様式５

事業計画書

所在地

法人又は団体名称

代表者職名

代表者氏名

| 項目（記載内容） | 提案者の計画や考え方 |
| --- | --- |
| **１　基本的な施設管理**(１)人員確保・管理運営に必要な数の人員を確保する方策・食品衛生責任者を確保する方策 |  |
| (２)組織体制・業務責任者や連絡調整担当者の配置など組織体制の整備・代表者による全体把握と指揮・統制 |  |
| (３) 防火・防災、危機管理・防火管理や防犯対策など、施設管理に対する考え方・災害等発生時に迅速に対応できる体制の整備・防火管理に関する計画的な研修や訓練の実施 |  |
| (４)日常業務・清掃、物品管理、利用受付、関係機関との連絡調整など日常業務に対する考え方・日常業務を円滑に実施できる体制の整備 |  |
| **２　施設の魅力と機能の向上**(１)来館者の増加・来館者の増加に関する考え方・来館者の増加に向けて実施する事業の内容 |  |
| (２)回遊性の向上・観光客等の回遊性の向上に関する考え方・回遊性の向上に向けて実施する事業の内容 |  |
| (３)地場産業の振興、なりわい文化の発信・地場産業の振興やなりわい文化の発信に関する考え方・地場産業の振興やなりわい文化の発信に向けて実施する事業の内容 |  |
| (４)接遇・歓待・計画的な研修の実施など、従事者の資質向上に向けた取組内容・来館者の満足度を高めるための事業や企画の実施内容 |  |
| **３　地域連携・貢献**(１)地域連携・貢献・地域連携や地域貢献に関する考え方・地域活性化に向けて実施する取組の内容 |  |
| **４　その他提案事項**（※上記３項目以外に提案事項があれば記載してください。） |  |

※ 必要に応じて行の高さを調整してください。

※ できるだけ簡潔に記載してください。

※ 図表や写真など表中に示せない場合は、「別紙のとおり」等と記入の上、添付してください。

※ 記入に当たっては、プロポーザル実施要領に示す評価基準も参考にしてください。