

(様式1-1)

ふたば国際プラザ管理運営業務受託団体指定申請書

令和 年 月 日

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター 理事長 様

(申請者)

所在地  
法人・団体名  
代表者役職・氏名

(応募に関する担当連絡先)

部署・職名  
氏名  
電話番号  
FAX番号  
E-mail

ふたば国際プラザ管理運営業務の受託団体として指定を受けたいので申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の記載の事項は事実と相違ないことを確約します。  
また、応募資格を有しないと判断された場合及び申請者としてふさわしくない行為等があった場合に、受託団体の選定対象者から除外されても、何ら異議を申し立てません。

(様式 1 - 2)

団体概要書(グループ応募の場合は代表団体用)

法人・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	
役員数	
職員等数	
設立年月日	
主な事業	
事業運営における 理念・事業運営方 針について	
法令遵守について	
過去 10 年以内の 賞罰歴 (平成 27 年以降)	

<p>経営状況 (単位千円) 〈直近の3年度分 を記入〉</p>	年度			
	総収入(総売上)			
	総支出(総費用)			
	当期損益			
	累積損益			
<p>ふたば国際プラザ の管理運営を希望 する理由</p>				
<p>ふたば国際プラザ と類似した、これ までの業務実績</p>				

(様式1-3)

団体概要書 (グループ応募の構成団体用)

法人・団体名				
代表者役職・氏名				
所在地				
役員数				
職員等数				
設立年月日				
主な事業				
事業運営における 理念・事業運営方 針について				
法令遵守について				
過去 10 年以内の 賞罰歴 (平成 27 年以降)				
経営状況 (単位千円) 〈直近の3年度分 を記入〉	年度			
	総収入 (総売上)			
	総支出 (総費用)			
	当期損益			
	累積損益			

グループ応募を行う場合のみ提出してください。

(様式1-4)

グループ応募構成書

令和 年 月 日

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター 理事長 様

申請者(代表団体)

法人・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	
担当者	氏名 部署・職名 電話番号 FAX番号 E-mail

構成団体

法人・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	
担当者	氏名 部署・職名 電話番号 FAX番号

法人・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	
担当者	氏名 部署・職名 電話番号 FAX番号

グループ応募を行う場合のみ提出してください。

記入欄が足りない場合は、欄を追加して使用してください。

(様式3-1) ふたば国際プラザ管理運営業務受託団体応募者登録書

令和 年 月 日

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター 理事長 様

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

(応募に関する担当連絡先)

部署・職名

氏名

電話番号

F A X 番号

E-mail

ふたば国際プラザ管理運営業務の受託団体として応募を希望しますので、応募者として登録をいたします。

令和 年 月 日

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター 理事長 様

ふたば国際プラザ応募要領に関して、質疑を行いたいので、質疑書を提出します。

質疑者	法人・団体名	
	部署・職名	
	担当者名	
	電話番号	
	F A X 番号	
	E-mail	

質疑書枚数
枚中 枚目

資料名		ページ	
項目名			
質疑内容			

質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

(様式4-1)

## 事業計画総括書

令和 年 月 日

公益財団法人神戸国際コミュニティセンター 理事長 様

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

(応募に関する担当連絡先)

部署・職名

氏名

電話番号

F A X 番号

E-mail

- 1 ふたば国際プラザ運営上の基本方針、達成目標書 (様式 4-2)
- 2 ふたば国際プラザ管理運営体制と組織に関する計画書 (様式 4-3)
- 3 委託事業計画書 (センターの委託費で行う委託業務の提案) (様式 4-4)
- 4 留学生等を活用した多文化共生・国際理解を深める事業等に関する計画書 (様式 4-5)
- 5 神戸国際コミュニティセンターとの連携・協力事業に関する計画書 (様式 4-6)
- 6 委託事業全体 (自主事業を除く施設の管理運営、提案項目事業を含む) にかかる単年度の収支予算書 (様式 4-7)
- 7 委託事業全体にかかる 3 か年の収支予算書 (様式 4-8)
- 8 プラザのレイアウト・備品等の設置にかかる実施計画書 (様式 4-9)
- 9 プラザのレイアウト・備品等の設置にかかる収支予算書 (様式 4-10)
- 10 自主事業計画書 (受託団体の自主財源で行う自主事業の提案) (様式 4-11)
- 11 自主事業 (受託団体が自主財源で行う事業) にかかる収支予算書 (様式 4-12)
- 12 自主事業 (受託団体が自主財源で行う事業) にかかる 3 か年の全体収支予算書 (様式 4-13)



(様式4-2)

運営上の基本方針、達成目標書

ふたば国際プラザ運営上の基本方針、達成目標(最大4枚まで)

以下の視点から基本方針、達成目標を記述して下さい。

- ・ 管理・運営業務を行っていく上での方針、苦情への対応、外国人市民ニーズの把握
- ・ 広報に関する考え方
- ・ 利用者へのサービス向上に関する取組み
- ・ 日本人と外国人との多文化共生
- ・ 地域との連携
- ・ 収入確保、コスト削減などの経営方針 など

団体名(代表団体)

ふたば国際プラザ管理運営体制と組織に関する計画(最大4枚まで)

- ・ 組織の構成と考え方
- ・ 開館時間と勤務シフトを考慮した職員数等の確保、開館時間における出務者数
- ・ 組織の特徴と事業・業務を効率よく実施していくための工夫
- ・ 緊急事態への対応、個人情報及び特定個人情報の保護体制、法令遵守
- ・ 業務責任者の多文化共生分野における経験及び実績
- ・ 人材育成計画、職員等の研修計画

団体名(代表団体)

令和7年度～9年度 委託事業計画書 (センターの委託費で行う委託業務の提案)

- ・事業名、目的・効果、事業内容、開催時期、開催回数、開催時間、受講料金、受講者募集方法、受講人数、講師等及び収支計画 (収入として、センターからの委託料以外の収入があれば計上して下さい。Ⅰ～Ⅲそれぞれについて記載して下さい。当様式の事業費を合計して、様式4-7に反映して下さい。)
- ・年度により事業計画が大きく異なる場合は年度ごとに計画書を作成してください。

団体名 (代表団体)

(様式 4 - 5) 留学生等を活用した多文化共生・国際理解を深める事業に関する計画書

留学生等を活用した多文化共生・国際理解を深める事業等に関する計画（最大 2 枚まで）	
<ul style="list-style-type: none"><li>・派遣する外国人留学生等の確保方法、実施方法等</li><li>・事業に関する具体的な内容やプラン</li></ul>	
団体名（代表団体）	

(様式4-6) 神戸国際コミュニティセンターとの連携・協力に関する計画書

神戸国際コミュニティセンターとの連携・協力に関する計画（最大2枚まで）

- ・事業に関する具体的な内容やプラン（内容やお互いの役割などをできる限り具体的に）

(様式4-7)

委託事業全体にかかる収支予算書(令和 年度)

(単位:千円)

科目		金額	説明
収入	委託料		
収入合計			
支出	管理費		
	光熱水費等 計		
	光熱水費		
	機器保守費		
	清掃費		
	電話代		
	事業費		
	講師謝金		
	講師交通費		
	消耗品費		
	印刷費		
	通信運搬費		
	雑費		
支出合計			

- ・消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください
- ・委託料は、センターから受託団体に支払われる委託料をいう。
- ・積算内訳を示してください(別紙でも可。ただし、A4縦、横書き)
- ・収入・支出科目は適宜追加下さい。
- ・毎年度内容・金額に大きな変更が無ければ1枚(1事業年度)、変更がある場合は、年度ごとに作成してください。

(様式4-8) 委託事業全体にかかる3か年の全体収支予算書(令和7年度~9年度)

(単位:千円)

科 目		7年度	8年度	9年度
収 入	委託料			
収入合計				
支 出	管理費			
	光熱水費等 計			
	光熱水費			
	機器保守費			
	清掃費			
	電話代(センター契約)			
	事業費			
	講師謝金			
	講師交通費			
	消耗品費			
	印刷費			
通信運搬費				
雑費				
支出合計				

- ・消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください
- ・委託料は、センターから受託団体に支払われる委託料をいう。
- ・収入・支出科目は適宜追加下さい。

(様式4-9) プラザのレイアウト・備品等の設置にかかる実施計画書

(変更・追加がある場合のみ)

プラザのレイアウト・備品等の設置実施計画 (最大2枚まで)

- ・室内のレイアウトや内装についての具体的な内容やプラン
- ・備品等の設置についての具体的な内容やプラン

団体名 (代表団体)



(様式4-10) プラザのレイアウト・備品等の設置にかかる収支予算書

(変更・追加がある場合のみ)

(単位：千円)

科 目		金 額	説 明
収 入	委託料		上限 70 万円
収入合計			
支 出	内装費		
	備品費		
	附帯工事費		
その他			
支出合計			

- ・消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください
- ・委託料は、センターから受託団体に支払われる委託料をいう。
- ・積算内訳を示してください(別紙でも可。ただし、A4縦、横書き)
- ・収入・支出科目は適宜追加下さい。

令和 年度 自主事業計画(受託団体の自主財源で行う自主事業の提案)

- ・事業名、目的・効果(受託事業との相乗効果を含む)、事業内容、開催時期、開催回数、開催時間、開催場所、受講料金、受講者募集方法、受講人数、講師等及び収支計画(収入として見込まれるものを全て計上して下さい。当様式の事業費を合計して、様式4-13に反映して下さい。)
- ・年度により事業計画が大きく異なる場合は年度ごとに計画書を作成して下さい。

団体名(代表団体)

(単位：千円)

科 目		金 額	説 明
収 入			
収入合計			
支 出	管理費		
	光熱水費等 計		
	光熱水費		
	機器保守費		
	清掃費		
	電話代(受託団体契約)		受託団体が自主事業用に別途契約している回線分
	事業費		
	講師謝金		
	講師交通費		
	消耗品費		
	印刷費		
	通信運搬費		
雑費			
支出合計			

- ・消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください
- ・積算内訳を示してください(別紙でも可。ただし、A4縦、横書き)
- ・収入・支出科目は適宜追加下さい。
- ・毎年度内容・金額に大きな変更が無ければ1枚(1事業年度)、変更がある場合は、年度ごとに作成してください。

(単位:千円)

科目		7年度	8年度	9年度
収 入				
収入合計				
支 出	管理費			
	光熱水費等 計			
	電話代(受託団体契約分)			
事業費				
	講師謝金			
	講師交通費			
	消耗品費			
	印刷費			
	通信運搬費			
	雑費			
支出合計				

- ・消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- ・収入・支出科目は適宜追加下さい。