**山形県視覚障がい者情報センター**

**指定管理者申請様式集**

**令和７年６月**

**山　形　県**

（様式第１号）

指定管理者の指定申請書

年　　月　　日

山形県知事　殿

申請者

所在地

名　称

代表者氏名

　山形県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２条の規定により、下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

１　公の施設の名称　　山形県視覚障がい者情報センター

２　提出書類　　　　　別添のとおり

（様式第２－１号）

山形県視覚障がい者情報センターの指定申請に係る申立書

年　　月　　日

山形県知事　殿

申請者

所在地

名　称

代表者氏名

　山形県視覚障がい者情報センターの指定申請にあたり、法人その他団体又はその代表者（複数の法人等により共同企業体を構成して申請する場合は、その構成員。）は、下記のとおりであることを申し立てます。

記

※提出にあたっては、□に✓点を記入してください。

□１ 県内に主たる事務所（本店）を有している。

□２ 人員配置計画が次の基準を満たしている。

イ 身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第

21号）で定める基準のうち、点字図書館の人員に関するものを満たしていること。

ロ 配置する司書については図書館法（昭和25年法律第118号）第５条に定める資格を有

する者であること。ただし、専門的業務に関し、相当の学識経験を有する者をもって、

これに代えることができる。

ハ 配置する点字指導員、貸出閲覧員及び校正員については、それぞれの専門的業務に関し、相当の知識又は経験を有する者であること。

□３ 地方自治法施行令（昭和22 年政令第16 号）第167 条の４（同条を準用する場合を含む。）の規定により、本県における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていない。

□４ 山形県から指名停止措置を受けていない。

□５ 国税及び地方税を滞納していない。

□６ 会社更生法（平成14 年法律第154 号）、民事再生法（平成11 年法律第225 号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていない。

□７ 次のいずれにも該当していない（地方自治法施行令第167 条の４第１項第３号に規定する者に該当する者を除く。）。

イ 法人等の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。

ロ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。

ハ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがあること。

□８ 県の公の施設の指定管理者又は指定管理者であった者のうち重大な協定違反をした者については、県が当該協定違反の事実を知った時以後最初に行われる本件施設の指定管理者の募集に対する申請でない。

□９ 地方自治法（昭和22 年法律第67 号）第244 条の２第11 項の規定による指定の取消し（合併、分割等による法人格の変更等などにより再度指定の手続きが行われたことに伴う

指定の取消しを除く。）を受けた日から２年を経過していない者でない。

（様式２－２号）

労働関係法令の遵守に関する誓約書

年　　月　　日

山形県知事　殿

申請者

所在地

名　称

代表者氏名

　労働関係法令（労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法その他の労働に関する法令）に関する遵守状況について、下記の記載した事項に相違ありません。

記

１　労働関係法令の違反状況

２　監督官庁からの指導状況

（様式第３号）

平等利用の確保に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 考え方 |  |
| 具体的手法 |  |
| 期待される効果 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第４号）

管理運営に係る全体方針に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 理念 |  |
| 施設の設置目的に対する考え方 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第５号）

施設等（土地・建物・設備・備品等）の維持管理方針に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 管理の基準に定める設備に関する基準の遵守 |  |
| 関係法令に則った適切な管理 |  |
| 維持管理の効率化 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第６号）

非常災害対策に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 具体的計画の策定 |  |
| 避難、救出訓練の実施等 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第７号）

情報公開に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 施設の管理業務に関する保有文書の情報の公開する措置 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

個人情報保護に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 従業者がその業務上知り得た利用者の個人情報を漏らすことがないようにする措置 |  |
| 従業者であった者がその業務上知り得た利用者の個人情報を漏らすことがないようにする措置 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

公益通報者保護に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 公益通報者保護に関する措置 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第８号）

事故発生時の対応に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 損害賠償 |  |
| 事故が発生した場合の対応方法の準備 |  |
| 原因解明及び再発生防止 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

新型コロナウイルス感染症等の感染症防止対策に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 新型コロナウイルス感染症等の感染症防止対策の措置 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第９号）

ボランティアに関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 | 【育成】【団体との連携・協働】【技能向上等への支援】 |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 点訳奉仕員 | 【育成】【団体との連携・協働】【技能向上等への支援】 |
| 音訳ボランティア | 【育成】【団体との連携・協働】【技能向上等への支援】 |
| 音訳校正ボランティア | 【育成】【団体との連携・協働】【技能向上等への支援】 |
| 音訳編集ボランティア | 【育成】【団体との連携・協働】【技能向上等への支援】 |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

※区分ごと、以下について記載してください。

【育成】

専門知識・技術を取得のための養成講習・フォローアップの実施、活動中のボランティア向け

　研修会の開催

【団体との連携・協調】

障がい者団体・ボランティア団体との意見交換、ボランティア団体への講師等の派遣、技術支

　援等

【技能向上等への支援】

　　技術向上や専門性向上への支援、情報提供及び情報収集の場の提供、活動の場と機会の提供

（様式第10号）

登録者の拡大及び利用促進に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 未登録者への対応 |  |
| 利用促進のための方策 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第11号）

蔵書整備計画に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 点訳図書 |  |
| 点訳データ |  |
| テープ・CD録音図書 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第12号）

相談体制に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 視覚障がい者の心身の状況の把握 |  |
| 置かれている環境等の把握 |  |
| 相談体制づくり |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第13号）

相談支援・指導訓練等に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 視覚障がい者の障がい程度の把握 |  |
| 相談・指導訓練技術の確保 |  |
| 人格への配慮 |  |
| 日常生活習慣確立のための生活相談 |  |
| 社会生活への適応性を高めるための生活指導 |  |
| 能力の活用による、社会経済活動への参加を可能とする支援 |  |
| 地域で自立して社会生活を営むための相談・指導 |  |
| 実施体制 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第14号）

利用者サービス向上のための取り組みに関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 利用者サービス向上のための工夫 |  |
| 利用者要望の把握方法 |  |
| 利用者からの苦情に対する対応 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第15号）

自主事業（新規事業等）の提案に関する調書

|  |
| --- |
| 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
|  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第16号）

準備業務に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 基本的考え方 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 内容 |  |
| スケジュール |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第17号）

県への施策への協力に関する調書

|  |
| --- |
| 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
|  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第18号）

収支計画書（積算内訳）

収　　入

|  |
| --- |
| （単位：千円） |
| 区　　分 | （参考）前年度実績 | 内　　訳 | R8年度 | R9年度 | R10年度 |
| 指定管理料 | 32,712 |  |  |  |  |
| 利用料収入 | 0 |  |  |  |  |
| その他 | 319 | 前年度繰越等 |  |  |  |
| 収入計 | 33,031 |  |  |  |  |

支　　出

|  |
| --- |
| （単位：千円） |
| 区　　分 | （参考）前年度実績 | 内　　訳 | R8年度 | R9年度 | R10年度 |
| 人件費（詳細は別紙） |
|  | 人件費 | 28,077 | 給与、法定福利費等 |  |  |  |
| 小　　計 | 28,077 |  |  |  |  |
| 運営費 |
|  | 福利厚生費 | 95 | 健診料等 |  |  |  |
| 旅費交通費 | 148 | 職員旅費 |  |  |  |
| 事務消耗品費 | 924 | コピー代等 |  |  |  |
| 消耗器具備品費 | 145 | 点字用紙等 |  |  |  |
| 水道光熱費 | 69 | 上下水道料金 |  |  |  |
| 通信運搬費 | 381 | 電話料金等 |  |  |  |
| 会議費 | 13 | 運営懇談会費 |  |  |  |
| 業務委託費 | 143 | 清掃業務等 |  |  |  |
| 手数料 | 25 | 振込手数料等 |  |  |  |
| 保険料 | 122 | 施設賠償保険等 |  |  |  |
| 賃借料 | 2,242 | 点字プリンター等 |  |  |  |
| 租税公課 | 21 | 公用車重量税等 |  |  |  |
| 保守料 | 38 | 消防設備保守 |  |  |  |
| 諸会費 | 171 | 全国視覚障害者情報提供施設協会費等 |  |  |  |
| 車両費 | 94 | 法定点検費等 |  |  |  |
| 雑費 | 323 | 退職給付引き当て資産支出 |  |  |  |
| 小　　計 | 4,954 |  |  |  |  |
| 支出計 | 33,031 |  |  |  |  |

収支計画書（積算内訳）

収　　入

|  |
| --- |
| （単位：千円） |
| 区　　分 | （参考）前年度実績 | 内　　訳 | R11年度 | R12年度 |
| 指定管理料 |  |  |  |  |
| 利用料収入 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 収入計 |  |  |  |  |

支　　出

|  |
| --- |
| （単位：千円） |
| 区　　分 | （参考）前年度実績 | 内　　訳 | R11年度 | R12年度 |
| 人件費（詳細は別紙） |
|  | 人件費 |  |  |  |  |
| 小　　計 |  |  |  |  |
| 運営費 |
|  | 福利厚生費 |  |  |  |  |
| 旅費交通費 |  |  |  |  |
| 事務消耗品費 |  |  |  |  |
| 消耗器具備品費 |  |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |
| 業務委託費 |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |
| 租税公課 |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |
| 諸会費 |  |  |  |  |
| 車両費 |  |  |  |  |
| 雑費 |  |  |  |  |
| 小　　計 |  |  |  |  |
| 支出計 |  |  |  |  |

※１　人件費(給与､各種手当､法定福利費､アルバイト賃金等)については､施設の実態に応じて､内訳を別紙で作成してください。

※２　過去の実績を参考に、施設の状況も確認いただき、記載してください。なお、管理運営業務仕様書「13　施設等の修繕」に記載のとおり、原則として10万円未満の修繕は、指定管理者が負担することとしていますので、ご留意ください。

※３　業務の一部を委託する場合は、別紙で業務予定委託一覧表（任意様式）を作成してください。

※４　欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

|  |
| --- |
| 「人件費」内訳書（例） |
| （１）職員数内訳　　（常勤職員　　　名、非常勤職員等（アルバイト等）　　　名）（２）給与　　　　　　　計　　　　　　千円　　ア　常勤職員　　　　　　　　　　　　小計　　　　　千円　　　　　給与　　　　　単価（月額）×○名×　　　か月＝　　　　千円　　　　　ボーナス等　　年額　　　　　千円　　イ　非常勤職員等（アルバイト等）　　小計　　　　　千円　　　　　非常勤職員等　単価（月額）×○名×　　　か月＝　　　　千円　　　　　ボーナス等　　年額　　　　　千円（３）法定福利費　　　　計　　　　　　千円　　ア　常勤職員　　　　　　小計　　　　千円　　イ　非常勤職員　　　　　小計　　　　千円（４）各種手当等　　　　計　　　　　　千円　　ア　常勤職員　　　　　　小計　　　　千円　　イ　非常勤職員　　　　　小計　　　　千円（５）その他　　　　　　計　　　　　　千円 |

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

（様式第19号）

経費節減に関する調書

１　管理経費（指定管理料）の推移

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 合計 |
| 県上限額 | 33,508千円 | 33,508千円 | 33,508千円 | 33,508千円 | 33,515千円 | 1467,547千円 |
| 指定管理料 |  |  |  |  |  |  |
| 節減額 |  |  |  |  |  |  |
| 節減率 |  |  |  |  |  |  |

※指定管理料は（様式第18号）収支予算計画書と一致する。

２　経費節減の具体的な取り組み

（１）令和８年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 勘定科目 | 経費節減の具体的取り組み・積算 | 効果 |
| 収入 |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |

（２）令和９年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 勘定科目 | 経費節減の具体的取り組み・積算 | 効果 |
| 収入 |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |

（３）令和10年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 勘定科目 | 経費節減の具体的取り組み・積算 | 効果 |
| 収入 |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |

（４）令和11年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 勘定科目 | 経費節減の具体的取り組み・積算 | 効果 |
| 収入 |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |

（５）令和12年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 勘定科目 | 経費節減の具体的取り組み・積算 | 効果 |
| 収入 |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。欄が不足する場合は、行及び頁を追加してください。

（様式第20号）

人員配置に係る基本的考え方に関する調書

|  |
| --- |
| 内容 |
|  |
| 【高度な処遇レベルの確保についての考え方（実務経験者の配置等）】 |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第21号）

施設長に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 選任についての考え方 |  |
| 常勤・非常勤の別とその考え方 |  |
| 専務・兼務の別とその考え方 |  |
| 責務についての考え方 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第22号）

組織体制及び勤務体制等に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 人事・組織管理に対する考え方 |  |
| 職員配置計画 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　職種区分 | 施設長(館長) | 司書 | 点字指導員 | 貸出閲覧員 | 校正員 | その他 | 計 |
| 配置基準 | １ | 1以上 | 1以上 | 1以上 | 1以上 |  |  |
| 常　勤 |  |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤 |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 組織体制及び業務分担 | ※組織図及び業務分担表を別紙にて作成してください。 |
| 非常勤職員の配置についての考え方 |  |
| 勤務時間 |  |
| 勤務表 | ※１か月の全職員の勤務表（例）を別紙にて作成してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 業務の外部委託 |  |
| 職員の意見が施設運営に反映される仕組み |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第23号）

職員研修に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針、具体的計画、特徴又は工夫点 |
| 実施体制 |  |
| 研修機会の確保 |  |
| 利用者に対応した支援能力向上のための研修 |  |
| その他資質向上のための研修 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第24号）

法人又は団体の概要に関する調書

１　本社又は本部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体の名称 |  | 資本金又は基本財産 |  |
| 所在地 |  | 電話番号 |  |
| 代表者氏名 |  | ファックス番号 |  |
| 設立年月日 |  | 従業員数 |  |

２　その他の事業所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | 業種 |  |
| 所在地 |  | 従業員数 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | 業種 |  |
| 所在地 |  | 従業員数 |  |

３　沿革

|  |
| --- |
|  |

４　業務内容

|  |
| --- |
|  |

５　主要株主・出資（出捐）者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出資（出捐）者名 | 出資（出捐）金額 | 出資（出捐）率 |
|  | 千円 | ％ |
|  | 千円 | ％ |
|  | 千円 | ％ |

６　事業経歴（社会福祉事業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期　　　間 | 事　　業　　名 | 事　　業　　内　　容 |
| 年　　月～　 |  |  |
| 年　　月～　 |  |  |
| 年　　月～　 |  |  |

※過去３か年程度の主要なものを記載してください。

７　事業経歴（その他事業の営業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 営業期間 | 事　　業　　名 | 事　　業　　内　　容 |
| 年　　月～　 |  |  |
| 年　　月～　 |  |  |
| 年　　月～　 |  |  |
| 年　　月～　 |  |  |

※過去３か年程度の主要なものを記載してください。

※事業内容欄には、事業の概要、受注額、発注者等について詳細に記載してください。

８　財務状況・収支計画（貴団体の財務状況や収支計画の健全性について）

|  |
| --- |
|  |

９　応募理由

|  |
| --- |
|  |

10　連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部署 |  | 職名 |  |
| 氏名 |  | 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  | メールアドレス |  |

※団体の概要を示すパンフレットがある場合は添付願います。

（様式第25号）

金融機関等の支援、協力体制に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 内　　　　　　　　容 |
| 取引金融機関名（支店等名） |  |
| 現在の支援、協力の具体的内容 |  |
| 指定後の支援、協力見込みの具体的内容 |  |
| その他（自由記載） |  |

※できるだけ箇条書きで記入してください。

（様式第26号）

共同企業体申請構成表

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体の名称 |  |
| 代表法人等 | 法人等名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 主に担当する業務 |  |
| 構成法人等A | 法人等名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 主に担当する業務 |  |
| 構成法人等B | 法人等名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 主に担当する業務 |  |