

くるみ家族園
事業計画書及び
収支計画書

申 請 年 月 日		
団 体 名		
代 表 者 名		
所 在 地		
電 話 番 号		
F A X 番 号		
担 当 者	所属：	氏名：

新潟県上越市

目 次

■事業計画

1 全般的な管理運営について

- (1) 管理運営の方針 1
- (2) サービス向上と経費縮減の考え方 1
- (3) サービス向上面でのポイント 2
- (4) 経費縮減面でのポイント 2
- (5) 利用促進を図るための具体的な方策 2
 - ① 具体的な方策
 - ② 目標とする施設利用者数

2 適切な管理運営について

- (1) 職員の配置等 3
 - ① 正規職員の配置
 - ② パート職員の配置
 - ③ 季節職員の配置
 - ④ 標準的な人員配置
 - ⑤ 施設における組織体制
- (2) 管理の方法 6
 - ① 委託する業務
 - ② 委託業務の点検・管理
 - ③ 有資格者の確保
 - ④ 職員の能力開発
- (3) 安全対策 8
 - ① 安全対策
 - ② 安全点検
 - ③ 個人情報の取扱い

3 サービスの向上について

- (1) サービス向上のための工夫 9
- (2) 市民要望の把握 9
- (3) 苦情への対応 10
- (4) 企画提案業務 10
- (5) 自主事業について 11

4 貴団体の活動状況について

- (1) 施設管理業務の実績 12
- (2) 施設管理業務の処分状況 12
- (3) 施設管理業務以外の実績 12
- (4) 社会貢献活動の実績 13
- (5) アピールすべき事柄 13

■ 収支計画

- 1 5か年の収支計画書 14
- 2 委託料の額 14

■ 事業計画

1 全般的な管理運営について

- (1) 市民の健康増進と余暇活動に寄与することを目的に設置された当施設をどのように管理・運営していくのか、方針をご記入ください。

- (2) サービス向上と経費縮減の相反する課題をどのように取り組もうとされていますか。ご記入ください。

- (3) 提案におけるサービス向上面でのポイントを箇条書きで、ご記入ください。

- (4) 提案における経費縮減面でのポイントを箇条書きで、ご記入ください。

- (5) 施設の利用促進を図るための具体的な方策をご記入ください。

① 具体的な方策

② 目標とする施設利用者数

単位：人

区分		R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度
年 間 の 利 用 者 数	一般入館者					
	自主事業の入館者					

※指定管理者に指定された場合に、毎年の事業計画書にこの目標値が掲げられ、その達成状況を評価されます。

2 適切な管理運営について

(1) 職員の配置等について

① 正規職員の配置

当施設を管理運営するにあたり正規職員についてどのような配置を予定していますか。ご記入ください。

職位	担当する業務	職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間

※正規職員とは、週 40 時間程度勤務し、退職手当引当金を積み立てる等、貴団体が複数年におよんで雇用する職員とします。

※「職位」欄は、当施設を管理運営するにあたり必要とされる役職名（事務員など）を 1 人ずつご記入ください。

※「職員の年齢層」欄は、10 代、20 代、30 代、40 代……等とご記入ください。

※基準日は、令和 9 年 4 月 1 日現在とします。

② パート職員の配置

当施設を管理運営するにあたり恒常的な事務を行うパート職員についてどのような配置を予定していますか。ご記入ください。

職位	担当する業務	職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間

※パート職員とは、正規職員ではないものの恒常的に雇用する職員とします。

※「職位」欄は、当施設を管理運営するにあたり必要とされる役職名（事務員など）を 1 人ずつご記入ください。

※「職員の年齢層」欄は、10 代、20 代、30 代、40 代……等とご記入ください。

※基準日は、令和 9 年 4 月 1 日現在とします。

③ 季節職員の配置

季節的なものや事業の集中時期に、季節職員（通年雇用でない職員）を雇用する考えはありますか。雇用する場合にどのような配置を予定していますか。ご記入ください。

職位	担当する業務	職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間

※季節職員とは、正規職員、パート職員以外の職員とします。

※「職位」欄は、当施設を管理運営するにあたり必要とされる役職名（事務員など）を 1 人ずつご記入ください。

※「職員の年齢層」欄は、10 代、20 代、30 代、40 代……等とご記入ください。

※基準日は、令和 9 年 4 月 1 日現在とします。

④ 標準的な人員配置

別紙「指定管理者応募のための上越リゾートセンターくるみ家族園の概要」の「Ⅶ 管理の現状」の「1 現行の管理体制」を参考に、どのような雇用形態の職員を配置し、または委託して、業務を遂行するか、標準的な人員配置についてご記入ください。

業務・職位	時間帯	職員（人）			委託職員	備考
		正規	パート	季節		

※正規職員とは、週 40 時間程度勤務し、退職手当引当金を積み立てる等、貴団体が複数年におよんで雇用する職員とします。

※パート職員とは、正規職員ではないものの恒常的に雇用する職員とします。

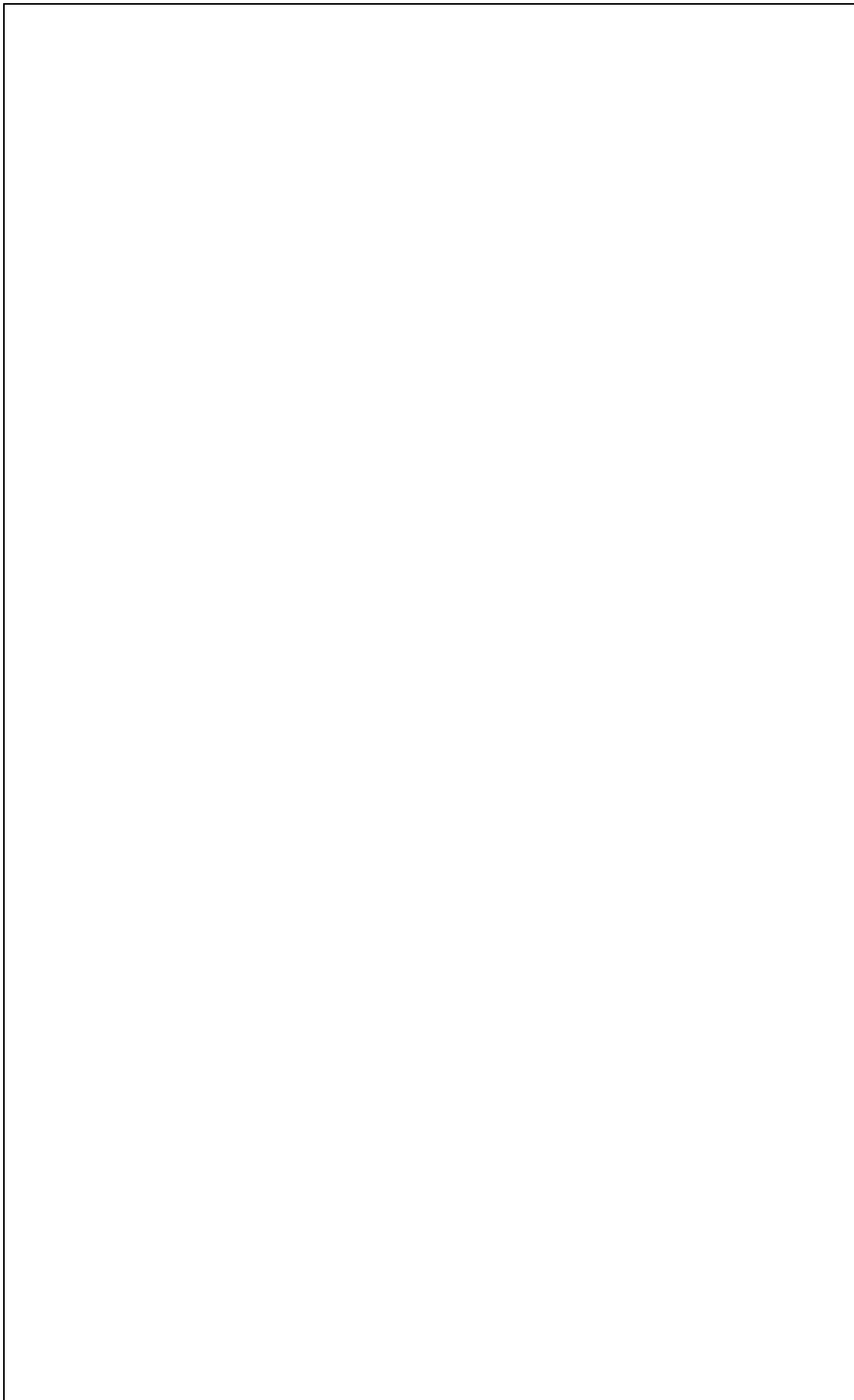
※季節職員とは、正規職員、パート職員以外の職員とします。

※「委託職員」欄は、当該業務を他の事業者へ委託する場合に、その委託職員の配置人数をご記入ください。

※時間帯の異なるものごとにご記入ください。

※基準日は、令和 9 年 4 月 1 日現在とします。

⑤ 当施設における組織（職位と人数）を図解してください。

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to draw an organizational chart showing the hierarchy, positions, and personnel of the facility.

(2) 管理方法について

① 委託する業務

当施設を管理する上で、市との協議により委託を予定する業務がありましたら、その内容を記入してください。なお、委託した業務を受託者がさらに委託することはできません。

業務名	委託をする理由

※委託とは、指定管理者として受託した業務について、その一部を他の事業者にも業務委託することです。

② 委託業務の点検・管理

委託した業務をどのように点検し、管理する予定ですか。その方法を具体的にご記入ください。

--

③ 当施設を管理する上で必要な資格及び対応方針について記入してください。必要な資格名を記入し、「自前職員」か「委託職員」のいずれかに○印をつけてください。

必要な資格名	配置		今後の対応方針
	自前職員	委託職員	

④ 職員の能力を開発するため、どのようなことを行いますか。具体的にご記入ください。

--

(3) 安全対策について

① 安全対策

施設を管理するにあたり、災害時、緊急時に備えた危機管理や日常の安全対策をどのように考えていますか。具体的にご記入ください。

【災害】

○地震

○水害

【日常】

○浴槽水の水質基準を適正に保つための対策

○脱衣室、浴室、その他の施設の衛生対策（感染症拡大予防対策を含む）

② 安全点検

定期的に行う安全点検を具体的にご記入ください。

【給排設備点検】

【その他設備点検】

【施設点検】

- ③ 個人情報が入力されている書類の保管や、職員が職務上知り得た情報等、個人情報の取扱いについての対応を記入してください。

3 サービスの向上について

- (1) 市民サービスの向上のため、どのような工夫を考えていますか。具体的にご記入ください。

- (2) 市民要望をどのように把握されるか記入ください。

- (3) 市民から寄せられた苦情に対し、どのように対応されるかご記入ください。

- (4) 企画提案業務について

- ① 企画提案業務についての方針をご記入ください。

- ② 当施設の設置目的に沿った事業を毎年企画・実施していただきますが、どのような事業を提案されますか。ご記入ください。これまで市及び指定管理者が行ったにぎわいを創出し、交流が図れる事業と同等又はそれ以上としてください。

事業名	事業概要（目的、内容、参加等 予定人数、参加費等の有無）	実施時期	事業費（千円）		
			収入	支出	差引

(5) 自主事業について

- ① 施設の賑わい創出や有効活用を図り、サービスの向上につなげることができるため、自主事業の取組を推奨します。どのような事業を提案されますか。ご記入ください。自主事業とは、指定管理業務以外で、施設の設置目的に合致しない事業のうち、指定管理業務を妨げない事業（イベント、食堂、物販等）のことを言います。

事業名	事業概要（目的、内容、参加等 予定人数、参加費等の有無）	実施時期	事業費（千円）		
			収入	支出	差引

- ② その他、提案された自主事業の内容について、詳細等追加でご記入ください。

--

--

4 貴団体の活動状況について

- (1) 貴団体がこれまで施設管理業務を行った実績がある場合、その内容についてご記入ください。実績がない場合は、「該当なし」とご記入ください。

施設名及び所在地	施設の規模	業務の内容	実施期間

※「施設の規模」欄には、建物の構造・階数・延床面積を記入してください。

※「業務の内容」欄には、受託している業務内容を簡潔に記入してください。

- (2) 貴団体がこれまでに施設管理業務を行った実績の中で、施設の設置者である自治体から、嚴重注意や改善指導など何らかの処分等を受けたことがある場合、その内容についてご記入ください。

処分等を受けたことがない場合は「該当なし」とご記入ください。

施設名及び所在地	自治体からの処分等の内容	処分等を受けた時期

- (3) 貴団体が行っている業務のうち施設管理業務以外の事業又は活動で、上越リゾートセンターくるみ家族園の管理運営に生かせると考えられるものがある場合、その内容についてご記入ください。該当がない場合は、「該当なし」とご記入ください。

施設名及び所在地	事業又は活動の内容	実施期間

- (4) 貴団体がこれまで行ってきたボランティア活動、あるいは地域社会に密着した活動等についてご記入ください。

--

(5) 貴団体のアピールすべき事柄をご記入ください。

--

■ 収支計画

1 5か年の収支計画書

別紙のとおり

【留意点】

- ・委託料には、消費税が含まれています。

2 委託料の額

単位：千円

区分	事業提案の委託料	指定管理料基準額
R9 年度		23,256
R10 年度		23,256
R11 年度		23,256
R12 年度		23,256
R13 年度		23,256

【留意点】

- ・委託料には、消費税を含んだ額を記入してください。
- ・委託料は、指定管理料基準額以下の提案としてください。