【様式２】

令和　　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：みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ管理運営業務

連絡担当者

所属

氏名

電話

Ｅ－mail

【様式３】

**事業者の連絡先**

|  |  |
| --- | --- |
| **法人・団体名** |  |
| **連絡先** | **担当者** | ふりがな |
|  |
| **役職名** |  |
| **住　所** | 〒 |
| **電　話** |  |
| **E-mail** |  |
| **連絡先** | **担当者** | ふりがな |
|  |
| **役職名** |  |
| **住　所** | 〒 |
| **電　話** |  |
| **E-mail** |  |

連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

【様式４】

**１　基本的事項**

**市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援活動関係事業の取組及び実績**

１－１　市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援の事業に対する考えと

取組について、具体的に記載してください。

１－２　過去２年間の活動実績を記載してください。

【様式５】

**みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ運営の理念**

２　みなみ市民活動・多文化共生ラウンジの運営を行ううえで、市民活動支援センター及び国際交流ラウンジ事業を一体的に効率的な運営をするための実施方針などを具体的に記載してください。

【様式６】

**地域特性、環境、ニーズ等を踏まえた運営**

３　南区の地域特性や市民活動・生涯学習・多文化共生・外国人支援活動の現状や区民ニーズを踏まえて、区と協働するにあたっての役割分担や考えを含めて、実施方針などを具体的に記載してください。

【様式７】

**職員の配置・育成等**

４－１　運営理念や事業計画を踏まえたスタッフ配置の考え方や計画を、具体的に記載してください。

４－２　スタッフの育成・研修体制の考え方や計画を、具体的に記載してください。

【様式８】

※次に掲げる項目に該当する場合は記載してください。

①　次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定をしている

②　次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定、よこはまグッドバランス企業認定を取得している、または認定されている

③　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定をされている

④　健康経営銘柄、健康経営優良法人（ 大規模法人・中小規模法人） の取得、または横浜健康経営認証のAAA クラス若しくは AA クラスの認証を受けている

**職員配置の考え方**

１　職員について

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | 従事する業務 | 勤続年数又は新規の別 | 性別 | 年齢 | 資格 | 関連職務経験 | 常勤・非常勤の別 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |

　※上記職員の配置が分かるよう、職員№ごとの勤務形態を記入してください。

　　（勤務時間について午前･午後、終日など分かるように記載してください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職員№** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **日曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **月曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **火曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **水曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **木曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **金曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **土曜日** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

２　対応可能な言語について

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式９】

**２　事業計画**

|  |
| --- |
| １　市民活動の活性化に向けて、相談やコーディネート業務を通じて、中間支援組織としてどのような支援ができるか具体的に記載してください。２　市民活動及び生涯学習を促進するための中間支援組織として、情報の収集及び提供についての考えと手法を具体的に記載してください。 |

【様式１０】

**２　事業計画**

|  |
| --- |
| ３　市民活動及び生涯学習を促進するための活動場所の提供について、考えを具体的に記載してください。４　地域の課題解決や市民活動及び生涯学習の支援に関する講座などの自主企画事業について、具体的に記載してください。 |

【様式１１】

**２　事業計画**

|  |
| --- |
| ５　区内市民利用施設間の連携促進に向けた自主企画事業の考えについて、具体的に記載してください。※　その他、市民活動及び生涯学習に関して運営の方針、計画を具体的に記載してください。 |

【様式１２】

**２　事業計画**

６　外国人市民に関わる相談対応、各種支援事業に関する考えと手法を具体的に記載してください。

７　外国人支援につながる情報の収集と提供の考えと手法を具体的に記載してください。

【様式１３】

**２　事業計画**

|  |
| --- |
| ８　外国人支援につながる人材育成の考えと手法を具体的に記載してください。９　多文化共生や国際交流を図るための考えと手法を具体的に記載してください。 |

　【様式１４】

**２　事業計画**

|  |
| --- |
| 10　外国人市民の防災啓発についての考え及び地域との連携の手法を具体的に記載してください。11　みなみ市民活動・多文化共生ラウンジの運営を行ううえで、区役所や関係機関との協働、連携についての考えを具体的に記載してください。 |

　【様式１５】

**３　管理運営**

|  |
| --- |
| **地域・利用者の声を、運営に反映させる仕組みづくりについて**１－１　地域・利用者の声を収集する方法について、具体的に記載してください。１－２　収集した声を運営に反映させる方法や仕組みについて、具体的に記載してください。※その他、上記以外の計画がありましたら具体的に記載してください。 |

【様式１６】

**３　管理運営**

|  |
| --- |
| ２　個人情報保護等情報管理についての考えを具体的に記載してください。３　事故の防止及び事故発生時の対応、防犯、防災への備えと対応などについての考えを具体的に記載してください。 |