様式１

四街道市立公民館に関する事業計画書

所在地

団体名

代表者名

１　事業実施に当たっての基本的な考え方

（指定管理者として、事業を実施するに当たっての方針や考え方、利用率向上への方策などを具体的に記述してください。）

|  |
| --- |
|  |

２　組織体制

（貴団体における当該業務に従事する組織の位置付け、内容（指揮命令系統を明示した組織図）などを具体的に記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

３　職員配置

（職員配置と業務分担、職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制を記入してください。なお、当該業務に類似した経験を持つ職員を配置できる場合は当該職員の前に【経】と記入した上、経験内容を記入してください。また、当該業務に有効な資格を持った職員の前には【資】と記入した上、資格内容を記入してください。）

|  |
| --- |
| （職員配置と業務分担）  （職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制） |

４　職員研修の方針

（業務を実施、継続していくための職員などの従事者に対する研修の方針を具体的に記述してください。）

|  |
| --- |
|  |

５　警備、清掃その他の施設維持管理方策

（方法や回数などを詳細に記入してください。また、他業者への委託で行うかどうかについても記入してください。）

|  |
| --- |
| （警備）  （清掃）  （その他） |

６　トラブルに対する対応策

（トラブル時の対処方法や事故を未然に防止する方策を具体的に記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

７　災害対策

（災害等緊急時の対処方法や連絡体制等を具体的に記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

８　個人情報の保護に関する措置

（個人情報の保護に関する対応方針や対応策を具体的に記述してください。）

|  |
| --- |
|  |

９　不当な差別的取扱いを防止する方策

（市の基準の確認、許可しない場合の措置、職員への周知その他の不当な差別的取扱いを防止する方策を記述してください。）

|  |
| --- |
|  |

10　現状のサービスの維持

（サービス維持に当たって具体的に考えていることを記述してください。）

|  |
| --- |
| （公民館まつり）  （定期講座）  （その他） |

11　新たなサービスの方策

（新たなサービスについての計画がありましたら具体的に記述してください。）

|  |
| --- |
| （公民館まつり）  （定期講座）  （その他） |

12　利用者等市民の要望に対する組織としての体制

（市民要望に対し、組織的にどのようなシステムにするかについて記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

13　利用者等市民の要望に対する把握方法と改善方針の決定方法

（市民要望に対する把握方法と改善方針決定に当たってのシステムについて記入してください。）

|  |
| --- |
|  |

14　経費の縮減方策

（経費縮減に当たっての具体的な方策を記述してください。）

|  |
| --- |
|  |

15　業務実績

（同種業務又は類似業務の実績を記入してください。）

|  |
| --- |
| （同種業務）  （類似業務） |

16　その他特記すべき事項

（指定管理に当たっての抱負や団体としてアピールすることなどについて記入してください。）

|  |
| --- |
|  |