記載要領④（維持管理・運営計画書）

１　用紙サイズはＡ４横版４ページ以内（両面刷り）で作成してください。

　　（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください）

２　データ形式はMicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、又はPDF形式で作成してく

ださい。

３　タイトルの隣にページ数を記入してください。

（４ページ中１ページ目であれば１／４、２ページ目であれば２／４となります。）

４　用紙はファイルに綴じるなど、散逸しない形としてください。

５　企画提案書のデータサイズは、モニター投影に支障のない範囲で軽量化し、10MB以下としてくだ

さい。

６　**以下の評価の視点を踏まえて、「レイアウト計画」について具体的かつ簡潔に記載**してください。

（１）　維持管理計画について

　　①　建物及び設備等の計画的な定期点検等の実施について

定期点検の実施時期や方法、不備箇所への対応の考え方、事故の防止や事故の発生時の対応など

について記載してください。

　　 ②　日常的な保守管理、修繕、植栽外構等の保守管理、清掃等の計画的な実施について

保守管理体制、施設清掃の回数や方法、敷地全体の美観維持に向けた取組、その他維持管理に関

する工夫や経費縮減策などについて記載してください。

（２）　運営計画について

①　運営方針について

・目標値（施設利用者数等）、営業日/営業時間/定休日等、利用料金等及びその設定根拠、プロモ

ーション計画などについて記載してください。また、施設利用者数設定の具体的な根拠も併せ

て記載してください。

・運営の実施体制や責任区分（運営上のセキュリティ体制や連絡体制、常駐職員の有無、想定す

る雇用人数、グループの場合の役割分担など）について記載してください。

②　事業期間終了までの施設運営における中長期的な考え方・取組について

・中長期的な事業展開にかかる運営リスクや事業全体に想定されるリスクに対する回避策及び対

処の考え方、サービスの質の向上に向けた取組、事業終了時の成果指標などについて記載して

ください。