|  |
| --- |
| **３（２）職員の確保・育成・研修に対する考え方に関する書類**  様式１２  職員の確保・育成・研修に対する考え方についての考えを述べてください。 |
| ア　職員確保の方法 |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　人材育成に対する考え方  ウ　職員に対する研修 |

|  |
| --- |
| **３（３）苦情解決、顧客満足度に対する取組に関する書類**  様式１３  苦情に対する解決方法及び顧客満足度への具体的取組についての考えを述べてくださ  い。 |
| ア　苦情に対する解決方法 |

※本様式は、Ａ４サイズで２枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　顧客満足度（ＣＳ）への具体的取組 |

令和　　年　　月　　日

様式１４

法人等の名称：

**３（４）施 設 長 予 定 者 の 勤 務 し た 実 績**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名・年　齢 | | | | | |  | | | |
| 職種・資格等 | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | 施設名 | 施設の種類 | 職　種  役職等 | 特記すべきこと |
| 1 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 2 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 3 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 4 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 5 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 6 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 7 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 8 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 9 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 10 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 【施設長としての抱負】 | | | | | | | | | |

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。

**３（５）再委託を予定している業務**

様式１５

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先の名称 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |
| ２ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先の名称 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |
| ３ | 委託内容 | |
|  | |
| 委託を行う理由 | |
|  | |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先の名称 |  |
| 委託予定先の所在地 |  |
| 委託予定先の選定理由 | |
|  | |

* 区の事前承認を得た場合に限り、再委託が可能です。なお、本様式により、委託内容、金額、委託先等を承認するものではありません。
* 再委託を行う場合は、区内中小企業や（公社）港区シルバー人材センターなどを積極的に活用してください。
* 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

|  |
| --- |
| **４（１）災害や事故等の危機管理における来館者の安全・安心に向けた取組に関する書類**  様式１６  アルバイトを含む全職員の記載を含んだ、危機管理における来館者の安全・安心に向けた取り組みについて、考えを述べてください。 |
| ア　危機管理体制図 |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　全職員研修の内容  ウ　来館者の安全対策  エ　非常時の職員の役割分担 |

|  |
| --- |
| **４（２）セキュリティに関する書類**  様式１７  セキュリティに関する取組について、考えを述べてください。 |
| ア　個人情報保護に関する考え方と具体的な取組  イ　情報管理の体制 |

※本様式は、Ａ４サイズで２枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| ウ　情報セキュリティに関する取組 |

|  |
| --- |
| **５（１）常設展示に関する運営計画の提案に関する書類**  様式１８  常設展示に関する運営計画について考えを述べてください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **５（２）多目的ロビーを活用した企画展示等の提案に関する書類**  様式１９  多目的ロビーを活用した企画展示について考えを述べてください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **５（３）実験室を活用した講座の提案に関する書類**  様式２０  実験室を活用した講座について考えを述べてください。  ※ターゲット層、講座の内容、実施回数を記載してください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **５（４）プラネタリウム事業の運営計画に関する書類**  様式２１  プラネタリウム事業の運営計画について考えを述べてください。 |
| ア　運営計画 |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　投影スケジュール  ウ　投影の内容・構成 |

|  |
| --- |
| **５（５）小・中学校等の教育の支援の提案に関する書類**  様式２２  小・中学校等の教育に関する支援について考えを述べてください。 |
| ア　小学校の理科教育に関する支援 |

※本様式は、Ａ４サイズで５枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　中学校の理科教育に関する支援  ウ　幼稚園、小・中学校の団体の利用に関する提案  エ　適応指導教室の理科教育に関する支援 |
| オ　その他、学校に関する支援（職場体験等） |

|  |
| --- |
| **５（６）広報・情報発信の提案に関する書類**  様式２３  広報・情報発信（Ｘ・ＬＩＮＥ等のＳＮＳを含む。）について考えを述べてください。 |
| ア　媒体別の広報・情報発信  （ア）広告（チラシ、掲示等）による広報・情報発信  （イ）マスメディア（テレビ、雑誌等）による広報・情報発信 |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| （ウ）ＳＮＳ（Ｘ・ＬＩＮＥ等）による広報・情報発信  イ　年代層別の広報・情報発信  （未就学児、小学生、中学生、学生、社会人、ファミリー、高齢者）  ウ　リピーターを増やすための広報・情報発信の工夫 |

|  |
| --- |
| **５（７）未就学児や視覚障害者等の障害者への対応の取組に関する書類**  様式２４  未就学児や視覚障害者等への対応について考えを述べてください。 |
| ア　未就学児 |

※本様式は、Ａ４サイズで２枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　視覚障害者等の障害者 |

|  |
| --- |
| **５（８）外国人来館者を想定した多言語対応への取組に関する書類**  様式２５  外国人来館者を想定した多言語対応への取組について考えを述べてください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで１枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| **５（９）予約等の利用者サービスに関するデジタル技術についての具体的な提案に関する書類**  様式２６  予約等の利用者サービスに関するデジタル技術について考えを述べてください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **５（１０）大学、企業、地域等との連携の提案に関する書類**  様式２７  大学、企業、地域等との連携について考えを述べてください。 |
| ア　大学、企業との連携 |

※本様式は、Ａ４サイズで４枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| イ　町会、自治会との連携  ウ　気象庁、自然科学研究機構との連携  エ　港区立教育センターとの連携 |

|  |
| --- |
| **５（１１）自主事業計画に関する書類**  様式２８  プラネタリウム事業を含む科学の関心を高めるための自主事業を提案してください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで１枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| **６（１）区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進に向けた取組に関する書類**  様式２９  区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進に向けた取組について考えを述べてください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで１枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。

|  |
| --- |
| **６（２）今後の障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた取組に関する書類**  様式３０  今後の障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた取組について考えを述べてください。  ※障害者法定雇用率を記載してください。 |
|  |

※本様式は、Ａ４サイズで１枚以内としてください。参考資料等を別紙で添付することはできません。

※文字のフォント及びサイズは、原則としてユニバーサルデザインフォント、11ポイント以上としてください。