

( 広報資料 )

平成 17 年 7 月 1 日

産 業 観 光 局

( 担当 農林振興室林業振興課 )  
2 2 2 - 3 3 4 6

## 京都市林産物需要拡大センター指定管理者募集について

この度、京都市林産物需要拡大センターの指定管理者を、下記のとおり募集することとしましたので、お知らせします。

### 記

#### 1 施設名

京都市林産物需要拡大センター

#### 2 施設の所在地

京都市右京区京北周山町上寺田 1 番地の 1 の一部

#### 3 スケジュール

要項及び申請書類様式の配布	平成 17 年 7 月 1 日 ~ 7 月 11 日
質疑の受付	平成 17 年 7 月 4 日 ~ 7 月 11 日
質疑の回答	平成 17 年 7 月 19 日
申請の受付開始	平成 17 年 7 月 25 日
申請の受付締切	平成 17 年 7 月 29 日
書類選考, ヒアリング, 実地調査	平成 17 年 8 月 1 日 ~
指定候補者の選定	平成 17 年 9 月中旬
管理開始	平成 18 年 4 月 1 日

#### 4 募集要項等の配布場所

京都市産業観光局農林振興室林業振興課

( 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 4 8 8 番地 京都市役所本庁舎 1F )

#### 5 その他

平成 15 年 9 月に施行された改正地方自治法を受け、京都市では、平成 16 年 3 月に「京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例」を制定しました。今回の募集は、この条例に基づき、指定管理者となろうとする者を公募しようとするものです。

( 別添 )

京都市林産物需要拡大センター指定管理者募集要項

## 京都市林産物需要拡大センター指定管理者募集要項

京都市が設置している京都市林産物需要拡大センター（以下「センター」という。）について、京都市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第2条の規定に基づき、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

### 1 申請の資格

申請資格は、次の各号に掲げる条件に該当する団体とします。

- (1) 京都市内に主たる事務所を置き、気象災害等の緊急時に迅速な対応を取れる体制を確保できる団体であり、類似施設の管理及び運営を概ね2年以上運営している団体であること。
- (2) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (3) 代表者、役員又はその使用人が刑法96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又は代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1条に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又は代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過していない者であること。
- (6) 団体又は代表者が指定暴力団の構成員でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (7) 租税公課を滞納していないこと。

### 2 施設及び業務の概要

#### (1) 施設

名 称	京都市林産物需要拡大センター
所 在 地	京都市右京区京北周山町上寺田1番地の1の一部
敷地面積	約2,383平方メートル
建築面積	520.00平方メートル
構 造	木造平家建て
主な区分	展示販売コーナー、展示ホール 約193平方メートル
	研修室 約97平方メートル
	事務室 約23平方メートル
	喫茶コーナー 約72平方メートル

## (2) 業務の概要

### ア 概要

指定管理者は、センターの設置目的である地域林産物の紹介、展示及び販売、銘柄の普及及び宣伝、林業に関する情報の提供並びに林業の振興に関する活動のための施設の提供を主観において、安全かつ快適に利用できるようにするための施設管理（施設案内、監視体制の整備、衛生的環境の確保、火災・盗難など事故・事件の予防等）及び施設設備の良好な維持管理に努めていただき、その他関係法令を遵守し、常に公共性の保持に努めていただきます。

### イ 具体的業務範囲

具体的な業務の範囲は、次のとおりです。

施設の使用の許可に関すること

施設等の維持及び修繕に関すること

地域林産物の紹介、展示及び販売に関すること

その他施設利用者の利便性を図るための軽食喫茶の運営に関すること

## 3 運営に係る基本的事項

### (1) 基本的事項

#### ア 開所日

毎年1月5日から12月27日まで

#### イ 開所時間

午前10時から午後6時までを予定しています。ただし、7月1日から8月31日までは、午前10時30分から午後6時30分までを予定しています。

#### ウ 管理人数

軽食喫茶の運営を含めて応募者が判断してください。

#### エ 地域林産物販売手数料

指定管理者が、条例の範囲内で市長の承認を得て販売する地域林産物の売上げ手数料を納入業者から徴収することができます。

### (2) 指定期間

平成18年4月1日から平成23年3月31日までを予定しています。

### (3) 仮の協定書の締結

公募による審査を行い、指定管理者の候補となる者を選定した後に、詳細について仮の協定書を取り交わすこととします。

### (4) 備品購入

指定期間の当初において必要と認める備品は、本市が無償で貸与します。（別紙「備品目録」のとおり）

なお、指定期間中に追加で必要となる備品については、指定管理者の負担とします。

(5) 業務の再委託

包括的な業務の再委託については、認められません。個別の業務の再委託については、本市との協議が必要です。

(6) 委託費の予定価格

募集要項の公表後、複数の応募者から質疑があり、競争が成立することが明らかになった時点以後、質疑回答書の中で、質疑者全員に委託費の予定価格について回答します。

(7) 指定管理者の収入

地域林産物販売手数料及び前号の委託料を指定管理者の収入とし、その範囲でセンターの管理運営に係る費用を支出していただきます。

(8) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認願います。

(9) センターの修繕

施設全体に係る大規模改修については、指定管理者の責に帰すべき事由がある場合等を除き、京都市の負担を基本としますが、その他の修繕（施設の劣化した部分・部材並びに低下した性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させるものをいう。）については、指定管理者の負担を基本とします。

(10) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

#### 4 選定の手順

平成17年7月1日(金)	募集要項の発表
平成17年7月1日(金) ～7月11日(月)	要項及び申請書類様式の配布
平成17年7月4日(月) ～7月11日(月)	質疑の受付
平成17年7月19日(火)	質疑の回答
平成17年7月25日(月)	申請の受付開始
平成17年7月29日(金)	申請の受付締切
平成17年8月1日(月)～	書類選考，ヒアリング，実地調査
	選定委員会の意見聴取
平成17年9月中旬	指定候補者の選定

#### 5 申請手続

##### (1) 申請方法

下記により，書類を提出して下さい。

##### ア 提出書類

「提出書類一覧」(別紙1)のとおり

##### イ 提出期間

平成17年7月25日(月)から平成17年7月29日(金)まで  
受付時間は，9時から17時まで

書類の確認を行いますので，提出に際しては，事前に電話の上，ご来庁下さい。

##### ウ 提出場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
京都市産業観光局農林振興室林業振興課

電話 075 - 222 - 3346 (直通)

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次のとおりとします。

ア 質疑者の資格

本要項中「1 申請の資格」を満たす者とします。

イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間及び受付場所等
質疑の要旨を簡潔にまとめ、文書を持参して下さい。	受付場所 平成17年7月4日(月)～7月11日(月) 9時から17時まで(土日は除く)
	受付場所等 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市産業観光局農林振興室林業振興課

ウ 回答

回答は、平成17年7月19日(火)までに質疑者全員に書面で送付します(受領後、その旨を電話連絡すること。)。質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要領と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送付が遅れる場合は、質疑者全員に対し別途連絡します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所においても希望者に配布等を行います。

(3) 申請書類の提出

提出する書類については、別紙「提出書類一覧」を参照して下さい。

なお、提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 関係法令の遵守

申請書類の作成に当たっては、関係法令を遵守して下さい。

(5) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(6) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、申請書類の提出後に、申請者に対してヒアリングを実施します。

(7) 申請者が運営する類似施設等の実地調査

本市が必要と認める場合は、申請者が運営する類似施設等の実地調査を行います。

(8) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、本市は指定候補者の選定の公

表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

#### (9) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

#### (10) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく、第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

#### (11) 留意事項

申請者が、指定候補者の選定に関して選定委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

### 6 指定候補者の選定

#### (1) 指定候補者の選定方法

本市が設置する選定委員会の意見を聴取した上、市長が決定します。主な審査項目は別紙のとおりです。なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

#### (2) 審査結果

指定候補者の選定は、平成17年9月中旬の予定です。審査結果については、申請者全員に文書で通知します。

#### (3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、申請の概要（経過、申請者名等）、選定した指定候補者名及び審査内容の概況については、公表します。

#### (4) 仮協定書の締結

指定候補者の選定後、仮の協定書を締結します。

#### (5) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を京都市会に付議し、議決を受けることとなります。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者がセンターの運営事業を実施するために支出した費用、提供したノウハウ等の対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

### 7 要項の遵守

指定候補者が、この要項に反した場合は、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

す。

## 8 問い合わせ先

京都市産業観光局農林振興室林業振興課

〒604 - 8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075 - 222 - 3346 FAX 075 - 221 - 1253

## 京都市林産物需要拡大センター指定候補者審査項目

今回、申請者から提出された書類については、センターの設置目的である本市で生産される林産物の需要を拡大するための施設運営を主観において、下記の項目に基づき審査を行います。

- 1 現時点における申請者の状況について
  - (1) 組織の安定性  
申請者の組織規模及び財務状況について
  - (2) 管理運営適性
    - ア 基本理念等について
    - イ 同業種等の管理・運営実績
- 2 今回申請する施設に関する事業運営計画について
  - (1) 施設運営の方向性
    - ア 管理運営の基本方針
    - イ 利用率向上策
  - (2) 管理運営体制
    - ア 施設運営職員体制(地元雇用優先)
    - イ サービスの質の確保
  - (3) 地域との連携について  
地域との連携を図るための具体策
  - (4) 施設の維持管理について  
施設の管理基準及び管理体制
  - (5) 危機管理体制  
事業運営上の体制(情報管理, 廃棄物等環境問題等)  
施設・設備管理上の体制(事故・災害等の防止策及び対応策)  
自然災害等の緊急時の体制(迅速な対応の確保)
- 3 経営計画
  - (1) 経営の安定性
    - ア 資金調達
    - イ 経営計画の実現可能性(収入面及び支出面)
  - (2) 費用対効果の向上について
    - ア 経費削減
    - イ 運営経費の適切性
- 4 その他  
5年間の経営方針, 事業収支計画

審査項目及び審査基準

審査項目			審査基準	採点
大項目	中項目	小項目		
団体の運営実績	理念及び運営状況	理念及び運営状況	公正な運営が行われているか	3
	財政基盤	財政基盤	健全かつ安定した財政実績を有するか	3
類似施設の運営実績	運営実績	運営状況	良好かつ豊富な運営実績を有するか	3
		法令遵守等	関係法令等を遵守した運営が行われているか	3
		健全な組織体制	健全な組織体制が確保されているか	3
		適正なサービス提供体制	適正なサービス提供体制が確保されているか	3
		利用者保護の観点	利用者保護が確保されているか	3
		サービスの質の向上の取組	サービスの質の向上の取組が確保されているか	3
		事業運営計画	運営方針	運営方針
利用率向上策	利用率向上策		施設利用率向上策が示されているか	14
管理運営体制	施設運営職員体制		健全な運営職員体制が確保されているか（地元採用）	14
サービスの質の確保	サービスの質の確保		不断にサービスの質の向上が図れる体制であるか	3
地域との連携体制	地域との連携体制		地域との連携を図るための具体策が示されているか	14
施設維持管理	施設維持管理		施設の管理基準及び管理体制が示されているか	3
危機管理体制	危機管理体制		事業運営及び施設・設備管理上のトラブルに関する防止策及び対応策が確立されているか。自然災害等の緊急時に迅速な対応を取れる体制が確保できているか。	7
経営計画	経営の安定性	資金調達	資金調達等経営の安定性が保たれているか	3
		経営実現可能性	収入支出面が経営実現に向け確立されているか	3
	費用対効果の向上	費用対効果の向上	経費節減計画が具体的に示されているか	3
		運営経費の適正化	運営経費が適切に示されているか	3
その他	今後の経営方針等	5年間の経営方針	5年間の経営方針が示されているか	3
		5年間の事業収支計画	5年間の事業収支計画が示されているか	3

## 備品目録

品名	規格・形状	単価	数量	購入時期	備考
図書用本棚	B L - 3 1 2 3 2		2	平成 8 年 4 月	
冷蔵庫	S A R - E S 1 2 0 F B		1		
冷蔵庫	S M R - 1 5 0 F		1		
ボックス型販売用 テーブル	Y R - B S 1 2		16	平成 8 年 4 月	
パンフレットスタ ンド			1	平成 10 年 3 月 27 日	
展示用吊り棚			2	平成 10 年 3 月 27 日	
案内表示板			2	平成 10 年 3 月 27 日	
商品陳列用テーブ ル			1	平成 10 年 1 月 31 日	
長いす			4	平成 8 年 4 月	
仕切展示板			3	平成 8 年 4 月	
展示棚			3	平成 8 年 4 月	
展示棚			1	平成 8 年 4 月	
展示棚（丸太）			1	平成 8 年 4 月	
会計用台			1	平成 8 年 4 月	
スチール棚 （組み立て式）	H1800 W1230 D470		2		
丸太商品台（大）			1	平成 8 年 4 月	
丸太商品台（小）			1	平成 8 年 4 月	
丸太台			5	平成 8 年 4 月	
油タンク	O T - 1		1	平成 8 年 4 月	
石油ヒーター	O H - 1		3	平成 8 年 4 月	
ビル用マルチエア コン	R - 7 2 8		3	平成 8 年 4 月	
京北の家用 C P			1		
積み木 （ 1 2 0 P ）			2		
ベビーベット			1		

## 備品目録

品名	規格・形状	単価	数量	購入時期	備考
木の学習用品			5	平成 8 年 4 月	
根株ブロック			1	平成 8 年 4 月	
喫茶用テーブル	L T - 9 1		2	平成 8 年 4 月	
喫茶用テーブル	L T - 9 5		1	平成 8 年 4 月	
喫茶用椅子	C K - M 1 5 0 0		17	平成 8 年 4 月	
喫茶用椅子	カウンタ - 用 C K - M 1 5 0 5		4	平成 8 年 4 月	
テレビ	2 5 C H - F 2		1	平成 8 年 4 月	
2 曹流し台	P - 2 S T - 1 0 4		1	平成 8 年 4 月	
テーブル型冷蔵庫			1	平成 8 年 4 月	
ガスコンロ			1	平成 8 年 4 月	
コンロテーブル			1	平成 8 年 4 月	
製氷機			1	平成 8 年 4 月	
書庫	H1790 W880 D400 台無し		1		
書庫	H880 W880 D400 台無し		5		
書庫	H600 W550 D350 台有り		1		
スチール棚 (組み立て式)	H1800 W1230 D470		2		
事務机	H700 W1500 D700		2	平成 8 年 4 月	
事務机	H700 W1400 D700		1	平成 8 年 4 月	
事務椅子			3	平成 8 年 4 月	
放送用アンプ	W A - 8 3 0 A		1	平成 8 年 4 月	
C Dプレーヤ	S L - P G 4 6 0		1	平成 8 年 4 月	
カセットデッキ	R S - B X 4 0 1 0		1	平成 8 年 4 月	
放送用マイク	W M - 4 2 2		1	平成 8 年 4 月	
コピー機	X E R O X 5 0 2 7		1	平成 8 年 4 月	リース

## 備品目録

品名	規格・形状	単価	数量	購入時期	備考
掃除用ロッカー	C L K - 6 5 H1800 W610 D540		1	平成 8 年 4 月	
食器棚	H1810 W630 D400		1		
食器棚	H900 W450 D300		1		
電話機	V X		3	平成 8 年 4 月	
電話機 (子機付き)	V X		1	平成 8 年 4 月	
F A X	T - 3 2		1	平成 8 年 4 月	
職員用ロッカー			1	平成 8 年 4 月	
掃除機	M C - G 2 1 0		1	平成 8 年 4 月	
ホワイトボード	M S - 3 9		1	平成 8 年 4 月	
手提げ金庫	C B - 5 6		1	平成 8 年 4 月	
ノート型パソコン	N U 2 3		1	平成 8 年 4 月	
ノート型パソコン	N S V 2 3 X		1	平成 8 年 4 月	
プリンター	L P - 1 9 0 0		1	平成 8 年 4 月	
会議用机	K T - P S 1 6 0 K		25	平成 8 年 4 月	
椅子	C K - 2 5 0 K		50	平成 8 年 4 月	
演台	W A - 1 1		1	平成 8 年 4 月	
花台			1	平成 8 年 4 月	
ホワイトボード	B B - R 2 3 6 W		1	平成 8 年 4 月	
フロアーシート			6	平成 10 年 3 月 28 日	
ワイドフックスア ンプ	W A - 2 8		1	平成 8 年 4 月	
カセットデッキ	R S - B X 4 0 1 0		1	平成 8 年 4 月	
ピンマイクロホン	W X - 4 3 0 0		1	平成 8 年 4 月	
ワイヤレスマイク ロホン	W X - 4 1 0 0		2	平成 8 年 4 月	
マイクロホン	W M - 4 3 0		1	平成 8 年 4 月	

### 備品目録

品名	規格・形状	単価	数量	購入時期	備考
マイクスタンド	WN - 2 7 2		1	平成 8 年 4 月	
メインスピーカ ー	WS - A 3 5 H		2	平成 8 年 4 月	
ワイヤレスアン テナ	WX - 4 9 5 0		2	平成 8 年 4 月	
テレビ	C 4 1 - F A 2 0 0		1	平成 8 年 4 月	
ビデオ	VT - F 5		1	平成 8 年 4 月	
スチール棚 (組み立て式)	H1800 W880 D450		1		
スチール棚 (組み立て式)	H1800 W1500 D450		1		
スチール棚 (組み立て式)	H1800 W900 D450		1		
下駄箱(木製)	H1510 W1450 D350		1	平成 8 年 4 月	
荷車			1		
卓上糸ノコ	TF 5 0		1		
電気丸ノコ	W-451PS		1		
電気カンナ	L - 5 8 0		1		
卓上切断機	TS - 2 5 5		1		
木工用集塵機	VC - 2 0 0 1		1		
ジスククライン タ	G - 1 8 0		1		
ブロワ	BL - 2 3		1		
ジグソー	YJ - 5 0 V		1		
コンパクトドリ ル	CD - 1 0 0 VR		1		
ベルトサンダー	B - 4 0 0 0 T		1		
卓上ボール盤	TB - 2 1 3 0		1		
灰皿 (スタンド型)	PF - MS 3		4	平成 8 年 4 月	
傘立て			1	平成 8 年 4 月	
くず入れ	PF - MW 3		3	平成 8 年 4 月	

## 提出書類一覧

【別紙】

## 1. 事業者の概要・財務状況等

書類 NO.	提出書類	主な記載事項	部数
	申請書	指定施設の名称	1
- 1	事業者の連絡先	担当者名，役職，電話番号等	2
- 2	事業者の概要	(1)沿革【様式任意】 * 既存のもので可。ただし，時系列で記載し，事業内容についても具体的に記載されたもの	2
		(2)代表者の履歴【様式任意】	2
		(3)役員名簿【様式任意】 * 既存のもので可。ただし，他団体の役員を兼ねている場合は，団体名と役職を記載する。	2
		(4)団体の概要【様式任意】 * 既存のもので可。	2
		(5)団体の運営に関する資料【様式任意】 * 経営理念・方針とその実現，経営の効率性や透明性の確保，管理・チェック体制などがわかる資料を添付する。	2
- 3	定款等	最新のもの【様式任意】	2
- 4	法人登記簿謄本	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
- 5	印鑑証明書	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
- 6	決算書等	(1)最近2年間の決算書類【様式任意】 * 法令等に基づき作成された決算書類，財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 * 現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。	2
		(2)最近2年分の補助金，公的機関からの融資，寄附金等の状況【様式任意】	2
- 7	納税証明書等	平成17年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 国税（法人税及び消費税）未納のないことの証明 市税（法人市民税及び固定資産税）	1

## 2．現在経営している施設の状況等（運営を受託している施設を含む）

書類 NO.	提出書類	主な記載事項	部数
	類似施設運営の実績	(1)過去2年間の年間活動報告書，年間利用状況報告書 *パンフレット等があれば添付する。 (2)施設等の運営に関する方針，事業実績を記載する。 (3)過去2年間の監査指定事項及び改善状況をすべて記載する。	2

## 3．事業運営に関する計画

書類 NO.	提出書類	主な記載事項	部数
- 1	施設運営の理念	運営方針等 今回募集する施設において実施する事業についての考え方等を記載する。	4
- 2	職員配置	職員配置の考え方 職名，職員数，勤務体制	4
- 3	人材確保・育成	(1)人材確保，採用計画の考え方	4
		(2)人材育成，研修体制の考え方	4
		(3)職員の人事考課の考え方	4
- 4	職員の勤務条件	職員の勤務条件の考え方 *就業規則及び賃金規則等の添付	4
- 5	サービスの提供内容について	実施を予定している事業・イベント等の内容について，具体的に記載する。	4
- 6	サービスの質の確保・向上	適切なサービスの検討の方法及び標準化の方策，利用者の意見の徴取と反映，苦情処理，情報管理，事業者の自己情報の開示状況等	4
- 7	安全管理	事故，感染症及び食中毒の防止並びに災害への対応・備え等に関する考え方を記載する。	4
- 8	その他の取組	その他，特に計画していること，提案したいことを具体的に記載する。【様式任意】	4

#### 4 . 経営管理に関する計画

書類 NO.	提出書類	主な記載事項	部数
- 1	5年間の経営方針	施設運営において、事業の質の確保と経営の効率性のバランスをどのように図っていくかという観点から計画を策定	4
- 2	事業収支計画表	今後5年間の収支見込	4

## 京都市林産物需要拡大センター指定管理者指定申請書

(あて先)京都市長 榎本 頼兼	年 月 日
申請団体の主たる事務所の所在地	申請団体の名称及び代表者名(記名押印又は署名)  電話

京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、指定管理者の指定を申請します。

指定施設の名称	
---------	--

注)この申請書には、次に掲げる書類を添付してください。

(1) 事業者の概要に関する書類

- |                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| 事業者の連絡先(2部)                 | 団体の沿革について(2部)   |
| 代表者の履歴(2部)                  | 役員名簿(2部)        |
| 団体の概要(2部)                   | 団体の運営に関する資料(2部) |
| 定款(2部)                      | 法人登記簿謄本(1部)     |
| 印鑑証明書(1部)                   | 最近2年間の決算書類(2部)  |
| 最近2年間の補助金、公的機関からの融資等の状況(2部) |                 |
| 納税証明書(1部)                   |                 |

(2) 現在経営している施設の状況に関する書類

- 現在経営している施設の状況(2部)

(3) 事業運営に関する計画

- 施設運営の理念(4部)
- 職員配置の考え方(4部)
- 人材確保・育成の考え方(4部)
- 職員の勤務条件の考え方(4部)
- サービスの提供内容について(4部)
- サービスの質の確保・向上(4部)
- 安全管理(4部)
- その他の取組(4部)

(4) 経営管理に関する計画

- 5年間の経営方針(4部)
- 事業収支計画表(4部)

## 事業者の連絡先

団 体 名		
指定施設の名称		
連絡先	担当者	ふ り が な
	役職名	
	住 所	〒
	電 話	FAX
連絡先	担当者	ふ り が な
	役職名	
	住 所	〒
	電 話	FAX

\* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

現在運営している施設の状況

類似施設（軽食・喫茶経営を含む）の運営実績

次に掲げる報告書のとおり

年間活動報告書（平成15～16年度）

年間利用状況報告書（平成15年度～16年度）

## 施設経営の理念

1 運営方針（事業についての考え方等）

2 その他

## 職員配置の考え方

## 1 職員配置

職種	勤続年数	年齢	備考

## 2 勤務体制

職種	9時	10時	6時	7時

## 人材確保・育成の考え方

1 人材確保・採用計画の考え方

2 人材育成・研修体制の考え方

3 職員の人事考課の考え方

4 その他

## 職員の勤務条件の考え方

## 1 勤務条件

職種	勤務時間	勤務時間数	休憩時間	有給休暇
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日
		時間 / 週	分	日

## 2 給与体系

## サービスの提供内容について

## イベント等事業計画書

	催し・イベント	地域との関連事業	
目標			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			

## サービスの質の確保・向上に関する考え方

1 適切なサービスの検討の方法及び標準化の方策

2 利用者の意見の聴取と反映

3 苦情処理

4 情報管理

5 事業者の自己情報の開示状況等



5年間の経営方針

## 事業収支計画書

年度	収 入		支 出	
	項 目	金 額	項 目	金 額
1 8				
1 9				
2 0				
2 1				
2 2				
合計				

京都市林産物需要拡大センター使用許可申請書

(あて先)	年 月 日
申出者の住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）	申出者の氏名（団体にあつては、名称及び代表者名）

京都市林産物需要拡大センター条例第4条の規定により使用の許可を申請します。	
使用する施設	研修室
使用する日	年 月 日（曜日）
使用時間	時 分から 時 分まで
使用人数	人
特別の施設の有無	有 無
使用の目的	

注 該当する には、レ印を記入してください。