

(様式3)

事業計画書

施設名：_____

団体名		
代表者氏名		
所在地		
連絡先	電話	F A X
	e-mail	
担当者	氏名	部署

- 1 提案書はA4サイズで作成してください。
- 2 使用文字
 - ・提案書本文は、11ポイント以上としてください。
 - ・提案書内の図表については、管理に関わる書類のイメージ及び緊急連絡体制等のイメージ表現の場合は、使用文字の制限はありません。ただし、図表を用いて提案内容の説明（例：自主事業の提案等）を行う場合は、本文と同様に11ポイント以上としてください。
 - ・収支計画表に関しては9ポイント以上としてください。
- 3 その他
 - ・提案書においては、団体名及び構成団体名は記入せず、「当団体」及び「構成団体A、構成団体B・・・」という呼称を使用してください。
 - ・各項目の記載は基本的に様式内に収まるようにしてください。様式内に記載しきれない場合は、各項目の行数や枚数を増やしてください。
 - ・別資料を添付する場合は、様式記載の本文中に別添資料があることを明記したうえで、添付資料にも、どの項目に該当する資料であるか明記してください。
 - ・別紙「**桐生市南公園に係る指定管理者選定基準**」を参考に作成してください。

事業計画書		
様式	項目	内 容
3-2	(1)基本方針	①管理運営方針
		②地域の中の施設
3-3	(2)目標水準	①目標水準の設定
3-4	(3)サービス向上 のための取り組み	①利用者増加策
		②利用者の満足度向上策
		③安全・快適な管理運営方法
3-5	(4)自主事業の提案	①企画内容、目標
3-6		②自主事業計画
3-7	(5)平等利用	①公平な施設利用
		②障害者・高齢者に対する配慮
3-8	(6)コスト	①収支計画書
3-9	(7)提案価格の妥当性	①提案価格の積算根拠
3-10	(8)経費節減のための取り組み	①具体的経費削減策
3-11	(9)経営状況	①団体の経営状況
3-12		②団体の実績
3-13	(10)人員配置 ・研修体制	①人員配置・研修体制【資料】組織図・研修計画書
3-14		要員配置計画書【資料】ローテーション表
3-15	(11)安全管理 ・危機管理	①施設管理の安全・安定性
		②危機管理【資料】危機管理マニュアル等
3-16	(12)法令遵守	①労働法令
		②個人情報保護及び情報公開【資料】団体規定等
3-17	(13)意欲・熱意	①公の施設の管理運営に対する意欲・熱意
3-18	(14)地域活性化	①市内の人材の雇用、物資の地元調達などの具体的提案
3-19	(15)障害者・高齢者雇用	①障害者・高齢者雇用の具体的提案
3-20	(16)環境	①省エネルギー対策やゴミ減量対策などの具体的提案
3-21	(17)市民参画	①市民協働、地域との連携などの具体的提案
3-22	(18)その他	その他、市の重要施策に対する貢献

(様式 3 - 2)

(1) 基本方針

① 管理運営方針 (基本的考え方と抱負)

② 地域の中の施設 (まちづくりや地域貢献等に関する考え方)

※本様式で記述しきれない場合は、A4 の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3－3)

(2) 目標水準

① 目標水準の設定（安全かつ質の高いサービス提供のために）

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式3-4)

(3) サービス向上のための取り組み
① 利用者増加策
② 利用者の満足度向上策（サービス向上策、苦情対応、意見要望の事業反映等） 資料：苦情対応、ニーズ調査等マニュアル
③ 安全・快適な管理運営方法

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式3-5)

(4) 自主事業(収益事業)の提案	
① 企画内容、目標	
1 事業名	
2 事業名	
3 事業名	
4 事業名	

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式3-6)

(4) 自主事業(収益事業)の提案

② 自主事業計画

	取 組 内 容	収益の還元
1 事業名	①実施時期(年月) ②実施回数 ③参加費 ④参加者数 ⑤収支	
2 事業名	①実施時期(年月) ②実施回数 ③参加費 ④参加者数 ⑤収支	
3 事業名	①実施時期(年月) ②実施回数 ③参加費 ④参加者数 ⑤収支	
4 事業名	①実施時期(年月) ②実施回数 ③参加費 ④参加者数 ⑤収支	

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

※別途、A4の用紙で企画書を添付してもかまいません。

(様式 3 - 7)

(5) 平等利用

① 公平な施設利用

② 障害者・高齢者に対する配慮

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式3-8)

(6) コスト

① (施設名) の管理業務に関する収支計画書 (年度)

(単位：千円)

		内 訳	備 考
収入合計			
項 目			
支出合計			
項 目	人件費		
	事務費		
	事業費		
	管理費		
	事務経費		
指定管理料			

※ 指定の期間の各年度について作成すること。

(様式 3 - 9)

(7) 提案価格の妥当性

① 提案価格の積算根拠

※本様式で記述しきれない場合は、A 4 の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-10)

(8) 経費節減のための取り組み

① 具体的経費削減策（サービスを低下させずに経費を削減する具体策）

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-11)

(9) 経営状況

① 団体の経営状況（決算書類、事業報告書について P R）

※本様式で記述しきれない場合は、A 4 の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-12)

(9) 経営状況	
② 団体の実績 (同種の施設管理実績や官公署実績を記載)	
施設名	
所在地	
施設内容 ・ 種類・規模等	
業務内容	
運営形態・期間 ・ 市からの委託、指定 管理者 など	
施設名	
所在地	
施設内容 ・ 種類・規模等	
業務内容	
運営形態・期間 ・ 市からの委託、指定 管理者 など	
施設名	
所在地	
施設内容 ・ 種類・規模等	
業務内容	
運営形態・期間 ・ 市からの委託、指定 管理者 など	

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-13)

(10) 人員配置・研修体制

① 人員配置・研修体制（技術や能力向上訓練の取組） 資料：組織図・研修計画書

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式3-14)

(10) 人員配置・研修体制

要 員 配 置 計 画 書

【配置要員一覧】（予定も含めて記載し、特記事項欄にその旨記載すること）

役職	担当業務内容	勤務体制 (週の勤務時間等)	雇用形態 (社員・パート等)	特記事項

※ローテーション表を添付してください。

(様式 3-15)

(11) 安全管理・危機管理	
① 施設管理の安全・安定性 (施設設備の具体的な日常管理方法)	
② 危機管理 (事故・緊急時の具体的対応方法) 資料：危機管理マニュアル等	

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-16)

(12) 法令遵守

① 労働法令（雇用・労働条件について具体的配慮点）

② 個人情報保護及び情報公開（具体的配慮点） 資料：団体規定等

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-17)

(13) 意欲・熱意

① 公の施設の管理運営に対する意欲・熱意

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-18)

(14) 地域活性化

① 市内の人材の雇用、物資の地元調達などの具体的提案

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-19)

(15) 障害者・高齢者雇用

① 障害者・高齢者雇用の具体的提案

※本様式で記述しきれない場合は、A4 の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-20)

(16) 環境

① 省エネルギー対策やゴミ減量対策などの具体的提案

※本様式で記述しきれない場合は、A4 の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-21)

(17) 市民参画

① 市民協働、地域との連携などの具体的提案

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。

(様式 3-22)

(18) その他

① その他、市の重要施策に対する貢献

※本様式で記述しきれない場合は、A4の用紙を追加のうえ提出してください。