# 提案書様式第１号

１　市民の平等な利用を確保するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）管理運営の基本的な考え方** |
| □本施設の管理に限定せず、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について、「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨、目的等を踏まえて、記述してください。 |
| □本施設の使用許可をする場合、又は使用の制限等をする場合の基本的な考え方を記述してください。 |
| □千葉市民ギャラリー・いなげでは、国登録有形文化財の「旧神谷伝兵衛稲毛別荘」を保存公開しています。文化財の保存や一般への公開についての基本的な考え方を記述してください。 |

Ａ４判３枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第２号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（１）同種の施設の管理実績** |
| □千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげと同種の施設のうち、国、都道府県又は市町村（独立行政法人を含む。）が設置する公の施設（ア）管理実績があれば、施設名、従事した期間等を記述してください。 |
| □千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげと同種の施設のうち、（ア）に該当するもの以外のものの管理実績がある場合は、施設名、従事した期間等を記述してください。 |
| □（ア）に該当するもの以外の公の施設の管理実績がある場合は、施設名、設置者、管理した期間等を記述してください。 |

原則として、Ａ４判１枚以内で記述してください。

# 提案書様式第３号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（３）管理運営の執行体制** |
| □管理運営の基準にある本施設の管理運営業務全般の実施体制（人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等）を具体的に記述してください。 |
| □本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。 |
| □本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。（組織図の例。配置する職員数を（）書で記載すること。）施設長　　　　○○　　　　○○（　）　 　 （　） （　）　　　　　　　　　 　　　　○○ 　　　　　　　　　　　 （　） |
| □組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）（１人につき１行とすること。一覧表は、別紙に記載することも可）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 職種（職名） | 雇用形態 | 勤務日数（月平均） | 担当業務の内容 | 年間人件費（千円） |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 計 |  |  |  | **＜＊＞** |

＊指定管理業務・自主事業のいずれに従事するか明記すること。＊指定管理業務・自主事業の両方に従事する職員については、指定管理業務・自主事業の従事割合等により年間人件費を按分して計上すること。＊年間人件費の合計額は、収支予算書の平成２８年度の人件費の額と一致すること。 |
| □１日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。（別紙に記載することも可）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置場所 | 時間帯 | 配置する職名 |
| 受付 | ～ |  |
|  | ～ |  |
|  | ～ |  |

 |
| □千葉市美術館は中央区役所との複合施設、千葉市民ギャラリー・いなげは旧神谷伝兵衛稲毛別荘と同一敷地内の形態となっています。従って、管理運営の基準のとおりの管理が求められますが、その管理運営の方策について記述してください。 |

Ａ４判１０以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第４号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（４）必要な専門職員の配置** |
| □本施設の管理にあたっての、電気・設備、消防、環境衛生、防災等に関する有資格者の配置について基本的な考え方を記述してください。 |
| □管理運営の基準にあるとおり、千葉市美術館の管理にあたっては「学芸員」を、千葉市民ギャラリー・いなげの管理にあたっては「美術に精通した者」を１名以上配置することとしています。配置を予定している「学芸員」各々の専門分野、主な担当業務等、「美術に精通した者」の経験、人数等を下記のような一覧表により記述してください。美術に関する資格を有する場合は、資格名及び取得年も記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格 | 法令 | 人数 | 配置方法 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第５号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（５）業務移行体制の整備** |
| □平成２８年４月１日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画等について、記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第６号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（６）従業員の管理能力向上策** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第７号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（７）施設の保守管理の考え方** |
| □本施設の建築物（施設）の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第８号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（８）設備及び備品の管理、清掃、警備等** |
| □建築設備の管理方法（責任者、監視方法、点検方法等）、備品の管理方法等について記述してください。 |
| □施設の清掃管理について、内容と方法（頻度等）、清掃状況の確認方法等を記述してください（千葉市美術館の清掃については、基本的には中央区役所にて行いますが、美術館の美観維持について、美術館の管理者としてどのように取り組むか、具体的に記述してください。）。 |
| □庭園、駐車場の管理方法について、具体的に記述してください（千葉市美術館の駐車場の管理については、基本的には中央区役所にて行いますが、区役所利用者への配慮、混雑の解消に向けた取組みについて、美術館の管理者としてどのように取り組むか、具体的に記述してください。）。 |
| □警備業務の考え方、内容等について記述してください（千葉市美術館の保安警備については、基本的には中央区役所にて行いますが、美術館の安全管理について、美術館の管理者としてどのように取り組むか、具体的に記述してください。）。 |

Ａ４判６枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第９号

３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

|  |
| --- |
| **（１）関係法令等の遵守** |
| □本施設の管理にあたり、個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり、市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１０号

３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

|  |
| --- |
| **（２）リスク管理及び緊急時の対応** |
| □火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。 |
| □火災、盗難、災害、情報漏えい等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。 |

Ａ４判３枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１１号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）開館時間及び休館日の考え方** |
| □開館時間及び休館日の取扱いについて具体的に記述してください。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１２号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）利用料金の設定及び減免の考え方** |
| □利用料金の内容及び利用料金の減免について具体的に記述してください。 |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１３号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（３）施設利用者への支援計画** |
| □サービスの向上策など、予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。 |

Ａ４判６枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１４号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（４）施設の利用促進の方策** |
| □本施設の利用促進のための具体的方策について、本施設の設置管理条例で規定された設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえて、具体的に記述してください。 |

Ａ４判６枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１５号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（５）利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方** |
| □利用者アンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について記述してください。 |
| □利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。 |

Ａ４判３枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１６号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（６）施設の事業の効果的な実施** |
| □本施設の各事業（企画提案業務を除きます。）に関し、本施設の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を記述してください。①事業実施の基本的な考え方②具体的な事業内容（各年度の事業計画） |
| □企画提案業務に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、自主事業との線引き等を踏まえて、具体的に記述してください。 |
| □企画提案業務の実施体制について、提案書様式第３号から提案書様式第４号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第１０号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。 |
| □企画提案業務の実施計画について、事業名、実施場所（施設）、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。 |

Ａ４判１２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１７号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（７）成果指標の数値目標達成の考え方** |
| □選定要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 成果指標 | 設定する目標 | 【参考】市が設定した目標 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| □上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。 |

Ａ４判６枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１８号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（８）自主事業の効果的な実施** |
| □自主事業に関する基本方針について、本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、本施設の事業との関係等を踏まえて、具体的に記述してください。 |
| □自主事業の実施体制について、提案書様式第３号から提案書様式第４号まで（管理運営の執行体制、必要な専門職員の配置）及び提案書様式第１０号（リスク管理及び緊急時の対応）の内容との関係に留意の上、具体的に記述してください。 |
| □自主事業の実施計画について、事業名、実施場所（施設）、対象者、内容、参加料等を具体的に記述してください。 |

Ａ４判６枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１９－１号

５　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）収入支出見積りの妥当性（収入見込）** |
| □利用料金収入、自主事業収入の見込みの条件、根拠等を具体的に記述してください。 |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

※　上記の条件下における収入の見込みを、提案書様式第２５号から第２７号までに記入してください。

※　収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごと・施設ごとに算出してください（全施設の合計も算出してください。）。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

# 提案書様式第１９－２号

５　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）収入支出見積りの妥当性（支出見込）** |
| □管理運営経費の見積り条件・根拠等を具体的に記述してください。なお、本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を必ず明記してください。 |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

※　上記の条件下における支出の見積りを、提案書様式第２５号から第２７号までに記入してください。

※　収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごと・施設ごとに算出してください（全施設の合計も算出してください。）。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。

# 提案書様式第２０号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（２）市内業者の育成** |
| □指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第２１号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（３）市内雇用への配慮** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| No. | 職種（職名） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第３号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第２２号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（４）障害者雇用の確保** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種を以下の表に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 職種（職名） | 障害の種類 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第３号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第２３号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（５）施設職員の雇用の安定化への配慮** |
| □現在、本施設の管理運営に従事している職員の継続雇用の考え方（継続雇用を検討する職種（ポスト）、継続雇用の条件、選考方法等）について具体的に記述してください。 |
| □指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。 |
| □指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に替わる場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。 |

# Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。提案書様式第２４号

７　その他（審査項目外）

|  |
| --- |
| **利益等還元の方針** |
| □利益等の還元の方針については選定要項に記載のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記載してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。