（様式２）

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名 | 豊田市藤岡ふれあいの館 |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体名 |  |
| 所　在　地 |  |
| 代表者名 |  |
| 担　当　者 | 所属名 |  |
| 氏　名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

指定申請団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）団体名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 営業所所在地 |  |
| 本社所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金等 |  |
| 従業員数（正社員数） |  |
| 団体の主な業務内容 |  |

１　基本事項

|  |
| --- |
| １－１　当該施設に配置するスタッフの人数・体制に関して、別添様式『人員配置計画書』（責任者の経歴等を明らかにすること）を作成して添付するとともに、その内容に関するＰＲポイントを記述してください。（注）記入欄は適宜広げても差し支えないが、１つの小項目あたり１枚以内で完結すること |
|  |
| １－２　当該施設に配置するスタッフ（特にパート、アルバイト）の労働条件に関して、労働基準法その他労働諸法令の遵守、社会保険加入措置などを適切に行うための考え方や取組状況について記述してください。 |
|  |
| １－３　当該施設に配置するスタッフの接遇、技術、その他能力の向上に関する人材育成（研修）計画について記述してください。 |
|  |
| １－４　個人情報保護、情報セキュリティの確保及び情報公開についての対策、体制等について記述してください。 |
|  |
| １－５　管理運営を行うに当たっての基本方針を当該施設の設置目的を踏まえて記述してください。 |
|  |
| １－６　当該施設と同類施設の管理運営実績及びＰＲポイントについて記述してください。 |
|  |

２　維持管理・運営業務

|  |
| --- |
| ２－１　施設の維持管理業務に関して、仕様書でその実施方法の提案を求めている事項について、その具体的取組方法を記述してください。なお、仕様書で業務内容・数量が規定している事項に関して、それを上回る提案があれば併せて記述してください。 |
|  |
| ２－２　指定管理者として行う自主事業の実施計画について、基本的な取組方針や貴団体がもつ特色等を踏まえて記述してください。また、当該自主事業が施設の効用をどのように高めることができるか、という観点についても解説してください。 |
|  |
| ２－３　指定管理者として、施設の維持管理や自主事業などを実施するにあたり、地域や関係機関等と連携した取組などがあれば記述してください。 |
|  |
| ２－４　その他、施設の効用を高めるためのサービス、取組方針、貴団体の強み等に関して、ＰＲポイントを記述してください。 |
|  |
| ２－５　利用者の事故防止をはじめとした安全管理に関する取組方針について、当該施設が抱える日常的安全管理リスクを踏まえて記述してください。 |
|  |
| ２－６　防犯体制や災害発生時の対応等における危機管理体制に関して、貴団体の対応方針を記述してください。 |
|  |
| ２－７　利用者の満足度向上や利用促進につながるための取組などがあれば記述してください。 |
|  |
| ２－８　利用者からの苦情、要望等に対する対応方法及び組織体制、利用者等のニーズの把握方法等に関する取組について記述してください。 |
|  |

３　改　善

|  |
| --- |
| ３－１　「参考資料３ 課題懸案事項」における、「申請者に提案等を期待する案件」について可能な範囲で実施できる改善策等について記述してください。 |
|  |

※上記で提案する改善策等がその他の項目で重複する場合は「○-○に別途記載」等の表現で対応しても可

４　その他

|  |
| --- |
| ４－１　当施設の管理運営を行うにあたり、地域経済貢献について貴団体の考え方や具体的な提案があれば記述してください。 |
|  |
| ４－２　当該施設の管理運営を実施するにあたり、社会貢献、環境配慮等について貴団体の考え方や取組事項があれば記述してください。 |
|  |
| ４－３　上記以外の事項に関して、施設の管理運営に関するＰＲポイントがあれば記述ください。 |
|  |

事業計画書・別添様式

人員配置計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 役職 | 担当業務 | 保有資格 | 経験年数 | 雇用形態 | 週あたり勤務時間 | 備考 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

※この計画書は実際に配置する職員を想定して記入すること。欄が不足する場合は適宜追加すること。

※『経験年数』は当該業務に関する平成３０年４月１日時点の経験年数とし、『雇用形態』は、正規、パート、派遣、委託等の別を記入すること。