**様式第１号**

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 | 船橋ボートパーク |
| 団体名 |  |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 担当者名 | 所属：氏名： |

（留意事項）

○事業計画書の作成にあたり、各提案項目（添付書類を除く）はできる限り１枚以内に収まるよう工夫してください。

【必須項目】

１　県民の平等な利用の確保

（１）施設の設置目的及び管理運営方針

|  |
| --- |
| ①　本施設の果たすべき役割について、どのように考えるかを記載してください。 |
|  |

|  |
| --- |
| ②　本施設の管理運営方針について記載してください。 |
|  |

|  |
| --- |
| ③　②に関連して、法令遵守等の取組みについて記載してください。 |
|  |

（２）　平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果

|  |
| --- |
| ①　平等な施設利用を図るための具体的な手法及びそれにより期待される効果について記載してください。 |
|  |

２　個人情報の取り扱い

（１）個人情報保護の取組み

|  |
| --- |
| ①　個人情報の保護及び情報公開についての方針並びに文書管理に関する方針について記載してください。 |
|  |

【一般項目】

１　公の施設の効用

（１）サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

|  |
| --- |
| ①　利用者のサービス向上につながる取組みについて、具体的に記載してください。また、自主事業の提案がある場合は、その内容を記載してください。 |
|  |

|  |
| --- |
| ②　地域住民や近隣他施設との連携による取組みについて記載して下さい。 |
|  |

|  |
| --- |
| ③　利用者ニーズや満足度をどう把握し、管理業務にどう反映して行くのか。また、　　利用者等とのトラブル（不適切な利用者への対応を含む）や苦情の発生を最小限にとどめる方策、発生した場合の対応について記載してください。 |
|  |

（２）　施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

|  |
| --- |
| ①　日常的な施設の安全管理や施設利用者の安全確保、事故を未然に防ぐための方策について記載してください。また、異常気象時や事故、災害、新型コロナウイルス感染症への具体的な対応方策と連絡体制について具体的に記載して下さい。 |
|  |

|  |
| --- |
| ②　また、管理運営基準等を踏まえ、施設管理などについて、適切な管理水準を維持・向上するための業務ごとの具体的な方策を記載して下さい。 |
|  |

* 施設管理・清掃等の年間作業について工程表による年間作業計画を示して下さい。

（任意様式）

|  |
| --- |
| ③　使用料の徴収体制及び方法をどのように考えているのか。また、使用料滞納を　発生させないための取組みを具体的に記載して下さい。 |
|  |

２　事業計画と管理運営能力

（１）　収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

|  |
| --- |
| ①　収支計画についての基本的な考え方について記載してください。 |
|  |

※<添付書類>　収支計画書（様式第１号の２、１号の２の２、１号の３、４）

|  |
| --- |
| ②　管理運営コストの縮減を図る具体的な取組み内容や創意工夫した点を記載して下さい。 |
|  |

（２）　安定的な運営が可能となる人的能力

|  |
| --- |
| ①　業務を実施するための執行体制、職務分担、雇用形態や職員の指導育成、研修　　体制及び職員採用が必要な場合の方策について、表を用いるなどにより、具体的に記載して下さい。 |
|  |

※＜添付書類＞　人員配置計画書（様式１号の５）

（３）　類似施設の運営実績

|  |
| --- |
| ①　これまで取り組まれた類似施設での管理運営実績について、別添実績表を作成するとともに、特筆すべき点を記載して下さい。 |
|  |

※<添付書類>　類似施設の運営実績（様式１号の６）

３　その他

（１）　地域貢献

|  |
| --- |
| ①　地域での活動、地域活性化への取組み、物品・役務の地元調達など、地域への貢献について具体的に記載して下さい。また、地域活性化のイベント開催等の提案がある場合は、その内容を記載してください。 |
|  |

**様式第１号の５**

人　員　配　置　計　画　書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　職 | 担当業務内容 | 能力，資格 | 経歴 | 実務年数 | 年齢 | 雇　用　形　態 |
| 常勤 | パート | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※配置する主な職員について記入してください。

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

※常勤、パート以外の雇用についてはその他の欄に具体的な雇用形態を記入してください。

**様式第１号の６**

類似施設の運営実績

類似業務の管理運営実績について記入してください。（過去５年間）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施　設　名 | 所在地 | 業　務　内　容 | 実施年度その他 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**様式第１号の７**

団　体　概　要　書

|  |  |
| --- | --- |
| 法　人　名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 売上高 |  |
| 従業員数 |  |
| 主たる業務内容 |  |
| 免許・登録 |  |