

事業計画記載要領

添付書類	記載内容	枚数上限	
		片面	両面
2-1 経営方針		4枚	2枚
(1) 今後の動向を見据えた事業展開	指定管理者運営法人として、国・東京都・町田市の動向や学童保育クラブを取り巻く社会的情勢を見据えた指定管理期間（3年間、4年間または5年間）における事業展開を記入してください。また、複数の学童保育クラブやその他の児童施設を運営している場合、現在運営している施設との横のつながり（連携）を含めた形で記入してください。		
(2) 事業の質の確保と経営の効率性のバランス	学童保育クラブ事業をするにあたっての保育の質の確保のあり方と効率性の兼ね合いをどのようにするかを記入してください。		
(3) その他	(1) 及び (2) 以外で主張すべきことがあれば記入してください（任意）。		
2-2 学童保育クラブ事業計画		20枚	10枚
年度ごとの実施予定事業内容（町田市学童保育クラブ業務仕様書（以下「仕様書」という。）に沿った内容（年間、月間、平日、土曜日、小学校の休業日）を記入してください。			
2-3 事業計画総括表		6枚	3枚
各評価項目に対しての計画内容、考え方の要点を簡潔に記入してください。			
2-4 類似施設の管理実績			枚数制限なし
(1) 子どもに関する施設の運営実績	子どもに関する施設（学童保育クラブ、認可保育所、認証保育所、幼稚園、認定こども園等）のについて、過去2年間の運営実績を表に記入してください。 ※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。 ※運営形態欄には、直営・自治体からの委託・指定管理等の別及び運営期間を記入してください。		
(2) 過去2年間の監査指摘事項及び改善状況	(1) に記載した施設を管理運営中に監査において指摘を受けた事項があれば、その内容と改善状況について記入してください。		
2-5 地域貢献		4枚	2枚
(1) 地域での社会活動への参加	町内会や保育・教育機関等地域が主催する子育て支援活動・社会活動等への協力についての考え方を記載してください。		
(2) 放課後子ども教室運営協議会への参加	放課後子ども教室運営協議会との関わり方について記載してください。		
(3) 市内業者との契約	市内業者との契約等の考え方を記載してください。		
(4) 市民雇用	市民の雇用について考え方を記載してください。		
2-6 事業収支予算書			枚数制限なし
記入例を確認の上、指定管理期間（3年間、4年間または5年間）の収支見込及びその積算内訳を記載してください。			

【募集要項別紙 5】

2-7 利用者サービス向上策		4枚	2枚
(1) 利用者満足度向上に向けた方策	仕様書に定める利用者満足度調査について、利用者満足度を向上させるための取組みを記載してください。		
(2) 目標値及び目標値設定の考え方	各年度における満足度の目標値及びその数値設定の考え方を記載してください。		
2-8 利用者意見の収集（利用者満足度調査等）		4枚	2枚
(1) 利用者満足度調査実施方法及び回収率向上に向けた方策	利用者満足度調査について、実施方法及び回収率向上に向けた方策を記載してください。		
(2) 利用者満足度調査における意見の反映方法	利用者満足度調査をした結果、判明した要望への適切かつ迅速な対応のための体制について記載してください。		
(3) 要望受付対応体制及び反映体制	利用者満足度調査以外のタイミングでの要望への適切かつ迅速な対応のための体制について記載してください。		
2-9 施設運営		4枚	2枚
(1) 運営理念・方針	施設の設置目的に基づく、応募する学童保育クラブを運営・管理していくにあたっての理念や方針について記載してください。		
(2) 学校・保護者への情報共有体制	学校及び保護者への情報共有のあり方について記載してください。		
(3) 平等利用の確保	公の施設として利用者に平等・公平な取り扱いを図るための考え方、実施事業における市民の平等な利用の確保のための取組について記載してください。		
(4) 保護者への情報提供方法	保護者へ情報提供をする際の手段について記載してください。		
2-10 情報管理		2枚	1枚
(1) 個人情報保護体制	個人情報保護に対する考え方、取組み及び体制について記載してください。		
(2) 情報セキュリティ体制	情報セキュリティ体制に対する考え方、取組み及び体制について記載してください。		
(3) 情報公開体制	情報公開に対する考え方、取組み及び体制について記載してください。		
2-11 安全管理		2枚	1枚
(1) 安全管理体制	感染症、食中毒、アレルギー食材等の施設内の衛生管理体制やマニュアル整備について記載してください。		
(2) 防災・防犯対策等体制	不審者、火災、地震、交通安全、洪水・土砂災害等の緊急時に備えた体制やマニュアル整備、訓練の計画等の対応を記載してください。		
(3) 病気・事故等体制	子どもの病気（例：熱性けいれん、てんかん、熱中症）や事故防止のための取組み及び事故発生時の対応について記載してください。		
2-12 人的安定性			枚数制限なし
(1) 人材確保の考え方	新たに職員を採用するにあたっての考え方、方策、安定した継続雇用（定着率）を維持するための方策及び計画について記載してください。		
(2) 仕様書に基づく職員配置の考え方	放課後児童支援員の配置のあり方と、支援の単位ごとの職員配置及び職員配置構成等について記載してください。		
(3) 職員の勤務条件の考え方	代表的な勤務条件及び給与体系を記載してください。		
(4) 人材育成の考え方	職員の質の向上及び維持するための方策、研修計画、人事考課に対する考え方及びその取組みについて記載してください。		

【募集要項別紙 5】

2-13 環境配慮		2枚	1枚
環境負荷低減に向けた取組	環境負荷低減に向けた取組（エネルギー使用量の削減、CO ₂ 排出量の削減、事業系ごみの削減、配慮した物品を使用等）について記載してください。		
2-14 事業引継		2枚	1枚
(1) 事業引継に伴う利用者処遇に関する考え方（引継ぐ場合）	他法人から学童保育クラブ事業を引継ぐ場合における利用者処遇に関する考え方について記載してください。		
(2) 事業引継に伴う利用者処遇に関する考え方（引き継いだ場合）	他法人へ学童保育クラブ事業を引継ぐ場合における利用者処遇に関する考え方について記載してください。		

留意事項

- ① すべての書類はA4サイズとし、11ポイント以上でご記載ください。
- ② 印刷の向き、枠の幅、セルの幅及び列の幅は変更しないでください。行の高さのみ変更可とします。
- ③ 枚数指定がある様式は、その枚数の範囲内で作成してください。「1枚」とはA 4 片面 1 枚を指し、両面に記入を行う場合は2枚とします。法人規程などの添付を求めている場合、その添付資料については指定枚数に含めません。
- ④ 応募書類には、個人が特定される氏名や顔写真等の個人情報に該当するものは掲載しないようにしてください。ただし、応募書類に掲載することについて、本人の承諾を得ている場合を除きます。その場合には、承諾を得ている旨を記載してください。
- ⑤ 応募書類は理由の如何に関わらず返却しません。