**郡山市放課後児童クラブの管理運営に係る提案書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  代表者名 |  | | |
| 団体所在地 |  | | |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| メールアドレス |  | | |
| 設立年月日 |  | | |
| 備考 |  | | |

※ 以下の各事項のスペースの大きさ、見出しの配置等については、適宜変更して作成すること。ただし、用紙の規格はA4版とすること。

なお、各事項の赤字注記は、提出の際は削除すること。

※ 本ページ及び目次を含めて、30ページを上限とする。

※ 定性的な要素だけでなく、できる限り定量的な要素を含めて提案すること。

　※ 放課後児童健全育成事業実施で重視する事項（提案事業）の具体的な提案内容は、様式８「提案事業に係る事業計画書」に記載すること。

１　管理運営に係る基本方針

|  |
| --- |
| 管理運営をするにあたっての理念を記載し、管理運営方針を提案すること。 |
|  |

２　市民の平等な利用の確保

|  |
| --- |
| 利用者の平等利用、サービス提供に対する考え方や取り組みを記載すること。 |
|  |

３　施設の効用の最大限の発揮

|  |
| --- |
| **(1) 放課後児童健全育成事業の事業運営**  次の業務の具体的な実施策・対応策、考え方を記載すること。 |
| **ア　児童の育成支援**  　　　日々の児童育成支援の取組内容と考え方を記載すること。なお、障がいや支援を要する児童に対する配慮、児童の人権等への配慮及び支援体制も含めて記載すること。 |
| **イ　安全管理に関する業務** |
| **ウ　放課後児童クラブの入退所に関する業務** |
| **エ　利用料金の決定及び徴収に関する業務** |
| **オ　おやつの提供に関する業務** |
| **カ　保護者への連絡及び連携** |
| **キ　学校との連携** |
|  |
| **(2) ニーズを反映させる取組方策**  利用児童・保護者の意見・要望等の把握方法及び反映のための取組内容、考え方を記載すること。 |
|  |
| **(3) 効率的・効果的な事業運営の実施**  ＩＣＴ活用やデジタル化による利用児童・保護者の利便性向上のための取組内容、考え方を記載すること。 |
|  |

４　管理経費の縮減について

|  |
| --- |
| 収支計画書の算出方法を簡潔に記載すること。また、効率的な管理運営、市の光熱水費負担削減のための省エネやゴミ削減等に対する取り組み、考え方も記載すること。 |
|  |

５　管理を安定して行う人的、物的能力その他の経営上の基盤について

|  |
| --- |
| **(1) 人的能力**  **ア　放課後児童支援員等の勤務体制、勤務ローテーション**  　　2024年４月から延長利用を開始することを踏まえた放課後児童クラブの勤務体制  及び勤務ローテーションについての考え方、実施策を記載すること。 |
|  |
| **イ　放課後児童支援員等の人材確保の方策**  　　通常時期及び長期休業期間中の人材確保のための実施策、継続的な運営を見据えた採用、人員配置についての考え方を記載すること。 |
|  |
| **ウ　放課後児童クラブのバックアップ体制**  　　不足人員が生じた場合や学校の臨時休校等により急遽開所時間が早まる場合の対応策、バックアップ体制を記載すること。 |
|  |
| **(2) 物的能力**  管理運営を安定的に行うことができる基盤・能力、団体の経営モラル及び財務状況について記載すること。  また、デジタル化等による事務局及び支援員等の業務効率化及び事務負担軽減のための考え方、実施策を記載すること。 |
|  |
| **(3)** **運営実績**  　類似施設等の運営実績について、運営で得た評価も含めて記載すること。 |
|  |
| **(4) 業務執行体制、研修計画、準備計画**  **ア　業務執行体制**  　　管理運営エリア一括で配置する者（事務局）の組織体制、放課後児童クラブに対する本社又は支社等のサポート体制を考え方も含めて記載すること。 |
|  |
| **イ　研修計画**  　　放課後児童支援員等に対する研修、人材育成の取り組み、考え方を記載すること。なお、研修内容・対象者・回数等は、様式13「研修計画書」に記載すること。 |
|  |
| **ウ　準備計画**  　　指定管理開始までの準備、引継ぎの計画、体制を記載すること。 |
|  |

６　適切な施設の維持管理

|  |
| --- |
| **(1) 維持管理の内容・的確性・安全性**  　　維持管理の内容・施設管理に関する考え方を記載すること。また、施設の安全管理（自然災害、火災、不審者、盗難、その他の緊急時の対応）等の体制・対策を記載すること。 |
|  |
| **(2) 関係法令等の遵守**  業務遂行に必要な法令への考え方、従業員への教育体制、苦情処理に対する考え方等を記載すること。 |
|  |
| **（3）個人情報の保護**  個人情報の保護に関する考え方、情報漏洩の防止策、従業員への教育体制について記載すること。 |
|  |

７　雇用及び地域経済の配慮について

|  |
| --- |
| **(1) 雇用・労働条件への配慮**  　　労働関係法令や雇用・労働条件・昇給・処遇改善に関する考え方を記載すること。  　　また、現在当該施設に勤務している職員から継続雇用の希望があった場合における考え方、対応も併せて記載すること。 |
|  |
| **(2) 地域経済への配慮**  　　地元住民の優先的雇用、修繕発注や施設管理委託に係る外部委託の予定や考え方について記載すること。 |
|  |

８　その他必要と認められる事項

|  |
| --- |
| その他特記すべき事項があれば記載すること。 |