

# 事業計画書

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

以下の必要事項をこの様式内に入力願います。

施設名	
-----	--

## ◆申請団体の概要

(ふりがな) 団 体 名				⑩
(ふりがな) 代 表 者 名		設立年月日	年    月    日	
団体所在地				
電話番号		F A X 番 号		
E-mail				

## ◆事業計画

### 1 (1) 施設の設置目的及び利用者の平等利用の確保

#### ①施設管理の基本方針への理解

- ・高岡市営住宅等と関係法令の考え方

- ・その他

#### ②多様な目的の利用者への対応

- ・高齢者、障害者、外国人等の様々な入居者が入居していることを踏まえ、共同住宅生活が円滑に進むような取組について

- ・不法入居者への対応

- ・その他

## 2 (1) 施設の管理に関する取組み及び方針

### ①サービスの向上や利用者の増加を図るための実現方策

- ・ 苦情処理体制について
- ・ トラブルの未然防止と対処方法
- ・ その他

### ②利用者からの要望の把握及び実現方策

- ・ 入居者のニーズの把握、意見の反映方法
- ・ 自主事業に関する提案
- ・ その他

### ③収支計画と事業計画の整合性、無理のない計画

- ・ 収支計画【別紙1】
- ・ その他

## 2 (2) 施設の運営に関する取組み及び方針

### ①個人情報保護の体制

- ・ 社内（団体内）規定等の整備、基本的な考え方
- ・ 万一、個人情報が流出した場合の対応
- ・ 鍵、書類等の管理方法
- ・ その他

②施設管理、安全管理

- ・ 夜間、休日における対応
  
- ・ 災害時の対応
  
- ・ 緊急時の対応
  
- ・ 防火管理について
  
- ・ 安全管理、衛生管理、危機管理等に関するマニュアル等の整備
  
- ・ 管理の基準についての提案
  
- ・ 外部委託に関すること（外部委託する事項がある場合）

業務名	委託理由	委託先	
		委託先	委託先の所在地（本店、支店） （例）〇〇市〇〇町〇番地

- ・ その他

## 2 (3) 施設の管理・運営に係る経費の内容

### ①管理運営経費の節減努力

・収支計画【別紙1】

・その他

## 3 (1) 安定的な運営が可能となる人的能力

### ①職員体制、職員の指導体制

担当業務内容	資格、実務経験	雇用形態				1週間の 勤務時間	備考
		正規	パート	委託	その他		

・職員の採用方法

・各構成団体の役割分担（共同事業体の場合）

・その他

### ②職員の研修計画

・その他

### 3 (2) 団体の財務状況

#### ①団体の財務状況

- ・ 貸借対照表、損益計算書など

- ・ その他

### 3 (3) 類似施設等の運営実績

- ・ 公営住宅等の運営実績【別紙 2】

- ・ その他

【別紙 1】収支計画      〈      年度〉

(単位：千円)

項 目		金 額	内 訳	備 考
収 入 項 目	市からの指定管理料（希望額）			
	その他			
収入合計（A）				
支 出 項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
	その他			
支出合計（B）				
収 支（A－B）				

- ※ 1    1 年間（1 2 ケ月）の収支又は業務開始から年度末までの収支を記入して下さい。
- 2    「収支計画」については、年度毎に作成してください。（毎年度の収支見込が同じであれば 1 枚での提出で可）

【別紙2】 公営住宅等の運営実績（該当がありましたらご記入ください。）

1/1

[illegible]