様式第２号

武雄市体育施設管理業務事業計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 |  | | | |
| 連絡先 | 担当部局 |  | | |
| 担当者 |  | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

※本計画書の作成に当たっては、「仕様書」を参照してください。

１　管　理　運　営　計　画

|  |
| --- |
| **（１）管理の基本方針に関すること** |
| ①管理の基本的な方針（施設の設置目的、運営理念に沿って）について  ②公平性かつ平等性の確保について  ③利用者の意見等の把握、反映について |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

|  |
| --- |
| **（２）適切かつ効果的な施設管理運営に関すること** |
| ①管理運営及び利用者へのサービスの提供について  ②地域・利用団体との連携について  ③管理経費の縮減に関する考え方について |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

|  |
| --- |
| **（３）管理運営体制に関すること** |
| ①防災対策及び緊急時の対応について  ②環境に配慮した取組みについて  ③法令遵守に対する取組み（個人情報保護など）について  ④組織及び職員体制について  【組織図】  ※施設の管理運営にあたるスタッフを組織図の形で図示してください。なお、役職、人数、常勤・非常勤の別、担当事務内容について簡潔に併記してください。 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【勤務体制】  ※勤務時間、週休日、一月の勤務日数など職種別に記載してください。  【スタッフの資格等】  ※配置する人員が決定してる場合は、下記に記入してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 役職 | 氏名 | 資格及び経歴等 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   ※必要に応じて、行を追加してください。  ⑤職員の研修計画について  ⑥地域振興対策について |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

|  |
| --- |
| **（４）施設の魅力向上に関すること** |
| ①自主事業の提案・実施計画について  ②広報・誘客対策について  ③市関連事業との連携について  ④その他事業等の独自提案について |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付してください。

２　団体の経営能力及び管理実績（申請時点の団体の管理能力）

|  |
| --- |
| **（１）財務状況** |
| ※直近の財務諸表等の決算数値等について特に説明が必要と思われる場合のみ、その内容を記入してください。 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

|  |
| --- |
| **（２）管理運営等の実績** |
| ①類似施設等の管理運営実績（物件の名称、委託者、所在地、指定期間等）  ②新規施設の立ち上げ実績 |

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか様式を参考に別紙を添付して下さい。

３　管理業務の収支計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位；円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　次 | | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
| 年　度（令和） | | ５年度 | ６年度 | ７年度 | ８年度 | ９年度 |
| 収　　入 | 指定管理料 |  |  |  |  |  |
| 施設利用料 |  |  |  |  |  |
| その他収入 |  |  |  |  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |  |  |  |  |
| 支　　　出 | 人件費  維持管理費  ・燃料費  ・光熱水費  ・委託料  ・維持補修費  ・その他  事務費  ・消耗品費  ・通信運搬費  ・その他  事業費  租税公課  ・消費税  その他 |  |  |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |  |  |  |  |
| 差　　引  （A）－（B） | |  |  |  |  |  |

備考

１指定期間の収支を記入してください。

２金額はすべて消費税込みとし、具体的な積算の内訳・根拠を別紙で示してください。

３人件費など不課税支出に対する消費税相当額（申告納税相当額）については、租税公課に「消費税」として計上してください。

【参考：収支項目表】

〔収入〕

|  |  |
| --- | --- |
| ・指定管理料 | 市から支払われる指定管理料 |
| ・施設利用料 | 利用料収入 |
| ・その他収入 | 各種教室参加料、自動販売機販売手数料等 |

〔支出〕

|  |  |
| --- | --- |
| ・人件費 | 給与、賞与、報酬、社会保険料、福利厚生費等 |
| ・燃料費 | ガソリン代、混合油代等 |
| ・光熱水費 | 電気料、上下水道使用料 |
| ・委託料 | 清掃、警備、設備保守点検業務等 |
| ・維持補修費 | 施設及び設備等修繕料 |
| ・消耗品費 | 消耗品の購入に係る購入費、印刷製本費等 |
| ・通信運搬費 | インターネット・電話使用料、テレビ受信料、切手購入費等 |
| ・事業費 | 宣伝広告費等 |
| ・租税公課 | 人件費に係る消費税相当額等 |
| ・その他 | 諸経費、施設賠償保険等 |