様式１０－１

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **基本的な考え方** |
| 指定管理者として青少年交流プラザを管理運営するための基本的な考え方（公の施設としてのサービス提供のあり方や果たすべき使命・役割等）について、貴団体の理念や方針をお示しください。また、目標があれば併せてお示しください。  ※　施設の設置目的及び仕様書「第１－２　青少年交流プラザの管理運営に関する基本的な考え方」に留意してください。 |
|  |

様式１０－２

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **管理運営体制等** |
| 青少年交流プラザを管理運営するうえでの具体的な管理運営体制、勤務体制(ローテーション)及びその方針(考え方)等に関して、次の項目に留意して、お示しください（別紙①・②・③も併せて作成し、お示しください。）。  また、仕様書「第２－４　管理運営体制」の規定を遵守してください。  ⑴　管理運営体制(組織図等)  ⑵　主な職員の人的能力（専門的業務を担当する職員については必ず記載。）  ①　資格の有無。担当する業務に必要な能力を有する場合は、併せて記載すること。  ②　社会教育施設及び類似施設の勤務経験がある場合はその年数。  ⑶　配置の基本的な方針  （統括責任者、役職者等の配置、ローテーション等について）  ⑷　繁忙日や時間・繁忙期の対応  （時間帯や曜日、繁忙期等の配置の工夫について）  ⑸　従事者の緊急事態(病気や事故等)が発生した場合の対応  （連絡方法･連絡網の整備、補充体制などについて）  ※　この段階では、具体的な個人名の提示は必須とはしませんが、指定管理者となった場合は、確実に提案  に則した管理運営体制を確保していただきます。 |
|  |

様式１０－２（別紙①）

**事　業　計　画　書**

（　管理運営体制　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　　職 | 担当業務内容 | 資格・能力等 | 常勤又は  非常勤の別 | 専任又は  兼任の別 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　注１　配置する職員全てについて記入してください。

　注２　仕様書「第２―４　管理運営体制」で、管理運営体制の水準を規定していま

　　　すので、遵守してください。

　注３　役職については、青少年交流プラザを管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

　注４　常勤又は非常勤の別は、週５日勤務で、勤務時間が８時間程度の職員の場合

は「常勤」とし、それ以外の職員の場合は「非常勤」と記入してください。

　注５　専任又は兼任の別は、青少年交流プラザ以外の他の施設等と兼任する職員については「兼任」と記入し、兼任する施設名等を備考欄に記入してください。

なお、専任の場合は、記入不要です。

様式１０－２（別紙②）

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **職員の労働条件等** |
| 青少年交流プラザに配置する予定の職員の労働条件について、次の項目等を参考に具体的に記入してください（正規職員、臨時職員、パートなど雇用形態ごとに区分して記入。）。  　また、貴団体の職員を持続的に配置することを可能とするための取組み（職員の良好な労働環境の確保など）がある場合は、お示しください。 |
| 正規職員  　○　役職  　○　勤務時間　　　　　　　　　　　　　時間／日（　　日／週）  　○　休暇  　○　給与　　　　　　　　　　　　　　　　円／月～　　　　　円／月  　○　各種手当  　○　各種保険　　　　　　社会保険・労働保険  　○　退職金制度  　○　上記以外の労働条件  　臨時職員  　○　雇用の期間  　○　勤務時間　　　　　　　　　　　　　時間／日（　　日／週）  　○　休暇  　○　給与　　　　　　　　　　　　　　　　円／月～　　　　　円／月  　○　各種手当  　○　各種保険　　　　　　社会保険・労働保険  　○　退職金制度  　○　上記以外の労働条件  　パート  　○　労働契約の期間  　○　勤務時間　　　　　　　　　　　　　時間／日（　　日／週）  　○　休暇  　○　給与　　　　　　　　　　　　　　　　円／月～　　　　　円／月  　○　各種手当  　○　各種保険　　　　　　社会保険・労働保険  　○　退職金制度  　○　上記以外の労働条件 |

様式１０－２（別紙③）

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **人材育成** |
| 貴団体の、人材育成に対する考え方や職員の知識・技術の習得及び資質の向上のための方策をお示しください。  ※　貴団体の人材育成の目的や具体的な方針、貴団体の工夫について留意して、作成してください。  ※　研修の実施計画がある場合は、その内容や頻度について具体的に記載してください。  ※　職員の研修等の受講や資格取得のための支援制度がある場合は、お示しください。 |
|  |

様式１０－３

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **自己評価体制** |
| 貴団体の管理運営業務に関する自己評価体制（ニーズの把握、課題抽出及びセルフモニタリングや評価の方法、それらを反映させる改善方法の方策等）について、お示しください。  ※　他の施設等で実践している事例がある場合は、併せて具体的にお示しください。 |
|  |

様式１０－４

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **事業計画** |
| 青少年交流プラザにおける事業計画（施設の利用及び維持管理業務、その他の業務等）について、具体的にお示しください。  ※　提案方法は任意としますが、具体的(目的や効果、実施時期、事業内容、実施方法、人員体制、経費  等（「様式１１　収支計画書」と矛盾しないこと。）)に記載してください。  ※　なお、申請団体の創意工夫を活かした提案事業及び自主事業は様式１０－６にてお示しいただきます。 |
| ※　事業計画の提案に当たり、必要な項目や内容などは規定しません。  事業計画の提案方法は任意とし、アピールしたいことが明確に伝わるように工夫  して、自由に記載してください。 |

様式１０－５

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **他団体との連携** |
| 学校・地域・周辺施設など他団体との連携について、考え方及び方策についてお示しください。  ※　他団体との連携により、推進したい事業や業務がある場合は、お示しください。また、連携による効果につ  いても、留意して作成してください。  ※　連携する具体的な団体名がある場合は、記載してください。また、その場合、連携の実現性についても、お示しください。 |
|  |

様式１０－６

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **提案事業等（提案事業及び自主事業）の実施** |
| 青少年交流プラザの設置目的や利用者のニーズに応えるために、設置目的等を踏まえて、利用者の拡大や市民サービスの向上に寄与する提案事業及び自主事業について、申請団体の創意工夫を活かして、具体的な事業計画をお示しください。  ※　事業計画の提案方法は任意としますが、具体的(目的や効果、実施時期、事業内容、実施方法、人員  体制、経費等（「様式１１　収支計画書」と矛盾しないこと。）)に記載してください。 |
|  |

様式１０－７

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **経費節減等の考え方** |
| 支出項目ごと（人件費・事業費・管理費等）に経費節減について、貴団体の工夫を具体的にお示しください。  また、経理の適正化を図るための工夫（経理規定等）や備品などの財産管理に対する考え方など財務に係る提案があれば併せて、お示しください。  ※　経費節減を提案する支出項目については、任意とします。  ※　「様式１１　収支計画書」と密接に関係するため、作成に際しては留意してください。 |
|  |

様式１０－８

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **個人情報保護** |
| 貴団体及び青少年交流プラザにおける個人情報保護や情報セキュリティについての取組みをお示しください。  ※　従事者マニュアル、守秘義務の徹底、情報の管理方法等の方策がある場合は、お示しください。 |
|  |

様式１０－９

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **危機管理** |
| 貴団体の非常事態（自然災害、人為災害、火災、不審者、侵入者、事故等の発生時）に備えた危機管理体制などの対策について、お示しください。  また、防火管理等、利用者の安全確保や施設の財産保護等のための方策についても、ありましたら具体的にお示しください。  ※　対応マニュアルの策定や従事者の訓練、講習、周知など具体的な方策についてお示しください。  ※　非常事態の種類に応じて方策がある場合は、それぞれの方策についてお示しください。  ※　他の施設での実績等があれば、併せてお示しください。 |
|  |

様式１０－１０

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **地域・社会への貢献** |
| 公の施設の指定管理者として、地域住民や社会に貢献する取組及び地元企業への業務の委託などについて、具体的な計画をお示しください。  また、CO2排出量の削減をはじめ、環境に配慮した具体的な取組についてもお示しください。  ※　他の施設での実績や過去の実績等があれば、併せてお示しください。 |
|  |

様式１０－１１

**事　業　計　画　書**

|  |
| --- |
| **自由提案** |
| その他青少年交流プラザの管理運営業務を効率的・効果的に推進していくために、提案したいこと、貴団体の独自性などアピールしたいことがあれば、お示しください。 |
|  |