様式　１

　　年　　月　　日

　横浜市契約事務受任者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

提　　案　　書

　次の件について、提案書を提出します。

　　件　名　：　令和４年度　緑区寄り添い型学習支援事業

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ファクシミリ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

様式　５

■ 法人の概要・事業実績について

|  |
| --- |
|  |

様式　６－１

１　業務実施方針について（その１）

|  |
| --- |
| (1) 寄り添い型学習等支援事業を取り巻く現状や理念、考え方について  　ア　国や本市の動向を踏まえ、生活保護世帯等の子育ての現状や課題をどのように捉えているか、記載してください。  　イ　生活保護世帯等の子どもへの学習支援や相談支援に対する理念や考え方について、記載してください。  　ウ　学習支援関連事業に関する活動実績について、記載してください。 |

様式　６－２

１　業務実施方針について（その２）

|  |
| --- |
| (2) 寄り添い型学習等支援事業の業務実施方針について  　ア　生活保護世帯や生活困窮世帯の子どものおかれた生活環境をどのように考えているか、具体的に記載してください。  　イ　寄り添い型学習支援事業の学習支援及び相談支援の実施方針について、記載してください。  　ウ　実施方針を踏まえた事業運営の考え方を具体的に記載してください。 |

様式　７－１

２　業務実施内容と実施手法について（その１）

|  |
| --- |
| (1) 高校進学等を目的とした個別学習支援の取り組みについて（対象者：中学３年生）  　ア　対象者の学力や生活・学習環境の把握をどのように行うか、記載してください。  　イ　学習時の教材はどのようなものを使用するか、記載してください。  　ウ　対象者の個々の実情に応じた学習支援計画の立案や進行管理をどのように行うか、記載してください。  　エ　対象者の個々の実情に応じた支援スタッフの配置（原則中学生２名に対し支援スタッフ1名に対し）をどのように行うのか、記載してください。 |

様式　７－２

２　業務実施内容と実施手法について（その２）

|  |
| --- |
| (2) 将来の自立を目的とした個別学習支援の取り組みについて（対象者：中学１・２年生）  　ア　対象者の学力や生活・学習環境の把握をどのように行うか、記載してください。  　イ　学習時の教材はどのようなものを使用するか、記載してください。  　ウ　対象者の自立に向けた学習支援計画の立案や進行管理をどのように行うか、記載してください。  　エ　対象者の個々の実情に応じた支援スタッフの配置（原則中学生２名に対し支援スタッフ1名に対し）をどのように行うのか、記載してください。 |

様式　７－３

■ 業務実施内容と実施手法について（その３）

|  |
| --- |
| (3) 学習及び進学等に関する相談支援の取り組みについて（対象：中学生）  　ア　対象者や保護者からの学習及び進学等に関する相談にどのように取り組むか、記載してください。  　イ　対象者や保護者へ継続的に相談支援するためにどのように取り組むか、記載してください。 |

様式　７－４

■ 業務実施内容と実施手法について（その４）

|  |
| --- |
| (4) 学習支援、相談支援に関する情報の収集及び対象者への提供について（対象：中学生）  　ア　対象者が進学や進級するために必要な情報等の収集をどのように行うか、記載してください。  　イ　情報等を対象者にどのように提供するか、記載してください。  　ウ　情報等の区役所との情報共有について、どのように取り組むか、記載してください。 |

様式　７－５

■ 業務実施内容と実施手法について（その５）

|  |
| --- |
| (5) 高校生等の中退防止に向けた支援について（対象：高校生）  　ア　「居場所づくり」についてどのように取り組むか、記載してください。  　イ　「声掛けおよび通信の発行」についてどのように取り組むか、記載してください |

様式　７－６

■ 業務実施内容と実施手法について（その６）

|  |
| --- |
| (6)高校生等の将来の自立に向けた支援について（対象：高校生）  ア　「機会づくり」の取り組みについてどのような目的で講座等を行うか、記載してください。  　　イ　「機会づくり」の取り組みについて具体的な講座等の計画及び内容を、記載してください。 |

様式　７－７

■ 業務実施内容と実施手法について（その７）

|  |
| --- |
| (7) 個別の課題やニーズに対する対応について  　ア　不登校等の課題を抱えた児童に対し、どのように対応していくか記載してください。  　イ　発達障害等の課題を抱えた児童に対し、どのように対応していくか記載してください。 |

様式　８

３　業務実施体制について

　(1) 職員の確保や配置についての考え方や計画を具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 実施方針や運営の考え方を踏まえた人材確保や配置の考え方  （役割・資格・経歴等） |
| 事業統括主任 |  |
| 教室主任 |  |
| シニア主任 |  |
|  |  |

　※　人数については、提案内容にあわせて増減してください。

　(2)事業実施にあたり、事業統括主任、教室主任、シニア主任がどのような役割分担を行うのか

具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

様式　８

　(3) 支援スタッフ及びシニアスタッフの確保についての考え方や計画を具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

様式　８

　(4) 支援スタッフ及びシニアスタッフへの指導・育成の考え方を具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

　様式　８

(5) 職員及び支援スタッフ及びシニアスタッフの研修計画を具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

様式　９－１

４　業務実施上の管理運営体制について

|  |
| --- |
| (1) 業務実施における管理運営の考え方について  　ア　区役所や関係機関等との連携に対する考え方について、記載してください。  　イ　対象者の意見、要望の把握、苦情等に対する対応方法について、記載してください。 |

様式　９－２

４　業務実施上の管理運営体制について

|  |
| --- |
| (2) 業務実施におけるリスクマネジメントの考え方について  　ア　事業を運営していく上での事故防止の考え方及び取り組みを具体的に記載してください。  　イ　感染症予防についての考え方及び取り組みを具体的に記載してください。 |

様式　９－３

４　業務実施上の管理運営体制について

|  |
| --- |
| (3) 経理事務の執行体制について  　ア　経理事務を実施するための組織や体制について具体的に記載してください。  　イ　経理事務を行うにあたっての留意点やその他研修などについて、どのように取り組むのか、記載してください。 |

様式　９－４

４　業務実施上の管理運営体制について

|  |
| --- |
| (4) 個人情報保護管理やプライバシーの配慮の考え方について  　ア　個人情報保護等情報管理についての考え方及び計画を具体的に記載してください。  　イ　個別学習支援における対象者へのプライバシーの配慮について、どのように取り組むのか、記載してください。  　ウ　相談支援における対象者へのプライバシーの配慮について、どのように取り組むのか、記載してください。 |

　様式　10

収　　支　　予　　算　　書

　商号又は名称名

　１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 予　算　額 | 算　出　の　基　礎 |
|  |  | 区からの委託費 |
|  |  | その他 |
| 計 |  |  |

　２　支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 予　算　額 | 算　出　の　基　礎 |
| 人件費 |  |  |
| 事業費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

　　※　収入の合計と支出の合計は、同額になります。

　　※　項目については、提案内容にあわせて増減してください。