

提出書類リスト

① 事業構想書（概要書）

- 目的・背景（地域課題と機会）
- 対象施設の概要（所在地、規模、現況）
- 活用コンセプト（地域ビジョンとの整合）
- 想定される利用・機能
- 期待される効果（経済・社会・文化）

② 事業計画書

- 実施方針・目的
- 実施体制（行政・民間・地域団体）
- 施設整備・改修計画
- 運営体制（指定管理・直営・協働など）
- 年度別スケジュール（計画から開業まで）

③ 収支計画書

- 初期投資（改修・設備・設計費）
- 運営費（人件費・光熱水費・維持管理）
- 収入計画（賃料・利用料・イベント収入など）
- 損益見通し・資金繰り計画
- 補助金・地方債等の財源内訳

④ 施設整備計画書

- 改修内容一覧（用途変更、バリアフリー、断熱改修等）
- 平面図・ゾーニング案
- 見積り概算書（建設・設備）

⑤ 体制・協働計画書

- 関係者一覧（役割分担・協定イメージ）
- 地域団体・企業・教育機関との連携内容

- 協働の仕組み（協議会・定期会議など）

⑥ リスク管理・持続可能性計画書

- 想定リスク（財務・運営・災害等）
- 対応策（代替運営・保険・リスク分担）
- 持続性の確保（人材育成・後継体制）

⑦ 成果指標・評価シート（KPI）

- 短期・中期・長期の評価項目
例：利用者数、雇用創出数、地域団体の参画率、移住者増加数など
- 評価方法（定量・定性）