

鈴鹿市河川防災センター及び鈴鹿川河川緑地（運動施設・公園）事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名	株式会社 G F M
基本的な方針	弊社の『他人の生命・身体・財産を守ることを基本に全従業員が「真面目」に「誠意」と「情熱」を持って、地域社会に安全と安心を奉仕し、社会に貢献する。』と言う経営理念を基本に、地域住民の利用効率向上に努め、地域住民の福祉等の増進を図ると共に、公共性を十分に認識して、特定団体や個人に有利あるいは不利になる運営を行わないものとし、平等・公平に管理運営を致します。 【総合的な運営基本方針】 ○公の施設の管理を十分認識し、公平で公正な、また、利用者の安全を優先させます。 ○施設利用者様及び社会的ニーズを反映し、「さらなる魅力づくり」のための多様なサービスを提供します。 ○創意工夫により、質の高いサービスを提供し、PDCAマネジメントサイクルを活用し、常に進化し質を高めます。 ○従業員のスキルの向上を図り、利用者の満足度を向上します。 ○災害発生時における地域防災災害対策・風水害対策におけるサポート及び情報発信を行います。 ○より良い施設の管理運営及びサービスの提供をします。 ○使えるものを活用し（再利用）、必要なものは安く（コスト削減）を基本的な考え方として経費の縮減をします。 ○緊急時災害対応マニュアルに基づき、利用者様の安全を第一に考え、リスク管理を徹底します。 ○全ての従業員に対して個人情報マネジメントシステムの教育を行い、個人情報の取扱いを適切に行います。 ○鈴鹿市の要請に従い、必要な情報を開示・提供します。 ○委託業者選定については、市内業者・県内業者を優先的にして発注します。
サービスの向上	【サービス向上や利用促進のための方策について】 設置目的・趣旨・鈴鹿市の方針等を踏まえ、施設利用者様及び社会的ニーズを反映し、「さらなる魅力づくり」のための多様なサービスを提供します。施設を利用する誰もが「また来たい」と思えるように、利用者満足度を高めます。サービスの提供については、ニーズに応じて内容や質等を改善して、PDCAマネジメントサイクルに基づいて、より良いサービスの提供に努めます。 【利用者様とのトラブルがあった場合の対処方法について】 公平で公正な話し合いの姿勢を基本として、設置目的から使用方法・使用ルールについて、また、利用規程・マナー等をわかりやすく説明します。施設利用者様の協力・理解のもとに対応・対処して、さらにクレーム・トラブル等の未然防止に努めます。
施設の管理運営	施設の管理運営経費について 【基本的な考え方】 実施体制及び技術力の活用を行います。各種チェック表による施設の安全管理、維持管

		理を行います。スタッフでできる事はおこない（コスト縮減）専門性の高い管理は、外部委託します。PDCA マネジメントサイクルによる管理水準向上に努めます。 【点検方法、機能保全対策、危険防止及び修繕の考え方】 日常点検・機能保全・危険防止及び修繕は、マルチスタッフの巡回パトロール時に点検チェックを行い日常業務でできる修繕を行います。専門性が高い保守点検業務は業務委託を行います。大規模修繕の場合は、鈴鹿市と協議します。 【具体的なポイント】 快適に施設等を利用して頂く為、弊社において必要な教育を受けさせ、多彩なスキルを備えたマルチスタッフを配置し、業務の効率化や、交通費・出張費等附帯経費の節減のため、できる限り、鈴鹿市内業者に発注することとします。鈴鹿市内で選定できない場合は、三重県内業者へ発注します。備品・消耗品等の購入については、必要性を十分に検討してから購入します。 【経費節減のために行う具体的な方策について】 マルチスタッフには、弊社の警備業の研修を行いこれにより、施設警備員に係る外部委託費を節減できます。また、様々な維持管理業務・管理運営業務を習得させることにより、外部委託費を節減できます。日常の維持管理業務の一環として、清掃や草刈り、軽微な修繕などはマルチスタッフが実施することを基本とします。施設管理費を長期的にとらえ、各施設及び機器の長寿命化を図るため、日常点検を行います。					
管理運営経費		【施設の安定した管理運営について】 センター長、副センター長、受付・事務等スタッフ、マルチスタッフにて施設の安定した管理運営を行います。受付・事務等スタッフは、女性の活躍推進も含め、地元在住の子育て世代の従事可能とするため、勤務時間等を柔軟に考えて配置、採用します。マルチスタッフは、各施設の管理運営業務、各施設の維持管理業務も行います。尚、草刈り作業時に刈払機を使用する者には、必ず、刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育を受け、修了証を持った者が行います。					
その他特筆すべき事項		長年の管理実績を活用し、市民の皆様に河川防災という危機意識とスポーツ振興、余暇の両面を浸透させ、皆様により親しまれる施設を目指して参りたいと考えております					
計画書 (千円)	年度	令和 5 年 度	令和 6 年 度	令和 7 年 度	令和 8 年 度	令和 9 年 度	期間合計
	収入合計	30,641	31,291	31,841	32,341	33,091	159,205
	内 訳	指定管理料	30,641	31,291	31,841	32,341	159,205
		利用料金	0	0	0	0	0
		事業収入	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
	支出合計	30,585	31,228	31,789	32,286	33,015	158,905

※ A 4 版 2 枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市 白子駅有料自転車駐車場事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名	蔦井株式会社
基本的な方針	■鈴鹿市白子駅有料自転車駐車場の管理運営に係る基本的な考え方 ・希望する全ての人が「安心して安全な環境」を創ります ・経験を活かし「安心して利用できる環境を適正なコスト」で実現します ・地域の「まちづくりの担い手の一人」として地元と連携・協力します ■施設の長寿命化 ・弊社の施設管理ノウハウを用いて、老朽化する施設をより長持ちさせるよう適切に対応します。 ■利用者平等利用の確保 ・私たちは、【自転車を駐車しようとする全ての人】に対して、公平公正に施設を利用できる取り組みを行います。
サービスの向上	■サービスの向上、利用促進についての方策 ・施設改修を行い、より利用しやすい環境を整えます。 ・定期補欠待ちリストを WEB 受付にし、より手軽でスムーズにお申込みが可能となり、管理人が不在になる時間帯にも対応が可能とします。 ・現状エリアの一部を配置転換し、現在の利用に合った台数配置を行います。 ・学生長期休暇の間は、定期受付期間を延長し、学生が利用しやすい環境を創ります。 ■利用者ニーズを把握する取組 ・お客さまアンケートの実施や、ご意見ポストの設置を行い、お客さまの意見をより多く取り込み、具体の対策や管理人の研修に活用していきます。 ・スタッフの研修は計画的に行い、接遇のスキルアップ及び技術の向上と知識の標準化を図り、トラブルに発生しない人材育成に努めてまいります。 ・24 時間 365 日対応サポートセンターを採用し、管理人不在時のお客様のサポートや緊急時の迅速なサポートを行います。 ・シークレットカスタマーを実施し、お客さま目線での意見を反映します。
施設の管理運営	■施設の維持保守 ・駐車機器を常に良好な状態に保つため、管理人の日常業務の工程に、各駐輪機器類の目視及び動作確認を基本とする軽微な点検を行うとともに、専門分野を委託し適切な維持管理を行います。 ■市及び関係機関との連携 ・適切な連絡系統を元に、貴市と密に連絡を取り合い、連携いたします。 ■組織表 ・自転車駐車場の管理運営の実績を活かし、管理運営を総合的に統括する体制を構築しています。

		・事故や災害等の発生による緊急時において迅速な対応を図る為の体制を構築するとともに全ての職員に対して周知徹底を行います。 ■会計処理 ・適切かつ公正に管理されていることが前提に適切に処理してまいります。 ■利用者の安全 ・「安全に利用できる建物及び駐車機器類」を継続的に運転していくため、日常的な点検や徹底した定期点検を通じて、常に最適な状況を維持できるよう監視し、致命的なトラブルを未然に防ぐように心がけます。 ■緊急時の職員の体制及び対応 ・緊急時を想定したシンプルな体制で、有事に備えます。 ・おもてなしの心を持った管理運営のスペシャリストを育てるため、研修計画に則り適切に行ってまいります。 ■衛生管理 ・衛生管理者の巡回など、お客さまそして従業員に衛生環境を整えます。					
管理運営経費		■収支予算書の積算の考え方 ・無駄な経費の削減に努めるとともに、適切な経費コストでお客様へのサービスの向上と利用促進を図ることを目的とした効率的で効果的な取り組みの経費を計上する。 ■経費削減の方策 ・実務経験者の継続雇用による効率的な運営や弊社のメンテナンスノウハウ生かした修繕費の圧縮等、白子駅自転車駐車場の管理経験を最大限に生かし、経費節減に努めてまいります。					
その他特筆すべき事項		・自動販売機の設置いたします。					
収支計画書 (千円)	年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	期間 合計
	収入合計	17,813	17,933	18,002	18,052	18,102	89,902
	内 訳	指定管理料	3,900	3,900	3,900	3,900	19,500
		利用料金	13,913	14,033	14,102	14,152	70,402
		事業収入	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
	支出合計	17,210	17,221	17,334	17,384	17,543	86,692

※ A 4 版 2 枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市労働福祉会館 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名	三重コニックス株式会社
基本的な方針	市民のニーズに応え、利用者の立場に立ったサービスを実施し、だれもが気軽に利用できる開かれた身近な施設づくりを目指します。また、広報活動や自主事業を通じて、今まで以上に利用者の増加を図るとともに、更なる利便性・サービスの向上につなげていく所存です。 透明で効率性の高い施設運営を目指すとともにコンプライアンス(法令等遵守)の徹底を経営の基本原則と位置づけ、誠実かつ公正な施設運営活動を遂行し、民間企業のノウハウを活かした経営体制により、サービス水準を低下させることなく市民が広く利用する公の施設として質の高い施設運営を目指します。そして利用者と職員の心が通じ合う「心のバリアフリー化」を提案し、積極的にすすめてまいります。
サービスの向上	常に満足することなく、更なる利用拡大を図るため、利用者へのアンケートを実施し、利用者の声を管理運営に反映いたします。 施設案内・利用状況・イベントや講座の開催情報等、施設に関わる情報をホームページ・広報誌・掲示等で発信します。 利用者に快適な空間を提供するため、「笑顔・挨拶・身だしなみ」を接遇の基本と考え、利用者に「おもてなしの心」「まごころ」を持って誠心誠意取り組んで参ります。社内研修を定期的に行い、接遇マナーについて繰り返し行うことにより、接客・接遇の大切さを理解させます。 トラブル等の対応については丁寧に対応し、柔軟に対応できるようその都度適切な対策を講じ、トラブルの未然防止のため教育指導を行います。
施設の管理運営	業務実施体制に基づき、管理運営に支障の無いよう会社全体でバックアップしていきます。 事務処理は経理規定により本社スタッフにより定期的に確認し、処理していきます。 緊急時・事故発生時等に対応できるよう日頃から危機管理体制について繰り返し訓練し、マニュアルに基づき対応いたします。また、避難場所としての役割を果たせるよう、災害発生時には職員はもちろんコニックスグループでの24時間対応を可能にしております。 個人情報の保護に関する法律等の関係法令の周知を徹底します。また、個人情報保護に関する誓約書を全員が記名・捺印することにより高レベルでの意識付けを図ります。 施設の維持管理は自社による専門チームにより早期発見に努めます。

管理運営経費		総合ビル管理会社として長年培ってきたノウハウを生かしサービスの水準を低下することなく、経費の縮減を図っていきます。 建物は竣工より４７年が経過しており、運営管理を行っていくうえで最も重要なことは、日頃の手入れ、計画的な保守を行うことによる更新時期の延命を図り経費節減に努めます。また、人材不足・最低賃金のアップ等厳しい状況下の下、経費削減を図ります					
その他特筆すべき事項							
収 支 計 画 書 （ 千 円 ）	年度	令和５年 度	令和６年 度	令和７年 度	令和８年 度	令和９年 度	期間合計
	収入合計	17,305.0	17,275.0	17,275.0	17,485.0	17,195.0	86,535.0
	内 訳	指定管理料	17,305.0	17,275.0	17,275.0	17,485.0	86,535.0
		利用料金					
		事業収入					
		その他					
	支出合計	17,305.0	17,275.0	17,275.0	17,485.0	17,195.0	86,535.0

※ A４版２枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市白子コミュニティセンター 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		白子コミュニティセンター運営委員会					
基本的な方針		地域住民の連帯意識及び自治意識の高揚を図り、快適で住みよい地域社会の形成に寄与するため、全ての利用者に対し安全で公平且つ円滑な利用ができる施設の管理運営に努め、コミュニティの活性化と発展に努めます。					
サービスの向上		全ての利用者が、安全で安心して利用できる施設の管理運営を行います。 また、整理・整頓・清潔を徹底し、快適に利用いただける施設管理を行うとともに、事務職員の接客態度の向上やニーズに応じたサービスの展開に努めます。					
施設の管理運営		職員は2名で、窓口業務及びコミュニティセンターの清掃等、日常的な管理業務を実施し、職員が休暇の際などは役員が交代で入るなどの対応を行います。					
管理運営経費		これまでの管理運営経験を生かしながら、引き続き経費節減に努め、指定管理料の範囲内において、利用者が快適に使用していただくことを第一に考え、環境にも配慮した管理運営を行います。					
その他特筆すべき事項							
収支計画書 (千円)	年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	期間合計
	収入合計	1,601	1,601	1,601	1,601	1,601	8,005
	内訳	指定管理料	1,600	1,600	1,600	1,600	8,000
		利用料金					
		事業収入					
		その他	1	1	1	1	5
	支出合計	1,601	1,601	1,601	1,601	1,601	8,005

※ A4版2枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市神戸コミュニティセンター 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		神戸コミュニティセンター運営委員会						
基本的な方針		主な業務は、使用許可に関する業務及び施設の維持管理業務です。地域住民の連帯意識及び自治意識の高揚を図り、快適で住みよい地域社会の形成に寄与するため、全ての利用者に対し、安全で公平且つ円滑な利用ができる施設の管理運営に努め、コミュニティの活性化と発展に努めます。						
サービスの向上		全ての利用者が、安全で安心して利用できる施設の管理運営を行います。 また、清掃や整理整頓をこころがけ、快適に利用いただける施設管理を行うとともに、職員の接遇について利用者が利用しやすい窓口業務を心がけ、サービスの向上につなげます。						
施設の管理運営		職員は3名が交代制で、日常的な管理業務を行い、職員の休曜日などは役員が交代で入るなどの対応を行います。						
管理運営経費		これまでの管理運営経験を生かしながら、経費の削減を常に意識し、限られた予算を施設の管理運営に効率的・効果的に使い、利用者に還元していきます。						
その他特筆すべき事項								
収支計画書 (千円)	年度		5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	期間合計
	収入合計		1,615	1,615	1,615	1,615	1,615	8,075
	内 訳	指定管理料	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	8,000
		利用料金						
		事業収入						
		その他	15	15	15	15	15	75
	支出合計		1,615	1,615	1,615	1,615	1,615	8,075

※ A4版2枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市合川コミュニティセンター 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		合川コミュニティセンター運営委員会					
基本的な方針		地域住民の連帯意識及び自治意識の高揚を図り、快適で住みよい地域社会の形成に寄与するため、全ての利用者に対し安全で公平且つ円滑な利用ができる施設の管理運営に努め、コミュニティの活性化と発展に努めます。					
サービスの向上		全ての利用者が、安全で安心して利用できる施設の管理運営を行います。 また、整理・整頓・清潔を徹底し、快適に利用いただける施設管理を行うとともに、事務職員の接客態度の向上やニーズに応じたサービスの展開に努めます。					
施設の管理運営		職員は 1 名で、施設の貸し出しや清掃等、日常的な管理業務を行い、基本的にローテーションはありませんが、休曜日などは役員が交代で入るなどの対応を行います。					
管理運営経費		これまでの管理運営経験を生かしながら、引き続き経費節減に努め、指定管理料の範囲内において、利用者が快適に使用していただくことを第一に考え、環境にも配慮した管理運営を行います。					
その他特筆すべき事項							
収支計画書 (千円)	年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	期間合計
	収入合計	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	8,000
	内 訳	指定管理料	1,600	1,600	1,600	1,600	8,000
	支出合計	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	8,000

※ A 4 版 2 枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市牧田コミュニティセンター 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		牧田地区地域づくり協議会					
基本的な方針		地域住民の連帯意識及び自治意識の高揚を図り、快適で住みよい地域社会の形成に寄与するため、全ての利用者に対し安全で公平且つ円滑な利用ができる施設の管理運営に努め、コミュニティの活性化と発展に努めます。					
サービスの向上		多くの方にご利用いただけるように、ホームページを開設し開館日等のPRを行います。また、利用者とのコミュニケーションを大切にし、利用者が安心できる施設運営を行うとともに、きれいな施設を目指し利用者と協働して清掃管理を行うことで、使いやすさと利用の促進を図ります。					
施設の管理運営		職員は2名で、施設の貸し出しや清掃等の管理業務を行います。職員が不在になる場合などは役員が入って対応をします。					
管理運営経費		これまでの経験を活かし、経費の削減を意識し、限られた予算を施設の管理運営に効率的、効果的に使い、利用者に還元できるよう考えています。また、環境に配慮した管理運営を行います。					
その他特筆すべき事項		牧田地区地域づくり協議会は、地域団体の活動のほぼ、すべてを担って活動しており、地域住民の信頼も大きく、幅広く住民の意見を取り入れながらより良いコミュニティセンターにしたいと思っています。					
収 支 計 画 書 （ 千 円 ）	年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	期間合計
	収入合計	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	11,000
	内 訳	指定管理料	2,200	2,200	2,200	2,200	11,000
		利用料金	0	0	0	0	0
		事業収入	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0
	支出合計	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	11,000

※ A4版2枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市伝統産業会館 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名	伊勢形紙協同組合 理事長 小林 満
基本的な方針	本会館は鈴鹿市の伝統産業を発信する中心的な存在であるため、情報発信の拠点として多くの方に親しみを持っていただけるよう、良好な施設運営に努めます。また、市内外へ伝統産業の周知性を高めるとともに、需要の喚起を促すため国・県・市が実施する伝統産業振興事業等に参画し、また、各種イベントへの参加、実演・展示・販売を行ったり、後継者を育成することで、市内の伝統産業の振興と活性化を目指します。
サービスの向上	職員や関係者による展示品についての正確な説明、パンフレット等の積極的な配布、販売ブースにおける商品案内等を励行することや、外国人や身体障がい者への適切な対応を心掛けます。また、来館者の方には可能な限りアンケートの記入をお願いしたり、直接の声掛けを行うことで要望を収集し、その内容については、鈴鹿市伝統産業会館運営委員会の中で全て検討し、対応可能なものについては迅速に対応します。 接客マナー向上のため接客研修を行い、利用者とのトラブルを未然に防ぎます。その他、インターネットや SNS 等を利用した情報発信を行い、施設の PR や催事の周知に努めます。
施設の管理運営	サービス水準の向上を図りつつ、可能な限りの節減を図ります。外部委託業務に関しては、既存の事業者との契約にとらわれることなく、他の事業者への見積徴収等により委託先を適切に選定します。また、光熱水費に関しても、職員による適切な空調調節や照明設備の適切な運用を行うことで、来館者へのサービス低下につながらないように配慮の上、費用節減に努めます。
管理運営経費	利用者の安全確保のため、安全対策・監視体制等などについてのマニュアルを作成し、事故・災害発生時の職員の行動指針を定めています。また、職員に対して緊急時に備えた指導・訓練を実施しています。その他、専門業者への事業委託による設備等の法定点検を実施し、不具合があった場合は迅速に対応します。 貸し館業務に伴い徴収した使用料に関しては、市が指定する納付書により速やかに市指定金融機関へ納付します。金融機関が閉まっている場合は、事務所に備え付けの金庫に一時保管し、その後速やかに納付します。

その他特筆すべき事項							
収 支 計 画 書 （ 千 円 ）	年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	期間合計
	収入合計	14,114	14,214	14,114	14,114	14,264	70,820
	内 訳	指定管理料	13,714	13,814	13,714	13,714	68,820
		利用料金					
		事業収入	400	400	400	400	2,000
		その他					
	支出合計	14,114	14,214	14,114	14,114	14,264	70,820

※ A 4 版 2 枚以内としてください。

※ 収支計画については，自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市鼓ヶ浦駐車場 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		鼓ヶ浦観光協会					
基本的な方針		駐車場の開設期間中は、使用者の安全対策を徹底し、事故防止に努めます。また、近隣に迷惑がかからないよう、地域と連携を図り、駐車場使用者の誘導や入退出について配慮します。また、2箇所ある駐車場のうち、海岸側に開設する第二駐車場を優先的に使用し、効率的な駐車場誘導のもと、安心・安全な運営を実施します。					
サービスの向上		駐車場利用者に対し、迅速で適切な誘導を行い、快適に利用できるよう努め、使用者が再び訪れたいと思えるような駐車場として運営していきます。また、駐車場開設前に、トラブル対処法や緊急時の対応等の研修を実施します。その他、利用者に対しアンケートを実施し、要望を把握した上で、対応できる範囲で対応していきます。					
施設の管理運営経費		本駐車場の利用者は、鼓ヶ浦海水浴場に来場されるお客様の利用が大半であることから、海水浴場への来場が多い、休日に職員を増員する等の、適切な人員配置を行い、維持管理経費の削減に取り組みます。また、第二駐車場を優先的に使用することで、維持管理経費の削減に努めます。					
施設の安定した管理運営		車両及び使用者の徹底した誘導により、安全確保及び事故防止を図ります。また、地元交番及び消防分署との連携を密にし、地域の協力を得ながら、防犯・防災対策に努めます。その他、緊急連絡先、緊急時対策マニュアルを作成し、有事の際に備えます。					
収 支 計 画 書 （ 千 円 ）	年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	期間合計
	収入合計	650	650	650	650	650	3,250
	内 訳	指定管理料	650	650	650	650	3,250
		利用料金					
		事業収入					
		その他					
	支出合計	650	650	650	650	650	3,250

※ A4版2枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。

鈴鹿市千代崎駐車場 事業計画書等の要旨【公開用】

申請者名		千代崎観光協会					
基本的な方針		駐車場の開設期間中は、使用者の安全を第一に考え、事故防止に努めるとともに、地域と連携を図り、使用者の誘導や入退出について配慮します。また、駐車場の快適で安心・安全な運営を通じて、地域の活性化を図ります。その他、地元住民の日常生活の支障とならないよう海岸堤防道路への迷惑駐車防止策等も検討していきます。					
サービスの向上		適切な誘導を行い、駐車場使用者が安心して利用できるよう努めます。また、駐車場の良好な環境衛生、美観を維持するために清掃業務を実施します。その他、利用者に対しアンケートを実施し、要望を把握した上で、対応できる範囲で対応していきます。駐車場の運営に関わる職員に対し、トラブル対処法や緊急時の対応等の研修を実施します。					
施設の管理運営経費		当該駐車場は、隣接する千代崎海水浴場に来場されるお客様の利用が多いことから、土曜、日曜、祝日等の休日に適切な人員配置を行い、維持管理経費の削減に取り組みます。					
施設の安定した管理運営		駐車場係員による、車両及び使用者の徹底した誘導により、使用者の安全確保及び事故防止を図ります。また、地元交番及び消防分署との連携を密にし、地域の協力を得ながら、防犯・防災対策に努めるとともに、緊急連絡先、緊急時対策マニュアルを作成し、有事の際に備えます。					
収 支 計 画 書 （ 千 円 ）	年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	期間合計
	収入合計	650	650	650	650	650	3,250
	内 訳	指定管理料	650	650	650	650	3,250
		利用料金					
		事業収入					
		その他					
	支出合計	650	650	650	650	650	3,250

※ A4版2枚以内としてください。

※ 収支計画については、自主事業に係る経費及び収入を含まないようご注意ください。