様式第２号

指定管理者事業計画書

**１　団体の概要**※記入欄が不足する場合は、必要に応じて幅を広げて記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体の種別 | 財団法人　社団法人　株式会社　有限会社　社会福祉法人　NPO法人　その他（　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 団 体 名 |  | | |
| 所 在 地 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| FAX番号 |  | | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | |
| 設立年月日 |  | | |
| 資本金（基本財産） |  | | |
| 従業員数 | 令和　　年　　月　　日現在　　　　　　　　　　　　　　　人 | | |
| 主な事業内容  （必要に応じ別紙） |  | | |
| 同種の施設の管理運営業務の実績  （必要に応じ別紙） | 施設名称（所在地） | 業務内容 | 運営期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 提携団体名  （複数の団体により構成されたグループにより申請する場合に記入すること。） |  | | |

※「団体の種別」は、該当するものを○で囲んでください。

※「同種の施設の管理運営業務の実績」には湯楽里の類似施設の管理運営実績を記入してください。

**２　市民の平等な利用について**

（１）湯楽里の指定管理者を希望する理由

　　　（指定管理者を希望する理由について記載してください。）

（２）業務の基本方針

（本業務を行うに当たっての基本方針について記載してください。）

（３）市民の平等利用の確保

（市民の平等利用の確保に向けての方策について記載してください。）

**３　施設の効用を最大限発揮することに関する事項**

（１）事業目標及び事業コンセプト

（設置目的を踏まえた具体的な成果目標及び事業計画全般のコンセプトを記載してください。）

（２）各種実施事業の運営方針等

（各種実施事業の運営方針等について記載してください。項目は適宜追加・修正してください。）

　　　ア　日帰り入浴

　　　イ　宿泊

ウ　飲食販売（レストラン等）

　　　エ　物品・サービス販売（自動販売機、売店、アカスリ等）

　　　オ　その他提案事業

（３）サービス向上のための取組

　　　ア　施設の特性を生かした取組

（施設の特性を生かした健康、地域福祉、介護予防等の取組及び効果見込について記載　してください。）

イ　利用者の満足度を高めるための取組

　　　　（利用者のニーズを把握し、満足度を高めるための取組について記載してください。）

　　　ウ　利用者の意見反映、業務改善の取組

　　　　（利用者からの意見等をどのような形で把握し、事業や業務改善に反映させていくかについて記載してください。）

　　　エ　苦情処理の方法

　　　　（苦情が発生した場合の処理方法（苦情処理の仕組み、再発防止策等）について記載してください。）

（４）利用者の増加、利用促進のための取組み

　　　ア　利用者の増加、利用促進のための取組

　　（利用者の増加、利用促進に向けた具体的な取組と取組による増加見込数について記載してください。）

イ　施設の周知、利用促進のための広報活動

　　　　（湯楽里を広く周知するため、また、利用促進を図るため、どのように広報を行うかについて記載してください。）

（５）休館日等の設定方法

（指定管理者は、市長の承認を受けて、休館日・使用時間を変更することができます。休館日・使用時間の設定とその考え方（その時間等に設定した根拠等）について記載してください。）

（６）利用料金の額及び利用料金に関する提案

（指定管理者は、市長の承認を受けて、条例に定める限度額を超えない範囲内で利用料金を変更することができます。現行料金について変更の提案があれば記載してください。ただし、収支計画は、現行料金に基づき作成してください。）

（７）管理運営全般の状況を自己評価する取組

（湯楽里の管理運営全般の状況を自己評価し、その結果を事業等へ反映させる仕組みについて記載してください。）

**４　施設の維持管理に関する事項**

（１）施設の維持管理の方針等

（施設の維持管理（清掃、設備点検等）の方針等について記載してください。）

（２）市からの委託料に関する事項

　　　（市からの委託料に関する提案とその算定方法について記載してください。）

（３）管理経費の縮減の取組

　　（施設の維持管理を適切に行った上で、管理経費の縮減を図るための具体的な取組策とその効果見込について記載してください。）

（４）危機管理体制

（緊急事態が発生した際の対応、利用者が安全に利用できるような取組み（安全管理、改善方法、利用者への対応等）について記載してください。）

**５　管理を安定して行う人的及び物的能力に関する事項**

（１）人的能力

　　　ア　管理の業務を行う組織

　　　　（施設における組織体制（職位、人数、資格者）及び指揮命令系統を図示してください。また、その特徴等について記載してください。）

　イ　人員配置、業務内容、勤務体制等

　　　（１日あたりの標準的な人員配置、勤務体制等について記載してください。）

　　　ウ　職員の質の向上

（職員の質の向上のための取組（人材育成方針や研修計画）について記載してください。）

　　　エ　再委託の方針等

　　　　（再委託を予定する業務について、その内容と再委託を行う理由を記載してください。また、再委託先の選定方法及び業務の履行確認方法について記載してください。）

(２)　資金調達等

（資金調達や経営規模・能力等について記載してください。）

**６　その他、特記すべき事項について**

（１）環境への配慮について

　　（環境に配慮した施設運営の取組について記載してください。）

（２）物品調達等について

　　（物品調達等の考え方について記載してください。）

（３）地元雇用や障がい者雇用に対する配慮について

　　（地元雇用や障がい者雇用の促進に向けた取組について記載してください。）

（４）市民への利益還元の取組

（大幅な利益が生じた際の市民への利益還元の取組について記載してください。）

※指定管理者が業務や自主事業の実施により大幅な利益を得た場合は、当該利益は指定管理者の経営努力である一方で、公共財産である公の施設の運営業務から生じたものであることから、その一部を市民に還元する取組について提案してください。