

提案内容概要書(申請団体名称: MKI株式会社未来図アフタースクール)			
要求事項	確認事項	提案内容(簡潔に記載してください)	事業計画書記載ページ 又はプレゼンテーション
1. 申請団体の経営方針等について			
①経営方針	経営体制及び団体の運営方針の説明がされている。	経営体制:当該事業については、運営委員会を組織し、法人役員だけではなく、地域住民、保護者、職員の意見を聞きながら運営を行います。 運営方針:法人の運営理念「地域の子育て家庭の就労を支える」、学童保育の運営理念、事業構想のとおりです	経営体制:【6】(4)P11 運営方針:【1】①(1)(2)(3)P1
	事業実施にあたって必要最低限の経営体制が確保されている。	経営体制:役員2名、当社社員(管理職)2名、採用予定 2名～ 運営委員等で参画 元教職(枚方市) 1名 顧問社労士、税理士、行政書士 等 当社社員の経歴:保育士(放課後デイ、学童保育、子ども園での事業立ち上げ経験あり)	【6】(4)P11
	申請時において、募集要項に記載する事業の運営実績を有している。	高槻市においてR3.11月より学童保育施設を運営しています。	
	健全且つ安定した経営財政基盤を有している。	新事業の資金として、役員貸し付けで1500万円の資金を確保済み 不足があれば追加での貸し付け可能。	申請書添付書類 (6)⑤に2期目の仮決算書類を添付
②応募動機	申請理由、申請者の方針等が明確に示されている。	応募動機について、代表がこれまで取り組んできたこと、法人としての応募動機を記載しています。	【1】②P2
2. 総合型放課後事業の運営方針について			
①現状に対する考え方及び将来展望	要求事項を満たすために創意工夫を行い、目的等を踏まえた現状認識や運営事業の基本的な考え方が示されている。	人材の採用のための人脈の活用及び地域人材や地域団体との連携を構築します	【2】①P3
②運営に関する計画			
ア)児童の健全育成に対する取組や方針	児童会室における日常的な保育内容、年間を通じたスケジュール、引き継ぎ保育など、明確で適正な方針が示されている。	日常的な保育内用、年間スケジュールは、現在の児童会の状況を確認しながら準備期間に作成します。 保育方針については「生活の場としての環境整備」「遊びのための環境整備」「各関係機関との連携」について方針を示しています。	【2】②ア(1)(2)(3)(4)P3-4
イ)支援を要する児童の受入、児童虐待への対応	明確で適正な方針が示され、且つ効果的な提案がなされている。	支援を要する児童に対する受入れのための職員体制、マニュアルの作成、研修、保護者対応についての方針を示しています	【2】②イ P5
	求められる要求事項を満たすとともに、効果的な事業連携ができる内容となっている。	事業計画について、児童会とオープンスクエアの普段の生活と遊びの部分では、同様の取り組み方針で運営し、オープンスクエアについては、体験活動の実施などについて取り組む事項を記載しています。	【2】②ア(1)(2)(3)(4)(5)P3-4
	児童会室とオープンスクエアを一括運営し、両事業の参加事業の一元的な管理について、提案されている。	事業計画書に一つの項目としては記載していませんが、①のとおりに取り組み方針を同様にしています。 また、職員配置については、人材配置計画について児童会とオープンスクエアを一元的に運営できるように、スタッフの配置を両方に勤務できるようにすると記載しています。 ・収支予算の中でも、オープンスクエアのみの土曜日については、児童会室の職員(統括責任者・サブリーダー)が必ず配置できるように予算を組んでいます。	【3】(1)P9 他

提案内容概要書(申請団体名称: MKI株式会社未来図アフタースクール)			
要求事項	確認事項	提案内容(簡潔に記載してください)	事業計画書記載ページ 又はプレゼンテーション
ウ)事業連携等に関する計画	学校との連携に対する取組や方針が提案されている。	支援を要する児童の受入れ・児童虐待への対応、その他学校との連携について示しています。 事業計画書には、現在当社で使用している各種マニュアルを添付していますが、それをたたき台にして、準備期間に、各校の担当者と話し、各種マニュアルを整備していきます。	【2】②ア(3)P4 イ(1)(2)(3)P5
	保護者との連携や信頼関係構築に対する取組や方針が提案されている。	運営方針にて保護者に対する情報共有についての方針を記載しています。また、要支援児童や虐待に関する事項での保護者対応を記載しています。記載内容以外では当社で実施している以下の事項を行います。 ・保護者への情報発信はおたよりの他、可能であればICTシステム等の利用 ・オープンスクエアや児童会で保護者参加の行事の開催 ・苦情受付窓口の設置について記載 ・保護者アンケートの実施 ・子育て支援の研修の実施	【2】②ア(3)P4 イ(2)(3)P5
エ)経費に関する計画	提案内容履行にあたり、現状の管理に関する経費を上限額として提案されている。	はい	
オ)応募エリアにおける特色ある取組・独自提案及び応募エリア選択理由(各エリアごとに記載すること)	応募エリアの特色を活かした行事が提案されているか。 応募エリアを選択した理由が明確であるか。	①地域資源(環境や地域団体)を活かした行事の提案 ②記載しています	【2】オ(1)(2)【2】オ(3) P7
3. 職員体制について			
ア)人員配置に関する計画 (各エリアごとに記載すること)	運営事業の適正な実施のための人員配置及び業務分担となっている。	求められる人材配置に加え、休憩時のサポートスタッフを配置しています。 また、各校の統括責任者が事業に集中できるよう、本部スタッフとして事業部長と代理を置くことで、管理業務を軽減し、また、各スタッフが休みやすくなる体制にしています。	【3】ア (1)P8.9
	統括責任者や業務別従事者等業務に求められる人材が適正に配置されている。	各校の統括責任者、サプリーダーの役割や採用方法を記載しています	【3】ア (1)P8.9
	障害者法定雇用率を達成している(申請段階で障害者法定雇用率を達成できていない場合は、本事業における雇用をはじめ、その履行のための計画が記載されている)。	該当なし	
	一定規模の事業所においては、「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」が設置されている(設置されていない場合はその対応が記載されている)。	該当なし	
	業務の適正な実施のための勤務時間・職務体制となっている。	収支予算の別紙に勤務時間や職員人数を記載しています。 事業開始時間前の準備時間を持てる勤務体制をとります。	【3】ア(1)P8
	労働関係法令を遵守した内容となっている。	各職員の勤務時間は職員の採用構成によって異なるので明記はしていませんが、労基法の規定に基づいた、有給等の休暇を取得できる体制にします。 ・顧問社労士の指導に基づいて、就業規則、給与規程等を整備します ・収支予算において労務管理費を計上し、顧問社労士の費用や健康診断費用を計上しています。	プレゼンテーション

提案内容概要書(申請団体名称: MKI株式会社未来図アフタースクール)			
要求事項	確認事項	提案内容(簡潔に記載してください)	事業計画書記載ページ 又はプレゼンテーション
	業務の実施に必要な職員をどのように確保するか具体的に示しているか。	採用方法を記載しています	【3】ア (1)P9
イ)職員研修・育成	人権研修の実施及び男女共同参画に関する取り組みなど、従事者に対する研修実施について具体的に提案されている。	男女参画に関する取り組みについては、当法人は女性中心の職場であり管理職も女性になることから、逆に男性の職員に意見を聞きながら柔軟に対応します。 ・具体的な研修計画までは記載していませんが、市の研修内容を全職員に周知する研修・現在当法人で行っている安全管理、地域連携、人権研修、防災、救急対応、などを計画立てて行います。 ・放課後支援員研修は、順次全ての職員を対象に受講してもらう予定です。	【3】イ(1)(2)P9-10
4. 情報公開及び守秘義務、個人情報保護の取扱いについて	法律・本市条例・規則に沿って、市民等の基本的権利を守る管理運営の内容が明確に示されている。	・当社で個人情報保護規程を作成していますが、枚方市の条例等を再度確認して再度作成します。 ・準備期間中に個人情報保護やプライバシーに関する研修を統括責任者を実施します。	【4】P10
5. 緊急時における連絡体制等について	緊急時対策が適切に記載されている。	別添の危機管理マニュアル、事故防止及び発生時の対応マニュアル、アレルギー対応マニュアルに連絡方法を基本的な考え方として記載しています。 ・各校によって人員や子どもの人数、実施場所が違い、対応が異なるので準備期間中にマニュアルを再度整備します。	プレゼンテーション
	リスクの分担が記載がされている。	・各種マニュアルには、事故発生時の対応として、発見職員、役職職員に応じた対応方法を記載しています。 ・加えて、児童会開催時・オープンスクエアのみ開催時等状況によって普段在籍する職員が変わるので、職責の明確化と状況に応じた対応方法を掲示などで分かりやすくします。 ・当日出勤している職員名簿・携帯電話番号・職責をホワイトボードに記載して職員が出社時に確認するようにします。	【5】 P10 及び 各種マニュアル
6. その他	防犯に関する事項の記載がされている。	別添の非常災害・不審者対応マニュアルに記載しています。場所によってマニュアル内容が変わるため、実際は本マニュアルをたたき台として再度作成します。	【6】(3)P11及び 非常災害・不審者対策計画
	環境保全に関する事項の記載がされている。	生活の場として環境整備という項目で記載しています また、室内等の衛生管理ということで、日常の清掃についてや、子どもが嘔吐した時の対処方法など、保育園運営の衛生管理に基づく方法で対処します。 ・衛生管理については、日常業務に落とし込むとともに、マニュアルを作成します。 ・各種感染症の拡大防止の為、求められた対策を行うとともに、適切な換気、湿度管理を行います。 ・各校でおもちゃや本を購入できる予算を組んでいます。	【2】②ア(1)P3
	防災に関する事項の記載がされている。	別添の非常災害マニュアル、事故発生及び事故発生時の対応マニュアルにも記載 ・準備期間中に各校と打合せして対応マニュアルの整備を行います。 ・要配慮児童については、保護者と災害時の注意事項等を確認します。 ・発生曜日(平日・土曜)・発生時間に応じた対応方法を確認します。	【5】【6】(3)P10・P11