

## 参加申込書

令和 年 月 日

子ども家庭部長 宛

杉並区が令和6年8月28日に公募した「杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺における一時預かり事業運営業務公募型プロポーザル」に参加しますので、参加申込書及び添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

### 1. 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名  
所属・役職  
電話番号  
ファクス  
メールアドレス

### 2. 添付書類及び提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

# 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

子ども家庭部長 宛

杉並区が令和6年8月28日に公募した「杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺における一時預かり事業運営業務公募型プロポーザル」に参加しますので、企画提案書及び添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

## 1. 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名  
所属・役職  
住 所  
電 話 番 号  
フ ァ ク ス  
メー ル ア ド レ ス

## 2. 添付書類及び提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

令和 年 月 日

## 子ども・子育てプラザ高円寺における 一時預かり事業運営計画書

### <作成に当たって>

○本ページ及び次ページを両面印刷したものを1枚目としてください。

○次ページに示す各項目（1①～②、2①～④及び3①～⑤）をすべて網羅した形で運営計画書を作成してください。その際、記載した内容がどの項目を指すのかは明記してください。

作成例：

#### 1 業務に対する取組姿勢

##### ①一時預かり事業の意義について

△△△△……………△△

##### ②一時預かり事業を実施するにあたっての基本方針・考え方

□□□□……………□□

⋮

○各項目は、可能な限り具体的な内容により記入してください。

○文章だけでなく、図、イラスト等を加えても構いません。

事業者名	
------	--

運営計画書は、次の1①～②、2①～⑭及び3①～⑤の項目をすべて網羅してください。

## 1 業務に対する取組姿勢

- ①一時預かり事業の意義について
- ②一時預かり事業を実施するにあたっての基本方針・考え方

## 2 一時預かり事業の運営

- ①地域の子育て支援拠点（子ども・子育てプラザ）における一時預かり事業の果たす役割及び運営面での連携について
- ②受け入れ、引き渡し時に留意・配慮すべき点について
- ③発達や生活リズム等の異なる乳幼児に対する一時預かりを行う上で、留意・配慮すべき点について（乳児（0～2歳児）との関わり方、幼児（3歳以上）との関わり方それぞれが分かる形で記載してください）
- ④一時預かり事業の特性に配慮したプログラム・活動に関する取組について
- ⑤保護者から預かった食事・おやつの保管・管理・提供における留意・配慮すべき点について
- ⑥乳幼児の健康管理に対する取組について（平常時、感染症等流行時及び熱中症等への対策）
- ⑦乳幼児が急な発熱や怪我をした場合の対応について
- ⑧日常的な安全管理及び緊急時の対策について
- ⑨防犯・地震等の自然災害に対する取組（マニュアルの整備、避難訓練等）と発生時の対応について
- ⑩配慮が必要な乳幼児への対応について
- ⑪虐待が疑われる場合の対応について
- ⑫一時預かり事業を通じた保護者への支援（保護者との信頼関係を築くこと、保護者からの相談に応じること等）についての考え方・対応について
- ⑬個人情報の適切な取扱いに関する取組について
- ⑭保護者からの意見・要望への具体的な対応について、また、それらの意見・要望をどのように一時預かり事業の運営に生かしていくか

## 3 一時預かり事業の実施体制

- ①職員体制、職員間の連携の取り方、運営業務責任者の任用及びその他の職員の採用の考え方（経験年数や保育士資格の有無）、業務開始に当たっての引継ぎ方法について
- ②人材育成（専門性の確保や研修など）の取組について
- ③体調不良等による職員の急な休みや、欠員となる場合の実施体制の確保について
- ④職員の心身の健康等、労働環境の取組みについて
- ⑤働きやすい・働き甲斐のある職場環境に関する取組（女性の活躍推進やワーク・ライフ・バランス、ワーク・エンゲージメント向上に資する人材育成等）について

## 主な活動実績

事業者名 ( )

令和6年4月1日現在

一時預かり事業	施設名	定員	運営開始年月 (受託開始年月)	所在地 (区市町村まで)	取組内容の特長等
	例：ひととき保育〇〇	6人	平成20年4月	杉並区	
その他の保育施設	施設名	定員	運営開始年月 (受託開始年月)	所在地 (区市町村まで)	取組内容の特長等
	例：〇〇保育園	25人	平成14年4月	世田谷区	

行が不足する場合は追加してください。

※活動内容の特長等には、施設ごとに工夫している取組内容や利用者の満足度などを記載してください。

## 勤務予定者名簿

事業者名 ( )

	区分	氏名	年齢	資格	経験年数	一時預かり事業等の勤務実績
例	運営業務責任者	杉並 花子	47	保育士、幼稚園教諭	保育士 5 年、保育パート 7 年	一時預かり事業 (〇〇保育園) 5 年
例	非常勤	杉並 太郎	35	保育士	保育士 4 年	一時預かり事業 (〇〇保育園) 4 年
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※確定でない場合は、勤務予定者について、常勤または非常勤等を記入してください。



令和 年 月 日

子ども家庭部長 宛

所在地	
名称	
代表者名	
担当者名	
所属・役職	
電話番号	
ファクス	
メールアドレス	

## 施設見学会参加申込書

下記のとおり、杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺の施設見学会に参加したいので申し込みます。

## 記

## 1 参加希望者

部 署 ・ 所 属	氏名	当日連絡が取れる連絡先

※参加申込書は、令和6年9月4日（水）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※電子メールの件名は「杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺における一時預かり事業運営業務：施設見学会参加希望」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

## 提出先

杉並区子ども家庭部地域子育て支援課子育て支援係  
杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所東棟3階）

担 当 者 三村・安倍・佐々木・森

電 話 03-3312-2111（代表） 内線 1399  
03-5307-0786（直通）

ファクス 03-5307-0686

メールアドレス ti-kosien-k@city.suginami.lg.jp

## 質 問 書

令和 年 月 日

子ども家庭部長 宛

所在地  
名称  
代表者名  
担当者名  
所属・役職  
電話番号  
ファクス  
メールアドレス

杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺における一時預かり事業運営業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、令和6年9月4日（水）午後5時までに、ファクス又は電子メールのいずれかで提出してください。

事務局：杉並区役所子ども家庭部地域子育て支援課子育て支援係  
三村・安倍・佐々木・森

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1

電 話：03-3312-2111（代表） 内線1399  
03-5307-0786（直通）

ファクス：03-5307-0686

メールアドレス：ti-kosien-k@city.suginami.lg.jp

令和 年 月 日

子ども家庭部長 宛

所在地  
名 称  
代表者名  
担当者名  
所属・役職  
電話番号  
ファクス  
メールアドレス

## 辞 退 届

下記の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並区立子ども・子育てプラザ高円寺における一時預かり事業運営業務公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の参加を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由