**第４号様式の1**

**奈良市地域子育て支援拠点事業実施計画書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 「　　　　　　　　　　　　　　」　※入口に同名称の看板を設置します。 | | | | | | | | |
| 種別  （該当するものに〇） | 保育所等の児童福祉施設・小児科医院等の医療施設  商店街の空き店舗 ・ 民家 ・ マンション ・ アパートの一室  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| 所在地 | 奈良市  電話番号：　　　　　ＦＡＸ：  中学校区名：  最寄り駅：　　　　　　　　　駅（駅までの距離：　　　㎞） | | | | | | | | |
| 水防法（昭和２４年法律第１９３号）第１５条第１項第４号に規定する浸水想定区域 | | | | | | 該当あり　・　該当なし | | | |
| 施設の管理責任者 | |  | | 防火管理者 | | |  | | |
| 実施場所の構造等について | 建物構造 | 階建ての　　階 | | | | | | | |
| 建築年月 | 昭・平・令　　　年　　　月（予定を含む） | | 耐震  診断 | 済　・　未　・　不要 | | | 耐震  改修 | 済　・　未　・　不要 |
| 延床面積 | ㎡ | | | | | | | |
| 〈共有部分〉居室以外（廊下・トイレ・玄関等） | | | | | | | ㎡ | |
| 内、拠点施設の面積 | | | | | | | ㎡ | |
| 内訳 | 利用者が集う主たるスペース（33㎡以上） | | | | | | ㎡ | |
| それ以外の居室 | | | | | | ㎡ | |
| 居室以外（廊下・トイレ・玄関等） | | | | | | ㎡ | |
| 建物所有者と実施団体との利用関係 | | 所有者名 |  | | | | | | |
| 利用関係 | 自己所有　　・　　賃貸借　　・　　使用貸借  その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 実施期間 | | 令和８年４月１日　～　令和１０年３月３１日 | | | | | | | |
| 実施曜日  （事業を実施する曜日に〇） | | 月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土 | | | | | | | |
| 開設時間 | | 時　　分　～　　　時　　分 | | | | | | | |
| 設置する設備等  （該当するものに○） | | 授乳コーナー・相談コーナー・食事スペース・情報掲示板・流し台  ・ベビーベッド・子ども用トイレ・洗面所・遊具・絵本  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | |
| 利用者のための駐車場、駐輪場等 | | 駐車台数　　　　　　台、駐輪スペース等　　　　　　㎡ | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **●募集要項の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。** |
| **1、事業実施体制** |
| ①本業務を継続的かつ安定的に遂行できるための実施体制  ②正規職員、実務経験者、予備人員の適切な確保 |
| **2、職員研修・人材育成** |
| ①職員の専門性は当該事業にどのように活かされますか  ②職員の資質向上（職員に対する研修体制・計画）（受講予定の研修は必ず記入してください） |
| **3、事業の内容** |
| ①地域子育て支援拠点事業の役割と意義及び子育て支援の取組内容  ②子育て等に関する相談・援助の内容  ※相談・援助の際の利用者への寄り添い方、心がけていることなども含め、具体的に記入してください。  ③地域の子育て関連情報の提供内容  ④子育て及び子育て支援の講習の内容（月１回以上）  　　年間開催回数：　　　回  ※内容については、具体的に記入してください。特に「親育ち」を目標として実施する講座については、その旨を明記してください。  ⑤奈良市子育て支援アドバイザー（子育ておうえん隊）の受入れと活用について |
| **４、広報・宣伝活動** |
| ①パンフレットの作成・更新及びLINE、X（旧Twitter）等のSNSを活用した、利用者数増加の取組  ②しみんだよりや奈良市ホームページ以外の広報の方法  ③その他（情報誌の発行や独自の取組等） |
| **５、事業内容向上のための提案** |
| ①利用者からの意見の収集及び反映方法  ②サービスの質の自己評価方法 |
| **６、事業実施にあたっての関係機関や他の子育て広場等との連携** |
| ①行政、保育所、幼稚園等との連携  ②他の子育て広場、子育てスポットとの連携  ③地域住民との連携 |
| **７、当該事業を貴法人が実施することにより期待される効果・利点等** |
|  |
| **８、安全管理・危機管理体制** |
| 下記の項目についての対応方法を記載してください。  ※対応方法については具体的な手順も記載するとともに、非常時の連絡網も添付してください。但し、マニュアル等があり、具体的な手順や連絡網が記載されていれば資料として添付し、こちらへの記載は省略していただいて結構です。  (1)日頃の備えについて  ①避難訓練の予定  ②施設内の安全点検の方法  ③緊急時の情報の入手方法  ④非常時の連絡方法、災害時の人員体制、関係機関との連携体制  (2)非常時の避難場所、具体的な避難方法について（平面図に避難経路を明記してください。）  (3)気象警報が発令されたときの対応  (4)事故が発生した時の対応  (5)食中毒や感染症等の予防対策及び排泄物や嘔吐物の処理について |
| **９、個人情報の取り扱いについて** |
| ♦個人情報保護規程、プライバシーポリシーを定めている場合は、添付してください。また、個人情報保護に関する研修計画を添付してください。 |

地域子育て支援拠点事業配置職員名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No.  ※1 | 氏名 | 年齢 | 従事区分※２ | 役割及び従事内容  （例：子育てコーディネーター・現場スタッフ・相談員・運営補助等） | 従事頻度※３  （週または月に○日等） | 地域子育て支援拠点での従事歴  追加 | 取得資格  （取得年月） | その他の  子育て支援活動歴 |
| 1 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  | あり（　　年　　月～）  なし |  |  |

※１　配置職員のうち、責任者のNoに○をつけてください。

２　職員の勤務時間に応じて「常勤」または「非常勤」より記載してください。（常勤とは、週５日以上、かつ１日６時間以上（開設時間前後の準備時間等を含む）の勤務形態がある職員をいいます。）

３　地域子育て支援拠点事業に従事する頻度のみの記載とし、利用者支援事業その他事業に従事する日とは区別して記載してください。

地域子育て支援拠点事業協力者・支援者・ボランティア名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 氏名 | 団体に所属している場合は  その団体名  （例：民生委員・地区社協・地区のボランティア団体等） | 事業にかかわる頻度  （週または月に○日等） | 協力・支援の内容  （事業にどのような内容でかかわっているか、どのような支援を行っているか等） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |