

企画提案書作成要領・評価基準

(別紙)

提案項目		評価基準	評価点
1. 運営組織に関すること			
(1) 基本的な考え方	施設の設置目的や各施設の地域特性をふまえ、管理運営を行うにあたっての基本的な考え方やアピールポイント、将来の展望等について記載してください。	施設の設置目的等を十分に把握した提案がなされていること。	70
(2) 職員の育成	職員のスキル向上及び安全管理のために行う研修や訓練について、内容及び対象者等を具体的に記載してください。また、施設ごとの研修についても計画を記載してください。	職員の能力向上や安全管理のための研修・訓練が計画されていること。施設の特性を踏まえた研修メニューが充実していること。	
(3) 個人情報の保護及び情報公開	個人情報の保護及び情報公開について、考え方と具体的な取り組みを記載してください。	個人情報の保護及び情報公開の考え方と方策が適切であること。	
(4) セルフモニタリング	セルフモニタリングに関する考え方と実施方法及び体制について具体的に記載してください。	セルフモニタリングの仕組みが適切であること。	
2. 施設の運営・事業の実施に関すること			
(1) 各地区学習センター(つきみ野、桜丘、渋谷)			
1) 基本方針	施設の管理運営を行うにあたっての基本的な考え方やアピールポイントを記載してください。	施設の設置目的や施設コンセプト、公民館としての理念及び果たす役割を十分に理解した提案がなされていること。	430
2) サービス提供に関する取り組み	施設利用者及び来館者の満足度を高めるためのサービス提供に関する取り組みを具体的に記載してください。	民間のノウハウを生かした利用者の満足度を高める具体的な方策があること。様々な利用者にとって利用しやすい環境を提供するための方策があること。	
3) 事業計画	① 事業方針及び事業内容 仕様書に記載された事業を実施するにあたっての事業方針を記載してください。また、年度ごとの主な事業の具体的な内容、実施予定数、事業費等も合わせて記載してください。	仕様書に沿った魅力的かつ目的が明確な事業が具体的に計画され、必要となる提案があること。	
	② 実施体制 前述の事業計画を確実かつ効果的に実施するために活用できる、団体の特性や類似事業の実績、職員予定者の経験やネットワークがあれば記載してください。	団体の特性や実績、職員の経験、業務に必要な能力、ネットワークなどを活かした有効な体制がとられていること。	
4) 人員体制	人員体制表に必要事項を記入し、シフト表を作成してください。	仕様書や提案内容の実現に適した現実的な運営体制であること。責任者等の配置や、指揮命令系統の構築、業務従事者の質の確保が適切であること。	
(2) 大和市立渋谷図書館			
1) 基本方針	施設の管理運営を行うにあたっての基本的な考え方やアピールポイントを記載してください。	施設の設置目的や施設コンセプト、公共図書館としての理念及び果たす役割を十分に理解した提案がなされていること。	430
2) サービス提供に関する取り組み	施設利用者及び来館者の満足度を高めるためのサービス提供に関する取り組みを具体的に記載してください。	民間のノウハウを生かした利用者の満足度を高める具体的な方策があること。様々な利用者にとって利用しやすい環境を提供するための方策があること。	
3) 事業計画	① 事業方針及び事業内容 仕様書に記載された事業を実施するにあたっての事業方針を記載してください。また、年度ごとの主な事業の具体的な内容、実施予定数、事業費等も合わせて記載してください。	仕様書に沿った魅力的かつ目的が明確な事業が具体的に計画され、必要となる提案があること。	
	② 実施体制 前述の事業計画を確実かつ効果的に実施するために活用できる、団体の特性や類似事業の実績、職員予定者の経験やネットワークがあれば記載してください。	団体の特性や実績、職員の経験、業務に必要な能力、ネットワークなどを活かした有効な体制がとられていること。	
4) 人員体制	人員体制表に必要事項を記入し、シフト表を作成してください。	仕様書や提案内容の実現に適した現実的な運営体制であること。責任者等の配置や、指揮命令系統の構築、業務従事者の質の確保が適切であること。	

企画提案書作成要領・評価基準

(別紙)

提案項目	評価基準	評価点
(3) 共通事項		
1) 情報発信に関する取り組み	施設のPR・広報のための取り組みについて具体的に記載してください。	施設のPR・広報を市内だけでなく、広く発信するための方策が講じられていること。
2) 利用者の誘致・拡大に関する取り組み	利用者の誘致・拡大のための取り組みについて具体的に記載してください。	利用者の誘致・拡大の方策が講じられていること。
3) 要望・苦情への対応	利用者からの要望・苦情に対する考え方と把握方法及び管理運営への反映方法について具体的に記載してください。	利用者からの要望・苦情処理の体制が明確であること。
3. 施設及び設備の維持管理に関すること		
(1) 基本的な考え方	維持管理業務の実施にあたっての基本的な考え方を記載してください。	維持管理業務実施にあたっての考え方が適切であること。
(2) 実施体制及び人員体制	維持管理業務の実施体制及び人員体制を記載してください。一部業務を委託するものについては、想定委託先を記載してください。	委託先を含めて、適切な実施体制及び人員体制がとられていること。
(3) 安全管理及び緊急時の対応	安全管理に対する考え方と取り組み、緊急時の対応について、具体的に記載してください。	安全管理や緊急時の対応が適切であること。
(4) 環境への配慮と経費低減への取り組み	環境への配慮や施設、設備の長寿命化、それに伴うランニングコスト及びライフサイクルコストの低減に向けた取り組みを具体的に記載してください。	環境への負担軽減のための取り組みが適切であること。
4. 管理に係る経費に関すること		
(1) 経費縮減の取り組み	業務の効率化や管理に係る経費を縮減するための取り組みについて記載してください。	経費の縮減に向けた工夫があること。
(2) 収支予算書・指定管理料見積書	収支予算及び指定管理料の詳細については、別紙「施設の管理運営に係る収支予算書(様式4)」及び「指定管理料見積書」を作成してください。	必要な項目が全て計上された上で、申込要項で示した指定管理料の上限額に対し縮減が可能であること。
5. 自主事業の実施に関すること		
(1) 自主事業の実施方針及び自主事業の内容	仕様書に記載している範囲を超えて行う取り組みについて自由に提案を記載してください。	施設の特性を活かした魅力的かつ実現性の高い提案内容であること。
(2) 実施体制	仕様書に記載している範囲を超えて行う取り組みについての実施体制を記載してください。	自主事業を適切に実施する体制がとられていること。
合計		600