【様式１】

**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** | ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ |
| **E-mail** |  |
| **連絡先** | **担当者** | ふりがな |
| **役職名** |  |
| **住　所** | 〒 |
| **電　話** | ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ　 |
| **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２】

**管理運営責任者の経歴等**

※Ａ４版１枚以内でまとめてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割　　　管理運営責任者 | 氏名 | 年齢（令和６年4月1日時点） |
| 所属・役職 |
|  |
| 担当する分担業務の内容 |
|  |
| 業務経歴等（現在の担当業務を含む） |
|  |
| その他（発表論文・表彰・取得資格等） |
|  |

　　注：業務経歴等、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

【様式３】

**市民公益活動・生涯学習支援関連事業への取組の理念・考え方、活動実績報告等**

１　市民公益活動・生涯学習支援関連事業への取組についての理念・考え方や計画を具体的に記載してください。

２　過去２年間の活動実績を記載してください。

（既存資料の別添でも可。過去２年間の活動実績がない場合は、令和６年度の活動計画を記載。）

【様式４－１】

**にしく市民活動支援センター運営の理念**

　センター事業を行う上での理念や方針などを、西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、区と協働するにあたっての役割分担や考え方を含めて、具体的に記載してください。

　　　【様式４－２】

**相談業務とコンサルティングに関する考え方**

|  |
| --- |
| 　中間支援組織としての相談対応等を含めた、コンサルティングについての考え方を具体的に記載してください。 |

【様式４－３】

**活動団体のネットワーク化について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　ネットワーク化を図ろうと考えている団体・組織等について、具体的に記載してください。２　ネットワーク化の進め方や、センターの果たす役割についての考え方を具体的に記載してください。 |

【様式４－３】

**活動団体のネットワーク化について**

|  |
| --- |
| ３　ネットワーク化された団体・組織等を、どのように活かしていくか、考え方を具体的に記載してください。４　当区において、ネットワーク化の推進上、特に工夫すべき点があれば、具体的に記載してください。５　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４－４】

**活動支援について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　新たに活動を始めたい人からの相談を受け付ける際、相談しやすい環境づくり、自発的に活動しようとする意欲を高める工夫等について具体的に記載してください。２　活動団体・人材の情報を収集・蓄積していく方法について具体的に記載してください。３　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４－５】

**地域・利用者の声をセンター運営に反映させる仕組みづくりについて**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。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。２　収集した声をセンター運営に反映させる方法について具体的に記載してください。３　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４－６】

**場の提供について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　軽易な打合せ用スペース（ミーティングスペース・打合せコーナー）等の既存のセンター内部設備の効果的な活用方法等について具体的に記載してください。２　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４－７】

**情報の収集・提供について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　中間支援組織として効率的に情報を収集し、それを適切に利用者へ提供していくための方法を、ホームページの利用等、具体的に記載してください。２　収集、提供しようとする情報の内容について具体的に記載してください。 |

【様式４－７】

**情報の収集・提供について**

|  |
| --- |
| ３　来所困難な方も含めて、必要な方が情報を用意に入手できるようにするための方法、工夫について具体的に記載してください。４　利用者自身が、センターを通じて情報提供できるような仕組み等について具体的に記載してください。５　上記以外に運営の方針、計画がありましたら具体的に記載してください。 |

【様式４－８】

**地域の担い手の発掘・育成について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　地域の担い手の発掘・育成に関する計画について、具体的に記載してください。２　実際に地域での活動につながるような工夫について、具体的に記載してください。 |

【様式４－９】

**企画事業の実施について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　活動を始めたい人のための入門講座の企画内容と入門講座終了後のフォローについて、具体的に記載してください。２　活動団体同士の交流を促進する事業について、具体的に記載してください。 |

【様式４－９】

**企画事業の実施について**

|  |
| --- |
| ３　活動に役立つノウハウを学習する講座について、具体的に記載してください。４　地域における人材発掘・養成事業について具体的に記載してください。 |

【様式４－10】

**行政と施設等との連携について**

|  |
| --- |
| 　西区における市民公益活動・生涯学習環境の現状及び課題・ニーズを踏まえたうえで、以下の項目についてお答えください。１　市や区、その他団体との連携についての考え方を具体的に記載してください。２　区内各区民利用施設との連携についての考え方を具体的に記載してください。３　自治会・町内会との関わり方についての考え方を具体的に記載してください。 |

【様式４－11】

**経　営　方　針**

　経営効率、経費削減についての取り組みや、費用対効果を高める取り組みについての考え方や計画があれば、具体的に記載してください。

【様式４－12】

**センター職員の確保・育成の考え方**

１　センターの運営理念や事業計画を踏まえたスタッフ採用の考え方や計画、展望を具体的に記載してください。

２　職員の育成・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４－13】

**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** | **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　スタッフ間の連携のはかり方について記入してください。

【様式４－14】

**施設管理に関する考え方**

|  |
| --- |
| １　個人情報保護等情報管理についての考え方を具体的に記載してください。２　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方を具体的に記載してください。 |

【様式４－15】

**ワーク・ライフ・バランス等に関する取組**

|  |
| --- |
| １　下記について該当するものがありますか。あれば内容を具体的に記載してください。(1) ワーク・ライフ・バランスに関する取組ア　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イ　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ウ　次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得エ　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（えるぼし）の取得オ　若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得カ　よこはまグッドバランス賞の認定の取得　(2) 障害者雇用に関する取組　　ア　障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3％の達成（従業員45.5人以上）　　イ　障害者を１人以上雇用している（従業員45.5人未満）　(3) 健康経営に関する取組　　ア　健康経営銘柄の取得　　イ　健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得　　ウ　横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証２　上記以外の取組があれば、具体的に記載してください。 |