令和　　　年　　　月　　　日

山 口 市 長　　様

住　　　　所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**企画提案書の提出について**

下記業務のプロポーザルについて、別添のとおり企画提案書及び関係書類を提出します。

なお、実施要領の参加資格要件を全て満たしていること、提出書類の記載事項は全て事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名：なかいち学級運営業務委託

|  |  |
| --- | --- |
| 連　絡　先 | |
| 所　属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

企画提案書

【作成に関する留意事項】

枠の大きさは、必要に応じて調整してください。

本提案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。

（１）本プロポーザルに応募した理由、動機を記載してください。

（２）放課後児童クラブの運営に係る理念及び基本方針を記載してください。

（３）実施予定の各種年間行事（誕生日会や長期休業中の各種イベントなど）を記載してください。

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

（４）午後から開所の場合（平日）の活動内容について記載してください。

（５）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載してください。

（６）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。

（７）児童の虐待（保護者による虐待、支援員による虐待）への対応の体制、取組みについて記載してください。

（８）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）について記載してください。

（９）安全管理（事故防止、防犯・防災対策、個人情報管理）の体制、取組みについて記載してください。

（10）学校、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。

（11）保育の質（専門性）を確保するための職員配置（放課後、長期休業中の体制）及び職員採用に関する基本的な考え方を記載してください。

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

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

（13）保護者等からの苦情処理体制、要望対応について記載してください。