（別紙様式２）

指定管理者事業計画書

 団体名

（記載上の注意）

※　用紙はＡ４版縦（Ａ３折込み可）、様式は自由とします。必要であれば、図面の添付は可能です。

※　ページ数は、適宜追加して差し支えありません。

１　管理運営の基本的な考え方

 (1)　申請理由

・　施設の設置目的を踏まえ、金沢港クルーズターミナルの指定管理者に申請する理由を

　記載すること。

 (2)　管理運営の方針

 ・　県民の平等な利用の確保、利用者への公平なサービス提供の考え方、及び具体的な

　　　配慮方法を示してください。

 (3)　使用料の提案

 ・　石川県港湾施設管理条例に定める額の範囲内で、使用料を提案してください。条例の額を上回る提案はできません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 単位 | 条例の額 | 提案額 |
| CIQエリア（ホール１） | 全面 | 1時間 | 1,440円 |  |
| 半面 | 1時間 | 720円 |  |
| 待合エリア（ホール２） | 1㎡につき1時間 | 1.13円 |  |
| セミナールーム | 1時間 | 2,710円 |  |
| 会議室 | 1時間 | 790円 |  |
| 展望デッキ | 1㎡につき1日 | 7.46円 |  |
| ターミナル前広場 | 1㎡につき1日 | 3.73円 |  |

 (4)　個人情報保護対策

 ・　利用者等の個人情報の管理体制や、管理に係る情報の公開に対する考え方について

　　　記載すること。

２　維持管理に関する業務

 (1)　施設、設備の維持管理の考え方

 ・　利用者の快適で安全な利用及び施設、設備等の長期安定使用のための維持管理の考え

　　　方及び具体的な取り組み内容や計画について記載すること。

 (2)　コスト縮減の考え方

　　・　コスト縮減のための具体策と、管理水準の維持に関する考え方について記載すること。

 (3)　再委託の考え方

　　・　管理業務の一部を再委託する場合には、その業務内容及び委託先の選定方法など再

　　　委託の考え方を記載すること。

 (4)　省エネルギーの取り組み

 ・　省エネルギーの取り組みについての実施計画を記載すること。

３　事故・事件の防止措置及び緊急時の対応等

 (1)　火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

 (2)　緊急時の体制・対応

 (3)　利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

４　ターミナルにおける賑わい創出の取り組み

＜賑わい創出事業の柱立て＞

　①指定管理者が自ら行う賑わい創出

　　　ア　ターミナル各施設を活用したイベントの企画運営（イベント事業）

　　　イ　自動販売機横スペースの活用

　②貸館対象施設の利用促進による賑わい創出（貸館事業）

　ターミナル各施設：CIQエリア、待合エリア、展望デッキ、セミナールーム、

学習・体験ルーム、会議室、ターミナル前広場、その他駐車場等をいう

　　　貸館対象施設：CIQエリア、待合エリア、展望デッキ、セミナールーム、会議室、

ターミナル前広場をいう

（参考：各施設の仕様等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 仕様 | 制限事項 | 備品 |
| 面積 | 天井高 | その他 |
| １階 | CIQエリア | 約1,200㎡ | 最高：5m最低：4.3m | 柱のない空間 | 火気使用不可 | 音響設備（ﾐｷｻｰ、ﾊﾟﾜｰｺﾝﾃﾞｨｼｮﾅｰ、ｽﾋﾟｰｶｰ、ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ等）遊具（ﾎﾞｰﾙﾌﾟｰﾙ、大型ﾌﾞﾛｯｸ等） |
| 待合エリア | 約800㎡ | 4.2m | － | 火気使用不可 |
| 自動販売機横スペース | 約90㎡ | 4.2m | 自動販売機については県で設置 | 火気使用不可 |
| ２階 | 展望デッキ | 約2,800㎡ | 最高：7.5m最低：5.5m | － | 火気使用不可 |
| セミナールーム | 約250㎡ | 3m | 座学形式で120名収容可能電動ｽｸﾘｰﾝ及びﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰあり | 火気使用不可 |
| 学習・体験ルーム | 約210㎡ | 3m | 操船ｼﾐｭﾚﾀｰ、疑似体験ｼｱﾀｰ等展示設備あり | 火気使用不可 |
| 会議室（2室） | 約75㎡ | 3m | － | 火気使用不可 |
| 屋外 | ターミナル前広場 | 約2,300㎡ | － | － | － |
| その他（駐車場など） | － | － | － | 火気使用の場合は金沢港湾事務所に要確認 |

◆総括表

①ア及び②について、以下の表を参考に、Ａ３版で作成すること

各イベントごとに、「イベント名、実施期間、集客見込、その他」について記載し、集客数の合計を入れること。

なお、①アとして指定管理者が実施するイベントは、入場料を徴収することはできない。

※①イ（自動販売機横スペースの活用）による集客見込は含まない

＜総括表＞





(1)指定管理者が自ら行う賑わい創出

　・①アに関する各イベントについて、各施設の仕様及び制限事項を踏まえ、以下の項目を記載すること。

　　複数の施設を利用するイベントについては、1枚で作成すること。

＜イベント事業個表＞

※1つのイベントにつきＡ４で１枚程度作成すること

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| イベント等名 |  |
| 実施予定時期 |  |
| 実施予定期間 |  |
| 予算（単位：千円） |  |
| ターゲット |  |
| 集客見込 |  |
| イベント等の概要 |  |

・①イ（自動販売機横スペースの活用）について、年間の予定とサービス向上を図るために行う具体的な提案について以下を作成すること

 ※（１）総括表の集客数にはカウントしない

＜自動販売機横スペースの活用総括表＞



＜自動販売機横スペースの活用個表＞

※1つの取組につき以下の項目を作成すること

|  |  |
| --- | --- |
| 取組名 |  |
| 実施予定時期 |  |
| ターゲット※乗船客や一般来館者など |  |
| 概要 |  |

(2)　貸館対象施設の利用促進による賑わい創出

・　②（貸館対象施設の利用促進による賑わい創出）について、以下を作成すること

＜貸館事業個表＞

※1つのイベントにつきＡ４で１枚程度作成すること

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| イベント等名 |  |
| 主催者 |  |
| 実施予定時期 |  |
| 実施予定期間 |  |
| 広報先及び方法 |  |
| 集客見込 |  |
| イベント等の概要 |  |

５　組織及び職員の配置等

(1)　類似施設の管理実績

 ・　類似施設の管理やイベントの企画運営などの実績を記載すること。

 (2)　実施体制

 ・　責任者、職員の人選、配置にあたっての考え方及び組織体系図を記載すること。

 (3)　日常の職員配置

 ・　配置する予定の職員すべてについて雇用関係（正規職員、臨時職員等）、勤務時間帯、

 担当する業務、資格等を記載すること。

 ［職種等の記載の参考例］

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種（職名） | 雇用関係 | 月勤務日数 | 担当する業務内容 | 資格 | 人件費（千円） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

(4)　職員の指導・研修体制

 ・　職員の職務能力の向上の方策を記載すること。

 (5)　管理開始までの計画

 ・　円滑な管理開始に向けての準備計画を記載すること。

６．管理料の提案

　　以下に提示する額の範囲内で、管理料を提案してください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 提示額 | 提案額 |
| 令和2年度 | 143,000千円 |  |
| 令和3年度 | 138,000千円 |  |
| 令和4年度 | 133,000千円 |  |

７　その他

 ・　特記事項があれば記載すること。