（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。

＜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、具体的な提案があれば、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

＜貸館事業の利用促進のための取り組み　個表＞

※1件につきＡ４で１枚程度作成すること

|  |  |
| --- | --- |
| 取組名 |  |
| 実施予定時期 |  |
| ターゲット |  |
| 概要 |  |
| 予算（円） |  |

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、管理料を提案すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 提示額 | 提案額 |
| 令和5年度 | 128,000千円 |  |
| 令和6年度 | 128,000千円 |  |
| 令和7年度 | 128,000千円 |  |

７　その他

・　特記事項があれば記載すること。