

公の施設の指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

草津市長 様

申請者

主たる事務所の所在地

名称および代表者の氏名

印

電話番号

担当者名

指定管理者の指定を受けたいので、草津市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 指定管理者として管理することを希望する公の施設

草津市立草津川跡地公園（区間2）および草津市立草津川跡地公園（区間5）

2 添付書類

- I 事業者の概要・財務状況等に関する書類
- II 現在運営している都市公園等の実績に関する書類
- III 事業運営に関する計画
- IV 経営管理に関する計画
- V その他の提案に関する書類
- VI 運営開始までのスケジュール

令和 年 月 日

指定管理者指定申請者連絡先

申請団体の名称		
主たる事務所の所在地		
主たる事務所 の連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メール アドレス	
主たる事務所における 担当者名※2		
申請に係る連絡先 ※1	事務所の所在地	
	連絡先	電話番号
		FAX 番号
		電子メール アドレス
	担当者名 ※2	
緊急連絡先 ※3	電話番号	
	担当者名	

※1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入不要。

※2 担当者については、実務担当者を含め複数人記入すること。（緊急連絡先を除く）
また、ふりがなを振ること。

※3 緊急連絡先については、常時必ず連絡がとれる電話番号および担当者名を記入すること。

※〔A4 版横書きで記載の指示のケース〕

提出書類（資料）様式

※提出書類は下記の様式で準備提出してください。

(書類 NO. を記入) (例) I - 2	(項目名 = 提出書類) (例) 事業者の概要	} 明朝体 12ポイント
(1) 中見出し ① 小見出し	} }	明朝体 11ポイント
(2) ②	}	

職 員 配 置 計 画 書

団体名

役職	担当業務	能力、資格、経験年数	雇用形態			職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間	備考
			正規	パート	その他（具体的に）			

- ・ 業務仕様書を確認し、管理運営に必要な職員を記入してください。
- ・ 配置する職員すべてについて記入してください。
- ・ 役職については、草津川跡地公園を管理するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者については、必ず記入してください。
- ・ 能力、資格、経験年数は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。
- ・ 雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して、該当欄に○印を記入してください。正規職員とは、週４０時間程度勤務し事業者が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。
- ・ 職員の年齢層は、２０代、３０代等の目安で記入してください。
- ・ 業務開始後、配置職員の氏名等の報告、雇用状況が確認できる書類の提出を求めます。

（ 年度）収 支 見 込 書

団体名 _____

（収入）

項目	草津川跡地公園 （区間２）	草津川跡地公園 （区間５）	合計	備考 （説明）
委託料収入				提案額
利用料金収入				
自主事業等収入				
収入合計	円	円	円	

（支出）

項目	草津川跡地公園 （区間２）	草津川跡地公園 （区間５）	合計	備考 （説明）
人件費				
植栽管理費				
清掃管理費				
施設管理費				
警備費				
光熱水費				
事務費				
修繕費				
備品購入費				
駐車場管理費				
広報・イベント費				
会議運営費				
その他経費				
消費税				
支出合計	円	円	円	

※上記支出額については、消費税率を１０％として積算してください。ただし、税制改正等が実施された場合には、その時点の消費税率による金額に変更するものとします。

内 訳 書

1 人件費

項目	区間 2	区間 5	備考
[積算の考え方] 職員配置計画に基づき、必要職員および担当業務ごとに積算し、人件費の内訳を明らかにしてください。			

※にぎわい活動棟の開館時間中は、休館日を除き常時4人以上配置する必要があります。そのために必要となる雇用職員の人件費を計上してください。

2 植栽管理費

項目	区間 2	区間 5	備考
高木・中木管理			
低木管理			
地被類管理			
芝生管理			
草地管理			
法面管理			
園内水路・ビオトープ管理			
園内装飾			
その他（処分費、資材費等）			

※植栽管理費には維持管理による刈草等の処分費まで計上してください。

※「植栽管理マニュアル」に基づき管理を行うとともに、日常的な点検により、適正な植栽管理を行うために必要となる経費を計上してください。

3 清掃管理費

項目	区間 2	区間 5	備考

※他の公園施設の清掃経費（仕様書要求水準参照）についても計上してください。

4 施設管理費

項目	区間 2	区間 5	備考

※管理が必要となる公園施設については、仕様書および竣工図等を参照のうえ、適正な管理を行うために必要となる経費を計上してください。

5 警備費

項目	区間 2	区間 5	備考

※日常的な公園の警備業務やイベント時等の園内利用者の安全管理にかかる経費を計上してください。

6 光熱水費

項目	区間 2	区間 5	備考
電気代			
上下水道代			
燃料費（車両燃料除く）			

7 事務費

項目	区間 2	区間 5	備考
消耗品費			
旅費			
通信運搬費			
使用料および賃借料			
手数料			
保険料			
雑費			

8 修繕費

項目	区間 2	区間 5	備考

9 備品購入費

項目	区間 2	区間 5	備考

10 駐車場管理費

項目	区間 2	区間 5	備考
ゲートシステム保守			
駐車場排水溝管理			

11 広報・イベント費

項目	区間 2	区間 5	備考
市民活動に関すること			
緑の管理活動に関すること			
事業者活動に関すること			
指定管理者の発案によるもの			
自主事業			

※自主事業としてイベントを実施する場合は、その経費についても計上してください。

12 会議運営費

項目	区間 2	区間 5	備考

※市民活動部会（12回程度/年）、緑の管理活動部会（12回程度/年）、事業者活動部会（区間2）（12回程度/年）、全体会（2回程度/年）の運営にかかる経費を計上してください。

草津川跡地公園（区間２）および草津川跡地公園（区間５）の管理運営に伴う必要経費

下記の項目ごとに「内容、留意事項」を参考に費用を積算してください。

項目	内容、留意事項
人件費	管理運営に係る職員配置に必要な人件費を計上してください。（給料、各種手当、社会保険料、福利厚生費等）
植栽管理費	植栽管理に必要な経費を計上してください。 ※管理頻度や数量は「植栽管理マニュアル」および「竣工図面等」を参照
清掃管理費	清掃管理に必要な経費を計上してください。 ※園内清掃（３回以上/週）、トイレ清掃（６回以上/週）、にぎわい活動棟清掃（２回以上/週）、その他清掃
施設管理費	建築物、構築物、設備等の公園施設管理に必要な経費を計上してください。 （法定点検、保守業務等） ※公園施設は「竣工図面等」を参照
警備費	機械警備、繁忙期警備等の警備に必要な経費を計上してください。
光熱水費	電気代、上下水道代等の必要な経費を計上してください。
事務費	事務に必要な経費を計上してください。（消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、使用料・賃借料、手数料、保険料等）
修繕費 ※精算項目	毎年度４，３７８千円を計上してください。
備品購入費 ※精算項目	毎年度６９０千円を計上してください。
駐車場管理費	駐車場管理に必要な経費を計上してください。
広報・イベント費	広報やイベント実施に必要な経費を計上してください。 ※１０回以上/年（市民活動３回以上、緑の管理活動３回以上、事業者活動１回以上、指定管理者発案３回以上）
会議運営費	草津川跡地管理運営会議、各部会の会議運営に必要な経費を計上してください。（会議賄、資料作成費等）
その他経費	上記項目以外に必要と思われる経費を計上してください。

対象人件費等計算書

施設名：_____

団体名：_____

賃金スライド制度に基づく対象経費について、以下のとおり報告します。

配置人数および対象人件費

◆正規職員相当

(単位:円)

	○年度 (基礎額)	○+1年度	○+2年度	○+3年度	○+4年度
配置人数					
対象人件費 (消費税および地方消費税相当額 を除く。)					
対象としている 人件費の種別	(例)給料、管理職手当、超過勤務手当、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料				
対象外としている 人件費の種別	(例)役員報酬、通勤手当、宿直手当				

◆臨時職員相当

(単位:円)

	○年度 (基礎額)	○+1年度	○+2年度	○+3年度	○+4年度
配置人数					
対象人件費 (消費税および地方消費税相当額 を除く。)					
対象としている 人件費の種別	(例)給料、管理職手当、超過勤務手当、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料				
対象外としている 人件費の種別	(例)役員報酬、通勤手当、宿直手当				

※対象経費

…指定管理者が指定に係る申請時に計画した人件費(労働基準法第11条に規定される賃金。自主事業に係る経費を除く。)のうち、賃金水準の変動による影響を受ける経費(給与・賃金、賞与等)を対象とする。

(対象となる例) 給与、賃金、賞与(期末 勤勉手当)、社会保険料 等

(対象外となる例) 通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金 等