（様式５－１の①）

事 業 計 画 書

Ⅰ　管理運営

## １　施設の運営方針・手法について

|  |
| --- |
|  |

## ２　平等利用の確保について

|  |
| --- |
|  |

# ※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

# （様式５－１の②）

３　職員体制について

## （１）職員の配置計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 人　　数 | 雇用形態 | 職歴・資格等 |
|  |  |  |  |

（記入上の注意）

　・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入すること

　・欄が不足する場合は、適宜追加すること

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－１の③）

## （２）職員ローテーション

人員配置計画をもとに、職員のローテーション（週間ベース）の一例を記載すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　員 | 雇用形態 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（記入上の注意）

　・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入すること

　・欄が不足する場合は、適宜追加すること

　・各欄に個人ごとの勤務時間を記入すること（例：９～１７など）

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－１の④）

## ４　個人情報の保護・情報公開、公正な業務の確保、自己点検についての考え方

|  |
| --- |
|  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－１の⑤）

## ５　危機管理・安全管理

## （１）事故防止等安全対策

|  |
| --- |
|  |

## （２）災害時等緊急時の対応

|  |
| --- |
|  |

（３）防犯対策

|  |
| --- |
|  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－１の⑥）

## ６　職員に対する研修計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修内容 | 対　　象 | 実施時期 |
|  |  |  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－２の①）

Ⅱ　事業計画

## １　事業計画

|  |
| --- |
|  |

## ２　サービス向上策

|  |
| --- |
|  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－２の②）

## ３　利用者の満足度の把握・利用促進策

## （利用者の満足度・要望等の把握方法と施設管理への反映、苦情への対応など）

|  |
| --- |
|  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－２の③）

## ４　利用率向上計画

指定期間における想定利用率（施設名：大阪市立淀川区民センター）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名（室数） | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 開館日数 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| ホール | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 第１会議室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 第２会議室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 第３会議室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 小会議室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 和室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 第５会議室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 音楽室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 講習室 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |
| 合計 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
|  | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） | （　　　　/　　　） |

* 施設の利用率は、年間利用見込み件数を年間利用可能件数（開館日数×１日あたりの利用可能数（室数×３））で除したものとし、（　）内には年間利用見込み件数と年間利用可能件数を記入すること
* 指定期間（令和８年４月１日～令和13年３月31日）について、各年度の想定利用率を作成すること

想定根拠

|  |
| --- |
| 利用率予測に関する詳細な根拠等を記載すること |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－２の④）

５　施設の利用料金

|  |
| --- |
| 利用料金は、円単位、消費税込とし、条例・規則で定められている額を上限とします。なお、提案料金の実施にあたっては、本市の承認が必要です。 |

1. 施設（部屋）利用料金（施設名：大阪市立淀川区民センター）

【平日】

|  |  |
| --- | --- |
| 各室 | 利用料金（入場料その他これに類する料金を徴収しない場合） |
| 午前 | 午後 | 夜間 | 午前・午後 | 午後・夜間 | 全日 |
| ホール |  |  |  |  |  |  |
| 第１会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第２会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第３会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 小会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 和室 |  |  |  |  |  |  |
| 第５会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 音楽室 |  |  |  |  |  |  |
| 講習室 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 各室 | 利用料金（入場料その他これに類する料金を徴収する場合） |
| 午前 | 午後 | 夜間 | 午前・午後 | 午後・夜間 | 全日 |
| ホール |  |  |  |  |  |  |
| 第１会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第２会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第３会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 小会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 和室 |  |  |  |  |  |  |
| 第５会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 音楽室 |  |  |  |  |  |  |
| 講習室 |  |  |  |  |  |  |

【休日：日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日における使用】

|  |  |
| --- | --- |
| 各室 | 利用料金（入場料その他これに類する料金を徴収しない場合） |
| 午前 | 午後 | 夜間 | 午前・午後 | 午後・夜間 | 全日 |
| ホール |  |  |  |  |  |  |
| 第１会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第２会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第３会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 小会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 和室 |  |  |  |  |  |  |
| 第５会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 音楽室 |  |  |  |  |  |  |
| 講習室 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 各室 | 利用料金（入場料その他これに類する料金を徴収する場合） |
| 午前 | 午後 | 夜間 | 午前・午後 | 午後・夜間 | 全日 |
| ホール |  |  |  |  |  |  |
| 第１会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第２会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 第３会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 小会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 和室 |  |  |  |  |  |  |
| 第５会議室 |  |  |  |  |  |  |
| 音楽室 |  |  |  |  |  |  |
| 講習室 |  |  |  |  |  |  |

この表において「午前」とは午前９時３０分から午後０時３０分まで、「午後」とは午後１時から午後５時まで、「夜間」とは午後５時３０分から午後９時３０分まで、「午前・午後」とは午前９時３０分から午後５時まで、「午後・夜間」とは午後１時から午後９時３０分まで、「全日」とは午前９時３０分から午後９時３０分までをいう。

（様式５－２の⑤）

（２）　附属設備利用料金

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用場所 | 品　名 | 単　位 |  | 使用料 |
| ホール | 拡声装置A1（ホール固定）有線マイク３本セット | 一式 | 午　前、午　後、夜　間各１回につき | １回につき　　円 |
| ワイヤレスマイク装置ワイヤレスマイク４本セット（うちピンマイク２本使用可） | 一式 | １回につき　　円 |
| CDプレーヤー | １台 | １回につき　　円 |
| グランドピアノ | １台 | １回につき　　円 |
| アップライトピアノ | １台 | １回につき　　円 |
| 調光設備 | 一式 | １回につき　　円 |
| 共通 | ポータブルマイクワイヤレスマイク２本セット | 一式 | １回につき　　円 |
| ビデオプロジェクターHDMI／D-sub15ピン | １台 | １回につき　　円 |
| ラジカセ | 1台 | １回につき　　円 |
| ガスコンロ（講習室） | １台 | １回につき　　円 |
| 差し棒 | １本 | １回につき　　円 |
| 持込設備電源使用料 | １回 | １回につき　　円 |

　「午前午後」・「午後夜間」を利用の場合は２回、「全日」利用の場合は３回となる。

この表中「午前」とは午前９時３０分から午後１２時３０分までをいい、「午後」とは午後１時から午後５時までをいい、「夜間」とは午後５時３０分から午後９時３０分までをいう。

（様式５－２の⑥）

## ６　自主事業計画書

（　　　　年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数・募集人数 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 年度別に作成すること。
* 欄が不足する場合は適宜追加すること

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－３）

Ⅲ　施設の有効利用

## １　他施設との連携、地域との連携、市民・ＮＰＯ法人等団体との協働等

|  |
| --- |
|  |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

（様式５－４）

Ⅳ　その他

## １　その他の提案等（地域特性を生かした取り組みなど）

|  |
| --- |
| 　　 |

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。