第５号様式

大多喜町Ｂ＆Ｇ海洋センターの管理業務に関する事業計画書

法人等名

１　管理運営を行うにあたっての基本方針について

＊センターを管理運営していくにあたっての心構え、基本方針、コンセプト（設置目的をふまえた上での効果的な施設運営、効率的な管理を行うための考え方、経営理念等）について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

２　施設の管理運営における、住民の平等利用の確保等に関する取り組みや基本的な考え方について

＊公の施設として、一部の住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り組み等について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３　利用時間・休館日の考え方と設定内容

|  |
| --- |
|  |

４　利用料金及び利用料金の減免に対する考え方と設定内容

|  |
| --- |
|  |

５　利用者の増加を図るための広報等について

＊利用者の増加を図るための年間の広報計画等について考え方と取り組み内容等について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

６　利用拡大についての取り組み

|  |
| --- |
|  |

７　サービスの向上策

|  |
| --- |
|  |

８　トラブルや苦情処理対策

＊トラブルや苦情の発生を最小限にとどめるとともに発生した場合の対応について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

９　自主事業について

　　＊第６号様式に記載してください。

１０　利用者の安全確保について

　　＊利用者の安全確保に対する考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１１　危機管理対策について

＊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、考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１２　自然災害、突発的な事故等の発生に対する管理対策について

＊自然災害（地震・火災・台風・大雪）、突発的な事故等の発生等に対してどのように対応するのか、考え方と取り組み内容について記載してください。

＊地震発生後に懸念される節電対応（電力供給逼迫情報が発令された場合等）

|  |
| --- |
|  |

１３　施設の維持管理に対する基本方針について

＊町では、施設をできるだけ効率的・効果的に維持管理し、住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。この町の方針を実現するための維持管理に対する考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１４　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り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１５　施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務

|  |
| --- |
|  |

１６　個人情報の保護について

　　＊個人情報の保護に対する考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１７　情報公開への対応

＊情報の公開に対する考え方について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１８　管理経費について

　　＊管理経費全体に対する考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

１９　施設の効果的活用について

＊施設の効果的活用による収入増への考え方と取り組み内容について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

２０　職員体制について

　　ア　組織体制（図でも可）を記載してください。

　　イ　職員配置計画を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 人件費(千円) |
| 正規 | パート | 委託 | その他  (具体的に) |
| （例）総括 | 施設管理全般 | 防火管理者 | １ |  |  |  | ４０ | ４０ | 6,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  | （A） |

　　（注）①人件費（法定福利等を含む一切のもの）の(Ａ)は、収支予算書（様式第７号）

の令和８年度人件費の額と一致させてください。

　　　　　②実際の運営にあたっては、ここで示された人数を下回ることはできません。

　　ウ　日常の職員配置人数を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 4/1～7/19 | | 7/20～8/31 | | 9/1～9/30 | | 10/1～3/31 | |
| 土日祝 | 平日 | 土日祝 | 平日 | 土日祝 | 平日 | 土日祝 | 平日 |
| 総括責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 監視責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 監視員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 受付員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設備運転保守 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

２１　職員の採用、確保について

|  |
| --- |
|  |

２２　職員の指導体制、研修体制について

|  |
| --- |
|  |

２３　類似施設の運営実績

　　＊これまでの貴法人等の類似施設の運営実績について記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 所在地 | 設置者 | 業務内容 | 期間 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

２４　事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

　　＊効果的、効率的な管理及びサービスの向上の観点から、毎年度、事業運営について自己評価を実施していただきますが、その方法について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

２５　その他

　　＊その他管理運営に関する貴法人等の考え方があれば記載してください。

|  |
| --- |
|  |

☆記載にあたっての注意事項

各項目については、適宜広げて記載してください。また、記載できない項目又は記載のない項目がある場合は、項目は削らずに「記載できない」又は「記載なし」と記入し、項目は削らないでください。