

令和 年 月 日

(あて先) 港区長

所在地

事業者名

代表者名

印

運 営 提 案 書

港区放課 G0→クラブあかばね運営事業候補者募集要項に基づき、運営についての提案書類を次のとおり提出します。

<提出書類>

運営提案書（様式5・本紙）

- 1 基本理念（様式5-1(1)・(2)）
- 2 管理運営（様式5-2(1)～(7)）
- 3 安全対策・危機管理（様式5-3(1)～(5)）
- 4 事業内容（様式5-4(1)～(9)）
- 5 受託に関する経費（見積書）

会 社 名 担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
FAX

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

1 基本理念

(1)事業展開にあたっての考え方・基本方針

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

1 基本理念

(2)児童の健全育成の考え方・取組

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

2 管理運営

(1)責任者（施設長候補者）の経歴について（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	特記事項 (主な担当業務内容等)
1	年 月 日から				
	年 月 日まで				
2	年 月 日から				
	年 月 日まで				
3	年 月 日から				
	年 月 日まで				
4	年 月 日から				
	年 月 日まで				
5	年 月 日から				
	年 月 日まで				
6	年 月 日から				
	年 月 日まで				
7	年 月 日から				
	年 月 日まで				
8	年 月 日から				
	年 月 日まで				
9	年 月 日から				
	年 月 日まで				
10	年 月 日から				
	年 月 日まで				
11	年 月 日から				
	年 月 日まで				
12	年 月 日から				
	年 月 日まで				

※施設の種類の、様式4の略称を記入してください。

【施設長としての抱負】

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

2 管理運営

(2) 責任者・職員の配置について（配置数、常勤（週5日以上勤務）、非常勤の別）

※港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年港区条例第29号）第10条第3項の規定に該当する者を配置してください。職員数については、学童クラブの定員180名に応じた人員（最大5単位）を配置し、支援の単位ごとに、放課後児童支援員を2名以上配置してください。なお、1単位につき、1名まで放課後児童支援員を補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう）に代えることができます。また、同条例施行規則第3条第1項の規定に基づき、各単位40名を超える児童数概ね20名につき1名の放課後児童支援員を追加して配置してください。

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

2 管理運営

(3)勤務体制について

(通常時、学校の長期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表)

※①月～金曜、②土曜、③学校休業日（三季休業日等）に分けて作成してください。

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

2 管理運営

(4) 人材確保・職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について

- 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・期間及び内容の具体的な提案、倫理教育、職員間における連携・協力のための取組、その他独自の取組）
- ③ 職員の定着のための考え方や取組について（ハラスメントなどのない職員の働きやすい職場環境づくりの考え方や取組及びキャリアアップ内容を含む）

※ A4判タテ2枚以内（片面印刷）、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

2 管理運営

(5) 職員の欠勤・欠員の事態への対応や補充の流れについて

(業務担当者が事故や育児・介護休業、短時間勤務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、事業の継続性を担保する本社の支援体制)

運 営 提 案 書

2 管理運営

(6) 本部の支援体制について

課題認識や施設との情報共有、職員相談等の支援体制、トラブル発生時の対応等

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

3 安全対策・危機管理

※可能な限り具体的な提案をしてください。

(1) 日常的な児童の安全確保の取組について

(出欠確認・活動中・登室時・退室時における取組)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

3 安全対策・危機管理

(2)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

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

3 安全対策・危機管理

(3) 施設の衛生管理、感染症対策、事故予防に関する取組について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

3 安全対策・危機管理

(4)おやつを提供について

(発育・発育に合わせたおやつの内容、アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

3 安全対策・危機管理

(5)個人情報の適切な取り扱いに関する取組について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

※可能な限り具体的な提案をしてください。

(1)年間事業計画について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(2)児童の状況や年代（低学年・高学年）に応じた育成及び異なる学年の交流について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(3)事業運営に関する工夫について

(施設条件や地域の特性を生かした工夫)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(4)児童からの相談・子どもの人権に配慮した事業運営について
(家庭における虐待、強要・差別等の防止・早期発見など)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(5)保護者への対応について

(子育て相談・苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映した仕組みに関することを含む)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(6) 小学校や周辺施設、地域や地元町会等との連携、交流について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(7)障害のある児童・配慮が必要な児童への対応について
(他の児童との交流、児童発達支援センター等専門機関との連携など)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(8)児童の人権・多様性に配慮した事業運営について

(いじめや虐待の防止・早期発見、性的マイノリティ、多言語及び多文化への配慮、児童相談所、子ども家庭支援センター等との連携など)

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

運 営 提 案 書

4 事業内容

(9)子どもの意見表明の機会や仕組みづくり、寄せられた意見の反映について

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）。また、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。