

業 務 計 画 書

1. 施設の管理(基本方針)

申請年月日 令和 年 月 日

01 申 請 者	(フリガナ) 所在地					
	(フリガナ) 商号又は名称					
	(フリガナ) 代表者の職氏名					
	郵便番号	-	電話番号	-	FAX番号	-
02	管 理 業 務 名	所 在 地	開始年月日			
管 理 業 務 実 績 名			年 月 日			
03	管理運営の経営方針					
04	管理運営の実施理由					
05	管理運営の職員体制					

06	○市民に親しまれる施設の管理について
施設の 繁栄	
07	○効率的な業務の実施について
業務の 管理	
08	○業務計画書及び収支計画書に沿った管理費用(人件費・事業費など)の経費節減について
施設の 管理費	
09	○市民ニーズの把握に努めたサービスの向上について
市民 要望の 反映	
10	○利用促進に向けた広報等の活動について
事業 効果	

2. 事業計画（令和 年度）

11	管 理 業 務	内 容 ・ 方 針	実施方法(時期・回数)

※指定管理者に指定される期間を年度ごとに作成すること。