様式第３号

**岡山市立松尾園指定管理者　事業計画書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 法人名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 所　在　地 |  | | |
| 電話番号 |  | 設立年月日 |  |
| 役　員　数 |  | 社　員　数 |  |
| 役　員　名 |  | | |
| 沿　　　革 |  | | |
| 組　　　織 |  | | |
| 事業内容等 |  | | |
| 担当者  連絡先 | フリガナ  担当者氏名 |  | 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅメール |  | | |

１　事業計画等

（１）施設の設置目的・管理運営方針の理解［合目的性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　管理運営に対する理念・基本方針**   |  | | --- | | ■申請者の経営理念や方針等をふまえ、施設の管理運営に対する理念や基本方針を記入してください。  ■今回の指定管理者への申請理由や、指定管理者となることへの意欲を記入してください。 | |
| **②　平等利用に関する方針**   |  | | --- | | ■施設の平等な利用の確保について、申請者の取組みの方針等を記入してください。［平等利用に関する規則等の整備、弱い立場の人たちへの配慮など］ | |

（２）運営体制や組織［責任性、実行性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　施設の管理運営に関する計画**   |  | | --- | | ■施設の管理運営業務をどのように実施するか、具体的な計画を記入してください。  ■施設及び設備等のメンテナンス体制など、快適な施設環境を確保するための計画について記入してください。  ■同種（同類）施設の管理運営等実績について記入してください。［施設名称、所在地、構造、管理年数、管理形態、業務内容、運営状況など］  ■同種施設における経営改善、経費縮減等の取組みに関して、課題、実績等があれば記入してください。  ■申請者の組織体制及び人員保有状況について記入してください。 | |
| **②　職員配置・人材育成等に関する計画**   |  | | --- | | ■職員配置計画書（様式第７号）を作成のうえ、施設の管理運営に係る人員、資格者等の確保及び勤務体制や勤務ローテーションについて記入してください。  ■併せて、被用者の労働条件に関する配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。［岡山県の最低賃金の考慮、社会保険への加入など］  ■業務に従事する職員にどのような能力が必要と考えているか、また、職員の研修内容や回数など、人材育成をどのように計画しているか記入してください。［接客術、技能、モチベーションの向上など］  ■今までに実施して効果のあった取組みについて記入してください。 | |

（３）社会的要請への対応［社会性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　地域振興・活性化等への配慮**   |  | | --- | | ■地元雇用についての考え方及び取組みの状況等を記入してください。  ■地域振興、活性化等への寄与や地域との連携について、申請者の計画を記入してください。 | |
| **②　障害者・高齢者の雇用促進への配慮**   |  | | --- | | ■障害者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。［雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務、障害者の法定雇用率が達成されているかなど］  ■施設の管理運営における障害者の雇用予定について記入してください。  ■高齢者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。［雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務など］  ■施設の管理運営における高齢者の雇用予定について記入してください。 | |
| **③　男女共同参画への配慮**   |  | | --- | | ■男女が共同して働きやすい職場づくりについて、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。 | |
| **④　環境保護への配慮**   |  | | --- | | ■環境保護への配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。［岡山市グリーンカンパニーの認定、ＩＳＯ等の取得など］ | |

（４）安全・安心の確保［安全性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　安全対策・危機管理**   |  | | --- | | ■想定されるリスク（災害、事故、トラブル）について、その対策等を記入してください。  ■感染症拡大防止の考え方や対策等を記入してください。  ■緊急時の安全確保について、申請者の考え方を記入してください。［対応マニュアルの作成、応援体制及び関係機関への対応、連絡網の整備、連絡内容、連絡方法、頻度及び休日夜間の対応など］  ■避難訓練等の実施計画についても記入してください。 | |
| **②　個人情報保護に関する取組み**   |  | | --- | | ■個人情報保護について、申請者の考え方及び方針を記入してください。［個人情報保護に関する規程等の整備、セキュリティ対策、職員への研修計画など］ | |
| **③　情報公開等に関する取組み**   |  | | --- | | ■情報公開について、申請者の考え方及び方針を記入してください。［個人情報に関する考え方、情報の管理方法、社内規定、情報公開マニュアルの作成、情報公開の基準及び内容など］  ■今までに情報公開を実施したことがあれば、対応状況について記入してください。 | |

（５）施設の利用促進とサービス向上への取組み［独創性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　利用促進への取組み**   |  | | --- | | ■施設の利用促進を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。  ■今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。  ■休館日及び利用時間の変更を伴う事業の提案がある場合は、詳細な内容を記入してください。 | |
| **②　サービス向上への取組み**   |  | | --- | | ■市民サービスの向上を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。  ■今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。  ■苦情、要望等の受付体制や、利用者アンケート実施回数及び方法等について記入してください。 | |
| **③　自主事業計画**   |  | | --- | | ■自主事業計画書（様式第４号）に、計画の概要を記入するとともに、詳細な自主事業企画書（※様式は任意）を添付してください。［目的、内容、実施時期、回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など］  ■自主事業計画に対応する自主事業収支計画書（様式第５－１号、様式５－２号）を作成してください。 | |

２　収支計画

（１）適切な収支の算定［経済性］

|  |  |
| --- | --- |
| **①　収支計画　　　②　指定管理料**   |  | | --- | | ■収支計画書（様式第６－１、様式６－２号）に、年度（令和８～１２年度）ごとの収支（指定管理料の提案を含む）と、５年間の収支総額を記入してください。  ■経費縮減のための具体的計画、利用料金の設定予定及び指定管理業務の執行により生じた収益の処分の考え方についても、ご提案ください。 | |