

# 事業計画書

施設名	千葉県総合スポーツセンター射撃場		
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			

(留意事項)

- 事業計画書作成にあたり、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。

本様式には、各項目についての留意事項を記入欄に記載してありますが、提出する際には、提案内容のみ記載してください。

記入欄が不足する場合は、適宜広げて記載してください。なお、項目（項目記号を含む）、項目に対する説明書きが記載されていれば、枠は無くてもかまいません。また、記載できない項目及び記載の無い項目がある場合は、「記載できない」又は「記載無し」と記入し、項目は削らないでください。

## 目次

### 第1 団体の概要

### 第2 管理運営方針等

#### 【必須項目】

- 1 管理運営業務に関する基本方針について
  - (1) 管理の方針について
  - (2) 県民の平等な利用の確保等に関する取組や基本的な考え方について
- 2 個人情報保護について

#### 【一般項目】

- 1 施設の効用を發揮させる取り組みについて
  - (1) 利用者の増加を図る取り組みについて
    - ア 年間広報計画について
    - イ 利用者増加について
    - ウ 地域、関係機関、ボランティア等との連携の取組について
  - (2) サービスの向上を図る具体的手法等について
    - ア サービスの向上のための取り組みについて
    - イ 自主事業について
    - ウ 施設整備状況、機能の活用について
    - エ 利用者意見の把握、苦情の対応について
  - (3) 施設の維持管理の取組、適格性について
    - ア 施設の維持管理に対する基本方針について
    - イ 施設管理について
  - (4) 管理経費について
    - ア 管理経費全体に対する考え方と取組内容
    - イ 施設の効果的活用による収入増への考え方と取組内容
- 2 安定的な管理を行うための体制等について
  - (1) 収支計画について
    - ア 収支計画と事業計画の整合性
    - イ 収支計画の実現性
    - ウ 販売費及び一般管理費の内容
  - (2) 安定的な運営が可能となる組織体制について
    - ア 職員体制について
    - イ 職員の採用、確保について
    - ウ 職員の指導体制、研修体制について
  - (3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤について
    - ア 財務状況について
    - イ 金融機関、出資者等の支援体制について
  - (4) 類似施設の運営実績について
- 3 その他
  - (1) 危機管理への取り組みについて
  - (2) スポーツ推進への取り組みについて
  - (3) 事業推進に対する環境への配慮を計画しているか
  - (4) その他

#### ※ 【地域への貢献】

**全ての一般項目**について、計画内容に地域振興につなげる運営の視点に立った考え方や取組内容があれば**それぞれの項目内に記載**してください。

例) 地域におけるスポーツの振興への貢献、物品・役務の調達、美化活動、防犯・防災活動、災害復旧活動、雇用、他施設との連携によるサービス向上や地域の活性化、地域資源の活用や、地域での取組への参加・協力など

## 第1 団体の概要

ふりがな				
団体の名称				
代表者名				
団体の所在地	〒			
	電話 番号		F A X	
設立年月日				
沿革				
資本金又は基本財産				
従業員数				
現在、行っている主な 業務				
免許、登録				
応募に関する 担当者等	役職・氏名		所 属	
	電話番号		F A X	

※会社概要等がある場合は添付してください。

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください

※グループ応募の場合は各団体別に作成してください。

## 第2 管理運営方針等

### 【必須項目】

#### 1 管理運営業務に関する基本方針について

##### (1) 管理の方針について

※ 教育機関設置条例に定める目的及び業務、仕様書に掲げる管理運営方針を踏まえ、効果的な施設運営、効率的な管理を行うための管理運営方針に対する考え方と取組内容について記載してください。  
また、経営理念やコンプライアンスの取組等についても記載してください。

##### (2) 県民の平等な利用の確保等に関する取組や基本的な考え方について

※ 公の施設として、一部の県民等に対し不当に利用を優遇又は制限するようなことがないようにするための考え方や取組等について記載してください。  
また、要配慮者への対応についての考え方と取組内容についても記載してください。

#### 2 個人情報の保護について

※ 公の施設である当該施設を管理するに当たっての個人情報の保護に対する考え方と取組内容について記載してください。

## 【一般項目】

## 1 施設の効用を発揮させる取り組みについて

## (1) 利用者の増加を図る取り組みについて

## ア 年間広報計画について

※ 広報計画等について考え方記載してください。具体的な取組内容については表形式で整理して記載してください

## 年間広報計画（例）

内容	媒体等	対象	数量等	実施時期
施設利用案内	新聞折り込み	市内及び近隣市町	5000部	年2回（5月、10月）
イベント広報	●●市広報紙	市民	情報提供と掲載依頼	参加者募集の前月

## イ 利用者増加について

※ 利用者増加について、考え方と具体的な取組内容について記載してください

## ウ 地域、関係機関、ボランティア等との連携の取組について

※ 利用者の増加を図るための地域、関係機関、ボランティア等との連携について考え方と取組内容等について記載してください。

(2) サービスの向上を図る具体的手法等について

ア サービスの向上のための取り組みについて

※ 施設の管理運営におけるサービス水準の考え方や、どのように県民サービスの向上に取り組むかについて記載してください。

イ 自主事業について

※ 指定管理者として、どのような自主事業を展開しようとしているのか、考え方と取組内容について記載してください。

イベント等の内容（施設の設置目的に即した新たな催事の提案等含む。）及び実施時期、対象、参加料等について（できれば表形式）記載してください。

ウ 施設整備状況、機能の活用について

※ 施設の整備状況、機能を活かしてどのように当該施設の使命を果たしていくのか。潜在している機能等の活用も含めて、考え方と取組内容について記載してください。

エ 利用者意見の把握、苦情の対応について

※ 来所者アンケートの実施に加えて、施設利用の満足度調査の実施計画と、アンケート、苦情、個別の申出等への対応についての考え方と具体的な対応について記載してください。

(3) 施設の維持管理の取組、適格性について

ア 施設の維持管理に対する基本方針について

※ 県では、施設をできるだけ効率的・効果的に維持管理し県民サービスの向上と経費の節減に努めていきたいと考えています。この方針を実現するための維持管理に対する考え方について記載してください。

また、施設を一般の利用に供するため、利用者の安全確保は重要な課題です。利用者の安全確保に対する考え方と取組内容を含めた安全管理についての方針と具体的な取り組みについて記載してください。

イ 施設管理について

※ 施設の維持管理業務（保守点検を含む）の内容及び実施時期、管理水準等に対する考え方と取組内容について記載してください

仕様書 3 - (2) 施設等の管理に関する業務実施計画 (例)

管理項目	回数	実施時期 (月毎の実施回数)												備考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		

管理業務のうち、上記表に記載することが適さない業務 (例)

管理項目	回数	実施時期 (年毎の実施回数)					備考
		R6	R7	R8	R9	R10	

## (4) 管理経費について

## ア 管理経費全体に対する考え方と取組内容

※ 管理経費全体に対する考え方と取組内容について記載してください。  
 また、県が示した参考金額と事業計画における負担額を収支計画書（年度）（様式第1号の2の2）から転記してください。

(単位：千円)

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	計
県が示した参考金額						
事業計画の県負担額						
差引額						

## イ 施設の効果的活用による収入増への考え方と取組内容

※ 施設の効果的活用による収入増への考え方と取組内容について、施設の利用料金設定の計画も含めて記載してください。  
 また、事業計画における施設利用料収入見込額を収支計画書（年度）（様式第1号の2の2）から転記してください。

(単位：千円)

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	計
利用料収入見込額						
令和4年度収入	1,642	1,642	1,642	1,642	1,642	8,210
差引額						





(2) 安定的な運営が可能となる組織体制について

ア 職員体制について

※ 組織体制と人員配置計画についての考え方を記載してください。  
組織体制（図でも可）を記載してください。

人員配置計画

役職名	担当業務内容 (具体的に)	能力、資格、 実務経験等	雇 用 形 態				職員の 年齢層	一週間の 勤務時間	備 考
			正規	パート	委託	その他 (具体的に)			

イ 職員の採用、確保について

※ 職員の採用及び確保方法について記載してください。

ウ 職員の指導体制、研修体制について

※ 職員の指導体制及び研修体制について記載してください。また、当該施設の管理運営業務を行うに当たって必要と思われる専門知識や資格と、それに関する貴団体の現状及び今後の考え方と取組内容等について記載してください。

(3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤について

ア 財務状況について

※ 貴団体の財務状況について、御提出いただいた財務諸表と関連付けながら記載してください。

イ 金融機関、出資者等の支援体制について

※ 貴団体に対する金融機関及び出資者等の支援体制について記載してください。

## (4) 類似施設の運営実績について

※ これまでの貴団体の類似施設の運営実績について説明と実績表を記載してください。

類似施設における実績表

施設名	所在地	設置者	業務内容	期間	金額	備考

### 3 その他

#### (1) 危機管理への取り組みについて

※ 指定管理者として、日常的に行おうとしている危機管理対策についての考え方と取組内容について記載してください。

#### (2) スポーツ推進への取り組みについて

※千葉県体育・スポーツ振興条例に定める目的を踏まえ、県民の健康及び福祉の増進並びに活力ある地域社会の実現するための、指定管理者としての考え方と取組内容について記載してください。

#### (3) 事業推進に対する環境への配慮を計画しているか

※ 省エネルギー、廃棄物の削減、環境汚染の未然防止など環境問題への考え方、取組について記載してください。

#### (4) その他

※ その他ここまでの項では書ききれなかった事柄で、当該施設の管理運営に関する貴団体の考えがあれば記載してください。