**記載要領④（維持管理・運営計画書）**

●**注意事項**

・用紙サイズは**Ａ４横版４ページ以内**（印刷時は両面刷り）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）

・データ形式はMicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、又はPDF形式で作成してください。

・**各ページ内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。）**

・提出データは、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。

●**提案事業の「維持管理・運営計画」について、以下の内容を確認し具体的かつ簡潔に記載**してください。

**１　維持管理計画内容**

**（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実施体制（法定点検の計画、外部委託の有無など）、維持管理費用の見積、維持管理リスク（施設老朽化、設備不具合など）への対応方針、事故の防止や事故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**

・日常的な保守管理の実施体制、施設清掃の回数や実施体制、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削減策などについて記載してください。

**２　運営計画内容**

**（１）　運営方針について**

・目標値（売上、施設利用者数）及びその設定根拠、営業日/営業時間/定休日等、利用料金/販売価格等及びその設定根拠、プロモーション計画、運営経費の見積などについて記載してください。

・施設運営の実施体制（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、運営リスク（サービス品質の維持、スタッフ離職など）に対する対応方針、事業終了時の定量的な成果指標などについて記載してください。