企 画 提 案 書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名称

**１　●区●●子どもプラザ運営の理念**

●区●●子どもプラザの運営を行う上での理念や方針等を具体的に記載してください。

※東区香椎子どもプラザ提案の場合は、子育て支援コンシェルジュを含む内容で記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**２　事業の運営体制**

(1) 組織体制（考え方・組織図）

|  |
| --- |
|  |

(2) 職員数

|  |
| --- |
| ①子どもプラザ  総員　　　　　　　人  【内訳】  採用済・確保済職員　　　人（うち保育士等資格保有者　　人）  採用予定職員　　　　　　人  ②子育て支援コンシェルジュ（東区香椎子どもプラザのみ）  総員　　　　　　　人  【内訳】  採用済・確保済職員　　　人（うち保育士等資格保有者　　人）  採用予定職員　　　　　　人 |

(3) 職員配置計画

① 職員について

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 担当業務内容 | 採用済み  又は採用予定 | 氏名  （採用済みの場合） | 年齢 | 資格等 | 関連職務経験 | 常勤又は  非常勤 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |

※ 担当業務内容には、子どもプラザ・子育て支援コンシェルジュのいずれか又は兼務する業務内容を記入してください。

※ 資格等欄に記入した資格等については、修了証等の写しを添付してください。

※ 関連職務経験には、他の自治体での地域子育て支援拠点、保育施設等のほか、子育て交流　　サロンスタッフ○年○か月、民生委員主任児童委員○年○か月など、子育て支援活動の実績・経験がある場合もその内容と年数を記入してください。

※ 常勤とは、週40時間程度勤務する職員としてください。

※ 行の過不足は、適宜追加・削除してください。

② 勤務割振表

　　①の職員配置が分かるよう、職員No.ごとの勤務割振を記入してください。勤務時間については、セルに色を付けるなど、分かるように記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 曜日 | No. | 担当業務 | 8：00 | 9：00 | 10：00 | 11：00 | 12：00 | 13：00 | 14：00 | 15：00 | 16：00 | 17：00 |
| 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 火 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 水 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 木 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 土 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 行の過不足は、適宜追加・削除してください。

(4) 職員研修計画（委託開始後）

|  |
| --- |
|  |

(5) 職員人件費

|  |
| --- |
|  |

**３　事業計画**

1. 子どもプラザ及び子育て支援コンシェルジュに関する業務を中心に、年間の事業計画について具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 事　　業　　案 |
|  |  |
| 月 | 事　　業　　案 |
|  |  |

(2) 子育て支援コンシェルジュの地域連携の取り組み

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 事　　業　　案 |
|  |  |

**４　安全・衛生管理に対する考え方**

安全な室内環境の構成の工夫や配慮、事故防止及び事故発生時の対応、防犯・防災への　　備え、衛生面の配慮等について具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**５　感染症対策について**

　利用者の体調確認の方法、職員の健康管理の方法（検温など）、机・椅子やおもちゃの　　　消毒の方法・頻度、そのほか感染症対策について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**６　市民の正当かつ公平な利用の確保**

乳幼児親子及び妊娠中の方が安心して気軽に集える場を提供するために、どのような配慮が必要か、また、事業の目的を踏まえた運営方針を職員一人一人が理解し、実践するためにはどのような体制を確保すべきか等について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**７　子どもの人権への配慮**

さまざまな状況にあるすべての子ども・子育て家庭に対して、その状況にかかわらず、　　子どもプラザの取り組みを通して、健やかな成長を支援する上で必要な配慮等について、　　具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**８　その他子どもプラザの運営上、工夫できる点（特にアピールしたいことなど）**

|  |
| --- |
|  |

**９　予算計画（年間）**

（１）運営業務委託（子どもプラザ、子育て支援コンシェルジュ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　　　　容 | 予算 (千円) |
| ■人件費  ■事業費  ■その他経費 |  |  |
| 計（運営業務委託） | | 千円 |