

企画提案書には、次の項目を盛り込んで、項目順に記載してください。

(1) 企画提案Ⅰ 取組方針

区の社会的養護の実態や事業の目的と業務内容を踏まえ、事業実施にあたっての方針、基本的な考え方を記載すること。

(2) 企画提案Ⅱ 事業実施内容に関する事項

①相談支援

実施方法、体制、支援内容等

②支援計画の策定

策定までのフロー、本人の意向聴取、策定後のモニタリング方法、児童養護施設や児童相談所等との連携方法、定期的な見守り方法等

③アウトリーチ支援

伴走型支援の実施方法等

④相互交流の場の提供（居場所）

- ・実施日時（想定）、実施方法、利用方法、居場所の職員体制、若者参画の視点等
- ・安全・安心な居場所運営のために、どういった点に留意していくかは具体的に記載すること（権利擁護の視点も含む）。

⑤入所中の者への支援及び18歳の切れ目の前の継続的な支援

- ・セミナーやプログラム等の実施方法、施設や児童相談所との連携方法等（どのように対象者と繋がっていくのか、アクセスしやすい仕組みについて具体的に記載すること。）

⑥地域連携

関係機関へのアプローチ方法や連携構築の手法等（特に、児童相談所及び子ども家庭支援センター、児童養護施設等とどのように連携をしていくか・どういった点に留意していくかは具体的に記載すること。）

⑦広報活動

確保する広報手段と周知方法、作成する広報物等

(3) 企画提案Ⅲ 事業実施体制に関する事項

①運営準備に関する体制について

②実施場所、機能及び設備について（エリアや間取り等（想定）、週5日の実施場所の活動内容等）

③人員配置体制について

ア) 統括責任者・支援コーディネーターの資格・経験・年代層等

イ) その他、業務担当者の業務分担、資格・経験・年代層・雇用形態等について

ウ) 法人等のバックアップ体制

④人材育成、スーパーバイズ機能の整備について

⑤権利擁護の取組みについて

⑥危機管理体制、個人情報保護の取扱い（個人情報管理体制、個人情報保護に関する社内規定等）

(4) 運営に要する見積経費の積算書

運営準備及び運営業務委託の業務の履行にあたり、必要な見積経費を、次の表を参考に作成してください。

(作成例)

IV 運営に要する見積経費の積算			
科目等	内容	金額	根拠・内訳
人件費	(1) 賃金		
	(2) 交通費		
小計 (A)			
活動経費	(1) 消耗品費		
	(2) 食費		
	(3) 報償費		
	(4) アウトリー チ経費		
小計 (B)			
運営経費	(1) 賃借料		
	(2) 通信費		
	(3) リース料		
小計 (C)			
管理費			
小計 (D)			
小計 (E) =(A)+(B)+(C)+(D)			
消費税額			
合計額			

【留意事項】

※提出部数は10部（正本1部、副本9部）です。

※企画提案書の様式の規格はA4縦、30ページ以内とし、表紙として、正本には（様式5-1）、副本には（様式5-2）を使用し、インデックスを貼付してください。なお、副本には本文全ページから法人名および法人名を推測させるような記述は一切しないでください。

※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。なお、経費の積算資料については、事業者が使用している様式を代用しても構いませんが、企画提案書の規格を遵守してください。