

事業計画書

募集要項及び様式集の留意事項に従い、川崎市大師コミュニティセンター（以下「本施設」）及びわくわくプラザの管理運営に関する提案を具体的で簡潔に分かりやすく記載すること。

Ⅰ. 事業目的の達成とサービスの向上への取組について

ア 施設の管理運営方針や手法、利用方法等の考え方

○本施設：

- ・設置目的や運営に関する基本的な考え方、大師いこいの家及び大師こども文化センターの現況を踏まえて、求められる責務と役割を記載すること。

○わくわくプラザ：

- ・求められる責務と役割を記載すること。

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・上記の責務や役割を果たすとともに、効率的な管理運営を実現するための管理運営方針及び管理運営目標を記載すること。

イ 職員体制、安全・衛生管理、危機管理等について

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・適法な労働条件のもと、管理運営に関する業務（諸提案を含む）に必要な職員体制（常勤、準常勤、非常勤・臨時別の雇用人数・有資格者の雇用人数）及び役割分担等が分かる組織図を記載すること。
- ・本施設について、1週間の標準的な勤務ローテーション計画（各職員の勤務時間・担当する業務内容等が分かるもの）を記載すること。
- ・わくわくプラザについて、学校休業日、土曜日、長期休業日等それぞれについて、放課後児童健全育成事業の対象児童とそれ以外の利用児童の対応に係る勤務ローテーション計画（各職員の勤務時間・担当する業務内容等が分かるもの）を記載すること。
- ・雇用確保について、職員の安定的な勤務体制を維持するための職員の募集、継続雇用その他の取組について記載すること。

○本施設：

- ・子どもから高齢者まで、障害の有無や文化的背景等に関わらず多様な利用者が安心して利用できるよう、安全・衛生管理、保安警備、施設及び設備の適切な日常点検等の方法について記載すること。
- ・館長候補者について、下記の点を記載すること。
氏名・年齢・業務経歴
勤務経験のある類似施設名・経験年数・職位（館長・課長等）
類似施設における施設の経営及び安全管理、市民の交流・コミュニティづくりに関する業務経験の概要
- ・館長候補者の変更が必要になった場合、仕様書の要件を満たす適切な館長候補者の採用方法について、過去の実績等を踏まえて記載すること。

○わくわくプラザ：

- ・安全・衛生管理の方法、修繕等の考え方と計画的かつ効率的な執行の取組について記載すること。

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・団体本部と施設職員等との指揮命令系統や緊急時等における連絡体制等について記載し、体系図等を添付すること。
- ・緊急時の対応について、業務継続計画及び避難確保計画の策定方法、災害や事故発生等の緊急時の安全確保・避難誘導等の方法や訓練方法を記載すること。また、緊急時における連絡体制、市への報告方法等について記載すること。
- ・苦情等処理について、窓口及びその連絡先、苦情処理の体制及び手順等、対処方法、市への報告方法等について記載すること。

ウ 地域の居場所・身近な活動等の場の提供、交流促進について

○本施設：

- ・各スペースの有効活用方法、利用調整（児童の専用利用時間帯や高齢者団体の優先予約等を含む）及び利用ルール（事故やトラブル防止を含む）のあり方や設定方法について記載すること。
- ・多世代、多様な利用者同士の交流・コミュニティづくりを促進する取組についての考え方及び事業内容（具体的な企画内容・実施回数・想定参加者数等）について記載すること。
- ・市民・地域住民主体の活動支援や人材育成の取組についての考え方及び具体的な支援活動内容・方法等について記載すること。

エ 児童の健全育成及び高齢者の心身の健康増進の取組について

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・子どもの発達時期に応じた健全育成等の取組についての考え方を記載すること。
- ・多様性を許容できる子どもの育成やインクルーシブな環境づくりの観点から、特別な配慮を必要とする子ども（発達障害をはじめとするさまざまな障害、いじめや虐待、生活困窮、外国につながる方々等）への取組等について記載すること。

○本施設：

- ・児童の健全育成等の取組について事業計画（具体的な企画内容・実施回数・想定参加者数等）を記載すること。
※別紙②「既存の大師こども文化センターにおけるイベント・講座等の実施内容（令和5年度実績）」を参考にする。

○本施設：

- ・高齢者の心身の健康増進の取組についての考え方及び事業計画（具体的な企画内容・実施回数・想定参加者数等）を記載すること。
※別紙③「既存の大師いこいの家におけるイベント・講座等の実施内容（令和5年度実績）」を参考にする。

オ 地域づくり及び関係構築について

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・地域団体等との関係構築、運営協議会の構成・運営、支所及び関係機関等との連携についての考え方及び具体的な内容を記載すること。また、これらを踏まえた地域づくりの方針及び具体的な内容について記載すること。

カ 利用促進、サービス向上、利用者対応について

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・子どもの意見の尊重について、子どもが意見を述べる場を提供し、個別のニーズにきめ細かに対応するための取組について記載すること。
- ・職員の資質向上に向けた研修等の取組について記載すること。なお、指定管理施設における職員の研修計画等（適用予定の案でも可）があれば添付すること。

○本施設：

- ・利用促進及びサービス向上等につながる取組や広報の考え方及び具体的な実施内容等について記載すること。
- ・総合案内、来館者数・利用者数（年代別）・各スペースの利用状況の把握方法について記載すること。

○わくわくプラザ：

- ・利用促進及びサービス向上等について記載すること。

○本施設：

- ・自主事業を提案する場合、施設の目的に合致し、管理業務の実施を妨げない範囲で利用者サービスの向上等に資する取組について、考え方及び具体的な事業内容を記載すること。
- ・当該事業の収入の一部について、利用者の利便性向上（指定管理施設の軽易な修繕等に充当する等）に資する提案をすること。

キ わくわくプラザ事業について

○わくわくプラザ：

- ・次のアからオまでの事項に係る計画について記載すること。地域との連携・協働により実施する取組や地域交流を目的とする取組については、具体的な実施手法等について記載すること。
- (ア) 主催事業（イベント）の企画・実施について
- (イ) 子ども・保護者の意見聴取・事業への反映について
- (ウ) 広報について
- (エ) 学校において実施する取組との連携について（地域の寺子屋事業や学校施設の校庭開放時における連携など）
- (オ) 利用者の保険加入、おやつ等の提供について

II. 事業経営計画と管理経費縮減等への取組について

ア 事業者の収支計画や見込の妥当性、利用者負担金等の徴収の考え方

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・会計処理の適正性を確保するための取組について記載すること。指定管理施設に適用される財務事務規程等（適用予定の案でも可）があれば添付すること。
- ・収支計画（経費見積書）について、提出する経費見積書の額の大きい科目や年度間の変動幅が大きい科目の算定方法や根拠（単価や数量の想定等）について記載すること（額の大きい科目：人件費（内訳別）、水道光熱費、業務委託費（警備及びその他内訳別（内訳別は本施設のみ）、消耗品費、通信運搬費は必須とする）。
- ・人件費については、雇用する職員の給与・賞与等の勤務条件、指定管理期間中の職員体制の変化等についても記載すること。
- ・収入に関して、利用者同士の交流・コミュニティづくりの促進や児童の健全育成及び高齢者の健康増進の取組における利用者負担金等の徴収の考え方を記載すること。
- ・物価上昇に対する反映の考え方を記載すること。

イ 管理経費の縮減に対する考え方

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・管理経費や維持コストの縮減のための考え方や具体的な取組等について記載すること。経費見積書に反映したものがあれば、具体的に記載すること。

III. 事業の安定性・継続性の確保への取組について

ア. モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・業務報告書や事業報告書に必要な業務記録・履歴の効果的・効率的な作成方法及び利用者からの意見や要望及び満足度を年代別に収集・把握し、サービスの質の確保の確認やサービス改善に反映する方針・方法を具体的に記載すること。
- ・セルフモニタリングについて、運営管理業務の確実な履行を自ら確認するための実施時期、実施手法等について記載すること。
- ・主体的な業務改善について、セルフモニタリングの結果を踏まえたサービスの質の確保やサービス改善に向けた取組について記載すること。

イ. 事業のバックアップ体制（職員の確保や事業の継続性に関すること）

○本施設及びわくわくプラザ：

- ・欠員が生じた場合等における業務のバックアップや業務の引継や分担の方法、その他継続性を確保するための取組について記載すること。

※「IV.応募団体自身についての評価」については、ご提出いただく団体の概要（様式3）及び様式3に付随してご提出いただく納税証明書等の文書により審査します。

V. 応募団体の取組に関する事項

○応募団体における以下の取組や考え方の要点について記載すること。

- ア. 環境、高齢化及び多文化共生等の社会問題に対する認識や具体的な取組
- イ. コンプライアンス（法令遵守）や個人情報保護への認識や具体的な取組
- ウ. 市内中小企業者への優先発注等、市内事業者活用への考え方
- エ. 障害者雇用・障害者就労等の考え方、具体的な取組
- オ. 各種手続き・利用状況のオンライン化への具体的な取組