基本事業計画書等（指定期間中における共通計画）について

指定管理者指定申請の際に提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）等をもとに、次の内容が網羅されたもの（様式は自由）を作成するものとします。

ア　管理の基本方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）

イ　従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）

ウ　人材育成の考え方及び研修計画

エ　個人情報の保護方針及び保護措置

オ　情報公開方針及び広報計画

カ　利用促進計画、サービス向上の方策

キ　モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映

ク　自主事業計画

ケ　管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針

コ　第三者への業務の委託計画

サ　苦情、要望への対応

シ　緊急時対策（緊急対応マニュアル・消防計画等）

ス　収支計画

セ　目標設定と目標達成の方策

ソ　その他
基本事業計画書の作成と併せて、自主事業計画書（事業計画及び収支計画）を作成すること。

※指定管理者の提案書に記載された事業計画書等において示された内容で、指定期間を通じて守られるべき条件、定めておくべき条件を記載

資料４－３

基本協定書（共同浴場）別紙３
年度事業計画書等について

年度事業計画書等（年度ごとの事業計画）について

基本事業計画等の内容で、年度ごとに計画を出す必要のあるものについては次の内容が網羅された年度事業計画書（様式は自由）を作成するものとする。

ア．各年度における管理運営業務の収支計画

※指定管理者指定申請の際に提出した収支計画書の項目ごとに、全施設の合計と各施設の内訳を記載してください。

※項目ごとの主な使途や特筆すべき事項を摘要欄等に記載してください。

イ．各年度における管理運営業務の実施計画

※仕様書（特記仕様書含む）で示している業務内容の大項目ごとに記載してください。また、仕様書に記載している小項目を適宜引用してまとめるなど、仕様書との対比ができ、かつ分かりやすい実施計画書を作成してください。

ウ．各年度における目標設定及び目標達成の方策

エ．モニタリング（利用者意見の聴取等）の計画（方法や実施時期等）

オ．各年度における自主事業計画書、自主事業収支計画書

カ．避難誘導訓練の計画等及び職員緊急連絡網（最新版）

キ．備品等Ⅱ種（指定管理者所有備品）の一覧（最新版）

ケ．その他

事業報告書について

次の内容が網羅された事業報告書（様式は自由）を作成し、年度終了後２か月以内に甲に提出すること。

ア．管理運営業務の収支状況
※指定管理者指定申請の際に提出した収支計画書の項目ごとに、全施設の合計と各施設の内訳を記載してください。
※項目ごとの主な使途や特筆すべき事項を摘要欄等に記載してください。

イ．利用料金その他の収入の状況・・・料金区分、減免等の状況

ウ．管理運営業務の実施状況
※仕様書（特記仕様書含む）で示している業務内容の大項目ごとに記載してください。また、仕様書に記載している小項目を適宜引用してまとめるなど、仕様書や事業計画書との対比ができ、かつ分かりやすい事業報告書を作成してください。

エ．利用者意見の聴取状況
※利用者アンケート、意見等の集計及び分析、対応の状況について記載してください。

オ．人材育成の取組
※職員研修（人権研修を含む）の実施状況等を記載してください。

カ．事故、苦情及び要望等の件数等
※特に重要なもの等については、その対応状況等についても説明を行うこと。

キ．自主事業の実施状況、収支状況

ク．個人情報の保護措置、情報公開の実施状況

ケ．備品の異動（購入、廃棄、配置場所変更等）や修繕の実施状況

コ．指定管理者の目標の達成状況及び管理運営業務の実施状況についての総括及び自己評価

サ．その他、業務内容等を勘案し、必要と認められる事項

※ 事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除いて、市政情報センターで一般の閲覧に供することとします。

定期報告書について

次の内容が網羅された定期報告書(様式は自由）を翌月１５日までに提出すること。

ア．施設の利用状況

- 月ごとの営業日数、入浴者数及び入浴料収入
- せっけん、かみそり等売上数及び売上金
- あんま機及びドライヤーの利用代金
- 事件・事故、苦情、要望等の件数、内容とその対応状況等

ウ．施設の維持管理に関する業務の実施状況

※保守点検等業務の実施状況（委託状況含む)、設備トラブル、修繕等について記載してください。

エ．利用者保護等（**苦情・要望等への対応、個人情報保護、情報公開の実施状況**）

※苦情及び要望等については、件数、内容とその対応について記載してください。

※ただし、特に重大な要望等については、定期報告書ではなく、速やかに要望（苦情）報告書（様式６）により報告してください。

オ．利用者意見の聴取状況

カ．事件事故の対応

※事件事故の件数、内容とその対応について記載してください。

※ただし、特に重大な事故については、定期報告書ではなく、速やかに事故報告書（様式５）により報告してください。

キ．その他

・研修実施状況
・利用料金の減免の実施
・自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
・備品等の設置場所の変更の有無とその内容
・消防訓練の実施
・その他、指定管理者が特記すべきものと認めるもの

などを記載してください。

四半期ごとの収支状況報告書について

指定管理者指定申請の際に提出した収支計画書の項目ごとに、全施設の合計と各施設の内訳を記載した収支状況報告書(様式は自由）を各四半期終了後３０日以内に提出すること。
併せて自主事業の収支についても報告すること。

ア　管理業務の実施状況・・・業務の実施状況（委託業務、修繕業務など）
イ　収支状況・・・四半期ごとの収支状況（光熱水費については、電気、ガス、水道を区別して記載すること。）
ウ　利用料金の収入状況・・・利用者数、料金区分、減免等の状況
エ　施設の利用状況・・・利用区分ごとの利用者数、稼働率
オ　光熱水費の推移・・・各月の光熱水費の状況を記載すること。
キ　その他、業務内容等を勘案し、必要と認められる事項

※四半期ごとの収支額の推移とその累計額をそれぞれ記載してください。
※項目ごとの主な使途や特筆すべき事項を摘要欄等に記載してください。