

(様式第1)

令和 年 月 日

豊橋市長 長坂 尚登 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

連絡先 E-mail

指定管理者指定申請書

豊橋市の公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条第1項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

1. 施設の名称 豊橋市資源化センター余熱利用施設「りすば豊橋」

2. 添付書類

- (1)団体の概要（設立趣旨、事業内容、役員名簿、事業規模(予算、人員)等)
- (2)定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (3)申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び前年度の事業報告書
- (4)法人にあつては、当該法人の登記事項証明書、国税（法人税、消費税及び地方消費税）・県税（法人県民税、法人事業税）・市税（法人市民税、固定資産税、事業所税）に係る納税証明書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の損益計算書、銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し[税務署に提出した書類及び添付書類{経費内訳書、科目明細（売掛金、未払金等）}の写し]
- (5)法人以外の団体にあつては、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年間の収支決算書、過去3年間の貸借対照表、過去3年間の財産目録、銀行残高・借入証明書、法人税申告書等の写し
- (6)過去3年間のキャッシュ・フロー計算書又はそれに準じた計算書
- (7)その他市長が必要と認めた書類

(様式第1の2)

グループ構成員表

グループ名

(代表となる団体)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

(構成員)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

連絡先 E-mail

(構成員)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

連絡先 E-mail

(様式第2)

事業計画書

(A) 管理運営に当たっての基本方針

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

①管理運営の基本方針について

指定管理者として目指すもの、また、管理運営を行っていくうえでの総合的な基本方針について記載してください。

②成果目標と自己評価について

成果目標としてどのような目標を設定するか、また、自己評価の方法について記載してください。

③企業（団体）の社会的責任について

企業倫理、法令遵守、環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減等）についての取り組み方針等について記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(B) 管理運営に関する具体的事項

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

<p>①施設の設置目的を最大限に発揮する管理運營業務の提案について（自主事業を含む） 市民の健康増進と交流及び施設の利用促進に関する提案について記載してください。 自主事業を考えている場合は記載してください。（事業の名称、内容等具体的に記載してください。）</p>		
<p>②利用者サービスの向上に関する提案 利用者サービスにつながる独自の提案について記載してください。 利用促進策、施設稼働率向上策等について記載してください。 休館日、開館時間の具体的な方針・提案について記載してください。</p>		
<p>③人員体制、責任体制及び人材育成について ※様式第4に記載</p>		
<p>④施設の維持管理についての方針・提案 適切な維持管理についての提案及び外部委託の考え方について記載してください。 地元の雇用確保など地域経済への配慮に対する提案について記載してください。</p>		
<p>⑤危機管理対策について 非常時を想定した体制づくり、研修等の考え方等について記載してください。 個人情報保護について対応策を記載してください。</p>		
<p>⑥環境への配慮（温室効果ガス排出削減を含む）について 温室効果ガスの排出量の削減を含む環境への配慮に関する対応策を記載してください。 購入を予定している電力会社、メニュー（プラン）、排出係数を記載してください。</p>		
電力会社	メニュー（プラン）	排出係数 [t-CO2/kWh]

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(C) 施設経営に関する事項

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

①コストの縮減を図るうえでの方針・提案

収支計画に関する考え方、及びコスト削減のための考え方について記載してください。

○その他

※独自の提案があれば、自由に記載してください。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

○指定期間（令和9年4月1日～令和14年3月31日）全体における、管理運営、収支に関する計画を記載してください。

年 度	収 入		支 出	
	(千円)	うち市指定管 理料	うち利用料金	(千円)
令和9年度				
令和10年度				
令和11年度				
令和12年度				
令和13年度				

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(様式第3)

収 支 予 算 書 (令和 年度分)

(単位：千円)

区 分		金 額	具体的な積算
収入計画	指定管理料		
	利用料金		
	自主事業収入		
	その他収入		
収入合計			

区 分		内 訳	金 額	具体的な積算	
支出計画	1)人件費	給与			
		手当等			
		法定福利費			
		賃金			
	2)需用費	消耗品費			
		印刷製本費			
		光熱水費			
		燃料費			
		修繕費			
	3)役務費	通信運搬費			
		手数料			
		保険料			
	4)委託料				
	5)賃借料				
	6)雑費				
	7)公租公課				
	支出合計				

※指定期間の各年度及び5年間合計分の収支予算書を作成してください。

※区分欄、内訳欄は適宜追加してください。

※積算根拠となる資料を添付してください。

(様式第3の2)

収支予算書の人件費に関する確認書

1 各年度の人件費

収支予算書における各年度の人件費（合計）を記載してください。

	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
人件費 (千円)					

2 初年度の基礎単価

初年度における人件費の1人工あたりの基礎単価を記載してください。

	基礎単価 (円)	
	1人工1年あたり	1人工1時間あたり
正規職員		
臨時職員等		

3 雇用形態別の配置予定人数

各年度における人員の配置予定人数（人工）を記載してください。

	配置予定人数 (人)				
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
正規職員					
臨時職員等					

4 最低賃金変動の見込み

各年度の人件費における最低賃金の変動の見込み（割合）を記載してください。最低賃金の変動率を人件費に見込んでいない場合は「0%」としてください。

	最低賃金の上昇の見込み (%)				
	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
正規職員					
臨時職員等					

※マイナスの場合は▲を用いてください

*必要に応じて行を追加してください。

*定義

基礎単価・・・労働基準法第11条に規定する賃金（労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの）

正規職員・・・「フルタイム労働」かつ「契約期間が指定期間と同等以上」

臨時職員等・・・正規職員等以外の職員（いわゆるパート、アルバイト）

(様式第3の3)

利用料金設定についての提案書

利用料金を設定するにあたっての基本的考え方を記載してください。

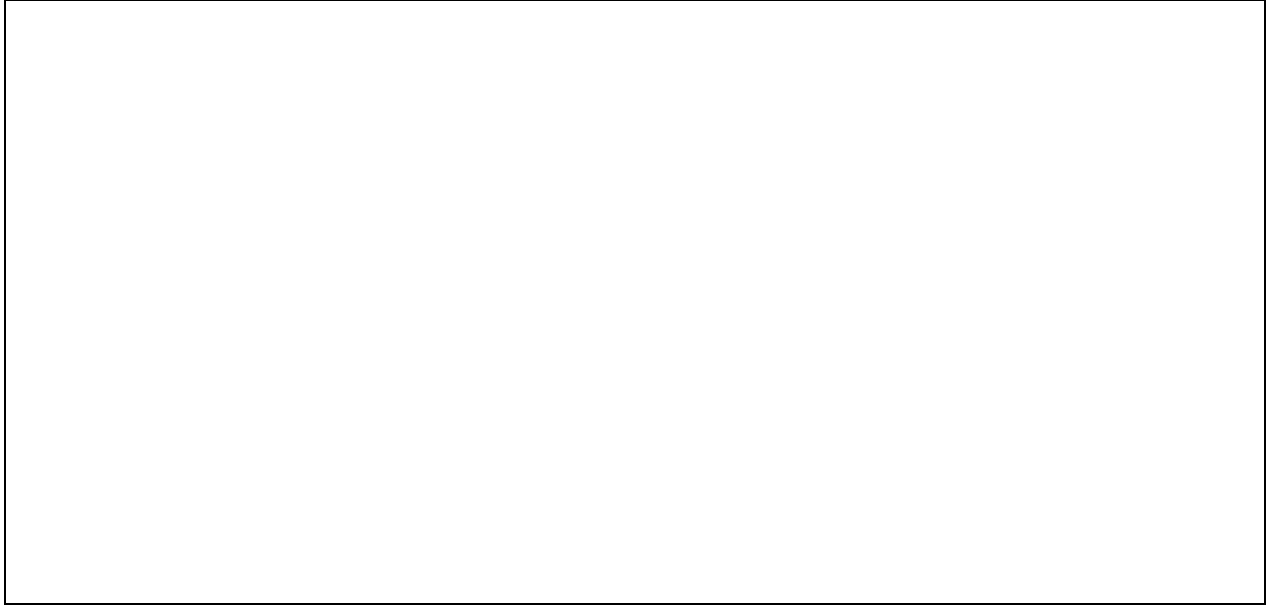
- ※年度で提案が異なる場合は、年度ごとに作成してください。
- ※積算根拠となる資料を添付してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(様式第4)

施設運営の体制づくりについて

①組織及び職員構成

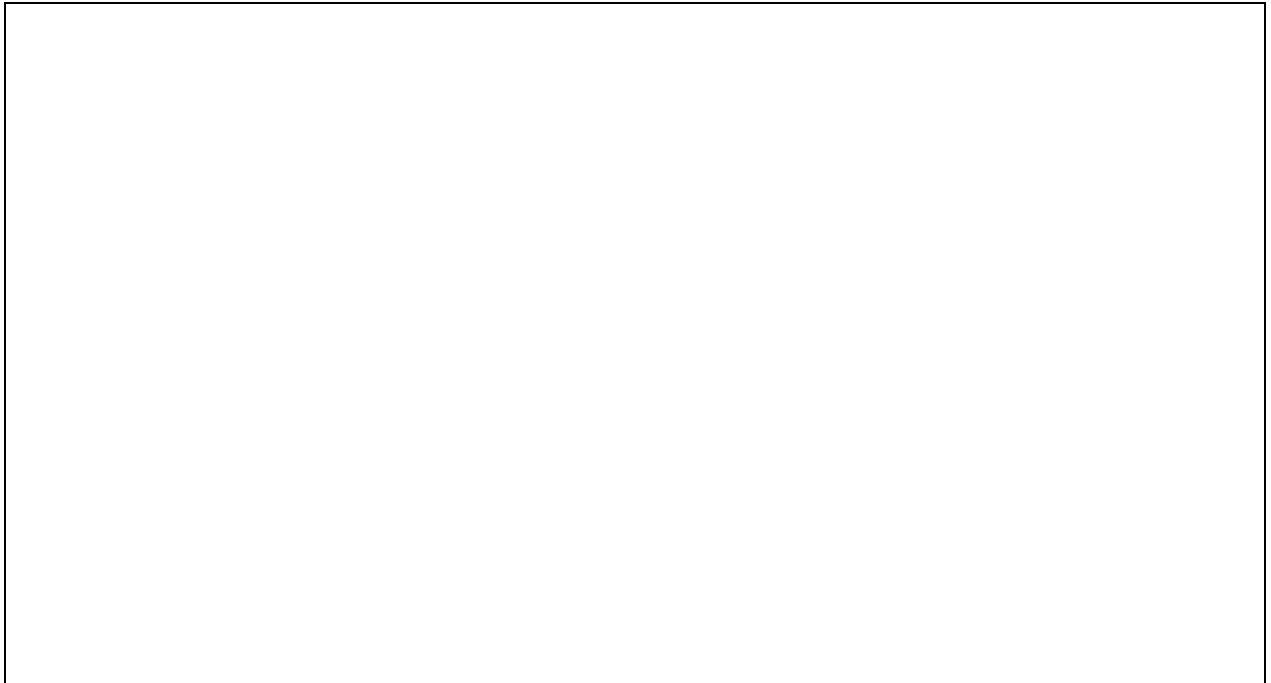
(職名、指揮命令系統、常勤・非常勤の別が分かるように図で示してください。また、資格を有する者はその資格を明記してください。)



※この表に書ききれないときは、別資料としてください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

②勤務計画表

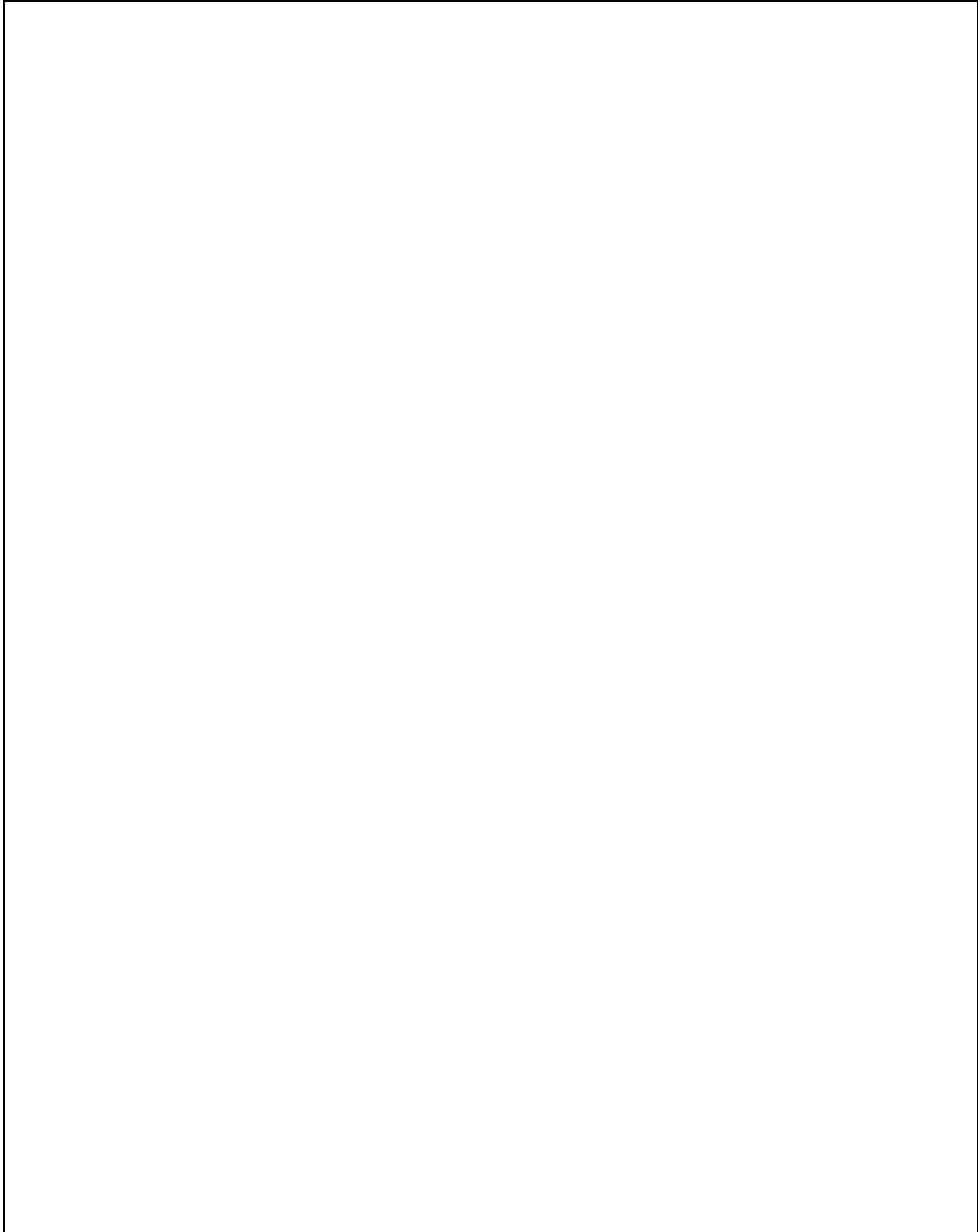
(概ね1ヶ月程度の勤務計画表を作成してください。)



※この表に書ききれないときは、別資料としてください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(様式第5)

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項



※グループの規約等（案も可）を添付してください。

(様式第6)

類似施設の運営実績

①類似施設の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要・期間）及び、その実績が指定管理者としての実績なのか、再委託の実績なのか、など明確に記載してください。

--

※欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。ただし、応募書類は必要最小限にまとめ、全てA4サイズで統一してください。

(様式第6の2)

役員等名簿及び照会承諾書

令和 年 月 日

豊橋市長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者が、豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書に定める排除要件に該当するか否かについて、愛知県豊橋警察署長に照会することを承諾します。

記

商号又は名称				
所在地				
役職名	フリガナ 氏 名	性別	生年月日	住所
備考				

※欄が不足する場合は、複数ページにして記載してください。

※法人については非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体については法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

(様式第7)

辞 退 届

令和 年 月 日付けで豊橋市資源化センター余熱利用施設に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退いたします。

令和 年 月 日

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

連絡先 E-mail

(様式第8)

令和 年 月 日

説明会の参加申込書

豊橋市保健所 健康増進課長 様

(申請者)
所在地

団体の名称

代表者の氏名

豊橋市資源化センター余熱利用施設の指定管理者に係る説明会の参加について、次のとおり申し込めます。

1 参加者

氏名	役職	連絡先
		(上段：電話番号、下段：E-mail)

*参加者は2名まで。ただし、グループで応募する場合はさらに協力団体各1名は可

2 開催日時 令和8年7月27日(月) 10時30分

3 開催場所 豊橋市資源化センター余熱利用施設「りすば豊橋」会議室

(様式第9)

令和 年 月 日

質 問 書 (施設名 : 豊橋市資源化センター余熱利用施設)

豊橋市保健所 健康増進課長 様

(申請者)

所在地

団体の名称

代表者の氏名

担当課・担当者氏名

連絡先電話番号

連絡先 E-mail

番号	質問事項	質問内容

※欄が不足する場合には、複数ページにして記載してください。