# 様式14-1

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

管理運営に係る事業計画書

# 様式14-2

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 管理運営に関する事項 |
| １．市民の平等な利用の確保１）利用者の平等な利用を図るための具体的手法２）障がい者、高齢者等いわゆる社会的弱者の利用への配慮２．効用の最大限の発揮１）設置目的の達成○施設の設置目的を達成するための具体的手法・期待される効果について、パークマネジメントの視点を含め、具体的に記載すること。２）広報活動○年間の広報計画、内容、手法等について記載すること。なお、目標値は後掲の「指標に対する目標」に記載すること。３）利用者満足度の向上○利用者満足度を向上させるための具体的な手法等について記載すること。なお、目標値は後掲の「指標に対する目標」に記載すること。４）利用者の増加及び施設の稼働率の向上○利用者の増加や施設の稼働率を高めるための提案があれば、その実施の条件も含めて記載すること。５）連携による施設の効用の発揮○地域、他施設などの関係機関、ボランティア等との連携による施設の効用の発揮について記載すること。６）自主事業に関する事項○自主事業の計画及び実施の考え方について記載すること。なお、具体的な内容は、後掲の「自主事業に係る事業計画書」に記載すること。３．安定して行う人的、物的能力１）経営基盤及び経営能力○管理運営を安定的に行うことができる経営基盤（金融機関、出資者等による支援体制を含む）及び経営能力（物的・人的能力）について記載してください。２）人員体制、採用・研修計画○管理運営に係る人員の体制、採用計画、研修計画について記載すること。なお、具体的な職員配置については、後掲の「人員配置計画書」に記載すること。４．適切な維持管理１）基本的な管理運営○仕様書に基づく管理運営について基本的な考え方及び実施内容を記載すること。なお、具体的な維持管理計画については、後掲の「施設維持管理計画書」に記載すること。○長期間適切に管理運営を行うための工夫を記載すること。２）法令の遵守○関係法令等（個人情報の保護関係の法令を除く。）、法令の遵守に関する基本的な考え方について記載すること。３）苦情処理対応○苦情処理対応について、体制や教育（研修）体制等具体的に記載すること。なお、夜間を含むこととする。４）個人情報の保護○関係法令、市条例等を遵守するための対策等について理念や職員に対する周知方法を具体的に記載すること。○個人情報保護のための職員に対する教育（研修）体制について記載すること。○規程、マニュアル等を作成している場合は、その旨を記載のうえ、添付すること。５）緊急時の対応体制○自然災害、火災、盗難その他緊急時の対応について、具体的に記載すること。気象警報時の対応についても記載すること。○規程、マニュアル等を作成している場合は、添付すること。５．雇用への配慮１）雇用・労働条件○労働関係法令の遵守及び従事職員の雇用・労働条件への配慮に関する考え方について記載すること。○障がい者の雇用や高齢者の再雇用に関する取り組みがあれば、併せて記載すること。２）地域経済への配慮○市内からの採用予定の従業員及び雇用形態について記載すること。○委託に関する基本的な考え方を記載すること。 |

# 様式14-3

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 管理運営に関する事項 |
| 指標に対する目標

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 | 開成山公園等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分類 | アウトプット | アウトカム |
| 指標 | ①広報活動 | ② | ①利用者満足度 | ② |
| 基準値（市） | 月２回以上 | ― | 61%注） | ― |
| 年度別目標値（申請団体） | 2024年度 |  |  |  |  |
| 2025年度 |  |  |  |  |
| 2026年度 |  |  |  |  |
| 2027年度 |  |  |  |  |
| 2028年度 |  |  |  |  |
| 2029年度 |  |  |  |  |
| 2030年度 |  |  |  |  |
| 2031年度 |  |  |  |  |
| 2032年度 |  |  |  |  |
| 2033年度 |  |  |  |  |
| 2034年度 |  |  |  |  |
| 2035年度 |  |  |  |  |
| 2036年度 |  |  |  |  |
| 2037年度 |  |  |  |  |
| 2038年度 |  |  |  |  |
| 2039年度 |  |  |  |  |
| 2040年度 |  |  |  |  |
| 2041年度 |  |  |  |  |
| 2042年度 |  |  |  |  |

注）2021年度まちづくりネットモニター第12回調査結果より※年度ごとに記載すること。※市が設定する指標の目標値を具体的に記載すること。※市が設定する基準値以上の目標値を記載すること。※①の目標以外に目標を設定してもよい。記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。※用語の定義は以下の通りである。　　アウトプット：活動に対する指標のことをいう。　　アウトカム：成果に対する指標のことをいう。 |

# 様式14-4

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 管理運営に関する事項 |
| 自主事業に係る事業計画書指定管理料によらず、市に提案して実施したい事業を指定期間内の年度ごとに記載すること。（●●公園・20●●年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 内容、目的、回数、規模の計画 | 収支 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | 円 |  |

※記載欄が不足する場合には、適宜追加すること。※公園ごと、年度ごとに表を取りまとめること。※事業の実施に係る経費は、一切、指定管理料の積算に含めないこと。※自主事業で生じた収益金を指定管理料の圧縮につなげるため、指定管理業務会計の収入に繰り入れする場合は、その旨を備考欄に記載すること。 |

# 様式14-5

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 管理運営に関する事項 |
| 維持管理計画書仕様書に基づく、維持管理計画を指定管理期間内の年度ごとに記載すること。（●●公園・20●●年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務 | 実施数量・実施方法等 | 経費 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | 円 |

※記載欄が不足する場合には、適宜追加すること。※公園ごと、年度ごとに表を取りまとめること。 |

# 様式14-6

（申請団体名：　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 管理運営に関する事項 |
| 人員配置計画書人員配置計画を指定管理期間内の年度ごとに記載すること。（20●●年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当業務内容 | 資格 | 雇用形態 | 勤務時間（時間/週） | 給与賃金基準額（円/月） | 有給休暇数 | 社会保険加入の有無 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※記載欄が不足する場合には、適宜追加すること。※年度ごとに表を取りまとめること。※資格等は、申請時点における配置予定職員の内容を記載し、業務に有効な主な資格を記載すること。※雇用形態欄には、職員の区分を記載すること。ただし、正社員（職員）は、雇用期間の定めのない正規雇用社員（職員）にのみ使用することとし、繁忙期等のみ雇用する職員は職名の後に（　）書きでその旨を記載すること。＜職員の区分例＞  正職員（職員）、非正規職員（契約社員／嘱託職員／臨時職員／アルバイト）※他施設等との兼務職員については、備考欄にその旨を記載し、週の勤務時間に当該施設に係る実際の勤務時間、（　）書きで全体勤務時間を記載すること。※常駐人数を確認するため、代表１週間の勤務ローテーション表を添付すること。※後日、審査に際し、労働基準法等に基づく各種書類の提出を求めることがあるものとする。※実務経験が人員配置の要件となっている場合、備考欄に実務経験年数を記載すること。※市内又は市外からの雇用予定について備考欄に記載すること。 |