

様式 1

新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家  
指定管理者指定申請書

令和 4 年 月 日

(宛先) 新潟市長

団体の所在地

申請者 団体の名称  
及び代表者の氏名

電話番号

新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

## 共同事業体協定書兼委任状

(宛先) 新潟市長

共同事業体名  
代表者 所在地  
商号等  
職・氏名

使用印鑑

件名	新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家 指定管理者
----	----------------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、新潟市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は新潟市の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称		
共同事業体の代表団体(受任者)	<代表団体①> 所在地 商号等 (代表者) 職・氏名	 使用印鑑
共同事業体事務所所在地		
共同事業体の構成団体(委任者)	<構成団体②> 所在地 商号等 (代表者) 職・氏名	 使用印鑑
	<構成団体③> 所在地 商号等 (代表者) 職・氏名	 使用印鑑
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に新潟市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件	
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。	

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

## 共同事業体連絡先一覧

令和4年 月 日

(共同事業体の名称)

---

[代表団体① 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

[構成団体② 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

[構成団体③ 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。



様式3-2（構成団体が複数の場合、様式2-1記載の順で団体ごとに作成してください。）

## 団体の概要

（構成団体②用）

（令和4年 月 日現在）

住所 （団体の所在地）	（〒    —    ）			
主たる事務所の住所（所在地）	（〒    —    ）			
ふりがな 団体名				
ふりがな 代表者				
設立年月日 （法人登記年月日）	（	年	月	日）
団体の沿革				
主な事業内容				
公の施設の 管理運営実績				
役員・雇用人数	人 （正職員                      人    臨時及びパート                      人）			
過去3年間の 財政状況 （単位：千円）	年 度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
	収 入			
	支 出			
	当期損益			
	累積損益			
担当連絡先	ふりがな 氏 名			
	電話番号		FAX	
	電子メール			



様式 4

## 誓 約 書

令和 4 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者)  
所 在 地  
団 体 名  
代表者職・氏名

次の施設の指定管理の指定申請について、応募資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

施設名	新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家
-----	----------------------

## 労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日 令和4年 月 日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

《労働契約・賃金》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
<input type="checkbox"/>	○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週40時間または1日8時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<input type="checkbox"/>	○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
＜チェックが付かない理由＞	

《労働保険・社会保険》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
<input type="checkbox"/>	○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない 1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の3/4以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。
＜チェックが付かない理由＞	



《その他》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○職場における各種ハラスメント防止対策を講じている 職場におけるセクシュアルハラスメント対策，妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策，パワーハラスメント防止対策は事業主の義務です。
<input type="checkbox"/>	○年5日の年次有給休暇を確実に取得させている 年10日以上有給休暇が付与される労働者（管理監督者や有期雇用労働者を含む）に対して，使用者は年次有給休暇の日数のうち年5日について，時季を指定し取得させなければなりません。
＜チェックが付かない理由＞	

※新潟市では，指定管理者に対し年1回労働条件の審査を行っており，労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等，各種資料に基づき確認をいたします。

## 事業計画書(詳細)

次の各事項について、その内容等を具体的に示してください。1項目につきA4用紙片面2枚以内にまとめてください。

### 1 基本的な運営方針等

#### (1) 事業理念・運営方針

新潟市マンガ・アニメ情報館(以下「情報館」とする。)及び新潟市マンガの家(以下「マンガの家」とする。)の設置目的に沿って、施設の機能・役割を効果的に発揮するための事業理念について記載してください。

#### (2) 指定管理者申請の動機、意欲及び抱負等について

#### (3) 中期計画、長期的な展望について

施設の設置目的のほか、令和5年度からの「新潟市総合計画」(現在、素案)を踏まえ、概ね5年後の情報館及びマンガの家が目指す長期的な展望を示すとともに、それに向けた中期(3年間)目標を設定し、その目標を達成するためのアクションプランについて記載してください。

##### ア 中期目標及び長期的展望

年度別の入館者数、収入・支出見込み等具体的な数値を用いて示してください。

##### イ アクションプラン

中期目標及び長期的展望の達成に向け、指定管理期間中の年度別の段階的取り組み、事業展開等を示してください。

## 2 事業計画

### (1) 入館者サービスに関する事業計画

#### ア 情報館

それぞれの実施計画について具体的に示してください。なお、次の事項は必須となります。

- ・事業の基本方針、目標、効果、実施内容及び年間計画
- ・当該業務に類似する業務の経験・実績がある場合はその内容

##### ①常設展示コーナー

--

##### ②企画展示コーナー

--

#### イ マンガの家

それぞれの実施計画について具体的に示してください。なお、次の事項は必須となります。

- ・事業の基本方針、目標、効果、実施内容及び年間計画
- ・当該業務に類似する業務の経験・実績がある場合はその内容

##### ①常設展示コーナー

--

##### ②制作・体験プログラムの実施

--

#### ウ 情報館及びマンガの家 連携事業

情報館とマンガの家の共通イベント等の連携事業について具体的に示してください。なお、次の事項は必須となります。

- ・事業の基本方針、目標、効果、実施内容及び年間計画

**(2) 付属事業**

**ア 広報・PR活動**

市内外に対する情報館とマンガの家の広報・PR活動の基本的な考え方、方法、内容、体制について具体的に示してください。

**(3) 自主事業**

情報館とマンガの家において自主事業を検討している場合、それぞれのコンセプト、内容、運営収支、回数、期間等の実施スケジュール等について具体的に示してください。

※実施内容によって、市は当該自主事業の実施を承認しない場合があります

①情報館

②マンガの家

**3 管理運営に関する事業計画**

**(1) 組織（人員）体制及び人材育成計画**

**ア 適切な人員配置を考慮した組織図とその説明（有資格者・経験者の内容も併せて記載すること）**

**イ 職員等の雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、職務分担、職務内容について**

ウ 人材育成方針、公の施設管理者として必要な研修計画について（指定管理期間）

（2）適正な事務事業の実施にかかる対策

ア 事務及び会計の適正な執行対策についての具体的な取り組み内容について

イ 個人情報・コンプライアンス等の対策についての考え方、具体的な取り組み内容について

ウ 経費節減のための効率的な運営、方策についての考え方、具体的な取り組み内容について

（3）サービス向上のための具体的な取り組み

ア 利用者視点の情報把握、対応の具体的な取り組み内容について

イ 要望・苦情等への対応の考え方、具体的な取り組み内容について

#### **(4) 施設管理に関する取り組み**

##### **ア 安全確保・緊急時対応**

施設内における緊急事態を未然に防ぐための対策、緊急事態発生時の対応等について、人員体制、連絡体制、責任の所在等を含め、その内容を具体的に示してください。

##### **イ 維持管理**

施設及び設備の維持管理・保守点検、清掃、備品管理等の実施方法、再委託する場合の対応、年間の実施スケジュール等について、その考え方と併せて具体的に示してください。

#### **4 社会・地域貢献**

##### **(1) 社会・地域貢献活動に関する提案**

##### **ア 市民の文化活動の振興に関する提案等**

##### **イ 市内産業への振興及び貢献、市内在住者の雇用確保についての考え方**

##### **ウ 障がい者雇用の取り組み**

##### **エ 環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）に対する取り組み**

**オ ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み（該当する項目に☑をしてください）**

- 企業等の方針として、男女がともに働きやすい職場環境づくり、仕事と家庭生活等の両立、女性の能力活用等が重要である旨の考えがあり、その考え方が明文化されている。
- 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等（常時雇用する労働者の数が100人以下）が策定し、労働局に提出している。
- 次世代育成支援対策推進法に基づく認定「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」を受けている。
- 厚生労働省のポジティブ・アクション普及促進に賛同する企業として、女性活躍を宣言している。
- 新潟県のハッピー・パートナー企業に登録している。
- 過去3年間に育児休業を取得した男性従業員が1名以上いる。
- 役職者（係長相当職以上）に占める女性の割合が30%以上である。
- 女性活躍推進法に基づく認定「えるぼし認定」を受けている。
- 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）が策定し、労働局に提出している。
- 新潟市ワーク・ライフ・バランス推進事業所として表彰されている。

様式7

新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家収支計画書（指定管理業務会計）

収 入 (単位：円)

項 目	内 訳	金 額
新潟市からの指定管理料（委託料）		
指定管理業務に伴うその他の収入	※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業務に充てる場合、この欄を使用してください。	
自主事業収入 (A)	※自主事業収益を指定管理業務に充当する提案をする場合、この欄を使用してください。	
その他		
収入合計		

支 出 (単位：円)

項 目	内 訳	金 額
人件費		
事業費		
施設運営業務		
施設維持管理業務		
その他		
支出合計		

※ 指定期間全体と年度毎の内訳をそれぞれ作成してください。

※ 施設ごとに積算内訳書などを添付して提出してください。

※ 当該収入・支出が施設間・事業間でまたがる場合は、面積・時間・回数等の数量でそれぞれ按分し、それぞれに計上してください。



新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家収支計画書（自主事業会計）

収 入

（単位：円）

項 目	内 訳	金 額
自主事業収入		
その他		
収入合計		

支 出

（単位：円）

項 目	内 訳	金 額
自主事業経費		
提案により指定管理業務会計に充てる経費	※自主事業収益を指定管理業務に充当する提案をする場合、この欄を使用してください。	
その他		
支出合計		

※ 指定期間全体と年度毎の内訳をそれぞれ作成してください。

※ 施設ごとの積算内訳書などを添付して提出してください。

※ 当該収入・支出が施設間・事業間でまたがる場合は、面積・時間・回数等の数量でそれぞれ按分し、それぞれに計上してください。

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和 4 年 月 日

施設名 新潟市マンガ・アニメ情報館及び新潟市マンガの家

団体名	
<p>1 基本的な運営方針等</p>	<p>(1) 事業理念・運営方針</p> <p>(2) 指定管理者申請の動機、意欲及び抱負等</p> <p>(3) 中期目標、長期的展望</p>
<p>2 事業計画</p>	<p>(1) 入館者サービスに関する事業計画</p> <p>(2) 広報・PR 活動</p> <p>(3) 自主事業</p>
<p>3 管理運営に関する事業計画</p>	<p>(1) 組織（人員）体制・人材育成計画</p> <p>(2) 適正な事務執行にかかる対策</p> <p>(3) サービス向上のための具体的な取り組み</p> <p>(4) 施設管理に関する取り組み</p>
<p>4 社会・地域貢献</p>	<p>(1) 社会・地域貢献活動等に関する提案</p>
<p>5 収支計画</p> <p>・単位：千円</p> <p>・（ ）は指定期間トータルの額</p>	<p>(1) 収入</p> <p>・指定管理料 ( )</p> <p>・雑収入 ( )</p> <p>・自主事業 ( )</p> <p>(2) 支出</p> <p>・人件費 ( )</p> <p>・事業費 ( )</p> <p>・施設運営業務 ( )</p> <p>・施設維持管理業務 ( )</p> <p>・自主事業 ( )</p>

**新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家**  
**指定管理者募集要項等に関する質問書**

新潟市文化政策課 宛

E-mail: bunka@city.niigata.lg.jp

FAX : 025-226-2566

法人等の名称		
担当者連絡先	所属	氏名
	電話	FAX
	E-mail	

質問項目	質問内容

※ 質問項目には、質問する資料名・ページ・項目を記入して下さい。

様式10

## 指定管理者応募辞退届

年 月 日

新潟市長様

(申請者) 所在地

名称及び代表者の氏名

印

電話番号

新潟市マンガ・アニメ情報館及びマンガの家の指定管理者の応募を辞退します。