様式７-１(１)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| １　基本理念  （１）事業展開に当たっての考え方・基本方針について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-１(２)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| １　基本理念  （２）乳児及び幼児の健全育成の考え方・取組について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(１)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （１）責任者（施設長予定者）の経歴について（勤務した実績）記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(２)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （２）責任者・職員の配置について記載してください。  （配置数、常勤（週５日以上勤務）・非常勤／正規・非正規の別） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(３)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （３）人材確保、職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について記載してください。 |
| ①人材確保・職員採用（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）について  ②職員の人材育成について（研修体制・期間・内容の具体的な提案、職員間の連携協力その他） |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(４)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （４）職員の欠勤・欠員の事態への対応や補充の流れについて記載してください。  （業務担当者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社の体制を明記してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(５)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （５）利用者意見の反映方法について記載してください。  　　（アンケート調査等の具体的な方法や、寄せられた意見に対する改善策の反映の仕方等を明記してください。） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(６)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （６）新たな利用者の開拓に向けた取組（施設の紹介や周知方法の工夫等）について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-２(７)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ２　管理運営  （７）マニュアルの整備について  　　　ア　マニュアル名の一覧について記載してください。  　　　イ　マニュアル本文は提案書類の綴りとは別のファイルで提出してください。（自由様式） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(１)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （１）年間事業計画について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(２)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （２）子育て相談、援助について記載してください。（具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(３)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （３）施設の特性を活かした子育て支援について記載してください。（併設施設との連携等の具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(４)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （４）子育て家庭を地域で見守る世代間交流や子育て家庭同士の交流の取組について（具体的な提案）（地域や地元町会等との連携及び協力、多目的室の利用促進による子育て支援サークルへの支援、利用者同士の交流促進等の具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(５)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （５）利用者との関わり（対応）についての考え方・取組（苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映する仕組みに関することを含む。）について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(６)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （６）地域交流室（カフェ）の運営について記載してください。（カフェで提供する飲食物（メニュー）の具体的な提案、カフェ機能を活用した子育て支援（食育講座等）の具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(７)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （７）デジタル技術等を活用した施設の利便性向上について記載してください。（利用登録手続の電子化や地域交流室カフェの効率的な注文方法等の具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(８)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （８）児童虐待の未然防止に向けた子育て家庭を支援する取組について記載してください。（子育て家庭の親の心と身体の健康をケアする講座の実施等の具体的な提案） |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(９)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （９）障害のある乳幼児への配慮についての考え方・取組について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-３(10)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ３　事業内容  （10）虐待が疑われる乳幼児への対応について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-４(１)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ４　安全対策・危機管理  （１）食材等の管理方法や施設の衛生管理の取組について（アレルギー対応、誤食・食中毒予防、感染症対策の取組）について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-４(２)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ４　安全対策・危機管理  （２）事故等の未然防止策、事故・災害等発生時の対応、区や関係機関への報告・連絡体制について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。

様式７-４(３)

|  |
| --- |
| 企画提案書 |
| ４　安全対策・危機管理  （３）個人情報の適切な取扱いに関する取組について記載してください。 |
|  |

※印刷はＡ４判縦１枚（両面可）としてください。文字のサイズは原則として１１ポイント以上とし、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium とします。