様式第１号

事　業　計　画　書

　千葉県生涯大学校に係る指定管理者指定申請を行うにあたり、事業計画書を提出します。

　なお、千葉県生涯大学校指定管理者募集要項「６応募（１）①から⑥」に掲げる全ての要件を満たしています。また、提出した申請書類に虚偽不正はありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 担当者名 |  |

（留意事項）

* 事業計画書作成にあたり、各提案項目（添付書類を除く）はできる限り１枚以内に　　 収まるよう工夫してください。

１　公の施設としての大学校運営の基本的な考え方や理念等について

※管理運営の基本方針、理念・特色、コンプライアンス、要配慮者への対応のほか、特にアピールしたい点も記載してください。）

２　個人情報保護についての考え方と具体的な方策

３　学習計画について

（１）高齢者の興味、関心を引き、意欲をもって取り組める魅力的な学習内容についての考え方と具体的な方策

（２）幅広い年代に対応し、学生ニーズや社会情勢、地域の課題などの地域の実情を踏まえた学習内容についての考え方と具体的な方策

（３）地域活動に役立つ実践的な学習や資格取得につながる講座についての考え方と具体的な方策

※なお、次の点についても併せて御提案ください。

・学生がICTを活用しながら卒業後に地域活動を行うにあたり、どのような技術が必要と考えるか。またICTを使いこなしてもらうための授業方針の案

・園芸まちづくりコースにおける実習について、卒業後の園芸技術を活かした「まちづくり」につなげるための考え方と具体的な方策

・陶芸ボランティアコースにおける、陶芸技術を活かした地域活動についての考え方と具体的な方策

（４）広く地域の担い手育成に精通した講師の選定に係る考え方と具体的な方策

（５）健康の保持増進に役立つ講座についての考え方と具体的な方策

（６）学習目的を明確にするとともに、目的に沿った体系的なカリキュラムについての考え方と具体的な方策。

（７）世代間交流や、教育機関及び地域活動団体等との連携に対する考え方と具体的な方策

（８）県内大学等教育研究機関との連携の具体的内容

（９）上記（１）～（７）及び「管理運営業務仕様書」（別冊１）ｐ２～５に記載する学習計画作成にあたっての留意事項を踏まえ、次の課程に係るカリキュラム案についてＡ４用紙1枚程度を添付すること。

　　　〇健康・生活学部　共通課程の基礎科目

　　　〇健康・生活学部　地域ささえあいコース

　　　〇健康・生活学部　千葉ふるさとづくりコース

　　　〇健康・生活学部　ふるさとささえあいコース

　　　〇地域活動専攻科

　　　　　※ふるさとささえあいコースについて、地域特性に応じてカリキュラム案が異なる

場合は、併せて別葉で提案してください。

（10）令和６年度の授業日程については、様式１号の１を参照すること。

令和７年度以降については、管理運営業務仕様書ｐ１１別表「定員等の詳細」に掲載する各学園のクラス数等に基づき様式１号の１「学園別授業等日程表（案）」を添付のこと。

４　入学者の募集方法や大学校の情報発信など、入学定員充足を含める利用者増大のための対応策について

５　自主事業※の提案についての考え方と具体的な方策について

　　※利用料金以外の費用を利用者等から徴して行う、施設のサービス向上に資する事業

６　大学校の維持管理に対する考え方と具体的な方策について

７　運営経費の縮減を含む効率的な施設運営のための考え方と具体的な方策について

　　※サービスを確保しつつ、効率的な運営を行うための提案等について記載してください。

　　※利益還元の考え方や具体的な方策等について記載してください。

８　職員の確保及び指導育成、研修計画についての考え方と具体的な方策

９　類似施設の管理運営（又は今後予定している指定管理者業務）について

10　事故防止、防災体制等の危機管理に対する考え方と具体的な方策

11　卒業生等に対する地域活動参加への支援について

（１）コーディネーターの採用、研修、配置に関する考え方と具体的な方策について

（２）地域活動情報の収集と提供に関する考え方と具体的な方策について

（３）地域活動団体と卒業生等とのマッチングに関する考え方と具体的な方策について

12　各学園における地域の高齢者等に向けた公開講座開設等、施設の効果的活用に関する提案について

13　管理運営に関する収支計画（「様式第１号の２」、「様式第１号の２の２」（指定管理業務・自主事業）、「様式第１号の２の３」、「様式第１号の３」、「様式第１号の４」）

14　組織体制・人員配置計画について

　①　実施体制表

　　組織図　　※障害者の雇用に関する取り組みがある場合は記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　職員数がわかるように記載して下さい。

②組織人員一覧表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：名）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学園名等 | 役職・職種 | 担当業務 | 雇用形態 | 雇用者の確保方策 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 各年度別作成してください。
* 雇用形態欄には、常勤、嘱託、非常勤等の別を記載してください。
* 雇用の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用する予定（予定）の別，その目途を記入してください。