第１号様式

令和　　年　月　　日

指定管理者指定申請書

沖縄県知事　殿

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　印

　沖縄ライフサイエンス研究センターの管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、沖縄ライフサイエンス研究センターの設置及び管理に関する条例（平成24年条例第57号）第５条の規定により申請します。

添付書類

１　誓約書

２　団体概要書

３　共同企業体構成員表（複数の法人等で申請する場合に提出）

４　共同企業体協定書（複数の法人等で申請する場合に提出）

５　事業計画書

６　法人である団体にあっては、定款又は寄附行為及び登記事項証明書

７　法人でない団体にあっては、定款又は寄附行為に相当する書類及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するものに限る）

８　過去３ヵ年における事業報告書、貸借対照表、収支（損益）決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録）

９　役員の氏名、住所及び履歴を記載した書類（役員名簿等）

10　団体の組織図や業務執行体制が分かる書類（複数施設の指定管理者である場合又は複数施設の指定管理候補者として申請書を提出している場合は、管理する施設（予定を含む。）すべてを含む団体の組織図や業務執行体制が分かる書類）

11　法人である団体にあっては、過去３ヵ年における国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）

12　法人でない団体にあっては、過去３ヵ年における代表者の国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）

13　前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

第２号様式

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

　沖縄県知事　　殿

　沖縄ライフサイエンス研究センターの指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

　また、申請資格を有しないと判断された場合及び申請者として相応しくない行為があった場合に、指定管理者の選定対象から除外若しくは指定を取り消されても、何ら異議を申し立てません。

　（申請者）

　　　所在地

　　　団体名

　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　印

記

◆沖縄ライフサイエンス研究センターの指定管理者募集要項「９応募資格要件(1)応募資格」に規定するすべての要件を満たしています。

◆沖縄ライフサイエンス研究センターの指定管理者募集要項「９応募資格要件(2)欠格条項、及び(3)失格事項」に規定するすべての要件には該当しません。

◆沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実に相違ないことを確約します。

第３号様式

団体概要書

令和　年　月　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 | フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  |
| 本社・本店の所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 代表者名 |  |
| 従業員数 |  |
| 沿革 |  |
| 主な業務内容 |  |
| 主な実績 |  |
| 連絡先 | 氏　名 |  | T E L |  |
| 部　署 |  | E-mail |  |
| 職　名 |  |  |  |

※　共同企業体を組む場合は、別途、構成団体ごとにも作成して下さい

第４号様式

共同企業体構成員表

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体名 | フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  |
| 代表となる団体 | 主たる事務所の所在地 |  |
| 称号又は名称 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 構成員 | 主たる事務所の所在地 |  |
| 称号又は名称 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 構成員 | 主たる事務所の所在地 |  |
| 称号又は名称 |  |
| 代表者の氏名 |  |

※　共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

※　共同企業体を組む場合は、別途、構成団体ごとにも作成して下さい。

第５号様式

共同企業体協定書

第１条

（目的）

第２条

（名称）

第３条

（事務所の所在地）

第４条

（構成員）

第５条

（成立及び解散の時期）

第６条

（代表者）

第７条

（構成員の責任）

第８条

（出資金の配分及び借入金）

第９条

（監査）

第10条

（リスクの負担）

第11条

（協定書に定めのない事項）

令和　　年　　月　　日

称号又は名称

代表者　　　　　　　　　　　印

称号又は名称

代表者　　　　　　　　　　　印

称号又は名称

代表者　　　　　　　　　　　印

* + 上記各条項を参考に共同企業体の協定書を作成し、提出すること。

第6-1号様式

事業計画書（収支計画書）

1 収入 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | R● | R● | R● | R● | R● | 内容 |
| 1 | 利用料金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 自動販売機による収入 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 他の会計からの繰入 |  |  |  |  |  | 自己資金や自主事業収入 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **A: 収入合計** |  |  |  |  |  | 　 |

2 支出

(1) 人件費 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 支出科目 | R● | R● | R● | R● | R● | 内容 |
| 1 | 人件費 | 役員報酬 |  |  |  |  |  | 役員の報酬 |
| 2 | 人件費 | 職員給与 |  |  |  |  |  | 職員の基本給 |
| 3 | 人件費 | 臨時給与 |  |  |  |  |  | 臨時アルバイトの給与 |
| 4 | 人件費 | 手当等 |  |  |  |  |  | 通勤手当、残業手当 |
| **B: 人件費合計** |  |  |  |  |  | 　 |

(2) 管理費 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 支出科目 | R● | R● | R● | R● | R● | 内容 |
| 1 | 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  | 宿泊費、出張時のガソリン代等 |
| 2 | 需用費 | 食料費 |  |  |  |  |  | 来客者、ボランティアへの茶菓子代 |
| 3 | 需用費 | 消耗品費 |  |  |  |  |  | 事務用品等 |
| 4 | 需用費 | 燃料費 |  |  |  |  |  | 芝刈り機、管理車両等の燃料代 |
| 5 | 需用費 | 印刷製本費 |  |  |  |  |  | コピー用紙、リーフレット発注費等　　　　 |
| 6 | 需用費 | 光熱水費 |  |  |  |  |  | 電気代、ガス代、水道代 |
| 7 | 需用費 | 修繕費 |  |  |  |  |  | 修繕発注、修繕用消耗品の購入 |
| 8 | 役務費 | 通信運搬費 |  |  |  |  |  | 宅急便、切手代 |
| 9 | 役務費 | 保管料 |  |  |  |  |  | 倉庫の賃借料等 |
| 10 | 役務費 | 広告料 |  |  |  |  |  | 新聞広告費、HP作成　等 |
| 11 | 役務費 | 手数料 |  |  |  |  |  | 銀行の振り込み手数料　等 |
| 12 | 役務費 | 保険料 |  |  |  |  |  | 第三者賠償保険、自動車損害保険　等 |
| 13 | 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |  | 事務機器のリース代　等 |
| 14 | 備品購入費 |  |  |  |  |  |  | 本棚等の購入費用 |
| 15 | 負担金 |  |  |  |  |  |  | 各種年会費等 |
| 16 | 公課費 |  |  |  |  |  |  | 税金 |
| **C1: 管理経費合計** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 委託料 | 警備委託 |  |  |  |  |  | 警備委託 |
| 2 | 委託料 | 清掃委託 |  |  |  |  |  | 清掃委託　R●は5年に1度の清掃のため経費が増 |
| **C2: 委託料合計** |  |  |  |  |  |  |
| **D: 管理費合計(C1+C2)** |  |  |  | 　 |  |  |

(3) 剰余納付金 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 項目 | 支出科目 | R● | R● | R● | R● | R● | 内容 |
| 目標入居率（％） |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 納付金 |  |  |  |  |  |  |  |
| **F: 剰余納付金合計** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①　収支差額：　A – (B + D ＋ F) |  |  |  |  |  |
| ②　管理比率: (D – C2) / (B + D) | % | % | % | % | % |

※項目は例示です。欄が不足するときは追加してください。

※募集要項「８　施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等」で示した金額を踏まえて、作成してください。

※金額は消費税及び地方消費税を含んだ額で記載してください。

※各年度で金額が大きく異なる項目がある場合は、その理由を内容に記載してください。

第6-2号様式

事業計画書

（職員の配置計画）

職員配置計画書

１．組織図

|  |
| --- |
| （例）　　　　　　　　　　　　　　②職員（技術）　　①総括責任者　　　　　　③職員（経理）　　　　　　　　　　　　　　④非常勤職員 |

２．職員配置数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 職名 | 勤務日数 | 担当業務の内容、勤務場所 | 備考 |
| ① |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |
| ④ |  |  |  |  |
| ⑤ |  |  |  |  |

※　配置する職員全て（清掃員・警備員含む）の、人数分を記入してください。

※　再委託先からの配置職員は、職名に「再委託」と記入してください。

※　「勤務日数」は、１週間のうち維持管理業務に専属で働く日数を記入して下さい。

３．勤務体制（シフト表等）

|  |
| --- |
|  |

第6-3号様式

事業計画書

（施設管理の総括責任者等について）

１　施設管理の総括責任者等の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 業務内容・配置先 |  |
| 経歴・実績 |  |
|  |
|  |
|  |
| 業務に関連した資格等 |  |
|  |
|  |
| 特記事項 |  |

２　業務員の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 業務内容・配置先 |  |
| 経歴・実績 |  |
|  |
|  |
|  |
| 業務に関連した資格等 |  |
|  |
|  |
| 特記事項 |  |

※　総括責任者、業務員以外でも、必要に応じて、追加記入して下さい。（２枚以上にまたがっても構いません。）

様式第6-4号

事業計画書

（自主事業の実施計画）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 自主事業名 | 実施時期・内容 | 収支の内訳 | 新規/継続 |
| 例 | 〇〇〇 | 令和８年度～令和９年度センター内○○を使用して、○○を実施する | 令和８年度収入○○千円、支出○○千円令和９年度収入○○千円、支出○○千円 | 新規 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

* 「自主事業」とは管理運営以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。（施設内で実施する各種イベント、教室等）

「新規/継続」欄には、当該事業がこれまで行われていない新規事業であれば「新規」、これまで行われていた事業の継続であれば「継続」と記入して下さい。

様式第6-5号

事業計画書

１．県民の公平な利用の確保について

|  |
| --- |
| ①県が示した管理方針に基づく入居企業等の公平な施設利用の確保について②利用者の意見等を業務に反映させる仕組みについて |
| ①県が示した管理方針に基づく入居企業等の公平な施設利用の確保について（施設や共用機器の公平・公正な利用を確保するための取り組みや入居者の選考方法についてご記入ください。）②利用者の意見等を業務に反映させる仕組みについて（利用者等の意見や要望を把握する仕組み、利用者等からの意見・要望や苦情対応の結果を業務の改善に反映させる仕組み等についてご記入ください。） |

２．センターの効用を最大限に発揮させ、効率的な管理について

|  |
| --- |
| ①施設の設置目的に基づく効率的・効果的な利用の推進について②施設の利用促進を図るための具体的手法③センターの設置目的を達成するための自主事業・自主的な取組の実施④施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性⑤管理に係る経費の適正性⑥利用者サービスの向上に資する適切な管理運営 |
| ①施設の設置目的に基づく効率的・効果的な利用の推進について（県の施策の方向性及びセンターの設置目的に沿って、センターを活用してどのように沖縄県の科学技術振興に資するのかご記入ください。）②施設の利用促進を図るための具体的手法（入居率を維持するための取組みや共用機器の利用率を向上させるための具体的な取組みをご記入ください。）③センターの設置目的を達成するための自主事業・自主的な取組みの実施（自主事業・自主的な取組みについて、内容、費用、体制等をご記入ください。また、その取組がどのように沖縄県の科学技術振興に寄与するかについてもご記入ください）④施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性（施設の維持管理計画、共用機器の維持管理計画、保守契約、日常的な維持管理の手法等をご記入ください。）⑤管理に係る経費の適正性（センターの管理に係る経費（５年分）をご記入するとともに、それによって生み出されるサービスの費用対効果についてご記入下さい。）⑥利用者サービスの向上に資する適切な管理運営（利用料金の額（案）を示してください。また、利用手続の簡素化など、利用者のサービスの向上のための取組みについてご記入ください。） |

３．管理を安定して行うために必要な物的及び人的能力について

|  |
| --- |
| ①安定的な運営が可能となる人的能力・組織体制②安定的な運営が可能となる財政的基盤について③安全対策に関する取組について④施設の運営に必要な能力について |
| ①安定的な運営が可能となる人的能力・組織体制（人員配置、配置する職員の常勤・非常勤の別、感染症等不測の事態が発生した場合の業務継続体制、再委託を行う範囲をご記入いただくとともに、その体制が安定した運営に繋がる理由を示してください。また、職員研修計画など、職員の資質向上に繋がる取り組みがあれば、ご記入下さい。）②安定的な運営が可能となる財政的基盤について（第6-1号様式 事業計画書（収支計画書）及び添付書類（経理的基礎を明らかにする書類）を踏まえ、安定的な運営ができることをご記入ください。）③安全対策に関する取組について（センターがP2施設であることを踏まえた安全対策、消防訓練や消防設備保守点検、災害及び事故等が発生したときの対応についてご記入ください。）④施設の運営に必要な能力について（施設の運営に必要な経験やノウハウを有しているかご記入ください。また、それが当該施設の運営にどう生かせるのかご記入ください。） |

４．その他、センターの設置の目的を達成するための十分な能力について

|  |
| --- |
| ①その他、提案の総合的な内容について |
| ①その他、提案の総合的な内容について（これまでの提案のポイントをまとめるとともに、施設の管理運営を希望する理由や意欲、提案者が当該施設の運営によって沖縄県の科学技術振興に寄与できるという観点でのPRなどについてご記入ください。） |

第７号様式

質　問　票

沖縄県企画部

科学技術振興課　指定管理者公募担当　あて

E-mail：aa012100＠pref.okinawa.lg.jp

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 担当者 |  |
| 電話 |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

「沖縄ライフサイエンス研究センターの指定管理者募集要項」、「業務管理仕様書」等について次の項目を質問します。

|  |
| --- |
|  |

* + 質問は電子メールにより行って下さい。
	+ 質問への回答は、質問者に電子メールにより回答するとともに、沖縄県ホームページで掲載します。

第８号様式

現地説明会参加申込書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| TEL |  |
| 参加者氏名※２名まで |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 説　明　会 | 備　考 |
| 日時：令和７年８月29日（金）14:00～16:00場所：沖縄ライフサイエンス研究センター |  |

* + 参加は、各団体２名に限定させて頂きます
	+ 状況に応じて、日程の変更や中止もありますので、御了承ください。