　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式４）

広島市平和記念公園レストハウスの管理運営に関する事業計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　※行数が不足する場合は、貴団体で行数を増やしても差し支えありません。

|  |
| --- |
| １　市民の平等利用を確保することができること。 |
| ⑴　市民の平等・公平利用を確保するための明確な考え方を示した上で、受付方法や利用について平等な取扱いをするための具体的方策等について記入してください。  　ア　考え方  　イ　具体的方策  ⑵　条例で掲げている使用・入場の制限に該当する要件及び該当要件に当たる場合の対応方法を具体的に記入してください。  　ア　使用・入場の制限に該当する具体的要件  　イ　具体的な対応方法  ⑶　障害者や高齢者などの施設利用に当たっての合理的配慮について明確な考え方を示した上で、受付方法や利用についての具体的方策等について記入してください。  　ア　考え方  　イ　具体的方策 |
| ２　施設効用が最大限に発揮されること。 |
| ⑴　事業内容について  ア　管理運営に係る基本方針や計画している事業内容を記入してください。  （事業全体について概略を記載）  　イ　レストハウスの改修の目的を踏まえた施設の活用について記入してください。  　　　（被爆周年記念事業に合わせたイベントの実施など）  　ウ　特産品等の販売について具体的な計画を記入してください。  　　　（特産品等の販売の内容及び商品開発など）  　エ　軽飲食の提供について具体的な計画を記入してください。  　　　（軽飲食の提供の内容、実施場所及び商品開発など）  オ　自動販売機の設置について具体的な計画を記入してください。  　　　（設置台数及び設置場所など）  カ　観光に関連する有料広告の掲出について具体的な計画を記入してください。  　　　（実施方法など）  キ　上記イからオ以外で計画している収益事業について具体的な計画を記入してください。  　　　（ロッカーの設置、手荷物預かり・配送業務、外貨両替機の設置など）  　ク　観光案内について具体的な計画を記入してください。  ⑵　利用促進策及び収益増に向けた計画を具体的に記入してください。  　　（広報、営業活動など）  ⑶　利用者に対するサービスの向上について記入してください。  　ア　職員の接遇の向上を図るための方策を記入してください。  　イ　利用者のニーズを事業へ反映させる方策及びその他のサービス向上に向けた方策について記入してください。（アンケートの実施、開館時間の変更など）  ⑷　利用者が施設を良好かつ安全に利用するための維持管理の計画や考え方、手法、設備機器等の保守点検などの安全対策について、具体的に記入してください。  　ア　維持管理の計画・考え方・手法  　イ　設備機器等の保守点検等の安全対策  　（ア）管理に必要な項目  　（イ）実施回数  ⑸　当該施設は利用料金制を採用します。  　ア　多目的室及び休憩・喫茶室の貸出に係る利用料金設定の基本的な考え方（それぞれの利用料金の設定と妥当性について）を記入してください。  　イ　具体的な利用料金の額を提案してください（条例に規定する金額の範囲内であること。）。  　　　別紙「具体的な利用料金の額」のとおり。  　ウ　利用料金の減額及び免除を達成するための具体的な基準及び方策を記入してください。  　　　（別紙でも可。なお、平和学習のために平和記念公園を訪れる修学旅行生等が貸出施設を使用する場合の利用料金の徴収に係る方針を付記してください。）  　エ　利用料金を返還する場合の基準及び方策を記入してください（別紙でも可）。 |
| ３　事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していると認められること。 |
| ⑴　団体の経営基盤（効率的な運営への取組、考え方及び理念等）について記入してください。  ⑵　団体の実績（類似施設の管理実績：名称、施設の規模、管理年数、業務内容等）について記入してください。  ⑶　管理体制について  　ア　人員体制、人員配置、人材育成体制等について記入してください（必要な専門職員・資格者の確保見込、人員体制(ローテーションやバックアップ体制)、職務分担及び職務内容、雇用関係、連絡網及び職員教育の具体的方法等。）。  イ　責任体制、再委託する業務（業務内容、再委託する理由、再委託先の選定方法等）の範囲について記入してください。  ⑷　個人情報の適正な管理体制（組織体制の整備、職員教育、電子データで取り扱う場合は電子媒体等の盗難防止策やクラウドサービスの利用状況、外部からの不正アクセス等の防止に関する情報セキュリティ対策等）について記入してください。  ⑸　緊急事態、苦情処理等への対応について記入して下さい。  ア　緊急時の対応（火災、風水害など）及び安全対策（防犯、防災、衛生対策など）について記入してください。  　イ　利用者及び近隣住民からの苦情を想定した上で、その具体的対策を示してください。 |
| ４　その他（特記すべき事項、アピールすべき事項等があれば記入してください。） |
|  |

別　紙

具体的な利用料金の額

１　多目的室及び休憩・喫茶室の利用料金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 単　位 | 条例上の限度額 | 提案額 |
| 多目的室 | １時間までごとに | 3,160円 | 円 |
| 休憩・喫茶室 | １時間までごとに | 3,350円 | 円 |

　備考　商品の展示又は陳列のために使用する場合の金額は，この表により算定した額の２倍の額とします。

　※　表の区分ごとに提案してください。

２　附属設備の利用料金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 単　位 | 施行規則上の限度額 | 提案額 |
| 拡声装置（ワイヤレスマイクを含む。） | １式につき | 1,270円 | 円 |
| ビデオプロジェクター | １式につき | 1,100円 | 円 |
| スクリーン | １式につき | 530円 | 円 |
| 電源装置 | １キロワットまでごとに | 80円 | 円 |

　備考　１時間までごとの金額です。

※　表の区分ごとに提案してください。

　　　取付け及び操作は使用者において行います。

３　上記設定以外の利用料金の設定について提案があれば記入してください。