

秋田県勤労身体障害者スポーツセンター 事業計画書作成要領

事業計画書の作成にあたっては、次の点に留意のうえ、秋田県勤労身体障害者スポーツセンターの設置目的を効果的に達成し、かつ効率的な運営が確認できる内容としてください。

- ・収支計画は、指定期間の年度ごとに作成してください。
- ・すべての項目について適切に記載がなされていれば、様式は問わないものとします。

○県民の平等利用の確保について

施設の管理運営における利用者の平等な利用の確保について、基本的な考え方などを記載してください。

○施設の設置目的の効果的達成について

ア 施設の設置目的・理念を理解した管理方法等

設置目的等に基づき施設を管理運営していくにあたっての基本的な考え方、管理方法などを記載してください。

イ 施設の利用促進に向けた取り組み

アの基本的な考え方のもと、施設利用を促進させるための取り組みなどを記載してください。

ウ 利用者の意見を施設の管理運営に反映させる手段等

利用者の意見やニーズの把握方法及びそれを施設の管理運営に反映させる手段などを記載してください。

エ 利用者に対するサービス向上に向けた取り組み

アの基本的な考え方のもと、利用者に対するサービス内容を向上させるための取り組みなどを記載してください。

オ 地域、関係機関等との連携

地域、関係機関等との連携に関する考え方などを記載してください。

○効率的な管理について

ア 収支計画

別紙「収支予算書」により、各年度ごとに作成してください。

イ 経費縮減に向けた取り組み

質の高いサービスを確保しつつ、効率的な管理運営を行うための経費縮減策などを記載してください。

○適正かつ確実な管理について

ア 団体の経営状況

団体の経営状況、団体が運営する事業内容、活動内容などを記載してください。

イ 団体の実績

団体のこれまでの事業実績、活動実績などを記載してください。

ウ 人員の配置

人員配置や業務体制の構築等に関する基本的な考え方と人員配置計画などを記載してください。

エ 経理的な基礎

団体の経理事務処理体制、財産の管理・運用への団体役員の適切な関与、情報開示への経理精通者の適正な関与など、経理的な基礎を記載してください。

オ 技術的な基礎

施設の管理運営に関するノウハウ、類似施設や類似業務での運営実績など、技術的な基礎を記載してください。

カ 職員の資質向上

施設の管理業務及び身体障害者スポーツに関する知識に関して、職員の資質を向上させるための方策などを記載してください。

キ 安全管理

事故や災害が発生した場合に備えた危機管理体制の基本的な考え方と対応方法などを記載してください。

ク 個人情報の適切な管理

個人情報等の情報管理に関する基本的な考え方と個人情報の漏洩防止策などを記載してください。

○その他施設の設置目的、性質に応じた管理について

施設利用者の求めに応じて適切な指導・介助などが行える障害者の体育指導に精通した職員の配置の可否、配置予定職員などを記載してください。

○県の重要施策推進に係る項目（「賃金水準の向上」「女性の活躍推進」について

・「賃金水準の向上」については、次に掲げる書類をもって確認します。

（提出書類一覧）

算出方法	区分	提出書類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額	役員及び従業員が対象	ア給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	イ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	エ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
パートナーシップ構築宣言」の作成・公表	－	内閣府及び中小企業庁等が管理する「『パートナーシップ構築宣言』ポータルサイト」の登録企業リスト」に掲載している各企業のパートナーシップ構築宣言」の写し	

ア「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「１給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額により比較する。

イ秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者としてアに準じて、給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

ウ「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「１給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」から役員報酬を除き、また、「人員」から役員を除いた人数で除した金額により比較する。

エ秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者としてウに準じて、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

・「女性の活躍推進」については、次に掲げる書類をもって確認します。

(提出書類一覧)

区分	提出書類
一般事業主行動計画の策定・届出	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定（※１）	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定通知書の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞	表彰状の写し（写真可）

※「えるぼしチャレンジ企業認定」は、令和４年５月から県が新たに認定する制度で、主な要件は、えるぼし認定基準に掲げる「女性の採用」や「女性の管理職比率」等の数値目標を１つ以上達成し、えるぼしの取得を目指した実施計画を有する中小企業を対象としている。なお、「法令に基づく認定（女活法）」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点を行わないものとする。

※ 女活法：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）
 次世代法：次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）
 若者雇用促進法：青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）

○配点表１（賃金水準の向上）※１

大区分	小区分	配点	
役員及び従業員の給与等 受給者一人当たりの平均 給与額又は役員を除く従 業員の給与等受給者一人 当たりの平均給与額の対 前年増加率	1. 50%以上	3	最大 5
	2. 00%以上	4	
	3. 00%以上	5	
パートナーシップ構築宣 言」の作成・公表		0. 5	

○配点表 2（女性の活躍推進）※ 2

大区分	小区分		配点		
一般事業主行動計画の 策定・届出	従業員100人 以下の企業	女活法 ※ 4	各 0.25	最大 0.5	
		次世代法 ※ 4			
えるぼしチャレンジ企 業認定 ※ 3			1	最大 3	
法令に基づく認定	女活法 ※ 4	えるぼし	1.5		
		プラチナ えるぼし	2		
	次世代法 ※ 4	くるみん	1.5		
		プラチナ くるみん	2		
	若者雇用 促進法 ※ 4	ユース エール	0.5		
	秋田県知事表彰の受賞	女性活躍・両立支援企 業表彰			各 0.5
女性の活躍推進企業表 彰					
子ども・子育て支援知 事表彰					
男女共同参画社会づく り表彰					

○その他、特記すべき事項

施設の管理運営等に関して、その他特記すべき事項があれば記載してください。