

様式 1

酒田市企画部都市デザイン課コミュニケーションポート開設準備室  
担当：本間行き

(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・  
ひらた図書センター指定管理募集に関する質問書

質問受付期間：令和元年 5 月 13 日 (月) ～ 5 月 24 日 (金)

質問者 (団体名)		(担当者名)	
連絡先	TEL	FAX	

質問日： 年 月 日

◎ 質問事項

--

様式2

酒田市指定管理者指定申請書

年 月 日

酒田市教育委員会 宛

申請者 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ④  
電話

(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センターの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。

なお、指定管理者の応募資格審査のために申請団体及び代表者の酒田市市税課税資料を使用することに同意します。

事業（申請団体）の実績	
公の施設の管理実績	
指定管理者となった場合の構想	

※様式3の事業計画書に基づき作成してください。

(共同企業体で申請する場合)

(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センターの指定管理者の応募資格審査のために、共同企業体の各構成団体及び各代表者の酒田市区市税課税資料を使用することに同意します。

年 月 日

構成団体 代表者団体の所在地  
代表者団体名  
代表者職氏名 ⑩  
電話

構成団体 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ⑩  
電話

構成団体 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ⑩  
電話

構成団体 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ⑩  
電話

構成団体 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ⑩  
電話

事業計画書

【申請団体の概要】

1 名称及び代表者名

[名称]

[代表者名]

2 所在地及び連絡先

[所在地]

[電話番号]

[FAX 番号]

[E-mail]

3 設立年月日

4 資本金（又は基本財産） 千円

5 概要

[業務内容]

[従業員数]

[主な実績]

6 財政状況（過去3年間）

（単位：円）

年 度	年度	年度	年度
総 収 入			
総 支 出			
当期損益			
累積損益			

## 様式3

### 【事業計画】

#### 1 管理の基本方針

- 指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的等を踏まえ、指定管理施設を管理運営するにあたっての基本的な方針・考え方等を記載してください。(管理運営にあたっての達成目標なども可能な限り記載してください。)

#### 2 利用者の平等利用の確保

- 利用者の平等な利用を確保するための方策（受付業務や使用許可業務等の実施方法、利用者への情報提供の方法、社会的弱者への配慮等）を記載してください。

#### 3 サービスの向上

##### (1) サービスの質の維持又は向上

- サービスの質の維持又は向上を図るための具体的な取り組みを記載してください。

##### (2) 意見の反映と苦情等対応

- 利用者の意見・要望、利用者ニーズの把握やそれらの業務への反映の方法（自己評価の実施方法等を含む。）、トラブルや苦情等への対応・体制等について記載してください。

#### 4 施設の効果的な活用と効率的な運営

##### (1) 施設の効果的な活用方策

- 施設の利用者の増加や稼働率を高める利用促進の対策等を具体的に記載してください。  
自主事業を予定している場合は、別紙の自主事業計画書を提出してください。

##### (2) 効率的運営の取り組み

- 効率的な運営を行うための管理経費の縮減への取り組み、その他運営上工夫する点や力を入れる点を記載してください。

##### (3) 要求水準等に対する取り組み

- 仕様書で示した要求水準を達成するために特に力を入れる取り組み又は当該施設特有の要求水準に対する取り組み等を記載してください。

## 様式3

### 5 施設管理を安定的に行う体制と能力

#### (1) 業務遂行の体制

●施設の管理運営を行う執行体制や従事人数、有資格者の配置、職員ローテーション、労働条件について記載してください。あわせて指揮命令系統が分かる別紙の実施体制表(組織図)を提出してください。

#### (2) 職員の雇用と人材育成

●職員採用の方針や雇用計画、職員の指導・研修計画といった人材の確保、育成及び定着の確保のための考え方を記載してください。

#### (3) 施設の適切な維持管理

●施設自体の質を維持又は向上させるための方策・工夫を記載してください。  
指定管理業務の一部を第三者への委託を行う場合は、別紙の再委託計画書(再々委託含む。)を提出してください。

#### (4) 財務的な能力

●団体の財務状況の健全性や収支計画の確実性について財務諸表(又は類似のもの)をもって説明し、経理の適正実施・チェックの方法等についても記載してください。

### 6 法令遵守と安全管理の確保等

#### (1) 法令遵守の徹底

●法令遵守の徹底に向けた具体的な方針・取り組みや団体の内部規範の内容等について記載してください。団体の経理規程を提出してください(提出する経理規程は、事業計画書全体50ページ以内には含みません。)

※経理規程について作成中の場合は、その旨を記載してください。

※労働基準監督署又は所管官庁の指導事例があれば、その改善状況も記載してください。

#### (2) 個人情報の保護

●個人情報が記載された書類の管理、職員が職務上知り得た情報の取扱方法、個人情報漏洩防止策等、個人情報の保護について具体的な方針や取り組み、マニュアルの整備について記載してください。

※ISO27001、プライバシーマークを取得している場合はその旨を記載してください。

#### (3) 危機管理の取組み

●緊急時の対応方策や連絡体制、日常の事故防止策等のリスク管理や保険の付保について具体的に記載してください。対策マニュアル等を整備している場合は、提出してください(提出する対策マニュアル等は、事業計画書全体50ページ以内には含みません。)

#### (4) 環境への配慮

●環境保護に対する考えや管理運営する上で環境に配慮する点、工夫する事項を記載してください。

※ISO14001を取得している場合はその旨を記載してください。

### 様式3

#### (5) 類似施設の管理実績

施設名称	所在地	主な業務内容	運営開始年月日
			開始
			終了
			開始
			終了
			開始
			終了

※今回募集する施設との類似性を鑑みた実績を記載してください。

※必要に応じて、行を追加してください。

## 7 その他

### (1) 地域連携と地域貢献

- 地域活動への関わり、地域に対する貢献の方策（地元雇用、物品等の地元調達）を記載してください。

### (2) 施設運営に対する意欲等

- 当該施設の管理運営をしていく上でアピールできる事項、強み等を記載してください。

また、当該施設が抱える課題を把握・分析し、改善策等を記載してください。

## 8 施設の性質又は目的に応じた項目

### (1) 中心市街地及び駅前地区の活性化拠点施設としての運営

- 魅力ある施設を実現するために必要となる具体的な要素（コンセプト）、機能、方向性、取組み等を記載してください。

- 官民複合施設として、再開発エリア内の民間施設、周辺関係機関、その他市民団体等との連携に対する方針、提案について記載してください。

### (2) 提案事業

- 申請団体の強み、ノウハウ等を生かした独創的かつ実現可能な提案事業を記載してください。

- イベント企画事業（特別枠）の企画提案を記載してください。

### (3) 先行オープン業務、先行オープン準備業務及びグランドオープン準備業務に対する考え方

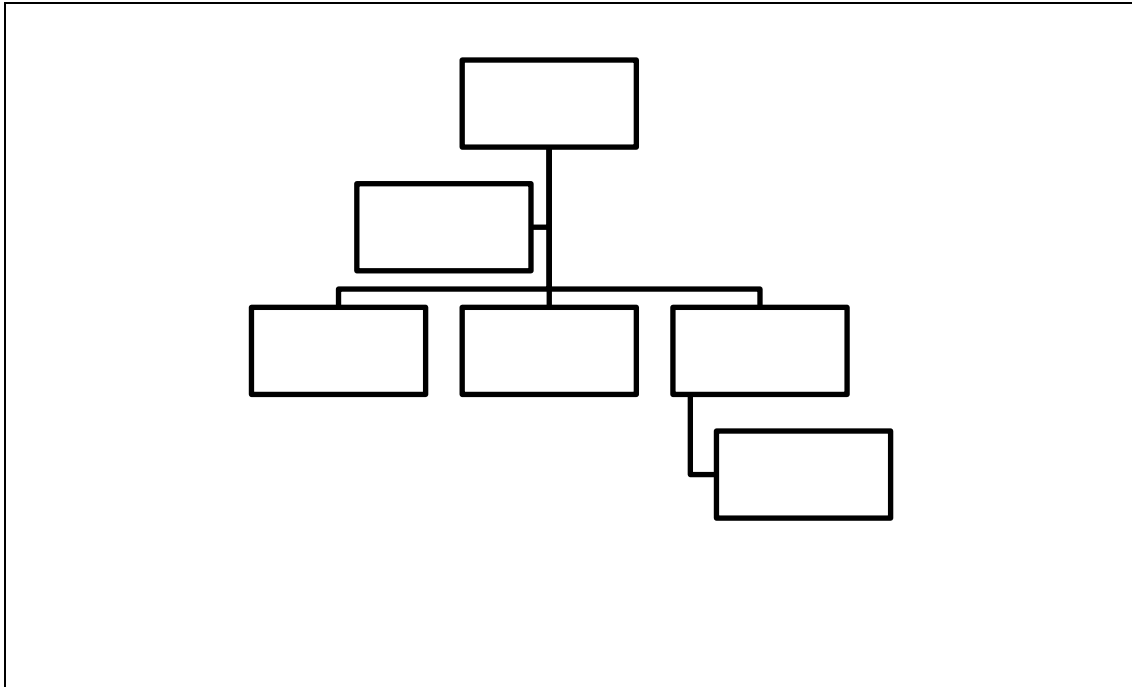
- 当該施設の円滑な開館に向けての当該業務について、留意しなければいけない視点、考え方等を記載してください。

様式3

(別紙)

実施体制表

(組織図)



(組織人員一覧表)

役職・職種	担当業務	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の 目途	備考

※「雇用形態」には、常勤・臨時・嘱託等の別を記載すること。

※「雇用者の目途」には、申請者がすでに雇用している者は「雇用済み」、今後雇用を予定するものは「予定」と記載すること。

※「備考欄」には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載すること。





様式3

(別紙)

自主事業計画書

事業名称				
実施施設名				
実施日(期間)				
実施目的				
対象者				
予定参加人数				
事業内容				
保険内容	※加入する保険名、補償内容を記載してください。			
収支計画 (単位：円)	収入		支出	
	項目	予算額	項目	予算額
	会費収入		人件費	
	事業参加料		食糧費	
	実費負担金		光熱水費	
	その他		消耗品費	
			印刷製本費	
			保険料	
			通信運搬費	
			広告料	
			使用料・賃借料	
			原材料費	
			その他	
	合計		合計	

※本計画書は事業ごとに作成すること。

※自主事業に要する経費に指定管理料を充てることはできない。

※収支計画に係る予算「項目」は必要に応じ設定すること。

※事業の内容を記したパンフレット等がある場合は、添付すること。

1 指定管理業務

(単位:円)

区分	項目	金額	積算内訳	備考	
収入	利用料金 <small>(設置管理条例上の使用料分)</small>				
	事業収入				
	雑収入	預金利息			
		その他		※具体的な積算内容を記載(自動販売機の設置に係る収入も記載すること)	
	指定管理料				
合計				A	
支出	人件費	給与費、福利費等 <small>(正職員・臨時職員分)</small>	※人員の配置数も踏まえ、積算内容を記載 <<追加>>人件費算出資料		
	小計			B	
	物件費	作業員賃金			
		報償費			
		旅費			
		交際費			
		食糧費			
		修繕費			
		燃料費			
		光熱水費			
		賄材料費			
		消耗品費			
		印刷製本費			
		保険料			
		通信運搬費			
		広告料			
		手数料			
	委託料		※具体的な積算内容を記載		
	使用料・賃借料				
	原材料費				
	負担金等				
	公租公課費		※具体的な内訳を記載		
	その他		※具体的な積算内容を記載		
小計				C	
合計				D(B+C)	
収支1				E(A-D)	

2 自主事業

区分	項目	金額	積算内訳	備考	
収入	事業収入		※具体的な積算内容を記載		
	雑収入	その他	※具体的な積算内容を記載		
	合計				F
支出	人件費	給与費、福利費等	※人員の配置数も踏まえ、積算内容を記載 <<追加>>人件費算出資料		
	小計			G	
	物件費	作業員賃金			
		報償費			
		旅費			
		食糧費			
		燃料費			
		光熱水費			
		賄材料費			
		消耗品費			
		印刷製本費			
		保険料			
		通信運搬費			
		広告料			
		手数料			
		委託料		※具体的な積算内容を記載	
		使用料・賃借料			
	原材料費				
	負担金等				
	公租公課費				
	その他		※具体的な積算内容を記載		
	小計				H
	合計				I(G+H)
収支2				J(F-I)	

(注1) 積算内訳について、必要な場合は適宜別紙をご利用ください。

(注2) 年度ごとに収支予算が違う場合は、年度ごとに本様式を作成してください。

3 全体事業規模

区分	金額	積算内訳	備考
収入		指定管理業務収入 A + 自主事業収入 F	①
支出		指定管理業務支出 D + 自主事業支出 I	②
収支計			①-②

指定期間収支計画書

(単位:円)

年度	事業	項目	金額	備考
〇〇年度 (指定管理初年度)	指定管理業務	収入		A
		うち指定管理料		
		支出		D
	収支1			A-D
	自主事業	収入		F
		支出		I
	収支2			F-I
合計				
〇〇年度	指定管理業務	収入		
		うち指定管理料		
		支出		
	収支1			
	自主事業	収入		
		支出		
	収支2			
合計				
〇〇年度	指定管理業務	収入		
		うち指定管理料		
		支出		
	収支1			
	自主事業	収入		
		支出		
	収支2			
合計				
〇〇年度	指定管理業務	収入		
		うち指定管理料		
		支出		
	収支1			
	自主事業	収入		
		支出		
	収支2			
合計				
〇〇年度 (最終年度)	指定管理業務	収入		
		うち指定管理料		
		支出		
	収支1			
	自主事業	収入		
		支出		
	収支2			
合計				

《参考》 予算科目の分類

科目名	内容
(歳入)利用料金	<p>条例に基づき指定管理者の収入とすることができる使用料収入</p> <p>【具体例】施設使用料、会議室使用料、入館料、入浴料等、施設の設置管理条例で規定のある使用料</p> <p>《留意点》</p> <p>・利用料金制を採用していない場合は、市の歳入となるので計上しないこと</p>
(歳入)事業収入 ※指定管理業務分	<p>条例に基づく料金設定は無いが、施設の機能として存在し、また指定管理の業務内容として協定や仕様書に記載されている業務に係る事業収入</p> <p>【具体例】レストラン部門の飲食事業収入、売店部門の物販事業収入</p>
作業員賃金	<p>比較的軽度の肉体労働である、清掃、片付け、軽易な整地、冬囲いの設置等に従事する者に直接支払う賃金</p> <p>《留意点》</p> <p>・人件費には含まないこと</p>
報償費	<p>講師謝礼等の謝金(品物含む)、司会料、記念品、祝い金など</p> <p>純粋な謝礼又は報償的な経費など</p> <p>【具体例】講師謝礼、記念品など</p>
旅費	<p>施設管理業務のための出張や講師の旅費など、旅行に関する費用弁償額</p> <p>【具体例】出向宣伝に係る旅費、研修の旅費、講師招聘に係る旅費など</p>
交際費	<p>施設管理執行上必要である外部と交渉をするための経費など</p> <p>【具体例】施設長交際費、接客交際費、地域祭礼祝儀など</p>
食糧費	<p>交際費と類似するが、施設管理上の直接的な必要性から消費される、会議用・接待用茶菓、弁当など</p> <p>【具体例】菓子・弁当、その他飲食物(講師、出演者等に提供するものを含む)など</p>
修繕費	<p>施設の修繕で小規模なもの(基準額以下のもの)、備品の修繕や部品取替えなどに要する費用など</p> <p>【具体例】施設修繕、備品修繕、車検車両の修繕費など</p>
燃料費	<p>施設運営、車両運行に使用する燃料代</p> <p>【具体例】ガソリン、重油、軽油、灯油、混合油、プロパンガスなど</p>
光熱水費	<p>電気料、水道料(消雪用含む)、下水道使用料</p> <p>【具体例】電気、上下水道など</p>
賄材料費	<p>施設で提供している食事の材料購入経費など</p> <p>【具体例】提供する料理の調理に係る原材料費</p>
消耗品費	<p>短期間(概ね1年以内)の仕様で費消するもの、長期の保存に耐えないもので文具、用紙、図書などの事務用品や、施設で使用する小物類の購入など</p> <p>【具体例】文具、用紙、トナーなど</p>
印刷製本費	<p>印刷、製本などを依頼するために要する経費</p> <p>【具体例】パンフレット・ポスター制作費、写真現像など</p>

科目名	内容
保険料	<p>施設での事故に対応した賠償保険や、イベント保険、自動車損害保険料など</p> <p>【具体例】火災保険、自動車損害賠償保険(自賠責含む)など</p> <p>《留意点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の火災保険、施設損害賠償保険は、市で加入しているもので足りない場合に限り、別途必要な保険料を計上する(注意:自主事業に係るものは市加入の保険では対象外となるため、指定管理者独自で加入する必要あり)</li> <li>・自動車保険については、当該年度の車検時の自賠責保険料、任意保険料、車両保険料とする(対象車両は、市が施設管理に必要と認める車両に限る)</li> </ul>
通信運搬費	<p>郵便料(切手、ハガキなど)、電話・電報、インターネット経費(利用料・加入料など)、宅配便利用料など</p> <p>【具体例】郵便料、電話料、インターネット利用料(加入金)、宅配便など</p>
広告料	<p>施設管理上、利用者等に対して周知する必要がある場合にテレビ、ラジオ、新聞、雑誌等に広告を要する経費など</p> <p>【具体例】テレビ広告、雑誌広告など</p>
手数料	<p>水質検査や消火器、タンクやボイラー、浄化槽の点検、車検やタイヤ交換の手数料など、特定の団体・個人からサービスの提供を受けたことに対して支払う経費</p> <p>【具体例】①取扱手数料(廃棄物回収、送金、口座振替など)、②車両関係手数料(車検手数料、タイヤ着脱など)、③検査手数料(水質検査、地下タンク、ボイラー、浄化槽など)、④その他手数料(クリーニング代、消火器点検、遊具点検、浄化槽清掃、汚泥引き抜き、予防注射など)</p>
委託料	<p>清掃業務、保守点検業務、植栽管理業務など、指定管理者が直接実施するよりも、他の者に委託して実施されるほうが効率的なものや、高度で専門的な知識を必要とする事業について委託契約を結んで実施した経費</p> <p>【具体例】①保守点検業務委託(消防設備、冷暖房、電気工作物、地下タンク、浄化槽、ボイラー、自動ドアなど)、②その他業務委託(定期清掃、植栽管理、施設警備など)</p> <p>《留意点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理に必要な保守点検委託料とし、市が必要と認めたものに限る。</li> </ul>
使用料・賃借料	<p>テレビ受信料(NHK受信料・CATV 利用料)、有線放送聴取料、コピー機使用料、事務機器や車両のリース料、レンタル品の使用料、土地などの賃借料など、賃貸借契約に基づき支払う経費</p> <p>【具体例】会場使用料、テレビ受信料(NHK、CATVなど)、有線放送、リース料(コンピュータ、自動車、コピー機)、レンタル(モップ、テーブルクロス、椅子など)</p>
原材料費	<p>物品を生産するための原料又は材料に要する経費</p> <p>【具体例】工事、工作物に用いられる木杭、木材、縄、植木、砂、砂利、砕石など</p>
負担金等	<p>施設の運営上、加入することが有効である同業種の協会や組合に関する会費や負担金など</p> <p>【具体例】会費、負担金など</p>
公租公課費	<p>自動車重量税、消費税、入湯税など租税公課を受ける場合に要する経費</p> <p>【具体例】重量税、消費税、入湯税など</p> <p>《留意点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該年度の車検時の重量税(対象車両は、市が施設管理に必要と認める車両に限る)</li> <li>・団体にかかる法人税や法人市民税など法人自体にかかる経費は計上しない。</li> </ul>
その他	<p>上記以外の科目。(例)補償、補填及び賠償金など</p> <p>【具体例】損害補償金、賠償金など</p> <p>《留意点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画時点で計上しない。</li> </ul>

様式5

人件費算出資料

(単位:円)

	職種	正規 臨時	管理 自主	業務内容	1か月あたりの人件費/人					期間 (月)	(B) = (A) × 期間	左記のほか特別に支払 われる給与がある場合 その金額・・・③	左の算出根拠	複数の施設 を管理する 場合の按分 率	年間人件費 (C) = ( (B) + ③ ) × 按 分率
					きまって支給する給与・・・① (基本給、諸手当含む)	左の算出根拠	社会保険料等・・・②	左の算出根拠	(A) = ① + ②						
職員A									0	0				0	
職員B									0	0				0	
職員C									0	0				0	
職員D									0	0				0	
職員E									0	0				0	
職員F									0	0				0	
職員G									0	0				0	
職員H									0	0				0	
職員I									0	0				0	
職員J									0	0				0	
合計					0		0		0	0	0			0	

※「合計」は収支計算書「1 指定管理業務経費」と「2 自主事業経費」の人件費合計と一致すること。

《記入例》

	職種	正規 臨時	管理 自主	業務内容	1か月あたりの人件費/人					期間 (月)	(B) = (A) × 期間	左記のほか特別に支払 われる給与がある場合 その金額・・・③	左の算出根拠	複数の施設 を管理する 場合の按分 率	年間人件費 (C) = ( (B) + ③ ) × 按 分率
					きまって支給する給与・・・① (基本給、諸手当含む)	左の算出根拠	社会保険料等・・・②	左の算出根拠	(A) = ① + ②						
職員A	事務員	正	管理	受付業務、経理業務、 その他庶務全般	270,745	〇〇給料表を参考 (時間外は除く)	42,142	労災保険料812(0.3%) 雇用保険料1,895(0.7%) 社会保険料39,435 ①健康保険料13,916(9.94%×1/2) ②厚生年金24,959(17.828%×1/2) ③児童手当560(0.2%)	312,887	12	3,754,644			1.00	3,754,644
職員B	用務員	臨	管理	施設管理(2H)、施設内 外清掃(2H)、事務員の 補助業務	64,000	800(〇〇単価)×4H×20日	12,952	労災保険料192(0.3%) 雇用保険料448(0.7%) 社会保険料12,312 ①健康保険料3,380(9.94%×1/2) ②厚生年金8,736(17.828%×1/2) ③児童手当196(0.3%)	76,952	12	923,424			1.00	923,424
合計					334,745		55,094		389,839		4,678,068	0			4,678,068

様式6

欠格事項に関する申立書

平成 年 月 日

酒田市教育委員会 宛

申請者 団体の所在地

団体名

代表者職氏名

印

当団体は、次に掲げる欠格事項のいずれにも該当がありません。

万一、この申立内容に相違していたときには、指定管理者の応募資格がないものとみなされても不服は申し立てません。

- 1 法人にあつては当該団体が、法人でない団体にあつては当該団体の代表が納めるべき国税及び地方税（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税並びに都道府県税及び市区町村税）を滞納している団体等
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定による更正又は再生手続き中の団体等
- 3 指定管理者の責めに帰すべき事由により、2年以内に本市又はその他の地方公共団体から指定の取消しを受けたことがある団体等
- 4 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び第167条の11の規定により、本市における一般競争入札及び指名競争入札の参加を制限されている団体等
- 5 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（第166条第2項で準用される場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する団体等



暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書

年 月 日

酒田市教育委員会 宛

申請者 団体の所在地

団体名

代表者職氏名 ⑩

- 1 当団体は、次に掲げるものに該当しないことを誓約します。
  - (1) 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）と認められる団体等
  - (2) 役員等（法人にあつては役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者を、法人でない団体にあつては当該団体の代表をいう。以下同じ。）が暴力団員（酒田市暴力団排除条例（平成 2 4 年条例第 1 0 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）及び暴力団員等（同第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。）であると認められる団体等
  - (3) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる団体等
  - (4) 役員等が自己、自社若しくは第三社の不正の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を利用等したと認められる団体等
  - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる団体等
  - (6) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる団体等
- 2 当団体は、酒田市から前項各号に該当するものか否かを確認するため履歴事項全部証明書等必要書類の提出を求められたときは、直ちに提出します。
- 3 当団体は、本誓約書兼同意書及び別紙役員名簿に記載した情報を、酒田市が警察署に提供し、情報を収集することに同意します。
- 4 当団体は、別紙役員名簿に記載された全ての者から、前項の規定による提供について十分に説明し、真摯な同意を得ていることを誓約します。
- 5 当団体は、酒田市から受託した業務の実施にあたり、第 1 項各号に該当するものと契約しないことを誓約します。
- 6 当団体は、酒田市から受託した業務の実施にあたり締結した契約の相手方が第 1 項各号に該当するものと判明し、酒田市からは是正措置の要請を受けた場合は、当該要請に従います。

役員名簿

申請者 団体の所在地

団体名

代表者職氏名

㊟

年 月 日現在

役職名	(フリガナ) 氏名	性別	住所	生年月日	本籍 市町村
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	
				大・昭・平 ・	

※共同企業体の場合は、構成団体ごとに作成すること。

共同企業体構成届出書

年 月 日

酒田市教育委員会 宛

共同企業体名

代表者 団体の所在地

団体名

代表者名

㊞

電話

(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センターの指定管理者に申請するため、次の団体は共同企業体を構成し、酒田市との間における下記の事項に関する権限を代表者に委任します。

指定管理者に指定された場合は、各構成団体は(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センターの指定管理者としての業務の遂行及びこれに伴う共同企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。

構成団体 (代表者・受任者)	所在地
	名 称
	代表者の氏名 ㊞
	連絡先
構成団体 (委任者)	所在地
	名 称
	代表者の氏名 ㊞
	連絡先
構成団体 (委任者)	所在地
	名 称
	代表者の氏名 ㊞
	連絡先
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する一切の権限 2 酒田市教育委員会との協定締結に関する一切の権限 3 経費の請求受領に関する一切の権限 4 契約の締結及び履行に関する一切の権限 5 その他、上記に付随する一切の権限

様式 9

※団体間で締結した協定書（これに準ずるものを含む。）を添付すること。

（参考例）

共同企業体協定書

（目的）

第1条 当共同企業体は、「（仮称）酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センター（以下「当該施設」という。）」の管理運営業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、（元号）〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の指定期間の満了後6月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る協定が締結された日に解散するものとする。

（構成団体の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成団体は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者

所在地

商号又は名称

代表者

所在地

商号又は名称

代表者

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当企業体を代表して、その権限を

## 様式9

行うことを名義上明らかにした上で、酒田市教育委員会と折衝する権限並びに自己の名義をもって指定管理料の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成団体の業務分担等の割合)

第8条 各構成団体の業務分担等の割合は、別表のとおりとする。

2 前項に基づく別表は、構成団体全員及び酒田市教育委員会の承認がなければ、協定締結後に変更することができない。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、全ての構成団体をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、管理業務の履行に当たるものとする。

(構成団体の責任)

第10条 各構成団体は、当該業務の履行及び下請契約その他の業務の履行に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、業務の履行の年度（4月1日～翌3月31日）又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 当企業体は、決算の結果利益を生じた場合は、第8条に規定する割合により構成団体に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成団体が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 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ない。

(業務途中における構成団体の脱退に対する措置)

第16条 構成団体は、全ての構成団体及び酒田市教育委員会の承認がなければ、当企業体が当該施設を管理運営する期間が満了する日までは脱退することができない。

2 構成団体のうち当該業務履行途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成団体が共同連帯して当該業務を履行する。ただし、代表者が脱退した場合は、酒田市指定管理者制度取扱基準による手続きを経るものとする。

(構成団体の除名)

様式 9

第 17 条 当企業体は、構成団体いずれかが、当該業務履行途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る事由を生じさせた場合においては、他の構成団体全員及び酒田市教育委員会の承認により当該構成団体を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成団体に対してその旨を通知しなければならない。

3 第 1 項の規定により構成団体が除名された場合においては、前条第 2 項の規定を準用するものとする。

(業務途中における構成団体の破産又は解散に対する処置)

第 18 条 構成団体のいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項の規定を準用するものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第 19 条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成団体は共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 20 条 この協定書に定めのない事項については、第 9 条に規定する運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり〇〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成団体が記名押印して各自所持するとともに、1 通を酒田市教育委員会に提出するものとする。

(元号) 年 月 日

共同企業体の名称 〇〇〇共同企業体

代表者 (所在地)  
構成団体 (商号又は名称)  
(代表者職氏名) ④

構成団体 (所在地)  
(商号又は名称)  
(代表者職氏名) ④

構成団体 (所在地)  
(商号又は名称)  
(代表者職氏名) ④

様式9

別表

〇〇〇共同企業体の業務分担表

構成団体名	指定管理業務の分担	指定管理業務の分担の割合
〇〇株式会社 (代表者・受任者)	1 〇〇の管理に関すること 2 △△の運営に関すること	〇〇%
□□有限会社 (委託者)	1 . . . . . 2 . . . . .	〇〇%
NPO法人△△ (委託者)	1 . . . . . 2 . . . . .	〇〇%

注1 上記「業務の分担」については、本協定締結時点で想定する業務分担の内容について、具体的かつ詳細に記載する。

注2 代表者の「指定管理業務の分担の割合」については、他の構成団体より大きいこと。

注3 本協定書第8条第2項の定めるところにより、上記業務分担表は、全ての構成団体及び酒田市教育委員会の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

酒田市教育委員会 宛

申請者 団体の所在地  
団体名  
代表者職氏名 ④  
電話

(仮称) 酒田市コミュニケーションポート及び八幡分館・松山分館・ひらた図書センターの指定管理者指定申請を辞退します。

なお、既に提出している申請書類の処分については、貴職へ一任し、返却は求めないものとします。