鹿児島市地域子育て支援センター事業計画

法人等名

役職・代表者名

開設地域

＊以下の事項について項目ごとに記載してください。

１．開設地域について

|  |  |
| --- | --- |
| ①開設地域での子育て支援に  関するこれまでの取組及び申  請した動機 |  |
| ②開設地域の子育て家庭が抱  える課題やニーズ |  |
| ③上記②の課題やニーズに  対応するため、今後5年間で事業を実施する上で取り組むこと。 |  |

２．施設・設備について

　(1)　地域子育て支援センターの名称及びその理由

　　　※名称は、「鹿児島市地域子育て支援センター○○○○○」

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 理由 |  |

(2)　担当部署への確認

　　許認可等を受けている既存施設内に、専用スペースを設ける場合のみ記入してください。

　　※確認結果は、いずれかに〇印を記入してください。

　　※担当部署名を記入してください。（例：鹿児島市保育幼稚園課など）

|  |  |
| --- | --- |
| ①　確認結果 | ・現状で支障なし  ・支障はないが、手続きが必要  ・支障あり |
| ②　確認した担当部署名 |  |

(3)　施設の利便性

　　　※施設の場所について、具体的に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ①　子育て家庭等が利用しやすい場所と考える点 |  |
| ②　公共交通機関による最寄の停留所と停留所までの距離 |  |
| ③　子育て家庭等が利用している施設周辺の施設及び公園等 |  |

(4)　衛生管理・安全対策

　※施設及び設備等の衛生管理や安全対策に関して、考え方や取組、加入する保険につい

て、具体的に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ①　衛生管理 |  |
| ②　安全対策 |  |
| ③　加入保険 |  |

(5)　防災対策・防犯対策・緊急時の対応

　　　※日常的な安全対策や緊急時の対応についての考え方や計画、避難訓練の実施などを具

体的に記入してください。また、施設又は法人等の手順書・マニュアルがあれば添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ①　防災対策 |  |
| ②　防犯対策 |  |
| ③　緊急時の対応 |  |
| ④　避難訓練等の実施 | ※実施予定時期を記入してください。  ・消火訓練（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・火災の避難訓練（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・その他災害・防犯等の避難訓練（　　　　　　　　　　） |

３．事業の運営

(1)　運営の基本方針

　　　※事業の目的や役割を理解し、どのように運営するのかなどの基本方針を具体的に記

入してください。

(2)　職員の体制

　①　職員の確保方策等

　　　　※事業を運営する職員の確保策及び雇用スケジュールを示してください。

　　　②　運営に従事する職員について記入してください。

　　　　　・従事する職員の保有資格及び人数

　　　　　　※１　労働形態には、「常勤職員」または「非常勤職員」のいずれかを記入してください。

※２　「常勤職員」とは、週４０時間程度従事する者。

※３　雇用予定の場合は、氏名に「職員Ａ」、「職員Ｂ」と記入してください。

　　　 　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 氏名 | 保有する資格名称 | 労働形態 |
| 1 | 施設責任者 |  |  |  |
| 2 | 主たる担当 |  |  |  |
| 3 | 担当 |  |  |  |
| 4 | 担当 |  |  |  |
| 5 | 担当 |  |  |  |

(3)　職場倫理及び事業内容の向上

　　　※基本的な考え方や具体的な取組について記入してください。また、マニュアルがあれば添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ①　個人情報の保護の具体的な運用や対応策 |  |
| ②　利用者等からの要望や苦情への対応 |  |
| ③　従事する職員の資質向上を図るための研修計画（非常勤職員含む） |  |

(4)　利用者負担となる実費

※利用者から徴収を計画している場合のみ、記入してください。

　①　食費や講習会の材料費等の利用者負担となる実費に対する考え方、徴収した金銭の管理方法

　　　②　徴収する（予定）実費

　　　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実費の内訳 | １人（回）あたり  の金額 | 徴収方法 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

４　事業内容

　(1)　子育て中の親とその子どもが気軽につどい、相互に交流する場の提供について

①　気軽に集い、交流するための具体的な方策や、実施にあたっての考え方

　　 ②　季節のイベントや誕生会などの毎月のイベント等の実施

　　　 ※下記の表の行が足りない場合は、追加してください。

　　　 ※実施頻度には、「週○回」、「月○回」、「年○回」などを記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 行事やイベント名 | 主な内容 | 実施頻度 |
| (記入例) | 親子で遊ぼう！いちごちゃんタイム | １歳児と親対象のふれあい遊び | 月１回 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(2)　子育てに関する相談及び援助の実施について

　　①　相談対応にあたっての基本的な考え方

　　　②　運営に従事する職員（３．事業の運営（2）職員の体制②の回答の職員）について、記入してください。相談業務を担当する職員の資格や子育て支援経験年月数

　　　　※相談業務を担当する職員の保有資格と令和７年4月1日現在での子育て支援経験年月数を「○年○月」と記入してください。

　　　　※子育て支援経験年月数は、令和７年4月1日までの期間を「○年○月」と記入してください。1月に満たない場合は、14日までは切り捨て、15日以上は1月に切り上げ記入してください。

　　　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 相談業務を担当する職員の資格 | 子育て支援経験年月数 |
|  |  | 年　　月 |
|  |  | 年　　月 |
|  |  | 年　　月 |

　　　③　地域や保健センター及び他の機関との連携

　　　　※連携を行う相手先及び方法を具体的に記入してください。

　　　　※下記の表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 連携を行う相手先 | 具体的な方法 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　④　電話、ファックス、メール等での相談や問い合わせの対応

　　※設置（予定）の欄には、「有」または「無」を記入してください。

　　※設置場所には、専用スペース内であれば「専用スペース」、専用スペースのある施設内であれば「施設内」、その他の場合は、設置する施設名を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 設置（予定） | 場所 |
| 電話 |  |  |
| ファックス |  |  |
| メール |  |  |
| その他  （　　　　　　） |  |  |

(3)　子育てに関する情報提供に関すること

※媒体や掲載内容、周知方法、頻度、協力する地域の団体等を具体的に記入してください。

※媒体については、お便り、掲示板、ホームページなどを記入してください。

　　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 媒体 | 主な掲載内容 | 頻度、周知方法、  他団体との協力 | 協力する団体の名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(4)　子育て及び子育て支援に関する講習会等の実施について

　　①　講習会等の実施にあたっての考え方

　　　　※子育て家庭等に対して、どのようなことを学ぶ機会を計画しているか。

　②　実施予定の講習会等

　　　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 講習会等名 | 目的 | 参加対象者 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(5)　 地域支援者会議（開設地域における関係機関との連携）

　　　※下表の行が足りない場合は、追加してください。

　　①　地域支援者会議の開催計画

|  |  |
| --- | --- |
| 実施回数 | 開催時期（○月） |
| １回目 |  |
| ２回目 |  |

　　②　地域支援者会議の参加予定者を具体的に記入してください。

|  |
| --- |
| 団体（施設）名等 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

(6)地域支援活動の実施

①地域支援活動の具体的な計画

②実施にあたっての考え方

（参考）開設準備に係る経費（人件費除く）

　　※新たに開設する場合に必要な経費があれば、記入してください。

　　※必要に応じて、行を追加・削除してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| ①　看板製作及び設置代 | 円 |
| ②　礼金・賃借料（開設前月分） | 円 |
| ③　その他（　　　　　　　　　　　　） | 円 |
| ④　その他（　　　　　　　　　　　　） | 円 |
| ⑤　その他（　　　　　　　　　　　　） | 円 |