

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

⑥神明子ども中高生プラザの設置目的を踏まえた基本的な運営方針及び目標（すべての利用者を踏まえたもの）

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称： _____

管理運営計画に関する事項

⑦施設運営に関する基本的な考え方及び管理運営体制（職員体制及び勤務体系）

1 職員体制

		施設長	児童施設指導員	学童クラブ指導員	子育てひろば指導員	その他			小計	合計
常勤	経験者									
	新人									
非常勤										
計										

※職員の数は、実際に採用する職員数を記入してください。
※「その他」に記入した場合は、その内訳を別紙（様式自由）に記入してください。
※職員ローテーション表（常勤・非常勤別 ①月～金 ②土 ③三季休業中）を添付してください。

2 勤務体系の考え方

※本様式は、A4サイズで1枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

⑧職員の確保及び育成に対する考え方

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

⑨苦情対応、本部との連絡体制及びサービス評価の具体的な取組

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

- ⑩・個人情報保護と情報セキュリティの取組
- ・環境に配慮した施設運営の具体的な取組

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

①施設利用者の安全確保（不審者対応、盗難等に対するセキュリティ対策、衛生管理、アレルギー対応）、事故予防に対する考え方や具体的な取組

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

⑫利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止、早期発見などを含む）、研修の実施、法令遵守への取組、専門機関（児童相談所、子ども家庭支援センター等）との連携についての具体的な取組

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

- ⑬・地震及び防災等の危機管理への取組、マニュアルの整備（※マニュアル本文は、別ファイルで、正本1部、副本②1部の計2部のみ提出してください。）
- ・区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した場合の管理運営体制（職員体制及び勤務体系）の考え方
 - ・区民避難所運営支援業務に関する基本的な考え方

※本様式は、A4サイズで1枚（両面可）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。

再委託を予定している業務

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。

法人等の名称：

管理運営計画に関する書類

⑮指定管理者変更時の業務引継計画

※引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。

※本様式は、A 4 サイズで 1 枚（両面可）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。