

様 式

指定管理者指定申請書

年 月 日

熊本県知事

様

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称 万日山緑地公園

(添付書類)

- 1 指定を受けようとする公の施設の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- 4 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務の内容を明らかにする書類
- 6 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- 7 納税証明書
 - イ 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - ロ 熊本県の県税（同県税が課されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有するものにあっては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- 8 その他知事が必要と認める書類
 - イ 県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳
 - ロ グループで申請する場合はグループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）

事業計画書

1 法人等の概要

法人等の名称				
※ 所在地				
※ 代表者				
※ 法人等設立年月日				
※ 資本金（基本財産）				
※ 従業員（職員）数	役員	正職員	臨時・パート	合計
※ 主な事業内容				
応募理由				
※ 県内所在の 事務所又は事業所	事務所名等			
	所在地			
	電話番号			

・※印の項目についてグループ申請の場合は、別紙様式 2 - 1 - 2 に記入してください。

グループ構成員の概要

グループ名					
代表 と なる 団 体	所在地				
	団体の名称		代表者		
	法人等設置年月日		資本金		
	従業員（職員）数	役員	正職員	臨時・パート	合計
	主な事業内容				
	県内所在の事務所 又は事業所	事務所名等			
		所在地			
電話番号					
構 成 員	所在地				
	団体の名称		代表者		
	法人等設置年月日		資本金		
	従業員（職員）数	役員	正職員	臨時・パート	合計
	主な事業内容				
	県内所在の事務所 又は事業所	事務所名等			
		所在地			
電話番号					
構 成 員	所在地				
	団体の名称		代表者		
	法人等設置年月日		資本金		
	従業員（職員）数	役員	正職員	臨時・パート	合計
	主な事業内容				
	県内所在の事務所 又は事業所	事務所名等			
		所在地			
電話番号					

・ 構成員欄が不足する場合は、適宜欄を追加してください。

2 公園の管理計画等

(様式 2 - 2)

審査項目	内 容
	基本的な管理運営方針について ※ 施設の設置目的を踏まえ、管理運営に当たっての基本方針や重点的に取り組む事柄等について記載してください。
	住民の平等な施設利用の確保について ※ 住民の皆さんに広く利用してもらうための方針を記載してください。
1 - 1 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	利用拡大の取組について ※ 公園の利用者の増加を図るための具体的な取組について記載してください。 (特に公園特性を活かしたイベントの開催やボランティア活動の育成などがあれば、その点についても記載してください。)
1 - 2 サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果	サービス向上の取組について ※ 利用者へのサービス向上を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

審査項目	内 容
1 - 3 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	施設の維持管理について ※ 以下の点について、方針及び具体的な取組を記載してください。 ・ 植栽管理について ・ 清掃管理について ・ 施設の保守点検について ・ 施設の簡易修繕について ・ その他巡視、警備等について
	上記作業時の安全管理について ※ 作業時における利用者及び作業員に対する安全対策について、具体的に記載してください。

審査項目	内 容
2 - 1 施設の管理運営にかかる経費の内訳	※ 提案された価格に基づき所定の計算方式により採点します。 (別紙様式 3 - 1 及び様式 3 - 2)
2 - 2 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収支計画の考え方について ※ 経費節減の提案が、サービス水準の低下を招かないものであることについて、支出の積算根拠や再委託する場合の発注方法、検査及び支払い等の体制を具体的に記載してください。 なお、別紙様式 3 - 1 及び様式 3 - 2 の収支予算書との整合性に留意してください。
3 - 1 安定的な運営が可能となる人的能力	職員体制、また採用や確保の方策について ※ 本業務を行う人員の配置についての考え方を具体的に記載してください。 なお、別紙様式 2 - 3 の指定管理における組織体制との整合性に留意してください。
	事故、災害等の緊急時や住民、利用者からの苦情等への対応及び個人情報保護等について ※ 緊急時や苦情等への対応・体制を具体的に記載してください。 また、熊本県個人情報保護条例に基づく個人情報の漏洩の防止を図るための方策を具体的に記載してください。
	職員の指導育成、研修体制について ※ 本業務を遂行するため、又は職員の資質の向上を図るための指導育成、研修の実施について具体的に記載してください。

審査項目	内 容
3 - 2 安定的な運営 が可能となる 経理的基盤	団体の経理的基盤について ※ 貴団体の財政状況、出資者や金融機関等の支援体制について具体的に記載してください。
3 - 3 類似施設の運 営実績	※ 別紙様式 2 - 4 に記載してください
4 - 1 災害、事故、防 疫等発生時に おける体制及 び対応に関す る取組み	非常時における体制と対応について ※ 非常時における体制の確保と対応について具体的に記載してください。
4 - 2 地域住民等と の連携及び地 域貢献による 施設運営管理 に関する取組 み	地域住民等との連携及び地域貢献による活動方策について ※ 地域住民等との連携による公園管理の取組について具体的に記載してください。

- ・各欄の高さは記入量に応じて変えてください。
- ・※印の部分は削除して記入してください。

3 指定管理における組織体制

(1) 人員配置計画

① 組織図

() 内に人数を併記してください。

② 組織人員一覧表

役職・職種	担当業務	能力・資格 実務経験年数 等	雇用形態	雇用者の 確保方策	年齢層	備 考

- 1 雇用形態欄には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載してください。
- 2 雇用者の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定するもの（予定）の別を記入してください。
- 3 備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記入してください。（別紙可）
- 4 施設の管理に要する資格については、有資格者の配置が確認出来るように記入してください。
- 5 グループ申請の場合は、備考欄に所属法人等の名称を記入してください。

(様式 2 - 4)

4 類似施設管理運営実績

1) 管理運営実績 (R 3. 4. 1 ~ R 8. 3. 3 1)

施設名	所在地	管理運営の内容・規模 (具体的に記載)	契約金額 (千円)	管理運営期間
(例) 〇〇公園	〇〇町	植栽管理業務 中高木管理100本、芝管理2,000㎡	10,000	R〇〇.〇月 ~R〇〇.〇月

2) これまでの管理運営実績が反映できる業務内容について記入してください。

--

5 その他

公園の管理運営に関して提案等があれば記入してください。

(様式 3 - 1)

収支予算書 (令和 9 年度～令和 1 3 年度)

(総 括 表)

(単位：千円)

区 分		令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度	令和 1 2 年度	令和 1 3 年度	合 計
収 入 項 目	委託料						
	その他の収入						
収 入 合 計							
支 出 項 目	植栽管理費						
	施設管理費						
	保守点検費						
	施設補修費						
	巡視業務						
	保険料						
	光熱水費						
	その他の支出						
	消費税						
支 出 合 計							

- ・ 令和 9 年度～令和 1 3 年度における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分して示してください。

(様式 3 - 2)

収 支 予 算 書

(年度別内訳書)

令和〇〇年度の収支予算書

【収入の部】

(単位：千円)

区 分	金 額	積 算 内 訳
委託料		
その他の収入		
収入合計		

【支出の部】

(単位：千円)

区 分	金 額	積 算 内 訳
植栽管理費		
施設管理費		
保守点検費		
施設補修費		
巡視業務		
保険料		
光熱水費		
その他の支出		※ 上記以外で管理に必要な経費、事務費など
消費税		
支出合計		

・ 公園の管理経費について、記入してください。(別紙可)

・ ※印の部分は削除して記入してください。

注) 1 記入については年度ごとにわけて記入してください。

2 記入した金額は、県から指定管理者への管理運営業務費の基礎となります。

3 事業計画書に示された内容と経費の内容が一致するように記入してください。

(様式 4)

質 問 書

熊 本 県

企画振興部地域振興・世界遺産推進局地域振興課 宛

住 所：〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6 丁目 18 番 1 号

Eメール：chiikishinkou@pref.kumamoto.lg.jp

令和 年 月 日

施 設 名	万日山緑地公園		
団体の名称			
	役職・氏名		所 属
質 問 者	連 絡 先	※電話、FAX、Eメールアドレス等を記載	
要項等における個所特定	要項、仕様書等の文章名		
	ページ数		
	条項、行数等の箇所の表示		
(質問内容)			

(様式5)

指定管理者現地説明会申込書

熊 本 県

企画振興部地域振興・世界遺産推進局地域振興課 宛

住 所：〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6 丁目 18 番 1 号

Eメール：chiikishinkou@pref.kumamoto.lg.jp

令和 年 月 日

次のとおり、令和8年9月10日（木）午前10時開催の現地説明会への参加を申し込みます。

施 設 の 名 称	万日山緑地公園			
団 体 の 名 称				
団 体 の 所 在 地				
参 加 者 (1団体2名以内)	役職・氏名		所 属	
			電話番号	
	役職・氏名		所 属	
			電話番号	
※グループ応募の場合	いずれかに○ ☐ 代表団体 ☐ 構成団体			
	申請団体の名称			