様式11

**人員配置計画**

（　**夏季・温水期**）

　総括責任者1名及び副総括責任者のうち1名、合計2名は専任としてください。

職種（例：監視員、受付、設備、清掃）ごとに、人員配置計画を記入してください。

夏季（7月10日から8月31日まで）、温水期（夏季以外）ごとに作成してください。

実際にプールに配置する人数を記載してください。なお、記載にあたっては、入れ墨・タトゥーに対する声掛けを行う人員を見込んでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職種（種別又は業務名） | 人　数 | 内　訳 | 備　考 |
| 常勤 | 非常勤 | アルバイト | その他（派遣職員等） |
| 総括責任者 | 1 |  |  |  |  |  |
| 副総括責任者 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計（人数） |  |  |  |  |  |  |

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式12

**勤　務　予　定　表**

（　**夏季・温水期**）

様式11に記入した人員配置計画のうち、常勤職員の人数分を記入してください。

夏季（7月10日から8月31日まで）、温水期（夏季以外）ごとに作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 職　　種 | 第１週 | 第２週 | ２週間の労働時間合計 |
| 関連する資格 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| １ | 総括責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ２ | 副総括責任者 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

勤務時間　①　：　～　：　（　ｈ）、　②　：　～　：　（　ｈ）

③　：　～　：　（　ｈ）、　④　：　～　：　（　ｈ）

※　水泳場に関連する資格を有する場合は記載してください。

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式12

記入例

**勤　務　予　定　表**

（　**夏季・温水期**）

様式11に記入した人員配置計画のうち、常勤職員の人数分を記入してください。

夏季（7月10日から8月31日まで）、温水期（夏季以外）ごとに作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 職　　種 | 第１週 | 第２週 | ２週間の労働時間合計 |
| 関連する資格 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| １ | 総括責任者 | 休 | ① | ① | 休 | ① | ① | ① | ① | 休 | ① | ① | ① | ② | 休 | 80 |
| ○○○○資格 |
| ２ | 副総括責任者 | ① | 休 | ② | ② | ② | ② | 休 | 休 | ① | ② | ② | 休 | ① | ① | 80 |
| ○○○○資格 |
| ３ | 受付A | ① | ① | ① | ① | ① | 休 | 休 | ① | ① | 休 | ① | 休 | ① | ① | 80 |
| 特になし |
| ４ | 受付Ｂ | ③ | 休 | ③ | ④ | 休 | ③ | ④ | 休 | ④ | ④ | ④ | ③ | 休 | ③ | 40 |
| 特になし |
| ５ | 清掃A | ③ | ③ | 休 | ③ | ③ | ① | 休 | ④ | ④ | 休 | ④ | ③ | 休 | 休 | 40 |
| 特になし |

勤務時間　①８：30～17：15（８ｈ）　　②13：15～22：00（８ｈ）

③８：00～12：00（４ｈ）　　④13：15～17：15（４ｈ）

※　水泳場に関連する資格がある場合は記載してください。

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式13

**職員の研修や接遇に対する考え方**

利用者に対して公平かつ適正なサービスの提供を行うにあたり、下記の項目について、貴団体の考えを記入してください。

（１）職員の研修計画

（２）接遇に関する考え方

（３）利用者意見の反映方法

（４）苦情対応

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式14

**施設の安全性、環境への配慮**

施設の安全性、環境への配慮に関し、下記の項目について、貴団体の考えを具体的にご記入ください。

（１）利用者に対する安全対策

（２）施設の安全性確保のための日常的な点検体制・施設内外の巡回、危機管理体制

（３）各種感染症への対策

（４）環境関連法令やおおたエコプランの趣旨を踏まえた環境負荷の低減

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式15

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式15

**区内雇用の創出及び区内事業者の活用**

区内雇用の創出、物品の調達や業務の再委託における区内事業者の活用について、貴団体の考えを具体的にご記入ください。

※　記入しきれない場合は、この様式を複写のうえ利用してください。

**頁／全　頁中**

様式16

**再　委　託　計　画　書**

再委託を予定している業務があれば、下記項目欄に必要事項を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 再委託する業務名又は内容 | 再委託先（予定）の法人名・所在地 | 再委託する理由 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※　【４】２欠格事項（ただし、（１）及び（６）を除く。）に該当する法人への再委託はできません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**頁／全　頁中**

様式17

**法　人　等　の　概　要**

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名　　　称 |  |
| 代　表　者 |  |
| 所　在　地 |  |
| 共同事業体の　場合の種別 | □　代表団体□　構成団体 | 共同事業体　の名称 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金等 |  | 従業員数 |  |
| 沿　　　革 |  |
| 組織・構成 |  |
| 主な業務内容 |  |
| 免許・登録等 |  |

※　沿革、組織その他、様式に記載しきれない事項については、任意の書類を添付する　　ことができます。（パンフレット可）

様式18

**指定管理者指定申請辞退届**

令和３年　　月　　日

（宛先）大田区長

申請者　所　在　地

団　体　名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

大田区立公園水泳場に係る指定管理者の指定を受けたく、令和３年　　月　　日付で指定管理者指定申請書により申請いたしましたが、下記の理由により辞退いたします。

記

　＜辞退する理由＞