

様式第2号(第2条関係)

事業計画書

申請年月日	年 月 日 提出		
団体名		設立年月日	
代表者名			
所在地			
電話番号		FAX番号	
E-mail			
担当者	部署：	氏名：	

[該当がある場合はご記入ください]

現在管理している 類似施設	所在地	主な業務	管理期間		
			開始 終了	年 年	月 月
			開始 終了	年 年	月 月
			開始 終了	年 年	月 月
			開始 終了	年 年	月 月

(注) 様式に収まらないときは、別紙に記載し、添付してください。

1 管理運営の基本的考え方

(1) 施設運営の基本的な考え方

当該施設の設置目的と公の施設であることを踏まえた上で、管理運営を行う上での基本的な考え方を記載してください。(平等利用の確保の考え方など)

(2) 管理運営の目標(将来展望)

施設の状況と課題の認識を踏まえ、設置目的の実現に向けた目標を記載してください。

2 施設、設備等の維持管理計画

(1) 施設、設備等の維持管理に関する基本方針

施設、設備等の機能保持及び機能劣化防止の観点から記載してください。

(2) 維持管理業務の実施計画 (実施方法、実施時期等)

業務 (設備保守、清掃、警備等) ごとに実施計画を示してください。

(3) 再委託業務 (委託業務名、委託予定事業者等) 該当がない場合は記載不要

業務の一部を再委託する場合の委託業務名、委託先の選定理由、委託先に対する指導監督の考え方について記載してください。(再委託とは、指定管理業務について、その一部を他の事業者にも更に業務委託することを言います。)

委託業務名	委託予定事業者・所在地 (未定の場合は記入不要)	委託先選定理由 (左欄未定の場合は選定方法)

3 施設運営の実施計画

(1) 施設運営の効用の発揮について

施設の利用拡大等への取組み
施設の活かし方、利用者へのサービス向上及び利用者数増のための具体的手法について記載してください。

使用の許可業務等の具体的手法

受付、許可、使用料徴収業務の実施体制、利用調整の考え方について記載してください。

広報計画（施設広報の手段）

（テナント等）の運営方法 該当がない場合は記載不要

（ 2 ）利用者への対応方針

施設運営に当たっての利用者への配慮

ア）利用者の安全を確保するための通常時の対応方針（防犯対策を含む）

イ）緊急時（災害、事故等）の対応方針（命令系統図、緊急対策図を添付のこと）

利用者ニーズの把握方法及び管理運営への反映方法

利用者クレームに対する対応及び処理体制

（ 3 ）現金の取扱い、会計管理

日常の現金の取扱いとそのチェック体制及び会計管理と監査体制について記載してください。

(4) 施設の利用時間、休日に関する提案 該当がない場合は記載不要

施設の利用時間
施設の休日

(5) 管理運営に当たっての地域、関係団体、他施設等との連携方針

住民や地域団体、企業、市との協働や連携の考え方とそれによる事業展開について記載してください。

(6) 指定期間終了後の事務引継ぎ又は事業継続の考え方

4 施設での自主事業の実施計画 該当がない場合は記載不要

(1) 自主事業実施に当たっての基本方針

(2) 自主事業実施計画

事業名	
事業の目的	
事業内容・実施時期・周知方法等	
参加料等	
募集人員	
対象者	

5 人員体制等

(1) 人員配置計画

適正な管理運営を行うために必要な人員数及び責任分担を明記の上、作成してください。

職 名 (雇用形態)	人数	<ul style="list-style-type: none">施設における担当職務勤務体制(勤務時間、休日設定)資格、免許の取得状況
管理運営体制組織図		別紙のとおり

管理運営体制に係る組織図を添付すること (A 4 サイズ、様式任意)

(2) 職員の確保 該当がない場合は記載不要

前記(1)の職員について、今後新たに職員を雇用して確保しようとしている場合、採用の方法及び考え方について記載してください。

採用の方法（該当する項目に をつけてください。条件等がある場合は 採用の考え方に記載のこと）

- ア 一般公募により採用
- イ 現在、当該施設で雇用されている臨時職員等を継続して雇用
- ウ その他

採用の考え方

(3) 職員の能力育成に関する方針

施設管理業務の向上、接遇の向上等、職員の能力育成を図るための研修等の考え方と具体的な取組みについて記載してください。

6 個人情報の保護

(1) 個人情報の取扱いに関する考え方

個人情報の収集、管理、利用、提供等に関する基本的な考え方及び管理体制を記載してください。

(2) 職員への教育（個人情報保護の徹底）

7 収支計画に関する事項

(1) 収支計画書(様式第3号による)

指定期間内において、年度ごとに作成してください。詳細の内容については、別途資料(A4サイズ 様式任意)を添付してください。

(2) 管理経費の縮減を図るための具体的方法

--

8 自由提案

当該施設の管理運営に関してその他提案がある場合、自由に記載してください。

--

9 団体の活動状況

(1) 本部・支部等の設置状況

- | | | | |
|------------------------|---|---|---|
| 1 本部等が市内に | 有 | ・ | 無 |
| 2 支部等が市内に(本部等が市内に無の場合) | 有 | ・ | 無 |
| 3 その他 (| | |) |
- 該当する項目に を付けてください。

(2) 団体の経営方針及び活動概要

団体の経営方針

事業又は活動の内容(主な事業) 簡潔にご記入ください。

--

(3) 地域社会活動等 該当がない場合は記載不要

貴団体がこれまでに行ってきたボランティア活動・地域社会活動等についてご記入ください。

(4) 貴団体のアピール

貴団体がアピールすべき事項についてご記入ください。