

事業計画書（ 年度）

＊ 施設の管理に関する事業計画書について、指定の期間に属する年度ごとに記載してください。

① 管理運営に当たっての基本方針

児童館の施設運営についての基本方針、サービス提供、地元との連携、効率的な管理の考え方などについて記載してください。（応募理由も記載してください。）

② サービス向上と利用促進

利用者の意見反映など利用者のサービス向上や利用者増を図る方法について具体的に記載してください。

③ 危機管理体制

地震、火災等の緊急時における対応、事故防止への取組、事故発生時の対応方法などについて具体的に記載してください。

④ 個人情報の保護

児童館の施設運営において知り得た個人情報の保護の方法について具体的に記載してください。

⑤ 苦情処理対応

利用者からの苦情処理の対応方法について具体的に記載してください。

⑥ 施設の管理計画

児童館の管理に関する具体的な計画について記載してください。

1 施設の使用許可及びその取消し等に関する業務

2 施設及び設備の保守点検業務

3 施設の清掃業務

4 施設の保安警備業務

5 設備の管理運営に関する業務

6 その他の業務（施設の受付・案内に関する業務又は利用状況、入場者数などの調査統計に関する業務等）

⑦ 運営体制

施設運営を行う職員の体制、配置計画などについて記載してください。

(組織図)

--

*人数を併記してください。

(配置計画表)

役職・職種	担当業務	資格、経験年数	雇用形態	雇用者の 確保策	勤務体制

*雇用形態欄は、常勤、臨時、非常勤、嘱託等の別を記載してください。

*雇用者の確保策欄は、既に雇用している者(雇用済)又は今後雇用を予定する者(予定)の別、その目途を記載してください。

*勤務体制欄には、勤務体制(勤務時間・休日設定)を記載してください。

*各欄の内容は、別紙添付でも差し支えありません。

⑧ ○○の活性化、○○振興への取組

○○の活性化、○○振興に資する自主事業について提案してください。

収 支 予 算 書

* 施設の管理に関する収支予算について、指定の期間に属する年度ごとに記載してください。

・施設の管理運営業務（平成 年度）				
費 目		予算額	積算内訳	備考
収 入	管理運営委託料			
	その他			
収 入 合 計				
支 出	人件費			
	消耗品費			
	光熱水費			
	修繕費			
	通信運搬費			
	使用料			
	保守点検委託料			
支 出 合 計				

* 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

* 積算内訳は別紙添付でも差し支えありません。

団 体 の 概 要

団体の種別	財団法人 社団法人 NPO法人 株式会社 有限会社 その他の法人（ ） その他の団体（ ）
団体の名称	
団体の所在地	
資本金又は基本財産	
社員（職員）数	
役員	
実績	

*団体の種別欄は、該当するものを○で囲んでください。その他の法人又は団体については、（ ）内に内容を記載してください。

*社員（職員）数欄は、正規職員(社員)とそれ以外の職員(社員)を分けて記載してください。

*役員欄は、役員について職位と氏名を記載してください。

*実績欄は、同種事業の実績（施設名称、面積、管理運営の概要、期間）などについて記載してください。（実績がない場合には、事業に取り組むに当たっての意欲を記載してください。）