

様式 3

## 管理運営業務計画書

※各項目において、記載欄が不足する場合等は別紙記載可能

施設名	耳納北麓観光拠点施設
団体名称	

### 1 耳納北麓観光拠点施設の運営方針等について

(1) 耳納北麓観光拠点施設の運営方針（基本理念、基本方針など）

(2) 公平な利用を図るための方針及び具体的な方策

(3) 情報公開・個人情報保護の方針と具体的な方策

## 2 耳納北麓観光拠点施設の効用の最大化について

### (1) 管理運営業務計画（年度ごとに記載）

年度	事業概要	収支計画
R 9		
R 1 0		
R 1 1		
R 1 2		
R 1 3		

※事業概要には、事業の具体的な内容、対象者、募集人員若しくは期間中の入館目標などを記載して下さい。

※収支計画には、収入（参加料等）、支出経費（材料費、謝金など）を記載下さい。

### (2) 耳納北麓観光拠点施設の利用者数目標及びその確保のための具体的な方策

#### ①利用者数目標（久留米市世界のつばき館）

年度	利用者数	対基準年度
令和7年度（基準年度）	46,301人	
令和9年度（1年目）	人	%
令和10年度（2年目）	人	%
令和11年度（3年目）	人	%
令和12年度（4年目）	人	%
令和13年度（5年目）	人	%

#### ②利用者数目標（山辺道文化館）

年度	利用者数	対基準年度
令和7年度（基準年度）	16,096人	
令和9年度（1年目）	人	%
令和10年度（2年目）	人	%
令和11年度（3年目）	人	%
令和12年度（4年目）	人	%
令和13年度（5年目）	人	%

③利用者数目標（久留米市立草野歴史資料館）

年度	利用者数	対基準年度
令和7年度（基準年度）	3,744人	
令和9年度（1年目）	人	%
令和10年度（2年目）	人	%
令和11年度（3年目）	人	%
令和12年度（4年目）	人	%
令和13年度（5年目）	人	%

④具体的な方策

（3）アンケートの実施、分析・改善を行うための具体的な方策

(4) 施設の維持管理、安全管理に関する具体的な方策

(5) 地域人材等と協働するための方針及び具体的な方策

(6) 観光客等の満足度向上を図るための方針及び具体的な方策

(7) 観光拠点化や地域への周遊を図るための方針及び具体的な方策

### 3 管理運営に係る経費の縮減について

(1) 経費を必要最小限に抑えるための具体的な方策

(2) 利用料金、事業収入を向上させるための具体的な方策

4 安定した施設管理のための物的能力、人的能力について

(1) 耳納北麓観光拠点施設の管理運営に関する意思決定を行う機関（本社、支社、事業所、事務所等）

項目	意思決定機関及びその所在地
基本協定（年度協定を含む）	
耳納北麓観光拠点施設の運営全般	
会計処理	

(2) 耳納北麓観光拠点施設の管理を行うための職員配置計画（上部組織等がある場合は、上部組織等における当施設の位置付けも含む）及び職員の採用計画の方針

(3) 耳納北麓観光拠点施設に配置する職員の勤務形態・勤務条件

曜日等	職員配置の時間帯	常勤職員数	パート職員数
	～		
	～		
	～		

※1週間のシフト表を作成し、添付して下さい。

① 常勤職員

担当する業務	人数

※ここでの常勤職員とは、概ね1日8時間、週40時間程度勤務する年間を通して働く職員を言います。

② パート職員

担当する業務	人数

※ここでのパート職員とは、常勤職員より勤務時間が短く、年間を通して働く職員を言います。

③ その他職員

勤務条件の内容

職 種	常勤職員、パート職員
契 約 期 間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
始業・終業の時刻	始業 時 分 ～ 終業 時 分
休憩時間	休憩時間（ ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休 日	・定例日：毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日：週・月当たり（ ）日、その他（ ）
休 暇	1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合 →（ ）日 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有,無） →（ ）カ月経過で（ ）日 2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
賃 金	1 基本給 イ 月給（ ）円 ロ 日給（ ）円 ハ 時間給（ ）円 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ ）手当（ ）円 / 計算方法：（ ） ロ（ ）手当（ ）円 / 計算方法：（ ） ハ（ ）手当（ ）円 / 計算方法：（ ） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%、 ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日 毎月 日 5 賃金支払日 毎月 日 6 賃金の支払方法
退 職	1 定年制（ 有（ ）歳 ， 無 ） 2 自己都合退職の手続（退職日の（ ）日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続
そ の 他	・社会保険の加入状況 （健康保険 厚生年金保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） ・その他

※ 職員の職種ごとに作成してください。

(4) 耳納北麓観光拠点施設に配置する職員の人材育成の方針、職員研修の計画

(5) 類似施設の運営実績

施設名及び所在地	事業又は活動の概要	実施期間

※類似施設の運営実績がない場合は、「該当なし」とご記入下さい。

5 地域経済の活性化の寄与策について

(1) 観光の振興による地域経済の活性化を視野に入れた目標及び方策

(2) 地元団体・人材・事業者等と連携した観光消費に資する取り組みの方策