（付表１）

　　　　　　　　　　　　　　　　施設名　彦根市子どもセンター

　「申請団体の経営理念・経営方針」

|  |
| --- |
| 1. 申請団体の経営理念・経営方針について 2. 申請団体における児童福祉サービス事業の実績（活動実績）について 3. 申請団体における福祉サービス事業の実績（活動実績）について |
|  |

（付表２）

施設名　彦根市子どもセンター

　「施設の管理運営に係る方針①」

|  |
| --- |
| 管理運営に対する基本理念に関すること。   1. 管理運営方針について 2. 彦根市の特徴や上記施設の設置目的と、運営への反映の考え方について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表２）

施設名　彦根市子どもセンター

　「施設の管理運営に係る方針②」

|  |
| --- |
| 管理運営に対する基本理念に関すること。   1. すべての利用者への公平なサービス提供に対する考え方について 2. 管理運営を希望する理由について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表３）

施設名　彦根市子どもセンター

「指定期間内の年度ごとの業務計画」

|  |  |
| --- | --- |
| 年　　度 | 業　務　計　画　の　説　明 |
| 令和8年度 |  |
| 令和9年度 |  |
| 令和10年度 |  |
| 令和11年度 |  |

※この様式は、概要の記入で可。詳細は、付表９および付表１０において詳しく記載してください。

（付表４）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（人員体制）」

|  |
| --- |
| 1. 職員の配置について（人員配置計画を別途作成） 2. 職員の採用方法について 3. 職員の指導・育成、研修計画について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表４－２）

「人員配置計画書」 　　　　　　　　施設名　彦根市子どもセンター

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　職 | 担当業務内容 | 能力、資格、実務経験年数など | 雇　用　形　態 | | | | 職員の  年齢層 | １週間の  勤務時間 | 備　　考 |
| 正規 | ﾊﾟｰﾄ | 委託 | その他（具体的に記入） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※管理運営業務仕様書を確認し必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者、所長、運営業務責任者、施設管理業務責任者については必ず記入してください。（兼務可）

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。（実務経験年数は、令和７年4月1日現在で記入してください。）

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

　正規職員とは、週４０時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、２０代、３０代等目安で結構ですので記入してください。

※施設に常勤する職員を除き、貴団体の本部（社）などで施設の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄にその旨記入し、週間勤務時間に施設管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準１ヶ月：Ａ４版、様式任意）の案を作成し提出してください。

人員配置計画書【記入例】 施設名　彦根市子どもセンター

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　職 | 担当業務内容 | 能力、資格、実務経験年数など | 雇　用　形　態 | | | | 職員の  年齢層 | 一週間の  勤務時間 | 備　　考 |
| 正規 | ﾊﾟｰﾄ | 委託 | その他（具体的に記入） |
| 総括責任者兼所長 | 施設のマネージメント全般 |  | ○ |  |  |  | ４０代 | ４０ｈ |  |
| 運営業務責任者 | 経理全般、庶務事務 | 経理事務士３級、簿記資格 | ○ |  |  |  | ３０代 | ４０ｈ |  |
| スタッフ① | 経理担当 | 情報処理活用能力検定準２級 |  |  |  |  | ２０代 | ４０ｈ |  |
| 営業担当 | 誘客営業等 | 営業経験者 | ○ |  |  |  | ４０代 | ４０ｈ |  |
| スタッフ① | 窓口業務 |  |  | ○ |  |  | ２０代 | ４０ｈ |  |
| 企画担当 | 催事計画 | イベント業務管理者 | ○ |  |  |  | ３０代 | ４０ｈ |  |
| スタッフ① | 催事担当 |  | ○ |  |  |  | ２０代 | ４０ｈ |  |
| 施設管理業務責任者 | 施設管理 | 建築設備士 | ○ |  |  |  | ４０代 | ２０ｈ | 本社兼務 |
| スタッフ① |  |  | ○ |  |  |  | ３０代 | ４０ｈ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※管理運営業務仕様書を確認し必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者、所長、運営業務責任者、施設管理業務責任者については必ず記入してください。（兼務可）

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。（実務経験年数は、令和７年4月1日現在で記入してください。）

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

　正規職員とは、週４０時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、２０代、３０代等目安で結構ですので記入してください。

※施設に常勤する職員を除き、貴団体の本部（社）などで施設の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄にその旨記入し、週間勤務時間に施設管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準１ヶ月：Ａ４版、様式任意）の案を作成し提出してください。

（付表４－３）

施設名　彦根市子どもセンター

　「協力団体一覧」（協力団体がある場合に記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | 代表者名 | 所在地 | 協力を受ける  内　　　　容 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力団体との契約金額（単位：万円）を記入してください。

※協力団体先には、主要事業の契約先・資金調達先等を記入してください。

（付表５）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（相談業務）」

|  |
| --- |
| 子育て等に関する相談、助言等の方法について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表６）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（子育てに関する支援）」

|  |
| --- |
| 親子の交流や市民との連携等を通して、地域における子育て家庭等への子育て支援の取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表７）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（こどもの健全育成）」

|  |
| --- |
| こどもに対して健全な遊びや学習の機会の提供に向けての取組姿勢と方法について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表８）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（拠点事業）」

|  |
| --- |
| 拠点事業の実施について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表９）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（自主事業）」

|  |
| --- |
| 自主事業の基本的な考え方について  ※　具体的な事業計画については、別紙１・２に記載してください。 |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表９－２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙１）

**自主事業計画書**

施設名　彦根市子どもセンター

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 業 名 | ①募集対象 | 自 主 事 業 予 算 額 | | | | | |
| ②募集人数 | 総経費 | 収　　　入 | | 支　　　出 | | |
| ③一人当たり参加費 | 参加費 | その他 | 講師謝金 | 材料費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

事業ごとに別紙に記載してください。

（付表９－３）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙２）

**自主事業別計画書**

施設名　彦根市子どもセンター

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

（付表１０）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（行事計画）」

|  |
| --- |
| 1. 年間行事について 2. 内容・目的・実施回数・利用者負担等具体的な計画（月別等） |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１１）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（施設の有効活用）」

|  |
| --- |
| 施設の有効活用について  　（アリーナ、ロビー等の有効活用、連携による一体的な利用等） |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１２）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（利用者サービスの向上）」

|  |
| --- |
| 1. 利用者ニーズのとらえ方と、運営への反映方法について 2. 利用者の増加に向けた取組について 3. 利用者・市民等への情報発信について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１３）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（施設に関する管理業務）」

|  |
| --- |
| 1. 施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕等について、それぞれの基本的な考え方および重視するポイント 2. 年間の作業計画表（様式任意） |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１４）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（施設の維持管理費用の縮減）」

|  |
| --- |
| 施設の維持管理費用の縮減に向けての取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１５）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（情報公開、個人情報保護への取組）」

|  |
| --- |
| 1. 情報公開への取組について 2. 個人情報保護への取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１６）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（人権への取組）」

|  |
| --- |
| 1. 職員の人権意識の高揚への取組について 2. 人権に配慮した職員採用への取組について 3. 人権問題や差別事象の発生時の対応への取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１７）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（災害時、緊急時の対応）」

|  |
| --- |
| 1. 災害時・緊急時の対応について 2. 防犯・防災の対応について 3. 職員への教育・避難訓練について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１８）

施設名　彦根市子どもセンター

「業務の具体的な実施要領（関係機関との連携）」

|  |
| --- |
| 1. 荒神山公園との連携に関する方針および計画について 2. 地域や各種団体との連携に関する方針および計画について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表１９）

施設名　彦根市子どもセンター

「自己アピール」

|  |
| --- |
| 運営にあたり、特色のある運営方針等アピールしておくべきこと等があれば記入してください。  また、指定管理者として施設の将来をどのように考えているかを具体的に記入してください。 |
|  |