

事業計画書作成記載要領

1. 事業計画書は、仕様書協議用およびプロポーザル評価委員会で使用する予定であり、プロポーザル評価委員会は企業名等を伏せて行います。そのため、仕様書協議用として企業名などが入った事業計画書を1部と評価委員会用として企業名等を記載していない事業計画書を7部ご提出ください。
2. 事業計画書は定められた項目に沿って記載してください。記載内容の参考を各項目の 内に記載していますので参考にしてください。
3. 事業計画書では、事業全体を考慮しつつ、指定管理業務その1、指定管理業務その2に示している施設について記載漏れがないように注意してください。

(様式7)

事業計画書

年 月 日

名称

- 1 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

- 2 運営の理念

注 1 前項の認識、考え方に添って記載すること。

2 施設を使用しようとする者の公平な使用の確保の考え方も含めて記載すること。

- ・ 施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針を簡潔にまとめてください。
- ・ 施設の使用許可、また、それに伴う相談等に対する対応の考え方
- ・ 既存のイベントおよびボランティア活動等（以下「既存イベント等」）に対する使用許可の考え方
- ・ 既存イベント等と新たなイベント等に対する使用許可の考え方
- ・ 自ら行うイベント等と既存イベント等の考え方など

3 施設の目的及び活動の振興方策

注 開館日、開館時間についての考え方、利用者に対するサービスの向上が図れる運用方法等について方策があれば記載すること。

- ・ 各施設が中心市街地に配置されていること、また、本事業の目的である賑わいの創出、回遊性の向上、良質な景観形成などを踏まえ、各施設の目的および施設を活用した活動を振興させる独自の工夫
- ・ 利用者に対するサービスの向上策
- ・ 利用促進、利用者増への取り組み等についての方策など

【対象評価項目】1次評価：16. 施設振興方策、2次評価：5. 独自の工夫によるサービスの向上

4 この施設を中心とした地域活動支援方策

- ・ 3と同様、各施設の配置、事業の目的を踏まえ、地域における各施設の役割を考慮し、各施設を生かした地域活動を支援する方策
- ・ 中心市街地の活性化について関する知識及び計画性など
- ・ 地元雇用への配慮
- ・ 周辺施設との連携など利用者の利便向上の方策等の地域貢献策に関する事など

【対象評価項目】1次評価：17. 地域連携・支援、2次評価：3. 公共性の担保

5 今後の運営に当たっての提案等

注 現在持っているノウハウや業務実績などをどのように活かしていくかを含めて記載すること。

- ・ 3と同様、各施設の配置、事業の目的を踏まえ、今後、施設を運営するにあたって、また、エリアの活性化に対する提案など
- ・ 駐車場の経営改善や利用者サービス向上などについて、ノウハウや実績などを踏まえた提案など

【対象評価項目】1次評価：18. 運営提案、2次評価：5. 独自の工夫によるサービスの向上

6 運営に当たっての目標

- ・ 3と同様、各施設の配置、事業の目的を踏まえ、今後の運営に当たっての目標

【対象評価項目】1次評価：19. 目標管理、2次評価：2. 目標管理

7 職員採用、配置の考え方

どのような経歴、能力を持つ者を配置するのか、確保の方策、常勤・非常勤の別について記載し、次に掲げる書類を添付すること。

- (1) 指揮、命令系統を示した組織図(配置職員数と業務内容もわかるもの)
- (2) 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員の配置を示す書類

注 1 緊急時(防災、防犯、その他)の対応について記載すること。

2 その他必要な書類を求めることがあります。

- ・ 複数の施設を一体的に管理運営行う業務を円滑に進めるための全体マネジメント体制、業務体制、経験等を踏まえた的確な職員配置など

【対象評価項目】1次評価：20. 職員採用・配置、2次評価：6. 施設管理

8 人材育成、研修計画

- ・ 人材育成方法、研修内容・頻度など

【対象評価項目】1次評価：21. 人材育成・研修計画、2次評価：6. 施設管理

9 高度情報化社会への対応(IT化への対応)方策

- ・ DX化への対応
- ・ 管理方法や利用者サービス向上などへの対応方策など

【対象評価項目】1次評価：22. DXへの対応、2次評価：5. 独自の工夫によるサービスの向上

10 円滑な施設運営についての考え方(質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等)

- ・ 3と同様、各施設の配置、事業の目的を踏まえ、質の高い利用者サービス、運営を行うための提案
- ・ 駐車場、駅前広場など各施設の運営を円滑に行うための利用料金の徴収、施設管理、警備など

【対象評価項目】1次評価：23. 円滑な施設運営、2次評価：5. 独自の工夫によるサービスの向上

11 利用者からの要望、意見(苦情を含む。)の集約方法、実施方法及び体制

- ・ 地域、利用者のニーズを的確に収集する方法、また、その集約方法
- ・ ニーズを現場に反映する手法、実施体制など

【対象評価項目】1次評価：24. 利用者要望・意見集約、2次評価：7. モニタリング

12 委託予定業務(再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制)

- ・ 再委託の委託先として、市内業者、福祉団体・高齢者団体、地元団体等の活用
- ・ 一体的な業務としてのマネジメント体制など

【対象評価項目】1次評価：25. 適正な業務委託、2次評価：6. 施設管理

13 各年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書(周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を見込みで算出し、作成すること。)

- ・ 価格評価の納付額は本項目で評価します。

【対象評価項目】1次評価：27. 施設使用対応、2次評価：8. 収支計画

年度収入計画書

区 分	項 目	金 額(単位千円)	備考(積算など)
1	(1)		
	(2)		
2			
計			

年度支出計画書

区 分	項 目	金 額(単位千円)	備考(積算など)
1	(1)		
	(2)		
2			
計			

注 1 自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること。

2 委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること。

3 前年度の収支計画と項目、金額又は備考の記載が違う場合は、下線で示すこと。

4 運営経費の実現性、削減性等については、質問することがあります。

14 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

【対象評価項目】1次評価：26. 実施計画書、2次評価：6. 施設管理

15 その他

注 指定管理者の候補者の選定に当たり、PR事項があれば具体的に記載すること。

【対象評価項目】1次評価：全体、2次評価：全体

備考 1 その他必要な事項の記載を求めることがあります。

2 記載することが多いときは、別紙により作成して提出することもできます。