

## 那覇市立繁多川図書館業務受託企画提案書

令和 年 月 日

那覇市長 様

団 体 名 \_\_\_\_\_

団 体 住 所 \_\_\_\_\_

団体連絡先 **TEL** \_\_\_\_\_ **FAX** \_\_\_\_\_

**E - mail** \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者連絡先 **TEL** \_\_\_\_\_ **FAX** \_\_\_\_\_

那覇市立繁多川図書館の運営に伴う業務を受託したいので、下記書類を添えて提出します。

記

### 提出書類

- ① 団体概要書（様式1）
- ② 業務受託にあたっての基本的な考え方（様式2）
- ③ スタッフの体制について（様式3）
- ④ 年間事業計画書（様式4）
- ⑤ 予算積算書（様式5）

## ○団体概要書

団 体 名					
代 表 者 等 役 員 名	(役職： ) 氏 名 (役職： ) 氏 名 (役職： ) 氏 名				
所 在 地	(個人宅・専用事務所)				
設 立 年 月 日	年	月	TEL	FAX	
会 員 ま た は 従 業 員 数	名		常 勤 職 員 数	名	
令 和 元 ( 平 成 31) 年 度 事 業 予 算	円				
主 な 活 動					
主 な 活 動 拠 点					
刊 行 物 等					
組 織 図					

○業務受託にあたっての基本的な考え方

①応募動機について

②基本的な図書館運営・サービスをどのように考えるか

③分館としての図書館運営について

## ○スタッフの体制について

## ① 1週間のカウンター当番表

※配置パターンは団体の自由ですが、業務従事者を A,B,C 等で記載し、表の枠を調整し、その日の業務従事者数がわかるように記載して下さい。

職員の休暇で欠員が生じたときの代替職員の配置方法について記載して下さい。

月～木	9:30～:	:	:	:～19:00
土・日	9:30～:	:	:	:～18:00
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	土			
6	日			
7	金	休館日		

代替職員の配置方法:

## ② 研修体制について（目的、内容、回数等）

## ③ 責任者の活動経歴

## ○年間事業計画書

(令和 2 年度に、図書館においてお話会、資料展示会、講演会等の事業を予定している団体は、その内容を具体的に記入してください。)

事業名	内 容

## ○予算積算書

令和2年度

(単価：円)

区 分	金 額	内 訳
人件費		
小 計	円	
事業費 (例) ・講師謝礼金 ・旅費 ・消耗品費 ・印刷製本費 (写真代) ・通信運搬費 (切手・ハガキ等) ・使用料 (タクシー使用料)		
小 計	円	
合 計	円	