様式第１７号(第３３条関係)

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

事業計画書

（記載上の注意）

　※用紙はＡ４版縦、書式は自由とします。必要であれば、図表添付も可とします。

※ページ数の制限はありません。

１　管理の基本コンセプト

※指定管理者について指定を受けたい施設（以下「管理施設」という。）の設置目的や機能、仕様書に定める管理施設の基本方針等を踏まえ、管理施設の管理に当る基本的な考えについて、下記事項を含めて記載してください。

○管理のあり方

・住民の公平な利用の確保の考え方

・利用者へのサービスの基本的な考え方

　・経費削減の基本的な考え方

・出雲市との連携確保の考え方

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

２　施設の管理運営計画

（１）サービスの向上策

※利用者へ提供できるサービスの向上について、具体策があれば提案してください。

（２）セルフモニタリングの方法についての考え方

※利用者の満足度の把握の方法、その他サービス水準に対する評価の収集方法、それらの評価を踏まえた実現策について提案してください。

　　※また、利用者や住民から寄せられた苦情に対しての解決方法や体制についての考え方を記載してください。

（３）経費削減の方策

※現行の管理施設の管理経費と比較し、当提案においてどのように経費削減を行ったのか又は行っていくのかについて記載してください。

（４）施設の維持管理の考え方

※利用者に快適で安全に利用してもらうための施設の維持管理についての基本的な考え方について記載してください。

（５）外部委託の考え方

※保守点検など施設の維持管理業務で外部に委託を予定している場合は、その内容、委託先選定方法など外部委託の考え方について記載してください。

（６）緊急時の対応

※災害や事故防止への取組、緊急時に対する対応の考え方について記載してください。

（７）個人情報の取扱いの考え方

※公の施設の管理運営に当たり、管理施設を利用する地域住民の個人情報の保護について、情報管理体制や基本的な考え方について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

３　運営業務の実施体制

（１）日常の職員配置

※１日の標準的な職員配置（勤務時間帯と職種が判るもの）とその考え方について記載してください。

　　　　（職員配置の参考例）別紙でも可

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置場所 | 職員配置の時間帯 | 常勤職員 | ○○○○ | ○○○○ | ○○○○ | ○○○○ |
| 業務 | ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 設備維持管理 | ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| ～ | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

（２）人材育成方針及び職員研修

※人材育成方針及び担当職員の業務水準を維持、向上させる方策について提案してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

４　その他の計画

（１）管理運営業務の移行計画

（２）職員の雇用についての考え

（４）その他の計画または提案事項