（様式6-2）

令和　　　年　　　月　　　日

事業計画書

申請事業者名：

|  |
| --- |
| １　　管理運営の方向性 |
| 【１】管理運営方針（基本的な考え方、安全衛生管理、公共性　等）  【２】利用者数の予測（算出根拠も明記）  【３】利用者の増加及び利便性の向上のための方策について  （集客の目玉となる取組、温浴とレストラン及び物販との連携　等）  【４】観光・福祉・地域資源との連携及び活用について  （施設利用促進やイメージアップにつながる方策、他団体との連携　等） |

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

|  |
| --- |
| ２　　管理運営体制 |
| 【１】組織図  （「組織体制図」を分かりやすく図示し、（）書きで人数も併記すること）  【２】従業員配置計画   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 職種 | 兼務の職種 | 雇用形態 | 担当業務内容 | 所有資格等 | 人数 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 従業員数 | 計　　　　人 |  * 通年雇用の従業員全員について記載すること。 * 職種欄には、○○長、○○主任、○○担当等を記載すること。 * 職種を兼務させる場合は、兼務の職種欄に兼務させる職種を記載すること。 * 雇用形態欄には、常勤・非常勤・正社員・契約社員・パート等の別を記載すること。 * 担当業務内容欄には、仕様書に掲げる業務の内容を参考に記載すること。 * 所持する資格欄には、従業員として業務上適当と考える資格を記載すること。   【３】従業員の研修計画（人材育成の考え方も記載） |

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

|  |
| --- |
| ３　　危機管理体制 |
| 【１】緊急時の体制及び対策、防災対策、警備・保安体制について  （緊急時の体制については、利用者の急病、事故、災害時の対応について記載）  （警備・保安体制は、主に行政財産の目的外使用許可で行う業務について）  【２】利用者の苦情等トラブルの未然防止と発生時の対応策について  【３】法令順守（コンプライアンス）の取組について  【４】個人情報の取扱いについて |

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

|  |
| --- |
| 4　　各種業務の計画（仕様書に掲げる業務内容を参考） |
| 【１】施設及び設備、備品等の維持管理計画（安全かつ持続可能な運営を考慮する）  【２】業務準備計画（従業員の確保、営業許可等各種届出スケジュール　等）  【３】従業員の雇用や地元業者に対する考え方について  　　（現在の従業員に対する考え方や地元での雇用、材料仕入先の考え方　等）  【４】利用者の要望等の把握方法及びその対応方針について  【５】高齢者や障がい者等の社会的弱者への配慮について |

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

|  |
| --- |
| ５　　その他 |
| 【１】宇陀市外からの誘客に対する方策について  【２】環境に配慮した取組について  【３】宇陀市や地域住民との連携について  【４】新型コロナウイルス感染症を踏まえた感染防止対策や管理方針、またアフターコロナを見据えた取組について  【５】現在の施設運営に関する意見や将来展望について（問題点や提言　等） |

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。