|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

枠の大きさは、必要に応じて調整してください。

本計画書の各項目に関することについて、応募者作成のリーフレットや行事予定表等の独自資料がある場合は、当該資料の添付をもって、記入に代えることができます。

その場合は、該当項目欄に、『添付資料「書類のタイトル」〇～×頁のとおり』と記入してください。

留意事項

１．施設運営の基本方針等

（１）本公募に応募した理由、動機を記入してください。

（２）当該施設の管理運営に係る理念及び基本方針を記入してください。

（３）利用申込者や利用者の公平性の確保の方法について記入してください。

２．サービス向上の取り組みについて

（１）実施予定の各種行事（誕生日会や長期休業中の各種イベントなど）について記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期 | 内容 |
|  |  |

（２）午後から開所の場合（平日）の活動内容について記入してください。

（３）朝から開所の場合（土曜日や長期休業中）の活動内容について記入してください。

（４）支援が必要な児童の対応について方針、体制を記入してください。

（５）児童の衛生管理、体調管理の方法（感染症対策、熱中症対策、食中毒防止）について記入してください。

（６）学校や地域など、施設を取り巻く関係団体・関係機関との連携の方針について記入してください。

３．利用者及び職員の安全安心の確保

（１）安全管理（事故防止、防犯・防災対策）の体制、取組みについて記入してください。

（２）個人情報保護のための方策について記入してください。

（３）施設や備品の維持管理の方法、体制及び環境に対する配慮方法について記入してください。

（４）保護者等からの苦情処理体制、要望対応について記入してください。

４．職員配置及び人材育成

（１）適切な保育の提供と施設の管理の観点から、職員配置について、放課後、長期休業中の体制などの基本的な考え方を記入してください。

（２）保育の質（専門性）を確保するための採用に関する基本的な考え方を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 職員の主な募集方法 |  |
| 職員採用の方針 |  |

（３）人材育成に関する基本的な考え方と、職員研修等の実施・参加の計画を記入してください。

５．応募者による独自提案

その他、市の施策推進に資する自主事業の実施や他団体との連携など、応募者における独自提案を記入してください。