

事業計画書

年 月 日

施設名	
-----	--

◆申請団体の概要

(ふりがな) 団体名			
(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		FAX番号	
E-mail			

◆事業計画

<p>【管理業務の基本方針】</p> <p>①施設の運営、市民サービスに関する基本的考え方</p> <p>②施設の運営にあたり、利用の公平性に関する基本的考え方</p> <p>【管理業務の実施計画】</p> <p>①サービスの向上や利用者の増加を図るための方策</p> <p>②アンケート調査等の実施方法（その他、利用者の要望の把握及びその実現策）</p> <p>③個人情報の保護に関する具体的措置</p> <p>④安全面に関する方策（施設の利用における安全管理及び防犯、防災の対応）</p> <p>【管理業務の実施体制】</p> <p>①職員の配置及び業務分担（指揮命令系統が分かる組織図を含む。）</p>

②職員の研修計画

【その他】

①管理の基準（休館日、開館時間等）についての提案

②自主事業に関する提案

◆現在運営している類似施設（現在運営している類似施設がありましたらご記入ください。）

名 称	所在地	業務内容及び管理運営期間
		(年 月～)
		(年 月～)
		(年 月～)

◆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）			
	利用料金 (利用料金制適用施設のみ)			
	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（12ヶ月）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）