様式６－１

受付番号

1. 運営管理にあたっての総合的な取組み方針

法令順守、サービスの充実、施設の適正な管理、権利擁護等、施設の運営と管理にあたっての総合的な取組み方針等を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－２

受付番号

②　利用者等からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－３

受付番号

③　個人情報保護について

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－４

受付番号

④　災害や事故等防止への取組及び緊急時の対応

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－５

受付番号

⑤　環境への配慮について

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－６

受付番号

⑥　運営管理を行っていく上での実施方針

総合的な取組み方針を実現するための具体的手段を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式６－７

受付番号

⑦　利用者サービスを確保するための基本方針及び利用を促進させるための取組

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式７－１

受付番号

⑧　施設運営の方針

快適な施設環境の整備や施設の保守管理の考え方等を記載

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式７－２

受付番号

⑨　保守点検日数（休館日）の設定の考え方及び日数

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

必要な保守点検日等（休館日）　　　　 日

|  |
| --- |
|  |

様式７－３

受付番号

⑩　その他の施設の運用と新たに利用者に提供できるサービス

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式７－４

受付番号

⑪　業務実施体制と責任者の同種業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

【責任者の同種業務の実績】

* 責任者未定の場合は、その旨を記載し、採用の条件（経験、資格、経歴など）を記載してください。

様式７－５

受付番号

⑫　人員配置計画

* 職種ごとに行う業務内容
* 必要な職能（資格、技能、経験等）

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

（施設運営）

責任者（氏名、年齢、最終学歴、施設運営に関する職歴、資格等）

担当者（氏名、年齢、最終学歴、施設運営に関する職歴、資格等）

（施設管理）

責任者（氏名、年齢、最終学歴、施設運営に関する職歴、資格等）

担当者（氏名、年齢、最終学歴、施設運営に関する職歴、資格等）

* この他にも必要がある場合は加えてください。

様式７－６

受付番号

⑬　管理業務の一部再委託の考え方

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務の内容 | 必要な職能 | 再委託先 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式８

受付番号

⑭　経費節減の方針及び方策

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |

様式１０

受付番号

⑯　特記事項に関する提案

　　具体的に記載してください

|  |  |
| --- | --- |
| 岩沼市使用欄 |  |