企画提案書の作成について

　別紙１「業務内容説明書」に記載された業務を実施することを基本として、以下の項目に内容を含めて企画提案書を作成してください。提案書の書式は自由です。

１　業務を行う上での姿勢・方針、目的・役割、実施内容

|  |
| --- |
|  |

２　対象者の声を聴き、支援を必要とする対象者を適切な支援先につなぎ、将来の自立に結びつけるために大切にすること、注意するべき事項

|  |
| --- |
|  |

３　区や児童養護施設、里親、地域の医療機関、各種相談機関等との連携・協働

　・事業者が果たすべき役割

・区や関係機関等との情報共有・連携のあり方

|  |
| --- |
|  |

４　開設予定施設の周辺環境を踏まえた、施設の活用方法

・対象者が心理的、物理的な面において、安心・安全に過ごせるような工夫等

|  |
| --- |
|  |

５　諸室の配置、面積、避難経路が分かる図面等

・諸室及び設備の配置における考え方

　　※設計業者が作成した図面でなくても構いません。

|  |
| --- |
|  |

６　開所日数・時間及び日数・時間設定

|  |
| --- |
|  |

７　業務運営における視点

・相互交流の場が対象者にとって安心して過ごすことができるための取組

・対象者にとって、相談しやすい環境づくりや対応方法への工夫

・策定する支援計画が自立に向けて効果的になるための取組

・支援計画策定後、対象者の声を聴き、計画を見直す取組

|  |
| --- |
|  |

８　業務に関する手順

※日々の業務手順、対象者からの相談対応、区報告手順、緊急時対応手順等において重要なポイントと考える事項。既に、具体的に想定されているものがあれば、可能な範囲で提出ください。

|  |
| --- |
|  |

９　個人情報の管理

・情報漏洩対策など、個人情報保護に向けた取組や情報セキュリティ対策

|  |
| --- |
|  |

10　危機管理対策

・事故、けが、災害、感染症等による緊急対応時の考え方、体制

・職員や関係者による対象者への暴力等の不適切な事項を防止するための取組や被害が疑われる場合の措置

|  |
| --- |
|  |

11　職員配置計画

　・管理者の役割、配置予定者、経歴

　・支援者の資格・資質、人数等配置体制、経歴

　・配置予定者の資格証の添付

|  |
| --- |
|  |

12　職員研修計画

　・技術向上への取組、社会的養護経験者への理解、研修制度、職員相互理解、職員定着への取組

|  |
| --- |
|  |

13　組織的対応

　・質の向上につなげる取組、制度。自己点検、要望・苦情への対応等

|  |
| --- |
|  |

14　その他、アピールポイントについて（自由記載）

・杉並区内の社会的養護の現状に関する理解等

|  |
| --- |
|  |