

企画提案書

提案 1 男女共同参画に対する基本的な考え方

(1) 現代社会における男女共同参画に関する現状や課題

○

(2) 「世田谷区男女共同参画プラン後期計画」に対する基本的な考え方

基本目標Ⅰ あらゆる分野における女性活躍推進

〈課題〉

○

〈方策〉

○

基本目標Ⅱ ワーク・ライフ・バランスの着実な推進

〈課題〉

○

〈方策〉

○

基本目標Ⅲ 暴力やハラスメントのない社会の構築

〈課題〉

○

〈方策〉

○

基本目標Ⅳ 多様性を認め合い、尊厳をもって生きることができる社会の構築

〈課題〉

☐

〈方策〉

☐**（３）事業者への働きかけについて**☐**（４）地域における男女共同参画センターの役割等**☐**（５）これから求められる男性支援のあり方と事業展開について**☐

(6) 強みを活かした独自事業の提案等**提案2 同種・類似業務の実績等**

○

提案3 業務実施計画

(1) 事業の企画運営計画

①講座事業（区民向け講座・出前講座）について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

②イベント事業について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

③相談業務について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

④居場所事業について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

⑤情報収集・提供業務について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

⑥団体支援業務について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

⑦事業の周知・広報活動について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

⑧事業運営にかかる会議体の運営について

〈事業の位置づけ〉

〈実施する上で留意すること〉

〈期待される区民の行動変容〉

(2) 施設の管理運営計画

(3) 事業実施のプロセス**〈企画立案から事業実施までのプロセス〉**

- ・ 実施●カ月前 企画立案
- ・ 実施●カ月前
- ・ 実施●カ月前
- ・ 実施●カ月前
- ・ 実施●カ月前
- ・ 事業実施

〈事業実施までのマネジメント〉**〈区民を取り込むための工夫〉****(4) 3年間の見通し**

年数	1 年目	2 年目	3 年目
達成目標			

提案 4 業務実施体制

(1) 統括責任者の氏名・資格・能力・経歴等

氏名	
資格 能力	
経歴	
雇用形態	
勤務日数	

(2) 業務担当者について

配置予定の業務担当者の人数・資格・能力・経験・雇用形態等

・統括担当者、相談業務リーダー、広報業務リーダー、施設運營業務リーダーは必須

	担当業務	人数	資格・能力	経歴	雇用形態	勤務日数
例	事業企画	3名	キャリアカウンセラー (平成〇年取得)	男女共同参画センター 専門職員 (平成〇年～現在)	常勤	週5日以上勤務 ・1日〇時間 ・午前〇時～午後〇時まで
1	統括担当者					
2	相談業務 リーダー					
3	広報業務 リーダー					
4	運營業務 リーダー					
5	相談員					
6						
7						
8						
9						
10						

- ・ 運営時の職員配置数（運営業務、事業実施時等）

（３）職員の研修体制等について

（４）職員のバックアップ体制

（５）個人情報の取り扱いについて

（個人情報の適切な取扱いを確保するために講じる措置）

（６）トラブル等の処理体制等について

- ・ 苦情・来館者トラブル等

- ・ 災害発生時

運営に要する見積経費の積算書

(作成例)

科目等	内容	金額	根拠・内訳
運営費 (施設管理)	(1)		
	(2)		
	(3)		
小計 (A)			
事業費 (男女共同参画推進 事業関連)	(1) 会議体の運営		
	(2) イベント事業		
	(3) 居場所事業		
	(4) 講座事業		
	(5) 相談事業		
	(6) 情報収集・提供		
	(7) 団体支援・地域連携事業		
	(8) 広報活動		
小計 (B)			
運営費 (管理運営体制)	(1) 人件費		
	(2) 一般管理費		
	(3) 交通費		
	(4) 諸税及び負担金		
小計 (C)			
その他	(1)		
	(2)		
	(3)		
小計 (D)			
小計 (E) = (A) + (B) + (C) + (D)			
消費税額 (F)			
合計額 (E) + (F)			

【留意事項】

- 提出部数は16部（正本1部、副本15部）です。
- A4縦または横書き、両面刷り、カラー可、本編30頁以内で作成してください。
なお、作成にあたっては、様式4別添「企画提案書作成の手引き」に準拠して作成してください。
正本については、表紙に、委託件名、提出年月日、貴法人名、事業者担当部課名、担当者名を記載してください。
副本について、上記正本と同様であるが、審査で使用するため、表紙、本文等に貴法人名、事業者担当部課名、担当者名を記載しないでください（法人名、代表者名、施設名、法人ロゴマーク、印影はすべて消すこと。マジック等で塗りつぶした場合、透けるため、塗りつぶしたものをコピーするなど、完全に見えない状態にすること）。
- Microsoft Word 以外のソフトウェアでの作成も可能とします。
- 企画内容をわかりやすく伝えるために、ページ数の制限の範囲内で写真やイラスト、イメージ図を使用しても差し支えありません。