募集要項様式第１号

事業計画書

|  |
| --- |
| １　申請団体についてア　申請団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等についてイ　だんじり会館の指定管理者となることの意義ウ　申請団体が行った同種または類似の施設の運営に関する主な実績 |
| ア　申請団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について申請団体の概要について、特筆すべきことがあれば記載してください。 |
| イ　だんじり会館の指定管理者となることの意義申請団体において、本施設の指定管理者となることの意義を記載してください。 |
| ウ　申請団体が行った同種または類似の施設の運営に関する主な実績申請団体がこれまでに行った同種または類似の施設の運営業務の主な実績について記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名 | 所在地 | 運営期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| ２　だんじり会館の管理に関する基本方針についてア　だんじり会館の施設の設置目的を踏まえた管理の基本方針イ　公の施設としての運営方針ウ　利用者サービス向上の取組 |
| ア　だんじり会館の施設の設置目的を踏まえた管理の基本方針だんじり会館の設置目的をどのように理解しているのか。また、それを踏まえて本施設をどのように管理していくのかについて、申請団体の基本的な考え方を記載してください。 |
| イ　公の施設としての運営方針だんじりが公の施設であることを踏まえ、施設の利用許可、施設の貸出、その他利用者サービスの提供をどのように行っていくのか、基本的な考え方を記載してください。 |
| ウ　利用者サービス向上の取組施設運営における利用者サービス向上の取組（運営方法の改善、新たなサービスの実施、利用者ニーズの把握及び反映など）について、提案があれば具体的に記載してください。 |
| ３　運営業務についてア　管理運営に必要な組織、人員体制イ　施設の使用許可ウ　施設の利用促進エ　利用料金オ　サービスの向上カ　苦情対応キ　インバウンド対応ク　有形文化財の適切な保存・管理ケ　緊急時の体制と対応計画 |
| ア　管理運営に必要な組織、人員体制・だんじり会館の管理に係る人員体制（雇用種別、人数など）や勤務体制（勤務時間、休日設定など）、組織体制（団体本部との関係）を具体的に記載してください。・上記体制における各従業員の業務種別について、業務内容（所掌事務）、必要な職能（資格、技能、経験値）、責任者の配置などの概要を具体的に記載してください。 |
| イ　施設の参観・利用者応対における従業員の業務習熟、資質向上のための研修体制について、具体的な計画を記載してください。・施設利用者の個人情報保護や人権尊重、また平等利用の確保に関する考え方や対応体制について、具体的に記載してください。・ |
| ウ　施設の利用促進どのような施設利用促進策を図っていくのか、具体的に記載してください。 |
| エ　利用料金・利用料金設定について、その考え方を記載してください。※現状の利用料金体系を変更する場合は、その内容、理由、必要性、根拠等を記載してください。 |
| オ　サービスの向上だんじり会館で提供するサービスの向上のための利用者等の意見聴取及びその活用方法について記載してください。 |
| カ　苦情対応利用者等からの苦情に対する対応方法について、具体的に記載してください。 |
| キ　施設における有形文化財の適切な保存・管理を行うための方針について、具体的に記載してください。外国人向けに必要なサービスの内容や、当該サービスの提供体制、満足度向上に資する対応方法について、具体的に記載してください。 |
| ク　有形文化財の適切な保存・管理 |
| ケ　緊急時の体制と対応計画公の施設の管理者として、事故・災害等の緊急時の対応に対する考え方、体制及び具体的な対応計画を記載してください。 |

|  |
| --- |
| ４　保守管理業務についてア　施設及び設備の保守管理イ　備品等の管理 |
| ア　施設及び設備の保守管理施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画（作業内容、作業頻度、作業体制など）について、効率化の工夫も含め、具体的に記載してください。 |
| イ　備品等の管理・備品等の管理（管理方法、台帳作成など）について、具体的に記載してください。・市の貸与備品等のほかに設置を計画している備品等があれば、その内容について記載してください。 |

|  |
| --- |
| ５　企画業務ア　施設の設置目的を踏まえた企画業務に係る基本方針イ　指定事業ウ　提案事業 |
| ア　施設の設置目的を踏まえた企画業務に係る基本方針企画事業の実施に係る基本方針について記載してください。 |
| イ　指定事業指定事業の効果的、効率的な実施に向けた考え方について、具体的に記載してください。 |
| ウ　提案事業・提案事業に関する全体構想（コンセプト、施設運営に及ぼす効果、特徴等）について、記載してください。・個別事業の内容及び必要経費について記載してください。 |
| ６　収支計画についてア　収支計画についての基本的な考え方イ　収支計画書 |
| ア　収支計画についての基本的な考え方・収支計画の策定にあたり、次の点に関する考え方を記載してください。①利用者数の将来予測②人件費、物価の将来予測③増収及び経費削減の方策④その他収支計画の策定にあたり考慮したこと |

イ　収支計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入 | 科目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 合計 |
| 指定管理料収入 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 利用料金収入 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他収入 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 収入合計 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 支出 | 科目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 合計 |
| 給料手当 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 賃金 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 法定福利費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 福利厚生費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 旅費交通費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 通信費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 消耗品費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 広告宣伝費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 修繕費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 水道光熱費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 賃借料 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 保険料 |  |  |  |  |
| 委託料 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 企画業務費（指定事業） |  |  |  |  |
| 租税公課 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 雑費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 事務局管理費 |  |  |  |  |
| 支出合計 |  |  |  |  |
| 収支差引額 |  |  |  |  |

※この収支計画には、自主事業に係る収支を含めないこと。

※支出科目は、適宜追加することができる。

|  |
| --- |
| ７　自主事業について【実施を検討している場合のみ記載】自主事業の実施を検討している場合は、その内容及び収支計画を記載してください。 |