(様式８)

東京都御岳インフォメーションセンター

事業計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請年月日　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団　体　名 |  | |
| 代表者氏名 |  | |
| 所　在　地 |  | |
| 電話番号 |  | |
| メールアドレス |  | |
| 担当者名 | 所　属： | 氏　名： |

※この書式のほかに事業計画書の概要版を添付すること（Ａ４判2枚程度、様式任意）

**「東京都御岳インフォメーションセンター」事業計画書構成**

　(事業計画書は次のⅠからⅢまでの項目により構成し、記載内容については必ず次ページ以降の説明に従って作成してください。)

(別紙１)

Ⅰ　事業方針

１　管理運営に対する基本方針について

1. 管理運営に対する基本的考え方と重視する視点
2. 申請者のノウハウを活用した業務展開

Ⅱ　事業計画

　１　人員配置計画

1. 人員配置計画　《様式８－１》
2. 適切な管理運営を行うための人材の確保と職員の技術及び能力向上への取組

　２　運営計画

1. インフォメーションセンターの機能と事業展開
2. 利用者ニーズの把握への取組
3. 質の高いサービス提供への取組
4. 施設の広報に関する取組
5. 地域連携や地域振興、関連施設との連携への取組
6. 業務効率化への取組
7. 運営業務計画書（年間予定）《様式８－２》

　３　管理計画

1. 適切な維持管理を行うための取組
2. 事故、自然災害等を未然に防ぐための安全対策及び発生時の対応
3. 管理業務計画書（年間予定）《様式８－３》

４　自主事業

Ⅲ　支出計画

　１　総括表　《様式８－４》　東京都御岳インフォメーションセンター支出計画書

　２　支出計画積算内訳

1. 人件費
2. 光熱水費
3. 消耗品費等
4. 役務費等
5. 委託費
6. その他経費
7. 間接経費

* 注意　《様式》の表示のある項目は指定された様式を用いること。

それ以外の項目に対する説明はポイントを明確にし、Ａ４判でまとめること。

　３　物販収支計画

**Ⅰ 事業方針**

事業計画立案に当たっては、「東京都御岳インフォメーションセンター指定管理者仕様書」の３管理運営方針を踏まえてください。

**１　管理運営に対する基本方針について**

1. 管理運営に対する基本的考え方と重視する視点

管理運営に対する貴団体の基本的考え方を述べ、特に重視する管理運営の視点を具体的に示してください。→　様式任意（Ａ４判２ページ）

1. 申請者のノウハウを活用した業務展開

管理運営について貴団体のノウハウをどのように活かし、業務を展開していくか記入してください。申請者がコンソーシアムの場合は、各構成員の役割について示してください。→　様式任意（Ａ４判２ページ）

**Ⅱ 事業計画**

**１　人員配置計画**

1. 人員配置計画

　　　どのような能力をもつ職員をどのような雇用形態で配置するか記入してください。

→　《様式８－１》

　　　（様式記入上の注意）

* + 「常勤職員」とは週40時間程度勤務し指定管理者となる団体が複数年にわたり雇用する職員とする。
  + 「非常勤職員」とはパート、アルバイトなど臨時に契約する職員とする。

1. 適切な管理運営を行うための人材の確保と職員の技術・能力向上への取組

　　　指定管理者として、どのような方針に基づき、必要な人材を確保し配置するのか、また、職員等の技術や能力向上に向けた取組についても具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

**２　運営計画**

1. インフォメーションセンターの機能と事業展開

　基本方針に示す管理運営を進めるために、本公園のインフォメーションセンターの果たすべき機能を述べた上で、どのように事業を展開するか具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 利用者ニーズ把握への取組

施設では、利用者から寄せられる要望や苦情などの利用者の声を的確に把握し、管理業務へ反映するとともに、公平な対応をすることが重要です。より良い施設管理を実現するために、利用者ニーズにどのように対応するか、具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 質の高いサービス提供への取組

指定管理者は管理運営する公園の特性や施設内容を踏まえて、幅広い利用者層や利用目的に応じた質の高いサービスを提供し、公園利用の促進を図る必要があります。どのような創意工夫により利用促進を図り、サービスの水準の向上に取組むか、具体的に示してください。

また、利用者の利便性等向上に資する物品の販売を行う場合は、品名等を具体的に示してください。→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 施設の広報に関する取組

施設を多くの人々に利用してもらうためには、効果的な広報活動が重要になります。貴団体のノウハウをどのように活用し、広報に取り組むか、具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 地域連携や地域振興、関連施設との連携への取組

利用者サービスの向上を図るためには、地域の人材や団体、近隣施設との連携を図ることも重要です。また、地域の産業や文化、行事を生かした施設運営も求められます。どのように地域連携や地域振興、関連施設との連携に取り組むか、具体的に示してください。→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 業務効率化への取組

管理運営業務を効率的に実施するための経費削減や業務上の工夫などの取組について、具体的に示してください。→　様式任意（Ａ４判１ページ）

1. 運営業務計画書（年間予定）

「東京都御岳インフォメーションセンター指定管理者仕様書」の「６(3)管理運営業務」の内容及び、上記（１）から（６）までで示された各取組を踏まえて作成してください。→　《様式８－２》

**３　管理計画**

（１）適切な維持管理を行うための取組

施設の機能を十分に発揮させるため、また、管理不足による故障や事故を防止するために、日頃から適切な維持管理を実施する必要があります。日常管理業務の取組について、具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

（２）事故、自然災害等に対する安全対策及び発生時の対応

　　　施設内での事故を未然に防ぐための安全対策、自然災害等に対する事前の備え、事故や被害が発生した時の対応に係る取組について、具体的に示してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

（３）管理業務計画書（年間予定）

上記（１）及び（２）並びに「東京都御岳インフォメーションセンター指定管理者仕様書」別紙７「管理運営業務一覧」の「管理業務」に基づき作成してください。

　　　　→　《様式８－３》

**４　自主事業**

自主事業について提案があれば、記載してください。なお、資金調達の方法及び事業内容と期待できる効果、収益還元等の内容を具体的に提案してください。

→　様式任意（Ａ４判１ページ）

**Ⅲ　支出計画等**

**１　総括表**

全指定管理期間（５年間）にわたる支出計画を作成してください。

　　　　→　《様式８－４》

**２　支出計画積算内訳**

上記「１　総括表」の根拠となるよう次の（１）から（７）までの各項目の積算内訳について示してください。→　様式任意（各項目につきＡ４判１ページ）

1. 人件費
2. 光熱水費
3. 消耗品費等
4. 役務費等
5. 委託費
6. その他経費
7. 間接経費

**３　物販収支計画**　※該当する場合のみ作成

　　　　２　運営計画（３）質の高いサービス提供への取組に記載した内容を踏まえて、全指定管理期間（５年間）にわたる収支計画を作成してください。

　→　様式任意（Ａ４判１ページ）