

(別紙2)

企画書作成事項

別添様式3(企画書)は、以下の項目について、任意の様式により作成すること(【任意】の項目については該当する場合は作成)。企画書は、「1. 運営方針」及び「2. 施設の使用方法について」については各A4判2頁以内、「3. 運営について」についてはA4判4頁以内、「4. 阿蘇くじゅう国立公園の環境保全に関する貢献について」及び「5. 環境対策への取組について」については各A4判1頁以内とし、図、写真等を利用し資料等を別添して企画の内容をイメージしやすいものとする。

また、本業務の実施に当たっては、本企画書を事業実施計画書と位置付けて行うものとする。

1. 運営方針

「国立公園満喫プロジェクト」及び国立公園の利用施設としての考え方を踏まえ、南阿蘇ビクターセンター(以下、南阿蘇VCという。)での飲食物・アクティビティ等提供事業の運営方針を示すこと。

2. 施設の使用方法について

以下の事項について示すこと。

- ① 必要とする施設の範囲(面積)及びその理由
- ② 持ち込む設備、備品等の配置及びこれらの搬入方法
- ③ 持ち込んだ設備も含む施設の保全計画(清掃、点検等)

3. 運営について

以下の事項について示すこと。

① 飲食物等提供事業について

- ・メニューの基本的な考え方
- ・主な提供メニュー及び価格
- ・使用する食材の産地及び安全に関する取組
- ・営業日、営業時間

なお、南阿蘇VCの開館時間以外にも営業を実施する場合は、その理由も記載すること。

- ・衛生管理の方法

(商品の販売等を実施する場合)

- ・商品の基本的な考え方
- ・主な商品及び価格
- ・販売する商品の仕入れ先に関する取組

② アクティビティ等提供事業について

- ・電動自転車・電動キックボードを活用したアクティビティや乗馬体験の概要(コース、所要時間、ガイドの有無、受付方法等)

- ・各アクティビティや乗馬体験の料金

- ・営業日、営業時間

なお、南阿蘇 VC の開館時間以外にも営業を実施する場合は、その理由も記載すること。

- ・アクティビティ利用者及び一般利用者の安全管理の方法

- ・その他のアクティビティ等提供を実施する場合は、その具体的な内容

③ 運営体制について

- ・運営体制図（配置予定責任者及び従業員の配置も含む。）

- ・配置予定責任者の資格・経歴・実績

- ・災害対応及び緊急時の連絡体制（フロー図を用いて示すこと）

④ 接客について

- ・接客に関する方針

- ・接客に関する取組（苦情への対応方法、利用者満足度向上への取組等）

4. 阿蘇くじゅう国立公園の環境保全に関する貢献について

営業前や営業後の使用許可区域外の南阿蘇 VC の美化活動や、収益の一部を阿蘇くじゅう国立公園の管理の費用に充てる等の阿蘇くじゅう国立公園の環境保全に関する貢献について示すこと。

5. 環境対策への取組について

以下の事項について示すこと。

① 環境対策への取り組み（グリーン購入、省エネルギー対策、3R等）について示すこと。

② 【任意】応募者がISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証を取得している場合は取得状況を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。