様式第１号（第３条関係）

池田市官民連携まちなか広場指定管理者指定申請書

年　　月　　日

池田市長　瀧澤　智子　様

申請者　所在地
名称
代表者　　印

下記の池田市官民連携まちなか広場の指定管理者の指定を受けたいので、池田市官民連携まちなか広場条例第６条の規定により申請します。

記

池田市官民連携まちなか広場の名称　　池田駅南広場

様式第２－１号　申請者概要・資格確認

申請者の概要を記載してください。資格要件の詳細及び確認方法は募集要項に従ってください。

本様式の自己確認は、募集要項に基づく資格審査に代わるものではありません。

１－１　申請者概要

申請者名（法人名等）	
代表者職・氏名	
所在地	
担当者所属・氏名	
電話番号	
電子メール	
共同事業体の場合の構成団体	
主な事業内容	

１－２　資格要件の自確認

□　募集要項に定める応募に際しての基本条件を満たしていることを確認した。

□　応募書類の記載内容に虚偽がないことを確認した。

□　（グループ応募の場合）構成団体間の役割分担等を整理している。

※確認欄は自己確認用です。資格要件及び必要書類は募集要項を優先します。

様式第２－２号　事業計画書（１）管理運営能力

広場の設置目的及びコンセプトを理解し、安全かつ確実に管理運営するための能力・体制並びに利用者サービスの向上に向けた考え方を記載してください。

２－１　管理運営の実績・遂行能力

類似施設や広場等の管理運営実績がある場合は、その実績を踏まえ、本施設の管理運営にどのように活かすか記載してください。実績がない場合は、これまでの事業経験等を踏まえ、本施設の管理運営を適切に遂行するための考え方を記載してください。

２－２　組織体制・人員配置・人材育成

指定管理業務を安定的かつ継続的に実施するための組織体制、人員配置及び責任分担を記載してください。また、業務に支障が及ばないよう万全を期するための研修、指導教育に関する実施方針を記載してください。

２－３　維持管理・利用者サービス

仕様書に定める業務範囲及び費用負担区分を踏まえ、施設の清掃、維持管理、軽微な修繕等、利用者サービスの向上をどのように実施するか記載してください。

様式第２－３号　事業計画書（２）経営・財務基盤

継続的かつ安定的に指定管理業務を実施できる経営・財務基盤と、事業計画を実行するための費用管理の考え方を記載してください。財務諸表等は募集要項に従い別途提出してください。

３－１　経営・財務の安定性

指定期間を通じて安定的に指定管理業務を実施できる経営基盤について説明してください。

３－２　事業計画と収支計画の整合・コスト管理

事業計画を実行するための費用の算定方法と、収支を適切に管理する方法を記載してください。

様式第２－４号　事業計画書（３）広場の価値向上・利用促進

広場の設置目的及びコンセプトを踏まえ、日常利用とイベント利用の両面から、広場の価値向上及び利用促進につながる取組を記載してください。

４－１　コンセプト・プレイスメイキング

KUREPA の設置目的・コンセプトをどのように理解し、空間の魅力や使いやすさを高めるか記載してください。

４－２　利用促進・利用機会の拡大

初めて利用する人や繰り返し利用する人を増やすため、どのような取組を行うか記載してください。

また、広場の価値向上や利用促進の成果をどのように把握し、運営改善に繋げるか記載してください。

４－３　専用使用等の事例創出・情報発信

日常利用、イベント、マーケット等の多様な利用機会をどのように生み出し、広げるか記載してください。

様式第２－５号　事業計画書（４）自主事業・地域連携・共創

指定管理業務との関係を明確にしながら、自主事業や地域との連携により、広場の活用と地域への効果を生み出す提案を記載してください。

５－１　自主事業の内容・実現性

実施を予定する自主事業について、目的、内容、実施体制及び実現可能性を記載してください。

５－２　地域・事業者との連携・協働の内容・実現性

周辺事業者、地域団体、市民、大学・企業等と、どのように連携・協働するか記載してください。

５－３　継続・発展の考え方

自主事業や地域連携の成果を一過性にせず、継続・発展させるための考え方を記載してください。

様式第２－６号　事業計画書（５）危機管理・公共性等

誰もが安心して利用できる広場とするため、安全確保、緊急時対応、公平な利用及び法令遵守等の考え方を記載してください。

６－１　安全管理・緊急時対応

事故、災害、急病、不審な状況等が発生した場合の対応方針と連絡体制を記載してください。

６－２　公平な利用・個人情報等の管理

利用機会の公平性を確保し、利用者情報や業務上の情報を適切に管理する方法を記載してください。

６－３　法令遵守・従事者への配慮

法令・協定等を遵守し、従事者が安全かつ適切に業務を行うための体制を記載してください。

様式第3-1号　指定管理料（年度計画）

年度	指定管理料提案額（円）	上限額（円）	備考
令和9年度（10か月）		10,000,000	指定期間：令和9年6月1日～令和10年3月31日
令和10年度（12か月）		12,000,000	
令和11年度（12か月）		12,000,000	
指定管理期間合計	-		

様式第3-2号　指定管理業務に係る収支計画

単位：円。各年度の計画額を記載してください。令和9年度は指定期間が10か月です。

区分	項目	令和9年度（10か月）	令和10年度（12か月）	令和11年度（12か月）	指定期間合計
収入	利用料金収入見込み				－
収入	その他の指定管理業務収入				－
収入	**収入計**	**－**	**－**	**－**	**－**
支出	管理運営・利用促進業務				－
支出	広報・情報発信				－
支出	清掃業務				－
支出	修繕料　（上限年間300,000円）	250,000	300,000	300,000	850,000
支出	備品・消耗品等				－
支出	光熱水費等				－
支出	雑費（保険・租税等）				－
支出	**支出計**	**250,000**	**300,000**	**300,000**	**850,000**
算定	**通常の指定管理料 （支出計－利用料金収入見込み）**	**250,000**	**300,000**	**300,000**	**850,000**
算定	公用使用に伴う利用料金相当額	800,000	1,000,000	1,000,000	2,800,000
算定	**指定管理料提案額 （通常の指定管理料＋公用使用相当額）**	**1,050,000**	**1,300,000**	**1,300,000**	**3,650,000**

様式第3-3号　自主事業に係る収支計画

自主事業は内容・実現可能性・広場への効果等の評価対象です。指定管理業務の収支とは区分して記載してください。必要に応じて行を追加してください。

No.	事業名	実施内容・目的	主な対象・実施時期	収入見込額（円）	支出見込額（円）	収支見込額（円）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合計				-	-	-

※　自主事業の収入は指定管理者の収入とすることができます。自主事業の支出を指定管理業務の支出に重複して計上しないでください。

様式第3-4号　利用料金設定計画

【料 金 設 定 期　間】　　月から　　月まで　（季節等により料金設定を変える場合は、本様式を設定毎に提出ください。）

【エリアによる専用使用】

使用区分	時間区分	全エリア		中央エリア		東エリア		西エリア	
		上限料金（円）	提案料金（円）	上限料金（円）	提案料金（円）	上限料金（円）	提案料金（円）	上限料金（円）	提案料金（円）
平日	朝（9-12時）	18,750		9,300		6,600		2,850	
	昼（13-17時）	25,000		12,400		8,800		3,800	
	夜（18-21時）	18,750		9,300		6,600		2,850	
	朝昼（9-17時）	50,000		24,800		17,600		7,600	
	昼夜（13-21時）	50,000		24,800		17,600		7,600	
	全日（9-21時）	75,000		37,200		26,400		11,400	
	1時間使用	6,250		3,100		2,200		950	
休日等	朝（9-12時）	37,500		18,600		13,200		5,700	
	昼（13-17時）	50,000		24,800		17,600		7,600	
	夜（18-21時）	37,500		18,600		13,200		5,700	
	朝昼（9-17時）	100,000		49,600		35,200		15,200	
	昼夜（13-21時）	100,000		49,600		35,200		15,200	
	全日（9-21時）	150,000		74,400		52,800		22,800	
	1時間使用	12,500		6,200		4,400		1,900	

【部分専用使用】

使用区分			上限額（円）	提案額（円）
平日	使用面積10平方メートル以下	1日につき	2,000	
	使用面積10平方メートルを超え20平方メートル以下	1日につき	4,000	
休日等	使用面積10平方メートル以下	1日につき	4,000	
	使用面積10平方メートルを超え20平方メートル以下	1日につき	8,000	

（様式第4号）

管理体制計画書

役　職	担当業務内容	資格、実務経験年数等	雇　用　形　態					職員の年齢層	1週間の勤務時間	給与月額又は時間当り賃金	労働保険社会保険の加入	備　　考
			正規	嘱託	パート	委託	その他(具体的に)					

1.『指定管理業務仕様書』を確認して必要な職員を記入してください。
2. 配置する職員全てについて記入してください。
3. 役職については、総括責任者、各施設の管理責任者、責任者代理、現金取り扱い者については記入してください。（兼務は可）
4. 資格、実務経験年数等は実際に配置する職員を想定の上記入してください。
5. 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に〇印を記入してください。
6. 職員の年齢層は、20代、30代等記入してください。
7. 常勤する職員を除き、貴団体の本社などで指定管理業務に関わる人員を置く場合は、備考欄にその旨を記入し、1週間勤務時間欄に指定管理業務に従事する時間を記入してください。
8. 正規・嘱託職員については給与月額を、パート・委託については時間当りの賃金を記入してください。
9. 労働保険・社会保険に加入している場合は〇印を記入してください。
10. 本表とは別に管理業務にかかる勤務ローテンション表を作成してください。（A4版、様式任意、1ヶ月間）

（様式第5号）

外 注 計 画 書

業務の名称	外注業務の内容（具体的に）	許可、資格等	予定金額	予定契約期間	備　　考

※備考欄には、外注先の従業員の継続雇用、労働関係法令の遵守の担保方策等について記入してください。

（様式第６号）

令和　　年　　月　　日

所在地

団体名

代表者氏名　　㊞

誓　約　書

池田市官民連携まちなか広場（池田駅南広場）における指定管理者指定申請を行うに当たり、池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条各号のいずれにも該当しない団体であることを誓います。

池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例(抜粋)

(指定管理者の資格)

第4条　次の各号のいずれかに該当する団体は、指定管理者となることができない。

(1)　破産法(平成16年法律第75号)第2条第4項に規定する破産者

(2)　第13条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して3年を経過しない団体

(3)　役員又はこれに準ずる者(以下「役員等」という。)のうちに次のいずれかに該当する者がある団体

ア　破産者で復権を得ない者

イ　指定管理者が第13条の規定により指定を取り消された場合において、その取消しの日前30日以内に役員等であった者でその取消しの日から3年を経過しないもの

ウ　成年被後見人又は被保佐人

エ　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者

様式第７号

グループ構成員届

令和　　年　　月　　日

池田市長　様

グループの名称

代表団体　住所
名称
代表者氏名　　印

下記の指定管理者の指定を受けるため、別紙団体構成表のとおりグループを結成しましたので、届出します。

記

指定管理者の指定を受けたい施設名	池田市官民連携まちなか広場 （池田駅南広場）

様式第７号別紙

団　体　構　成　表

グループの名称	
代表団体	
所在地 代表者名	印

【構成団体】

団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割
団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割
団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割
団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割
団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割
団　体　名 所　在　地 代表者名	印	団体内での役割

様式第８号

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

池田市長　様

グループの名称

構成団体　住所
名称
代表者氏名　　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。

記

権限受任者

代表団体　住所
名称
代表者氏名　　印

委任事項

１　池田駅南広場（KUREPA）指定管理者募集関係書類の作成及び提出等に関する全ての業務

２　池田駅南広場（KUREPA）における池田市官民連携まちなか広場の管理運営業務に係る池田市との年度協定の締結に関する業務

３　上記業務に係る委託料（指定管理料）の請求および受領に関する業務

様式第 9 号

池田駅南広場（KUREPA）指定管理業務に関するグループ協定書

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
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。

様式第10号　審査書類　チェックリスト表

申請者名（代表企業）

	番号	項目	チェック	備考
全体		全般	□	資料の不足等があれば、受理できませんのでご注意ください。 申請書が正本1部、副本5部、電子データ（CD－R等）1部
		印影等	□	押印が必要な書類について、適切に押印されてますか。
電子データ （CD-R等）		データの内容 （フラッシュメモリ等での提出でも構いませんが、返却はできません）	□	CD－R等に団体名を記載していますか（マジック等で記載してください）。 電子データの不良や、ファイルが開けない場合は受理できません。
指定管理者 指定申請書 （様式第1号）	①	年月日	□	提出日を記載
		所在地	□	
		名称	□	
		代表者氏名	□	
		押印	□	代表者印を押印
業務実績一覧 （様式自由）	②	過去3ヶ年度の広場・公園その他これらに類する施設の管理業務に関する業務実績	□	実績ある場合のみ提出
事業コンセプト 提案書 （様式自由）	③	池田駅南広場のコンセプトの提案	□	目指すべき広場像、管理運営の基本的な考え方、利用者の想定、各施設の連携、周辺地域との連携の考え方等、事業計画の全体イメージを示す資料
事業計画書 （様式第2-1 ～2-6号）	④	各様式	□	申請者名（グループ名）は記載しないでください。
		補足資料	□	どの様式の補足資料であるか明記
収支計画書等 （様式第3-1号）	⑤	指定管理料（年度計画）	□	
収支計画書等 （様式第3-2号）		指定管理業務に係る収支計画	□	
収支計画書等 （様式第3-3号）		自主事業に係る収支計画	□	
収支計画書等 （様式第3-4号		利用料金設定計画	□	季節等で料金設定を変更する計画の場合は、期間ごとに提出
管理体制計画書 （様式第4号）	⑥	管理体制計画書	□	
危機管理体制 計画書 （様式自由）	⑦	危機管理体制計画書	□	
外注計画書 （様式第5号）	⑧	外注計画書	□	業務の一部を外注する予定がある場合に提出
誓約書 （様式第6号）	⑨	誓約書	□	
		【グループ申請の場合】	□	構成する全ての団体ごとに作成
法人等の概要 （様式自由） （グループを構成する全ての団体）	⑩	定款又はこれらに準ずるもの	□	
		法人にあっては、登記事項証明書	□	
		役員、代表者又はこれらに類する者の名簿及び履歴書	□	
		法人等の事業の概要を記載した書類	□	
		法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類	□	本社及び事業所　所在地、資本金額、設立年月日、沿革、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類
		過去3ヶ年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	□	連結決算を行っている場合は、連結決算書も必要
		法人等の今期の事業計画書及び収支予算書	□	
		障害者雇用状況報告書及び高年齢者雇用状況報告書	□	
		上記以外のその他の資料	□	その他添付資料がある場合のみ
		【グループ申請の場合】	□	構成する全ての団体ごとに作成
納税証明書 （グループを構成する全ての団体）	⑪	納税証明書	□	過去3ヶ年度分の法人税、消費税、地方消費税及び源泉徴収税並びに都道府県民税及び市町村民税（法人以外の団体にあっては、代表者に係る所得税並びに都道府県民税及び市町村民税）を滞納していないことを証する書類（非課税の場合にあっては、それに代わる書類）
		【グループ申請の場合】	□	構成する全ての団体ごとに作成
印鑑証明書 （グループを構成する全ての団体）	⑫	印鑑証明書	□	受付日から3ヶ月以内に発行されたもの
		【グループ申請の場合】	□	構成する全ての団体ごとに作成
グループ構成員届（様式第7号）	⑬	グループ構成員届	□	グループ申請する場合のみ
委任状 （様式第8号）	⑭	委任状	□	グループ申請する場合のみ
グループ協定書 （様式第9号）	⑮	グループ協定書	□	グループ申請する場合のみ
審査書類 チェック表 （様式第10号）	⑯	本チェックシート	□	