

令和 年 月 日

## 【管理運営計画】

法人等の名称： \_\_\_\_\_

## 施設長予定者の勤務した実績

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				
7	年 月 から				
	年 月 まで				
8	年 月 から				
	年 月 まで				
9	年 月 から				
	年 月 まで				
10	年 月 から				
	年 月 まで				
施設長としての抱負					

※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。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

### 苦情解決及びサービス評価の取組み

↓ここから入力してください。

### 顧客満足度（CS）への具体的な取組み

↓ここから入力してください。

※ 本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズ。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください）。

※ 文字のフォントについては、「MS明朝」の「11ポイント」で入力してください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

**個人情報保護に関する考え方と具体的な取組み**

↓ここから入力してください。

**環境に配慮した施設運営の取組み**

↓ここから入力してください。

**地震・防災等、危機管理への取組み**

※防災等への取組み、災害への危機管理、夜間・休日等の緊急対応

↓ここから入力してください。

※ 本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズ。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください）。

※ 文字のフォントについては、「MS明朝」の「11ポイント」で入力してください。

法人等の名称： \_\_\_\_\_

法令遵守に関する考え方と具体的な取組み

↓ここから入力してください。

- ※ 本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズ。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください）。
- ※ 文字のフォントについては、「MS明朝」の「11ポイント」で入力してください。

【管理運営体制】

法人等の名称： \_\_\_\_\_

**区が帰宅困難者一時受入れ場所を開設した場合の管理運営体制**

(職員体制・勤務体系の考え方)

↓ここから入力してください。

**帰宅困難者一時受入れ場所運営支援業務に関する基本的な考え方**

↓ここから入力してください。

- ※ 本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズ。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください）。
- ※ 文字のフォントについては、「MS明朝」の「11ポイント」で入力してください。

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	
2	委託内容	
	委託を行う理由	
	委託予定金額	
	委託予定先	
3	委託内容	
	委託を行う理由	
	委託予定金額	
	委託予定先	
委託予定先の選定理由		

〔委託先の条件〕

港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないこと、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すること。  
 ※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。「MS明朝 11ポイント」で入力してください。

【管理運営体制】

法人等の名称： \_\_\_\_\_

**図書館施設及び利用者の安全確保（セキュリティを含む）の考え方**

※事件、事故の発生防止への考え方及び具体的な対策

↓ここから入力してください。

- ※ 本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則A4サイズ。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください）。
- ※ 文字のフォントについては、「MS明朝」の「11ポイント」で入力してください。
- ※ い。