放課後児童クラブの施設の管理運営に関する事業計画書

（〇〇児童クラブ事業計画提案書）

令和　　年　　月　　日

（提出先）

豊見城市長　徳元次人

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

次のとおり事業計画を提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　管理の基本方針**  （１）管理運営の基本方針について  **２　入所児童の受入計画**  （１）入所児童の受入計画について  （2）利用者（児童）への指導に対する方針について  （３）配慮が必要な利用者（児童）に対する対応について  ①障がいや支援を要する児童の受け入れについて  ②障がいや支援を要する児童の育成支援について  （４）保護者（家庭）との連携に対する考え方と連絡方法について  **３　事業運営計画**  （１）指定管理者に応募した動機、施設の現状に対する考え及び将来的展望について  ①応募動機について  ②施設の現状に対する考え及び将来的展望について  （２）事業の具体的な実施要領（児童の保育及び施設に関する管理業務）について  児童の保育及び施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保安点検、施設の修繕等について、それぞれの基本的な考え方及び重視するポイント  （３）年間の事業計画表（活動内容）について  （４）人員確保・配置について  ①職員の配置について  ②職員の採用方法について  ③職員の指導・育成・研修計画について  ④市民の雇用について  ⑤人員確保・配置(配置計画)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 担当業務内容 | 資格、  実務経験など | 雇　用　形　態 | | | | 1週間の  勤務時間 | 備　　考 | | 正規 | ﾊﾟｰﾄ | 委託 | その他（具体的） | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   ※配置する職員全てについて記入してください。  ※役職（施設管理者等）については、担当業務内容欄に記入してください。  ※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。（実務経験年数は、令和7年４月１日現在で記入してください。）  ※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。  正規職員とは、週４０時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。  ※施設に常勤する職員を除き、貴法人等の本部（社）などで施設の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄にその旨記入し、週の勤務時間に施設管理運営業務に係わる時間を記入してください。  **４　事務管理計画**  （1）管理運営体制について  （2）地域との交流や学校等の関係機関等との連携による育成支援の取組みについて  （3）施設の効率的な運営の工夫について（再委託による管理も含む）  ①効率的な運営の工夫について  ②再委託による管理について   |  |  | | --- | --- | | 業務名 | 再委託する理由 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   ※再委託とは指定管理者として受託した業務について、清掃、警備などその一部を他の事業者に更に業務委託することです。  ※現時点で再委託を予定している業務を記入してください。   |  | | --- | | 再委託する業務の点検、管理方法について具体的に記入してください。 |   （4）施設の維持管理費用の縮減に向けた取組みについて（SDGｓに関連する取組みも含む）  **５　その他管理運営に関する計画**  （１）運営に係る関係法令等の遵守、情報公開、個人情報保護の取組みについて  ①行政関連法規、労働関連法規、施設関連法規等の法令遵守の取組及び考え方について  ②情報公開への取組み  ③個人情報保護への取組み  （２）利用者へのサービス向上のための考え方について（利用料も含む）  ①利用料の設定に関する考えについて  ②利用促進の取り組みについて  ③利用者・市民等への情報発信について  （３）利用者の意見等への対応について  ①意見の収集方法と運営へ反映させる仕組みについて  ②苦情処理体制について  ③トラブルの未然防止と対処方法について  （４）災害時、緊急時等の対応について  ①災害時、緊急時の対応  ②防犯、防災対策  ③職員への教育、避難訓練  ④安全管理、衛生管理、危機管理等に関するマニュアル等の整備（又は作成の計画）、従事する職員全てが把握できる仕組みについて  （５）児童虐待防止への対応について |