（様式２）

事業計画書

１　団体の経営方針等に関する事項

|  |
| --- |
| （１）　経営方針等  ①　経営方針 |
| ②　経営状況 |
| ③　将来展望等 |
| （２）　指定管理者の指定を申請した理由 |

２　施設の管理運営方針に関する事項

|  |
| --- |
| （１）　管理運営に関する基本方針（町民の平等利用、施設を効果的かつ効率的に運営するための方針、サービス向上や経費節減に向けた基本的な考え方等） |
| （２）　施設の現状に対する考え方及び将来展望 |

３　施設の運営に関する事項

|  |
| --- |
| （１）　年間の事業計画  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　業務基準書に示された管理運営業務の実施に関する清掃や草刈、各種点検等の年間計画（別様式の添付も可） |
| （２）　サービスを向上させるための方策  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　施設の維持管理及び管理運営業務に当たってのサービス向上方策 |
| （３）　利用者の増加を図るための方策  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　利用者の増加を図るための具体的なＰＲ方法等 |
| （４）　利用者等の要望の把握及び実現策  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　利用者や周辺住民等に対するアンケート調査の実施など、要望や意見、苦情等の把握の方法や要望内容の実現に向けての方針等 |
| （５）　利用料金の設定に関する基本的な方針【利用料金制施設のみ】  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　利用料金設定に関する考え方（その収入が町の歳入となる使用料制の施設については記載不要） |
| （６）　開館時間及び休館日に関する具体的な方針  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ○　開館時間及び休館日についての具体的な考え方（提案がある場合のみ） |

４　施設の管理に関する事項

|  |
| --- |
| （１）　施設の管理運営に当たる実施体制  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　指定管理者として施設管理をするに当たっての、安全かつ効率的な人員配置、管理責任者や管理体制についての考え方 |
| （２）　職員に対する指導、研修体制等  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　人材育成についての、基本的な考え方や具体的な研修計画 |
| （３）　施設・設備及び物品の維持管理の考え方  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　利用者が安全かつ快適に利用できるための施設・設備及び物品の維持管理についての考え方  ・　法定点検の実施や法令等を踏まえての安全策 |
| （４）　経費節減を図るための方策  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　施設運営を行うに当たっての、管理にかかる諸経費等の節減方策 |
| （５）　外部委託を予定している具体的業務  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　業務の再委託をする場合の、再委託が必要な理由  ・　業務の再委託をする場合の業者選定の方法  ●　業務の再委託を予定している場合は、様式２－付表（再委託予定調書）にその内容を記載してください。 |

５　個人情報の保護に関する事項

|  |
| --- |
| ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　個人情報の保護に関する、職員への指導方法や情報管理体制 |

６　緊急時対応に関する事項

|  |
| --- |
| （１）　防犯、防災の対応  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　周辺住民等との協力関係の体制づくりや、避難訓練の実施方法等、通常時からの安全対策の方法等 |
| （２）　その他緊急時の対応  ●　本欄には次の内容を記述してください。  ・　緊急時の状況に応じて必要な人員の確保や資材の調達方法 |

７　その他（特記すべき事項があれば記入してください。）

|  |
| --- |
|  |