

提出書類一覧

I 申請団体の状況

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数	任意団体の場合
I - 1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書 [様式 I - 1 - (1)]	1	
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [様式 I - 1 - (2)]	1	
		(3) 誓約書 [様式 I - 1 - (3)]	1	
		(4) 過去の重大な事故及び不祥事について [様式 I - 1 - (4)]	1	
I - 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。	13	
		(2) 代表者の履歴 【様式任意】	13	
		(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。	13	
		(4) 団体の概要 【様式任意】 ※既存のもので可。	13	
		(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。	13	
		(6) 監査指摘等の状況 【様式任意】 ※過去3年間の法人監査指摘状況及び改善状況をすべて記載する。	13	不要
I - 3	定款又は寄付行為	最新のもの 【様式任意】	13	不要
I - 4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 申請前3箇月以内に発行されたもの	原本 1 写し 12	不要
I - 5	印鑑証明書	申請前3箇月以内に発行されたもの	原本 1 写し 12	不要

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数	任意団体の場合
I - 6	決算書等	(1) 今年度の収支予算書及び最近3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 ※現在経営している施設（運営受託施設を含む。）の決算書類も含む。	13	令和8年度の収支予算書及び令和5年度から令和7年度の収支決算書
		(2) 最近3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】	13	
I - 7	納税証明書等	令和7年4月1日以降に発行された直近2年分 ア 国税（法人税及び消費税） 未納のないことの証明 イ 市税（本市に事業所がある場合、法人市民税及び固定資産税）	原本 1 写し 12	不要
I - 8	類似施設の運営実績	類似施設の運営実績（過去2年分）について記載する。[様式 I - 8] ※施設の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付する。	13	
I - 9	社会的責任の遂行	団体（企業）倫理やコンプライアンスの取組、障害者の積極的な雇用、男女共同参画、子育て支援等の企業の社会的責任に関する指針や取組を記載する。 [様式 I - 9]	13	

II 事業運営に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
II - 1	施設運営の方向性 （管理運営の基本方針）	管理運営の基本方針 [様式 II - 1] ※基本理念・方針等について記載する。	13

Ⅱ－２	施設運営の方向性 (利用率向上策)	施設の利用率向上につながる具体策 (1) 施設・スペース(資産)の有効活用策、予約におけるインターネット等の活用、施設の魅力・情報発信策[様式Ⅱ-2-(1)] ※目標稼働率及びそれを実現するための具体策を記載する。 (2) イベント等事業計画書 [様式Ⅱ-2-(2)] ※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。 (3) その他、特に計画していること [様式任意] ※特に提案したいことを具体的に記載する。	13
Ⅱ－３	施設運営の方向性 (サービスの質の向上策)	利用者が利用しやすい環境の整備など、周辺類似施設の状況も踏まえた、サービスの質の向上につながる具体策 (1) サービスの質の向上策 [様式Ⅱ-3-(1)] ※適切なサービスの検討・実施・評価・反映の方法、利用者の意見の聴取、反映方法、サービスの自己評価等について記載する。 (2) 再委託する業務の内容、業者の選定方法 [様式任意] ※再委託する業務の内容と業者の選定方法について記載する。	13
Ⅱ－４	サービス提供体制 (施設運営職員体制)	(1) 職員配置の考え方 [様式Ⅱ-4-(1)] ※職種別の職員数、経験年数、勤務体制等の考え方を具体的に記載する。 (2) 人材確保・育成の考え方 [様式Ⅱ-4-(2)] ※採用計画、研修体制等について記載する。 (3) 地元雇用の創出への取組[様式Ⅱ-4-(3)] (4) 職員の労働条件 [様式任意] ※就業規則(給与規程を含む。)及び雇用契約書を添付する。	13
Ⅱ－５	個人情報の保護	情報管理体制に関する取組を記載する。 [様式Ⅱ-5] ※情報公開及び個人情報保護等の取組を具体的に記載する。	13
Ⅱ－６	地域との連携(地域の人や団体との連携)	各施設の運営及び事業において、地域の人や団体との連携による具体的な取組を記載する。[様式Ⅱ-6] ※事業の実施や施設の運営に当たって、地域住民や地域の各種施設・学校・団体等など連携先を記載する。	13

Ⅱ－７	地域との連携（地域資源の活用）	(1) 地域の様々な資源を活用した具体的な取組を記載する。 [様式Ⅱ-7] ※地域の自然資源や農林畜水産物等を活用したサービスの提供など魅力創出の具体策について記載する。 (2) その他、特に計画していること [様式任意] ※特に提案したいことを具体的に記載する。	13
Ⅱ－８	地域との連携（農林漁業に関する学びや体験の機会の提供）	農林漁業や地域資源に関する学びや体験の機会の提供の具体策を記載する。[様式Ⅱ-8]	13
Ⅱ－９	施設の維持管理	施設の維持管理計画、管理基準、管理体制等について記載する。[様式Ⅱ-9]	13
Ⅱ－10	危機管理体制（施設に関するトラブル及び災害等の防止策及び対応策）	事業運営や施設・設備の管理上のトラブルへの備え、災害（気象災害、地震等）、感染症、事故（クマ出没、火災、水難事故等）への対応策に関する考え方を記載する。[様式Ⅱ-10] ※大規模災害発生時の施設運営における対応や、発災後、事態収束までの期間等に施設として果たすべき役割等を具体的に記載する。	13
Ⅱ－11	市内中小企業の活用	業務の再委託及び物品調達の方針を記載する。市内中小企業への発注等の考え方がある場合は記載する。[様式Ⅱ-11]	13

Ⅲ 自主事業に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅲ－１	自主事業の具体策	施設の特性を生かした自主事業の取組、施設の稼働率の向上、新たな商品開発、地域との連携による地域活性化に資する具体の取組について記載する。 ※各施設の募集要項に記載の自主事業及び利用者の利便性向上などの事業を行う場合、事業実施の考え方や内容を具体的に記載する。 [様式Ⅲ-1]	13

IV 環境・SDGsに関する計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
IV-1	環境への配慮、SDGs推進	施設運営における環境に配慮した取組(ごみの減量、省エネ・省資源、脱プラスチックなど)やSDGs推進の取組について具体的に記載する。[様式IV-1]	13

V 経営計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
V-1	経営計画	(1) 今後5年間の収支見込み(委託料収入、利用料金収入、販売手数料収入、自主事業に係る収支及び京都市への納付金を含む。)を記載する。[様式V-1-(1)~(4)] (2) 地域との連携や施設の特性を生かした事業(自主事業含む)による「収入増加等につながる取組」を記載する。[様式V-1-(5)] (3) 地域との連携や施設の特性を生かした事業(自主事業含む)による「市民への還元につながる取組」を記載する。[様式V-1-(6)]	13
V-2	経費節減	効率的な経営により、運営経費をどのように削減するのかや収支の改善策について具体的に記載する。[様式V-2]	13
V-3	運営経費の妥当性	事業計画と経費のバランスがとれているかやその妥当性について具体的に記載する。[様式V-3]	13

<注意事項>

- 提出の際には、「書類No.」ごとに何の資料かが分かるように分類して提出すること。
ただし、本市で写しを取ることも想定し、書類ヘインデックス等を貼ることは禁止する。
- 提出期限までに、全ての書類が指定部数どおり揃っていることが確認できた場合のみ、申請を受理するものとする。提出時に申請書類の不足等があれば、提出期限内であれば不足分のみ再提出を認めるが、一度申請を受理したうえでの申請書類の差替えや、一部の書類のみの提出等は一切認めない。