

令和      年      月      日

(あて先) 港区長

申請者      主たる事務所の所在地  
                 法人等の名称  
                 代表者の氏名

㊞

## 指定管理者計画書類等提出書

「港区立産業振興センター指定管理者公募要項」に基づき、下記のとおり計画書類を提出します。

### 記

#### 1. 添付書類

- (1) 管理運営計画に関する書類 (様式 9 ～ 19)
- (2) 事業運営に関する書類 (様式 20 ～ 36)
- (3) その他 (様式 37・38)

#### 2. 担当者連絡先

所 属 \_\_\_\_\_

フリ    ガナ  
氏    名      \_\_\_\_\_

電 話      \_\_\_\_\_

FAX      \_\_\_\_\_

E-mail      \_\_\_\_\_

**施設運営に関する基本的な考え方、管理運営体制**

- ・ 区の指定管理者制度の導入趣旨や施設の設置目的を踏まえ、技能及び経験等を有する職員配置や、施設の円滑な管理運営に向けた体制について、考えを述べてください。
- ・ 公募要項Ⅱ 1（4）イからクまでの記載を踏まえ、具体的な職員配置計画を述べてください。

※本様式は、A4サイズ片面で1枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。  
※文字のフォント及びサイズは、原則としてUDフォント、11ポイント以上としてください。

令和 年 月 日

法人等の名称：

## 統括責任者（施設長）予定者の勤務実績

氏 名・年 齢					
職種・資格等					
		施設名	施設の種類	職 種 役職等	特記すべきこと
1	年 月 から				
	年 月 まで				
2	年 月 から				
	年 月 まで				
3	年 月 から				
	年 月 まで				
4	年 月 から				
	年 月 まで				
5	年 月 から				
	年 月 まで				
6	年 月 から				
	年 月 まで				
	年 月 まで				

公募要項Ⅱ 1（4）アを踏まえ、統括責任者の配置に関する基本的な考え方や、配置する統括責任者の担う役割について述べてください。

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。

**職員育成、研修実施に対する考え方、苦情解決や接遇向上、顧客満足度（CS）向上に向けた具体的な取組**

・次の項目ごとに考えを述べてください。

ア 職員の育成に向けた方針について

イ 職員の業務理解や知識の習得に寄与する具体的な研修計画について

ウ 苦情解決や接遇向上、顧客満足度（CS）向上に向けた具体的取組について

※本様式は、A4サイズ片面で1枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてUDフォント、11ポイント以上としてください。

**個人情報保護に関する考え方と具体的な取組**

- ・個人情報の適正管理と漏えい防止を徹底し、研修や権限管理等の安全措置について、次の項目ごとに考えを述べてください。

ア 個人情報保護に関する基本方針や社内規程の整備状況について

イ 職員への定期的な研修や啓発活動の実施体制について

ウ データの暗号化、アクセス制御、持ち出し制限などの技術的な対策の取組状況について

※本様式は、A4サイズ片面で1枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてUDフォント、11ポイント以上としてください。

**災害や事故等の危機管理における利用者の安全・安心の確保と、区民避難所開設時の管理運営体制整備に関する基本的な考え方と具体的取組個人情報保護に関する考え方と具体的な取組**

・緊急時の迅速な避難誘導と連絡体制整備、訓練参加等による利用者の安全確保の取組について、次の項目ごとに考えを述べてください。

- ア 利用者の安全対策・防犯対策に対する考え方と具体的な取組について
- イ 緊急対応や危機管理（夜間・休日対応含む。）に対する基本的考え方と取組方法について
- ウ 災害発生時における利用者の健康・衛生管理の考え方と具体的な取組について
- エ 災害発生時における食料、水、寝具などの物資管理について
- オ 避難者への情報提供（掲示、アナウンス）に関する運用について

※本様式は、A4サイズ片面で1枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてUDフォント、11ポイント以上としてください。

## 再委託を予定している業務

1	委託内容	
	委託を行う理由	
	委託予定金額	
	委託予定先の名称	
	委託予定先の所在地	
2	委託予定先の選定理由	
	委託内容	
	委託を行う理由	
	委託予定金額	
3	委託予定先の名称	
	委託予定先の所在地	
	委託予定先の選定理由	
	委託内容	
	委託を行う理由	

※ 区の事前承認を得た場合に限り、再委託が可能です。なお、本様式により、委託内容、金額、委託先等を承認するものではありません。

※ 再委託を行う場合は、区内中小企業や（公社）港区シルバー人材センターなどを積極的に活用してください。

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

**地域や複合施設との連携**

・地域や複合施設と連携し、課題共有や協働体制を構築して事業効果を高める取組について、次の項目ごとに考えを述べてください。

ア 地元町会・自治会、その他地域団体など、地域と良好な関係構築に向けた具体的な取組について

イ 札の辻スクエア内の施設、その他関係団体など、複合施設としての連携構築に向けた具体的な取組について

※本様式は、A4サイズ片面で1枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてUDフォント、11ポイント以上としてください。