

企画提案書の作成について

【別紙 1】「業務内容仕様書」に記載された業務を実施することを基本として、以下の項目に内容を含めて、企画提案書を作成すること。※任意様式とする。

- 1 法人として業務を行う上での姿勢・方針、目的・役割、実施内容
- 2 業務を通じ、こどもの最善の利益の実現、権利保障を行う上で大切にすること
- 3 市との連携・協働
※市、事業者が果たすべき役割、市との情報共有・連携のあり方等
- 4 業務に関する手順
※日々の業務、児童からの相談対応、市への報告手順、緊急時対応手順等において重要なポイントを記載すること。
- 5 事故、けが、災害、感染症等による緊急時対応時の考え方、体制。情報漏洩対策など。
- 6 開設予定地域の特徴、資源、把握している周辺状況、開設予定施設における児童への心理的、物理的安全への配慮、考え方。
- 7 諸室の配置、面積、避難経路が分かる図面等。

8 諸室の利用目的

9 開所日数・時間

※日数・時間設定における考え方。

10 業務内容について

※児童が安心して過ごせるための取組内容等、業務を実施する上で大切にしていること等を記載すること。

11 職員配置計画

- ・管理者の役割、配置予定者、経歴
- ・支援者の資格、資質、人数等配置体制、経歴
- ・その他職員の配置の有無

12 職員研修計画について

13 個人情報の取り扱いについて