

(様式5－1)

事業計画書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

団体名

代表者名

- (1) 職員の配置及び勤務体制，研修等について（様式5－2）
- (2) 実施事業，子育て支援の考え方
施設の利用促進，要望・苦情対応等について（様式5－3①②）
- (3) 事故防止，防災対策，個人情報保護等について（様式5－4）
- (4) 施設の保守等について（様式5－5）

職員の配置及び勤務体制，人材確保等について

1 職員数及び資格要件					
	職種	常勤か 否か	1 日の平均勤 務時間	1 週間の平均 勤務日数	資格等
1			時間	日	
2			時間	日	
3			時間	日	
4			時間	日	
5			時間	日	
6			時間	日	
7			時間	日	
8			時間	日	
9			時間	日	
10			時間	日	
11			時間	日	

適宜，欄を増減してください。

職種は，施設長，運営職員で記載。運営職員の主な業務を（ ）書きで記載してください。

常勤（勤務時間が週 30 時間以上（1 日 6 時間以上かつ 1 ヶ月 20 日以上））のときは「常勤」と記載してください。

2 勤務体制及び考え方					
<u>4 週間（令和 7 年 8 月の暦による）の勤務体制表及び考え方を作成して添付してください。</u> <u>（任意様式又は参考様式 1 「勤務体制表」）</u> 変形労働時間制等を採用する場合は，その内容がわかる資料を添付してください。					

3 人材確保，育成，研修に対する考え方及び内容					

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式 1 枚にまとめてください。
 その他補足する事項がある場合は補足説明資料（任意様式）を添付してください。

団体名

実施事業、子育て支援の考え方
施設の利用促進、要望・苦情対応等について

1 実施事業等に対する考え方及び内容

※年間行事計画：令和7年8月から令和8年7月までの年間行事計画案（任意様式）を添付してください。

2 子育て支援に関する情報提供・相談業務への取り組み

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。
 その他補足する事項がある場合は補足説明資料（任意様式）を添付してください。

実施事業，子育て支援の考え方
施設の利用促進，要望・苦情対応等について

3 施設の利用促進に対する考え方及び内容
4 利用者ニーズの把握と事業運営への反映策方針
5 要望・苦情に対する対応方針及び方法 ※ 要望・苦情に対する対応マニュアル等があれば添付してください。

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式 1 枚にまとめてください。
その他補足する事項がある場合は補足説明資料（任意様式）を添付してください。

事故防止，防災対策，法令遵守等について

1 事故防止，防災に対する考え方と対応方法 ○利用者の事故等の防止 ○従業者の事故等の防止
2 関係法令の遵守，守秘義務徹底・個人情報保護の方針及び方法 ※ マニュアル等があれば別途添付してください。

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。
その他補足する事項がある場合は補足説明資料（任意様式）を添付してください。

施設の保守等について

1	施設の環境維持や備品等の保守管理に対する考え方及び内容
---	-----------------------------

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式 1 枚にまとめてください。
その他補足する事項がある場合は補足説明資料（任意様式）を添付してください。