

## (様式2:参考)事業計画書記載要領

様式2 事業計画書の各項目については、以下の観点を踏まえ、記載してください。なお、提案内容を評価する際の考え方については「公会堂指定管理者評価基準項目」を参考にしてください。

### 1 応募団体に関すること

#### 1-(1) 施設管理運営業務の実績、特色

※類似施設あるいは公の施設の管理運営に関する過去の実績を記述してください。

※その他管理実績の特色、独自性等を記述してください。

※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。

### 2 緑公会堂管理運営のための基本方針及び実施方針

緑公会堂が緑区での身近な文化活動、各種会議集会等の区民の活動の拠点として寄与する役割に着目した上で、管理運営のための総合的な基本方針と、その考えに基づいて行う運営業務及び維持管理業務の実施方針について示してください。

#### 2-(1) 緑公会堂管理運営のための総合的な基本方針と達成目標

※公の施設である緑公会堂の管理運営にあたって、指定管理者としての総合的な考え方を記述してください。

※管理運営業務全般において重視する事項、実現性、独自性などが分かるように記述してください。

#### 2-(2) 運営業務の実施方針

※運営業務の実施にあたっての基本的な考え方を記述してください。

※利用者サービス水準の維持・向上、安定した運営体制の確保等のため、どのような観点で運営業務に取り組むのか、その他運営業務において重視する事項、実現性、独自性などが分かるように記述してください。

#### 2-(3) 維持管理業務の実施方針

※維持管理業務の実施にあたっての基本的な考え方を記述してください。

※安全な施設の維持管理、維持管理コストの削減、安定した運営体制の確保等のため、どのような観点で維持管理業務に取り組むのか、その他維持管理業務において重視する事項、実現性、独自性などが分かるように記述してください。

### 3 施設の運営・管理に関する提案

#### (1) 管理運営体制と組織

##### 3-(1)-ア 管理運営組織の計画

※緑公会堂を管理運営する組織図を示してください。その中には各職員の雇用関係(確定していない場合には現時点で想定できる関係)、それぞれの職員の勤務体制(勤務時間、休日設定など)を明示してください。また、この組織が緑公会堂の運営を行っていく上で優れている点を示してください。

##### 3-(1)-イ 必要人材の配置と職能

※「ア 管理運営組織の計画」で提案された組織図を前提として、組織図に明示されている職員全てを職能ごとに類型化し、それぞれの職種ごとに行う業務内容(所掌業務)、必要な職能(資格、技能、経験値)、責任者の配置などを示してください。各職種については、採用の条件(経験値、資格、経歴など)を記載してください。

※職員の資質向上や附帯設備への習熟などに関する職員の研修体制、業務の自己評価などに関する具体的な計画について記述してください。

### **3-(1)-ウ 緊急時等の対応計画**

※横浜市防災計画、緑区防災計画を踏まえて、公の施設の管理者としての発災時の対応や避難場所としての運営に対する考え方を記述してください。

※施設設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制を記述してください。

※事故・災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画について記述してください。

## **(2) 施設の運営計画**

### **3-(2)-ア 利用者サービス水準の維持・向上、利用促進計画**

※利用者サービスの水準を維持向上させ、利用促進を図るための計画について具体的に記述してください。

※利用者からの意見、要望、苦情等の対応、施設運営への反映方策について記述してください。

※物販、ロビー、ホワイエその他の諸施設の活用なども含め、利用者支援として提供できるサービス内容について具体的に提案をしてください。

### **3-(2)-イ 利用料金制を前提とした具体的な料金設定の方針**

※緑公会堂は利用料金制を導入します。既存の利用料金を参照して各利用区分の利用料金を設定するとともに、設定した料金の考え方を示してください。終日利用や連続利用による割引料金等を設定する場合はそのための基本的な考え方を示してください。

### **3-(2)-ウ 横浜市重要施策等に対する取組**

※個人情報保護その他の法令遵守に関する体制について、具体的に記述してください。

※情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注、障害者福祉政策、男女共同参画政策など、横浜市の重要施策課題への取組について、具体的に記述してください。

### **3-(2)-エ 自主事業**

※自主事業計画の考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。

## **(3) 建物の維持管理計画**

### **3-(3)-ア 建物の保守管理・補修計画**

※建物設備の保守管理・点検・補修計画（作業頻度・作業内容・作業体制）などについて、効率化の工夫も含め具体的に記述してください。

※既存の緑公会堂は、条例上の休館日を12月29日から翌年1月3日までとしており、このほか必要に応じ建物点検日（原則月1回）を設け施設を休館しています。機器や設備のメンテナンスを含め施設利用が制約される場合を想定し、区民の利便性や収益性に配慮した休館日設定の考え方を示してください。

※利用者に舞台設備（音響・照明等）その他の付属設備（貸出備品類）を安全に貸し出すための、保守管理・補修計画（作業頻度・作業内容・作業体制）について具体的に記述してください。

### **3-(3)-イ 清掃計画・外構植栽管理・保安警備計画**

※清掃計画・外構植栽管理・保安警備計画（作業頻度・作業内容・作業体制）などについて、効率化の工夫も含め具体的に記述してください。

## **4 収支計画について**

収支予算書の記載内容について、考え方を記述してください。

#### **4-(1) 収入計画**

※収入計画の考え方、特徴、独自性、実現性等について記述してください。

※利用料金収入の積算の考え方について説明してください。

※物販、広告掲載等のその他収入の内容、積算の考え方について説明してください。

#### **4-(2) 支出計画**

※支出計画の考え方、特徴、独自性、実現性、利用者サービスや修繕費などへの経費配分の考え方等について記述してください。

※経費削減の考え方について具体的に記述してください。

### **5 新型コロナウイルス感染症等に係る対応**

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る考え方等について、具体的に説明してください。

((現在までの感染状況や経緯を踏まえ、指定管理期間における様々な状況を想定した上で)  
具体的な感染防止対策、他施設等での感染防止対策実績、コロナ禍における自主事業開催の工夫、  
新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策、感染防止の観点を踏まえた予約受付の提案、等)