様式３

幕別町札内スポーツセンター

幕別町農業者トレーニングセンター

指定管理者応募提案書

【事業計画書】

|  |
| --- |
| （法人名・団体名）  住　所  TEL　　　　　　　　　　　　　　　FAX  代表者 |

【事業計画１－１　管理運営の考え方と体制】

⑴　管理運営の基本方針について

町民の心身の健全な発達及び体育・スポーツ・武道の普及振興を目的として設置した札内スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）と農業者トレーニングセンター（以下「トレーニングセンター」という。）の両施設を、それぞれどのように管理運営していく方針ですか、その考えをご記入ください。

◎着眼点

提案者が町民の期待を受け止め、施設の特性を理解した上で、どのように管理しようとしているかを評価します。

　⑵　管理運営の体制について

スポーツセンターとトレーニングセンターの両施設を運営するにあたり、それぞれの施設における管理運営体制と両施設を統括する方法をご記入ください。また、管理運営上の課題への対応策や管理者の役割についてもご記入ください。

◎着眼点

両施設の管理運営体制と両施設の相互利用を高めるための管理者の役割について評価します。

【事業計画１－２　利用促進の考え方】

⑴　施設の利用促進を図るための具体的な方策について

両施設の目標利用者数と利用促進を図るための具体的な方策をご記入ください。

◎着眼点

施設利用者数の目標が無理なく立てられているか､またその目標における利用促進に係る具体的かつ現実的な提案であるか評価します。

①　目標とする施設利用者数

　　　●　スポーツセンター

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | | H31 | H32 | H33 | H34 | H35 |
| 年間の利用  者数 | １日あたりの利用者数  年間利用者数÷開館日数 |  |  |  |  | 人 |
| うち自主事業（共催事業  を含む）の年間利用者数 |  |  |  |  | 人 |

　　　●　トレーニングセンター

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | | H31 | H32 | H33 | H34 | H35 |
| 年間の利用  者数 | １日あたりの利用者数  年間利用者数÷開館日数 |  |  |  |  | 人 |
| うち自主事業（共催事業  を含む）の年間利用者数 |  |  |  |  | 人 |

②　具体的な方策

　　　※利用促進の具体的な方策や、施設利用や自主事業を周知するための広報展開をどう考えているか、具体的にご記入ください。

　　　※開閉館時間や休館日の設定をどのように考えているか具体的にご記入ください。また、現在の開館時間や休館日の変更を提案する場合は、その周知方法や利用者に対する説明の具体策についてご記入ください。

【事業計画１－３　利用者の要望・苦情への対応】

⑴　利用者の要望の把握とその解決策について

利用者の要望を把握するために、どのような工夫を考えているかご記入ください。また、その要望に対して、どのように解決し、改善していくかご記入ください。

◎着眼点

利用者の要望を把握するための工夫、要望に対する解決方法を評価します。

⑵　苦情への対応について

利用者から寄せられた苦情に対する具体的な対応とその防止策をどのように考えているかご記入ください。

◎着眼点

利用者の視点に立った苦情対応と防止策を評価します。

【事業計画１－４　サービスの向上】

⑴　サービス向上面でのポイントについて

提案におけるサービス向上面でのポイントを箇条書きで、ご記入ください。

◎着眼点

今まで以上のサービスの向上となる具体的なアイデアを評価します。

⑵　規制緩和の提案について

管理上の規制を緩和することで、当施設の有効利用やサービス向上（指定管理者の収入増）など図ることのできる提案があれば、ご記入ください。

◎着眼点

規制緩和をすることで、民間発想から生まれる具体的なアイデア（改善する視点）を評価します。

【事業計画２－１　施設・設備の維持管理】

⑴　施設の維持管理の基本的な考え方について

両施設を管理する上で、どのように効率的で効果的な維持管理を考えているかご記入ください。

◎着眼点

専門性や業務量を勘案し、効率的で効果的な維持管理計画となっているか評価します。

⑵　再委託する業務について

両施設を管理する上で、教育委員会との協議により、再委託を予定する業務がありましたら、その内容をご記入ください。また、その再委託した業務をどのように点検し、管理する予定ですか。その方法を具体的にご記入ください。

◎着眼点

再委託業務における点検・管理方法について評価します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 再委託をする理由 | 点検・管理方法 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|

※再委託とは、指定管理者として受託した業務について、その一部を他の事業者に更に業務委託することです。

【事業計画２－２　自主事業の内容】

⑴　自主事業の実施内容と事業費

自主事業に、どのような事業を実施する予定であるか、また、どのくらいの事業費を見込んでいるかご記入ください。

◎着眼点

どのようなジャンル（参加対象者の年齢層など）を考えているか、バランスのとれた提案かどうかを評価します。また、提案者が事業費を投入し、その事業費に対して、どのような費用対効果が出るかを評価します。

　●　実施内容

　●　事業費

**※ここで記入された事業費は、収支計画書と連動したものとしてください。**

①　事業実施に必要な直接経費とは、歳出のうち、教室等の招聘委託料、会場整理委託料、賃金、広告料が主なものです。

②　入場料収入等とは、歳入のうち、事業に伴う入場料や参加費などです。

（事業費の記入例：事業費　　　　　千円＝(事業実施に必要な直接経費)－(入場料収入等)）

⑵　自主事業の企画から実施までの手順

自主事業を実施する上での企画から実施までの手順等をお聞きします。

例として、教室・大会等を招聘する場合の企画から実施までの手順や、留意点を具体的にご記入ください。

◎着眼点

教室・大会等の招聘事業等、自主事業の企画、実施の能力を評価します。

【事業計画２－３　町内出身のオリンピック選手等の活用について】

⑴　町内出身のオリンピック選手等の活用について

自主事業の中で、町内出身のオリンピック選手やアスリートを活用した事業を盛り込んでいますか。もし、事業を盛り込んでいるのであれば、どのような事業を実施し、どのような効果が生まれることを期待できるかをご記入ください。

◎着眼点

町内出身の現役オリンピック選手やアスリート選手をどのように活用していくか、またその活用による地域住民への効果を評価します。

【事業計画３－１　施設の組織体制と職員配置】

⑴　施設における組織体制について

スポーツセンター及びトレーニングセンターそれぞれの施設における組織体制（職種と人数）を図解してください。図解の中には、貴団体の窓口部署との関連も含めてご記入ください。

◎着眼点

教育委員会との連絡、職員の指揮系統及び連携体制が整っているかを評価します。

⑵　職員の配置計画について

職員区分・職種別に配置される１日の標準的な人員をご記入ください。

◎着眼点

管理にあたり、必要人数が配置されているか、合理的な職員配置になっているか、極端な賃金抑制や不安定雇用などによるモチベーションの低下やワーキングプアが生じる懸念はないか評価します。

●　スポーツセンター

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職員区分 | 職種（担当業務） | 職員配置の時間帯 |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |

●　トレーニングセンター

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職員区分 | 職種（担当業務） | 職員配置の時間帯 |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |
|  |  | ～ |

※職員区分は、「正規職員」、「臨時職員」と区分します。

※「正規職員」は、概ね１日８時間、１週間を通じて40時間以内で勤務される常勤職員をいいます。

※「臨時職員」は、常勤以外の職員で年間を通して働く職員をいいます。

※職員１人ずつご記入ください。

⑶　自主事業の企画を担当する専門職員の配置について

上記「⑵職員の配置計画について」の中に、自主事業の企画を担当する専門職員を配置しようとしている場合はその職員の経歴、配置しない場合はどのような方法で対応される予定か、具体的にご記入ください。

◎着眼点

職員が持っている経歴や他会社との連携等により、自主事業の企画能力度合を評価します。

【事業計画３－２　職員の雇用と能力向上】

⑴　職員の雇用の考え方について

貴団体が指定管理者になった場合、新たに職員を雇用する際、どのようなことを着目して雇用しますか。

◎着眼点

現在のトレーニング指導員の継続雇用、町民雇用の創出への貢献、資格や年齢バランスを考慮した雇用の考え方を評価します。

⑵　有資格者の確保について

両施設を管理する上で必要な資格及び対応方針について、ご記入ください。必要な資格を記入し、「自社職員」か「委託職員」のいずれかに○印をつけてください。

◎着眼点

自社で対応できる能力を評価するとともに、今後の対応方針として、どのように育成していくかを含めて評価します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必要な資格名 | 配　置 | | 今後の対応方針 |
| 自社職員 | 委託職員 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑶　職員の能力開発について

職員の能力を開発するため、どのようなことを行いますか。具体的にご記入ください。

◎着眼点

サービスは、人を介して提供されることから、能力向上の具体策を評価します。

【事業計画３－３　施設の特性を生かした団体のノウハウ】

⑴　申請者の長所とそれを生かした管理について

両施設を管理していく上で、貴団体にどのような長所があり、それを発揮してどのような業務に生かせるのかご記入ください。また、管理業務のうち、施設の受付･運転･保守などの業務を行った実績がある場合又は自主事業として挙げた体育事業の企画･実施の実績がある場合、その内容について、ご記入ください。実績がない場合には、「該当なし」とご記入ください。

◎着眼点

法人・団体のノウハウがどのような形で表われるか、両施設の管理にふさわしい強みがあるかを評価します。また、今までの実績がある場合は、その評価を加えます。

　　●　貴団体の長所

　　●　業務実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名及び所在地 | 施設の規模 | 業務又は事業の内容 | 実施期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※　「施設の規模」欄には、建物の構造・階数・延床面積を記入してください。

※　「業務又は事業の内容」欄には、受託している業務又は事業内容を簡潔に記入してください。

【事業計画４－１　安全対策と危機管理】

⑴　安全対策について

施設を管理するにあたり、どのような安全対策を考えていますか。具体的にご記入ください。

◎着眼点

日常の安全に向けた具体的な方法を評価します。

⑵　緊急時の危機管理体制について

地震や風水害などの災害が発生した場合の職員行動計画と災害時の施設対応マニュアルをどのように考えていますか。具体的にご記入ください。

◎着眼点

災害等に対する防御手段が明確であり、緊急時において、職員誰もが迅速に対応できる体制が整っているかを評価します。

【事業計画４－２　情報管理】

⑴　個人情報の取扱いについて

個人情報が記入されている書類の保管や、職員が職務上知り得た情報等、個人情報の取扱いについての対応をご記入ください。

◎着眼点

個人情報の適切な管理、保護措置が適切であるかを評価します。

⑵　情報公開について

貴団体が指定管理者となった場合、どのように情報公開に努めるのかご記入ください。

◎着眼点

情報公開の取組（説明責任の明確化）が具体的で、かつ実行可能性があるかを評価します。

【事業計画５－１　社会貢献と他団体等との連携】

⑴　社会貢献活動の実績・計画について

貴団体がボランティア活動又は地域社会に密着した活動等を行っている場合には、その内容をご記入してください。行っていない場合は、計画についてご記入してください。

◎着眼点

町のパートナーとして、公共サービスを担っていくにふさわしい団体であるか、申請者の社会への貢献度を評価します。また、協働のまちづくりを進める町の施策に対する貢献度を評価します。

⑵　他団体等との連携について

　　　貴団体が他団体等（企業も含む）と連携して、事業を行っている場合には、その内容をご記入してください。また、行っていない場合、今後連携して実施していく計画があれば、ご記入してください。

◎着眼点

他団体等との連携により、より体育施設の魅力を高めることができるかを評価します。また、他団体等とのネットワークを構築することにより、スポーツの振興に寄与することができるかを評価します。