

第1号様式

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

吹田市土木部公園みどり室 宛

住所：〒565-0855  
大阪府吹田市佐竹台1丁目6番3号  
吹田市総合防災センター6階  
E-mail：dousei-kouen@city.suita.osaka.jp

次のとおり、現地見学会への参加を申し込みます。

法人等の 名称			
法人等の 所在地（住所）			
参加者 （1法人等につき2名以内）	役 職		
	氏 名		
	所 属		
	電話番号		
	F A X		
	E-mail		

第2号様式

令和 年 月 日

質 問 票

吹田市土木部公園みどり室 宛

住 所：〒565-0855  
大阪府吹田市佐竹台1丁目6番3号  
吹田市総合防災センター6階  
E-mail：dousei-kouen@city.suita.osaka.jp

質問者 法人等の名称  
担当者名  
電話番号  
E-mail

質問項目	質問内容

※募集要項等の項番号を付して質問してください。

第3号様式

令和 年 月 日

吹田市花とみどりの情報センター指定管理者指定応募書

吹田市長 宛

申請者 所在地（住所）

法人等の名称

代表者氏名 ⑩

担当者氏名

電話番号

吹田市花とみどりの情報センター指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて応募します。

記

1 添付書類

- (1) 事業計画書（第4号様式 他）
- (2) 収支計画書（第5号様式）
- (3) 法人等の収支予算書、収支決算書及び税務署に提出したことがわかる税務申告書の写し
- (4) 定款 寄附行為 会則 その他（ ）
- (5) 法人等の概要を記載した書類
- (6) 誓約書（第6号様式）
- (7) 労働関係法令チェックリスト（第7号様式）
- (8) 納税証明書
- (9) 印鑑証明書
- (10) その他（ ）

# 事業計画書

## 吹田市花とみどりの情報センター

法人等の名称	
代表者氏名	
所在地（住所）	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

1 事業計画書の内容が、市民の平等な利用が確保されること

①施設の管理運営方針と管理運営計画

(施設の設置目的に合致した管理運営方針と管理運営計画について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

1 事業計画書の内容が、市民の平等な利用が確保されること

②平等利用の確保

(市民の平等利用の確保を図るための方策や子ども、高齢者及び障がい者を含む全ての市民による施設利用に対する配慮について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

1 事業計画書の内容が、市民の平等な利用が確保されること

③個人情報の保護及び情報公開への対応

(個人情報の取扱いに関する法令遵守の考え方、チェック体制、責任体制について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

①サービス向上策

(サービス向上を図るための利用者特性を捉えた施設の活用方策や職員の接遇・人権等に係る研修計画について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

②利用促進策

(利用者の確保や施設の利用促進の展開の方策、広報活動、他の機関や団体との連携について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

③利用者満足度向上策

(利用者ニーズの把握及び管理運営業務への反映に係る体制・方策について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

④安全対策

(日常的な衛生管理、利用者の安全確保、事故防止対策や各種訓練の実施計画、緊急時の体制について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑤みどりのまちづくりプロジェクトの推進

(ア) 市民等による都市公園等の活用の促進

(みどりのオープンスペースに関する知識等を踏まえ、市民協働による事業の実施提案について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑤みどりのまちづくりプロジェクトの推進

(イ) 公園樹木・街路樹の良好な維持管理のための市民協働の推進

(みどりのオープンスペースに関する知識等を踏まえ、市民協働による事業の実施提案について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑤みどりのまちづくりプロジェクトの推進

(ウ) 地域での花とみどりのまちづくり活動の活性化

(みどりのオープンスペースに関する知識等を踏まえ、市民協働による事業の実施提案について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑤みどりのまちづくりプロジェクトの推進

(エ) その他みどりを活用した活動の促進

(みどりのオープンスペースに関する知識等を踏まえ、市民協働による事業の実施提案について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑥花とみどりに係る活動の支援

(花とみどりに関する専門的な知識等を踏まえた、民間ならではの提案について、具体的に記述してください。)

相談及び指導

情報収集及び提供

講習会及び展示会

その他の事業

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑦その他市長が必要と認める事業

(みどりに関する専門的な知識等を踏まえた、市の事業への協力について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

2 事業計画書の内容が、情報センターの効用を最大限に発揮するものであること

⑧自主事業

(施設の効用を高め、市民サービスの向上につながる実施可能な事業の提案について、また、自主事業の利用者負担の考え方について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

3 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、又は確保できる見込みのあること

①安定的な運営が可能となる執行体制及び人的能力

(組織図、職員数、職務分担、職務内容、ローテーション、就業条件等の執行体制について、また、人的能力について、具体的に記述してください。)

1) 執行体制

2) 人的能力

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

3 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、又は確保できる見込みのあること

②安定的な運営が可能な財政的基盤

(過去3事業年度の決算書や実績を基に、財務状況について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

#### 4 収支計画書の内容が、管理運営経費の縮減が図られるものであること

##### ①管理運営経費の縮減方策及びその効果

(管理運営経費のコスト縮減方策について、また、その方策による効果、人件費等の見積りの適正性について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

5 法人等の所在地が市内であること、又は市内で施設の設置目的に関連した事業等の実績があること

①法人等の所在地が市内であること

(法人等の所在地について、該当するものに○印を記入してください。)

ア 市内に、法人等の本店がある

イ 市内に、法人等の支店、営業所がある

ウ 市内に、法人等の本店・支店・営業所がない

②市内に関連した事業等の実績

(市内における施設の設置目的に関連した事業等の実績について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

6 情報センターの設置目的を効果的に達成し、市民に親しまれる管理運営が図られること

①目標管理の設定方法と指標・目標の判断方法

(指定管理者が提案する目標の設定方針、指標・目標とその判断方法について、具体的に記述してください。また、この目標を達成するための方策を具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

6 情報センターの設置目的を効果的に達成し、市民に親しまれる管理運営が図られること

②施設等の維持管理水準の確保

(企画、施設の維持管理など、施設の機能を維持するための方策について、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

6 情報センターの設置目的を効果的に達成し、市民に親しまれる管理運営が図られること

③市民協働への取組み

(市民、大学、地域団体、自治体、ボランティア等との協働を推進する役割と取組みについて、具体的に記述してください。)

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

## 収支計画書

**【収入の部】**

(単位:円)

項 目	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	計
指定管理委託料						
収入合計(A)						

**【支出の部】**

(単位:円)

項 目	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	計
1 人件費						
2 報償費						
3 旅費						
4 消耗品費						
5 印刷製本費						
6 光熱水費						
7 修繕料						
8 通信運搬費						
9 保険料						
10 委託料						
11 使用料及び賃借料						
12 備品購入費						
13 租税公課						
支出合計(B)						

収支(A)－(B)						
-----------	--	--	--	--	--	--

※自主事業に関する収支計画は、記入しないでください。

※支出の各項目について、推計根拠を添付してください。また、様式に無い項目で必要な項目は追記してください。

## 収支計画書

## 【収入の部】

(単位:円)

項目	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	計
自主事業						
収入合計(A)						

## 【支出の部】

(単位:円)

項目	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)	令和12年度 (2030年度)	計
1 人件費						
2 報償費						
3 旅費						
4 消耗品費						
5 印刷製本費						
6 光熱水費						
7 修繕料						
8 通信運搬費						
9 保険料						
10 委託料						
11 使用料及び賃借料						
12 備品購入費						
13 租税公課						
支出合計(B)						

収支(A)-(B)						
-----------	--	--	--	--	--	--

※支出の各項目について、推計根拠を添付してください。また、様式に無い項目で必要な項目は追記してください。

第6号様式

令和 年 月 日

誓 約 書

吹田市長 宛

所在地（住所）

法人等の名称

代表者氏名

⑩

吹田市花とみどりの情報センター指定管理者の指定応募に際し、下記を誓約します。

記

- 1 吹田市花とみどりの情報センター指定管理者募集要項の4（1）「応募資格」を全て満足していること。
- 2 本件応募に関して、選定委員、吹田市職員に直接又は第三者の代理を通しての接触をしないこと。
- 3 応募書類に虚偽及び不備の記載が無いこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合は、それまで応募者が費やした資金等を賠償することなしに、選定手続きを継続する応募者の資格を吹田市が一方的に破棄することに合意します。

※過去2年以内に下記法令等に違反があった場合は、既に是正済の事案であっても、回答欄は「いいえ」を選択してください。

## 【労働基準法に関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「いいえ」と回答した場合は再発防止策等の取組みを記載してください。
就業規則	1 就業規則の内容が最新の状態でかつ法令に準じて適正に作成されている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	2 事業所ごとに所轄労働基準監督署に届出をし、かつ、周知をしている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を書面で明示している（就業規則の提示、労働条件通知書等）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
労働時間	4 所定労働時間は、適正に定められている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	5 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録をもとに管理している （タイムカード等の記録方法を記載してください： ）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	6 時間外労働時間数の算出は適正である（1日ごとに端数の切捨て等を行っていないか）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
休憩	7 休憩は適正に付与している	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
休日	8 休日は適正に付与している	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
年次有給休暇	9 年次有給休暇は、法定どおり継続勤務に応じた日数を付与し（上回る場合も含む）、原則として請求された時季に与えている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
時間外・休日労働	10 時間外・休日労働に関する協定届（36協定）は、事業場ごとに締結され、所轄労働基準監督署に適正に届けられている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	11 36協定の範囲内で時間外・休日労働をさせており、その時間を超えた時間外労働はさせていない	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
賃金支払	12 賃金が通貨で、毎月1回以上、定期に全額を支払っているか（賃金の支払いに遅延が生じていないか）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
割増賃金	13 割増賃金の計算の基礎となる単価は適正である	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	14 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働、深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

## 【最低賃金法に関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「いいえ」と回答した場合は再発防止策等の取組みを記載してください。
最低賃金	15 全ての労働時間について最低賃金額以上の時間給を支払っている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

## 【労働安全衛生法に関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「いいえ」と回答した場合は再発防止策等の取組みを記載してください。
安全衛生管理体制	16 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生推進者・産業医等）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
健康診断	17 毎年定期的に健康診断を実施している	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

## 【労働者災害補償保険・雇用保険法に関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「いいえ」と回答した場合は再発防止策等の取組みを記載してください。
適用事業所	18 設置届又は非該当申請を提出している	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
保険加入要件	19 要件を満たす者は全員、雇用保険の被保険者資格を取得させている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

## 【健康保険・厚生年金保険法に関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「いいえ」と回答した場合は再発防止策等の取組みを記載してください。
適用事業所	20 社会保険の適用事業所である場合、適用を受けている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
保険加入要件	21 要件を満たす者は全員、健康・厚生年金保険の被保険者資格を取得させている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
保険料	22 算定基礎届、月額変更届、賞与支払届は適正に届出が行われている	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

## 【ワークライフバランスに関する事項】

チェック項目	確認事項	回答	「はい」と回答した場合はその具体的内容
ワークライフバランス	23 年次有給休暇の取得を促進させる措置を講じている（計画的付与制度の活用、年間の取得計画の作成等）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	24 育児・介護休業等を利用しやすい環境を整備している（広報誌等を活用した諸制度の周知等）	<input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	

グループ構成員一覧

グループ名称 \_\_\_\_\_

構成員（代表者） 所在地（住所）

法人等の名称

代表者の氏名

構成員 所在地（住所）

法人等の名称

代表者の氏名

構成員 所在地（住所）

法人等の名称

代表者の氏名

※グループによる応募を行う場合のみ提出してください。

第9号様式

グループ協定書

- 第1条 (目的)
- 第2条 (名称)
- 第3条 (所在地)
- 第4条 (成立の時期及び解散の時期)
- 第5条 (構成員の所在地及び名称)
- 第6条 (代表者の名称)
- 第7条 (代表者の権限)
- 第8条 (構成員の責任)
- 第9条 (権利義務の制限)
- 第10条 (構成員の脱退に対する措置)
- 第11条 (構成員の破産又は解散に対する措置)
- 第12条 (協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

構成員 (代表者)	住 所		
	名 称		
	代表者氏名		印
構成員	住 所		
	名 称		
	代表者氏名		印

※上記各条項を参考にグループの協定書を作成し、提出してください。

令和 年 月 日

委任状

吹田市長 宛

グループ名称

構成員（代表者）	所在地（住所） 法人等の名称 代表者の氏名	印
----------	-----------------------------	---

構成員	所在地（住所） 法人等の名称 代表者の氏名	印
-----	-----------------------------	---

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続する間、次の権限を委任します。

受任者

グループ代表者	所在地（住所） 法人等の名称 代表者の氏名	印
---------	-----------------------------	---

委任事項

- 1 吹田市花とみどりの情報センター指定管理者の公募に係る応募書類の作成及び提出
- 2 吹田市花とみどりの情報センターの指定管理に係る協定書の締結
- 3 吹田市花とみどりの情報センターの指定管理に係る指定管理委託料の請求及び受領