	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
6	直近 2 年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
7	直近 2 年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
8	申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書	様式・枚数は任意	1	4		
9	直近 3 年間の経営報告書	様式・枚数は任意	1	4		
10	直近 3 年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）	様式・枚数は任意	1	4		
11	直近 3 年間の人員表	様式・枚数は任意	1	4		
任意	会社案内・概要等	—	1	4		

※ 提出書類は、No.1～11 の正本 1 部・副本 4 部をそれぞれ別ファイル(A4 サイズ、2 穴)に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名（施設説明会で説明します）を表記してください。副本はコピーで可。

※ なお、本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

提出書類（団体関係書類）一覧表＜グループ応募用 No.1＞

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	指定申請書 (代表団体)	様式 1	1	4		
2	宣誓書 (代表団体)	様式 2	1	4		
3	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類 (代表団体)	—	1	4		
4	法人登記簿謄本 (代表団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
5	法人印鑑証明書 (代表団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
6	直近 2 年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税) (代表団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
7	直近 2 年間の地方税の納税証明書(法人事業税及び地方消費税) (代表団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
8	申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
9	直近 3 年間の経営報告書 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
10	直近 3 年間の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書等) (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
11	直近 3 年間の人員表 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
12	共同事業体協定書兼委任状 (代表団体)	様式 9	1	4		

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

提出書類一覧表＜グループ応募用 No.2＞

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1 3	宣誓書 (各構成団体)	様式 1 0	1	4		
1 4	団体概要 (各構成団体)	様式 1 1	1	4		
1 5	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類 (各構成団体)	—	1	4		
1 6	法人登記簿謄本 (各構成団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
1 7	法人印鑑証明書 (各構成団体)	— 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
任意	会社案内・概要等 (代表団体及び各構成団体)	—	1	4		

※ 提出書類は、No.1～17 の正本 1 部・副本 4 部をそれぞれ別ファイルに（A4 サイズ、2 穴）に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名（施設説明会で説明します）を表記してください。副本はコピーで可。

※ No.13～17 は、代表団体の後に構成団体ごとに順番に綴じてください。

※ なお、本紙（提出書類一覧表）は、各構成団体書類の目次としてセットしてください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

提出書類（事業計画書）一覧表＜単独団体・グループ応募共通＞

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	団体概要	様式3	1	14		
2	共同事業体構成書	様式4	1	14		
3	事業計画書 経営能力について	様式5 添付資料の様 式・枚数は任意	1	14		
4	事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について	様式6 添付資料の様 式・枚数は任意	1	14		
5	事業計画書 効率性（経費効果や運営体制等）について	様式7 添付資料の様 式・枚数は任意	1	14		
6	収支予算書（5か年）	様式8 添付資料の様 式・枚数は任意	1	14		

※ 提出書類は、正本1部・副本14部をそれぞれ別ファイル（A4サイズ、2穴）に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名を表記してください。副本はコピーで可。

※ すべての様式は、応募チーム名にて作成してください。また、添付資料においても団体名が判別できるような記載はしないでください。

※ なお、本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。

令和 年 月 日

江戸川区長

所在地

团 体 名

印

代表者氏名

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関連書類を添付して申請します。

(施設名 : 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館)

(応募形態：)

※ 応募形態は、「単独応募」または「グループ応募」の別を記入してください。

(共同事業体名：)

※「グループ応募」の場合は名称を記入してください。単独応募の場合は記入不要です。

(応募チーム名：)

※「施設説明会」の際に指定された応募チーム名を記入してください。

※代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

宣 誓 書

令和 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体)

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

以下の事項について虚偽の申請でないことを約束します。

1. 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
2. 申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していること。
3. 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がないこと。
4. 江戸川区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 江戸川区長及び江戸川区議会議員本人が経営に関与していないこと。
6. 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 号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下でないこと。
7. 団体概要等に間違いがないこと。
8. 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していること。

※代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

団 体 概 要

(令和 年 月 日現在)

(単独団体又は代表団体用)

応募チーム名				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F a x		
設立年月日	年 月	資本金	円 万	
沿 革	<上場している場合、上場年月日も含めて記載してください。>			
業務内容	<主な官公庁への登録業種及び登録年度を含めて記載してください。>			
主な実績				
常勤従業員数				
資格の種類 及び人数				
I S O等の 取得状況 (※注1)	9 0 0 0 s (品質マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 1 4 0 0 0 s (環境マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 プライバシーマーク取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 その他 () : 取得年月 : 年 月			
保険等の 加入状況	雇用保険への加入 : 有 ・ 無 健康保険及び厚生年金保険への加入 : 有 ・ 無 法定外労働災害補償制度への加入 : 有 ・ 無			
財政状況 (直近3年間につ いて記入してくだ さい。) <単位:千円> (※注2)		前々々期	前々期	前期
	総資産			
	自己資本比率			
	売上高経常利益率			
	売上高前年比	—		
連絡担当者	【氏名】 _____ 【所属】 _____ 【電話】 _____ 【F A X】 _____ 【E-mail】 _____ ※メールアドレスは必ず記載してください。			

(※注1) I S O等を取得している場合は、証明の写しを添付してください。

(※注2) 率の表示については小数点第1位(第2位を四捨五入)まで表示してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

共 同 事 業 体 構 成 書

(令和 年 月 日現在)

<構成団体ごとに以下の項目を記載してください。>

- ・ 構成団体の名称 (例) 構成団体①、構成団体②など
- ・ 構成団体の主な事業内容や実績

<共同事業体における代表団体及び構成団体の役割分担>

<共同事業体としての実績>

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**経営能力について**

1. 経営の姿勢について

(1) 個人情報保護対策や環境への配慮について

- ・パソコンやコンピュータネットワークを活用する場合のセキュリティ対策など
- ・ISOの取得、リサイクルやグリーン購入の取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____
 施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

事業計画書

経営能力について

1. 経営の姿勢について

(2) 社会的貢献活動や危機管理体制等の取り組み

- ・心身障がい者の雇用、育児休業制度の実施状況、表彰や社会的評価の有無など
- ・危機管理体制の整備など
- ・職員への研修など

募集要項 P. 11 【過去の重大な事件・事故】の該当の有無 有 ☐ 無 ☐

※【有】の場合は以下の項目を記載してください。

① 事件・事故の概要

② 発生時期

③ 事件・事故の詳細

※時系列で記載（発注者への報告、相手方への対応等を含む）

④ 原因分析

⑤ 再発防止策

※策定時期、実施開始時期も記載

⑥ 改善状況

⑦ 事件・事故を踏まえ本施設の管理運営において特に留意する点、または危機管理体制等に反映している点

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館**事業計画書****経営能力について**

2. 経営実績について

(1) 類似施設の管理運営業務、展示の企画業務、講座の企画業務の実績

[令和2年4月1日以降の実績]

- ・直営、業務委託、指定管理の実績を明記してください。
- ・業務委託、指定管理の場合、当該自治体の評価表等があれば写しを添付してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書

安定的かつ質の高いサービスの提供について

1. 施設管理について

(1) 基本的な取り組み方針

- ・ 区の地域特性や施設の果たす役割等を踏まえ今後 5 年間で何をを目指すのか
- ・ 公平・公正な施設利用、利用者の安全への配慮、区への報告・連絡体制
- ・ 複合施設として関係団体その他との連携についてなど

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

1. 施設管理について

(2) 広報業務の考え方と内容

- ・あらゆる手段を活用した施設及び事業のPR方法や、ホームページ等の活用など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

1. 施設管理について

(3) 保守管理・清掃・警備に関する取り組み（篠崎子ども図書館は除く）

- ・ 基本的な考え方と具体的な実施計画

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

1. 施設管理について

(4) アピールポイント

- ・施設運営全般に係るアピールポイントがあれば記入してください

※ 本紙には概要を 1 枚以内に記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について****2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務****(1) 展示の企画立案について**

- ①ギャラリー、企画展示ギャラリー及び1階インフォメーションコーナーの展示イメージ〈テーマ、コンセプト、ラフスケッチ（A3版で作成）、経費など〉を1年間分作成、年間スケジュールの作成

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(1) 展示の企画立案について

- ②「様式 6－5」で提案した企画展示ギャラリーの展示を一例として、展示コンセプト、展示資料、資料の収集方法、展示レイアウト図、パース（A 3 版で作成）、経費内訳を作成

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(2) 企画展示ゾーンの活用案

- ・ 展示期間外の企画展示ゾーンの活用方法の提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(3) 1 階インフォメーションコーナーの企画立案について

- ・企画展示ギャラリーや伝統工芸カフェへの集客につなげる展示やイベントの提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書

安定的かつ質の高いサービスの提供について

3. カフェの運営に関する業務

(1) 伝統工芸カフェの運営について

- ・運営形態、必要な備品（メーカー、品番、価格などを記載したリストを作成）、メニューや価格、伝統工芸カフェとしての特長を活かす提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

3. カフェの運営に関する業務

(2) 江戸川区の伝統工芸品や特産品の販売について

- ・販売する商品、仕入れ・販売スキーム、販売スペースの空間イメージの提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

4. 講座講習・イベントに関する業務

- ・講座講習、イベント、ワークショップなどの提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書

安定的かつ質の高いサービスの提供について

5. 図書館の運営に関する業務

(1) 篠崎図書館の運営について

- ・「大人のための図書館」「篠崎駅直結」の特長を活かした提案
- ・レファレンスサービスの考え方や、ITを活用した提案

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**安定的かつ質の高いサービスの提供について**

5. 図書館の運営に関する業務

(2) 篠崎子ども図書館の運営について

- ・「子どもや親子のための図書館」「子ども未来館と併設」の特長を活かした提案

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**効率性（経費効果や運営体制等）について****1. 収支計画について****(1) 収支計画の概算**

(千円、税込)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
単年度収入計							
内 訳	利用料金収入						
	自主事業収入						
単年度支出計							
内 訳	維持管理運営費						
	自主事業経費						
単年度収支							
年度累計収支							

※様式 8-1 の収支予算書から転記してください（期待利益を除く）。

《収支計画の考え方》

※収入増の方法や経費縮減策など具体的に記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**効率性（経費効果や運営体制等）について**

1. 収支計画について

(2) 指定管理料の概算

(千円、税込)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
単年度必要額						
期待利益（ %）						
累計必要額						

《指定管理料算定の考え方》

- ① 指定管理料算定の基本的な考え方を記入してください。
- ② 本社労務管理費の考え方を記入してください。
- ③ 期待利益（利用料金収入と自主事業収入の合計額に任意のパーセンテージを乗じた額）の考え方を記入してください。
- ④ 収入が支出を上回った場合、収支差額の取り扱いについての考え方を記入してください。

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**効率性（経費効果や運営体制等）について**

2. 効率的な運営体制について

(1) 職員構成や勤務シフトについて

- ・ 責任者の配置、職員の内訳表（常勤・非常勤の割合／雇用関係／職員の資格取得状況／同種施設での経験など）
- ・ 勤務シフト表

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**効率性（経費効果や運営体制等）について**

2. 効率的な運営体制について

(2) 運営組織について

- ・ 運営組織の構造

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 _____

事業計画書**効率性（経費効果や運営体制等）について**

2. 効率的な運営体制について

(3) 業務の外部委託について

- ・再委託する業務など

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

(申請先)
江戸川区長

(申請者：共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

件名	施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館 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、江戸川区との間における下記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、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等に関して詳細な協定を取り交したうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
同事務所所在地			
共同事業体の代表団体（受任者）	共同事業体の構成団体（委任者）		
所在地	所在地		
団体名	印	団体名	印
代表者氏名	印	代表者氏名	印
共同事業体の構成団体（委任者）	共同事業体の構成団体（委任者）		
所在地	所在地		
団体名	印	団体名	印
代表者氏名	印	代表者氏名	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か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に区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 区との指定管理に係る協定締結に関する件 3 指定管理料等の請求受領に関する件 4 その他本件指定管理に係る契約に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。 2 本協定書に定めのない事項については、当共同事業体内において協議することとします。		

※代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

宣 誓 書

令和 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：共同事業体の構成団体)

共同事業体名

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

以下の事項について虚偽の申請でないことを約束します。

1. 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
2. 申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していること。
3. 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がないこと。
4. 江戸川区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 江戸川区長及び江戸川区議会議員本人が経営に関与していないこと。
6. 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 号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下でないこと。
7. 団体概要及び管理実績等に間違いがないこと。
8. 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していること。

※代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

団 体 概 要 （令和 年 月 日現在）

（構成団体用）

団体名 ふりがな				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F a x		
設立年月日	年 月	資本金	万円	
沿 革	＜上場している場合、上場年月日も含めて記載してください。＞			
業務内容	＜主な官公庁への登録業種及び登録年度を含めて記載してください。＞			
主な実績				
常勤従業員数				
資格の種類 及び人数				
I S O等の 取得状況 (※注1)	9 0 0 0 s (品質マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 1 4 0 0 0 s (環境マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 プライバシーマーク取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 その他 () : 取得年月 : 年 月			
保険等の 加入状況	雇用保険への加入 : 有 ・ 無 健康保険及び厚生年金保険への加入 : 有 ・ 無 法定外労働災害補償制度への加入 : 有 ・ 無			
財政状況 (直近3年間について記入してください。) ＜単位：千円＞ (※注2)	年 度	前々々期	前々期	前期
	総資産			
	自己資本比率			
	売上高経常利益率			
	売上高前年比			
連絡担当者	【氏名】 _____ 【所属】 _____ 【電話】 _____ 【F A X】 _____ 【Email】 _____ ※メールアドレスは必ず記載してください			

(※注1) I S O等を取得している場合は、証明の写しを添付してください。

(※注2) 率の表示については、小数点第1位（第2位を四捨五入）まで表示してください。

施 設 説 明 会 参 加 申 込 書

令和 年 月 日

所 在 地

団 体 名

担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

指定管理者の施設説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

施 設 名	篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館
団 体 名	
参加者氏名	

- * この申込書は、FAX にて提出し、文化共育部文化課文化振興係 03(5662)1628 へ着信確認をしてください。
- * 当日は、募集要項、管理運営の基準等の資料は配布しません。江戸川区のホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

開催日時は、後日、各団体に連絡します。

申込期間 5 月 23 日（月）～ 6 月 3 日（金）

質 問 書

令和 年 月 日

所 在 地

団 体 名

担当者^ふ氏^り名^が

所属・職名

電 話 番 号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

次の施設の指定管理者募集要項、管理運営の基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

(施設名 : 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館)

■ 質問内容

件名	
項 目	【資料名】： 募集要項 ・ 管理運営の基準 ・ その他 () 【ページ・項目】：
内 容	

- * 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。
- * この質問書は、E-mail にて提出してください。
- * E-mail に添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。

辞 退 届

令和 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体)

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

次の施設の指定管理者の申請を辞退します。

(施設名 : 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館)

担当者連絡先

氏 名			
部署・職名			
電話番号		F a x	
E-mail			

※メールアドレスは必ず記載してください。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

収支予算書(5か年)

(1) 収入(指定管理料を除く)

(千円、税込)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①利用料金収入							
②自主事業による収入							
項 目							
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (A)							

(2) 支出

(千円、税込)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①維持管理運営経費							
項 目							
人件費							
旅費交通費							
光熱水費・燃料費							
消耗品費							
印刷製本費							
通信運搬費							
保険料							
手数料							
委託料							
共益費							
賃借料							
負担金							
公課費							
本社労務管理費							
教育研修費							
預消費税							
企画展示事業経費							
その他							
②自主事業による経費							
項 目							
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (B)							

収支差額<(A)-(B)> (C)							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

期待利益<(A)×____%> (D)							
---------------------	--	--	--	--	--	--	--

【仮】指定管理料 (C)+(D)							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。

※ 指定管理者の利益分は、収入の総額(A)に任意のパーセンテージを乗じた額(D)となります。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

収支予算書(5か年)

(1) 収入(指定管理料を除く)

(千円、税込)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①利用料金収入							
②自主事業による収入							
項 目							
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (A)							

(2) 支出

(千円、税込)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①維持管理運営経費							
項 目							
人件費							
旅費交通費							
光熱水費・燃料費							
消耗品費							
印刷製本費							
通信運搬費							
保険料							
手数料							
委託料							
共益費							
賃借料							
負担金							
公課費							
本社労務管理費							
教育研修費							
預消費税							
企画展示事業経費							
その他							
②自主事業による経費							
項 目							
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (B)							

収支差額<(A)-(B)> (C)							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。

※ 個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式8-1に記入できるようにしてください。

※ 該当のない項目は、斜線を引いてください。

※ 講義室の利用料金収入はこの様式に記載してください。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

収支予算書(5か年)

(1) 収入(指定管理料を除く)

(千円、税込)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①利用料金収入							
②自主事業による収入							
項 目	斜線						
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (A)							

(2) 支出

(千円、税込)

項 目	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	合計	備考
①維持管理運営経費							
項 目							
人件費							
旅費交通費							
光熱水費・燃料費							
消耗品費							
印刷製本費							
通信運搬費							
保険料							
手数料							
委託料							
共益費							
賃借料							
負担金							
公課費							
本社労務管理費							
教育研修費							
預消費税							
企画展示事業経費							
その他							
②自主事業による経費							
項 目	斜線						
カフェ運営事業							
伝統工芸品等販売事業							
講座講習事業							
図書館コピーサービス事業							
その他							
合計(①+②) (B)							

収支差額<(A)-(B)> (C)							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。

※ 個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式8-1に記入できるようにしてください。

※ 該当のない項目は、斜線を引いてください。

※ 資料購入経費については、指定管理料とは別に支払うため、提案の必要はありません。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設・篠崎図書館・篠崎子ども図書館

収支予算書(5か年)

(1) 収入(指定管理料を除く) (千円、税込)

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①利用料金収入								
②自主事業による収入								
項 目	カフェ運営事業							
	伝統工芸品等販売事業							
	講座講習事業							
	図書館コピーサービス事業							
	その他							
合計(①+②) (A)								

(2) 支出 (千円、税込)

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
①維持管理運営経費								
項 目	人件費							
	旅費交通費							
	光熱水費・燃料費							
	消耗品費							
	印刷製本費							
	通信運搬費							
	保険料							
	手数料							
	委託料							
	共益費							
	賃借料							
	負担金							
	公課費							
	本社労務管理費							
	教育研修費							
	預消費税							
	企画展示事業経費							
	その他							
②自主事業による経費								
項 目	カフェ運営事業							
	伝統工芸品等販売事業							
	講座講習事業							
	図書館コピーサービス事業							
	その他							
合計(①+②) (B)								

収支差額<(A)-(B)> (C)								
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。
※ 根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。
※ 個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式8-1に記入できるようにしてください。
※ 該当のない項目は、斜線を引いてください。
※ 資料購入経費については、指定管理料とは別に支払うため、提案の必要はありません。