（様式３）

豊中市保育所等を活用した未就園児の定期的な預かりモデル事業企画提案書

※必要に応じて、参考書類を添付しても差し支えありません。

１．提案者の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本社または本部 | 法人・団体名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |
| 豊中市内の事業所 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

記載欄は、適宜縦幅を調整しても差し支えありませんが、１ページに収まるように調整してください。

２．モデル事業の実施計画

（１）モデル事業実施予定施設

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設類型 |  |
| 所在地 |  |

（２）モデル事業の実施量

　定期的な預かり予定の日、時間および人数等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 曜　日 | 預かり時間 | 預かり人数等 |
| 1歳児 | 2歳児 |
| *記載例* | *9：00　～　17：00（8時間）* | *2* | *2* |
| 月　曜 |  |  |  |
| 火　曜 |  |  |  |
| 水　曜 |  |  |  |
| 木　曜 |  |  |  |
| 金　曜 |  |  |  |
| 土　曜 |  |  |  |

（３）モデル事業の実施体制

　ア　面積基準

　　　モデル事業を実施する予定の保育室について、有効面積が確認できる図面を添付してください。

　イ　人員体制

　　　（２）で記載した人数を受け入れるにあたって必要な人員配置がなされていることを下記に記載してください（必要に応じて行を追加してください）。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 従事する職員の職種 |
| 職員① |  |
| 職員② |  |
| 職員③ |  |

　 ウ　申込募集・受付方法

　　　　利用者をどのような手法で募集し受け付けるのか、下記に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 募集方法 |  |
| 受付方法 |  |

　 エ　給食費・おやつ代等

　　　　利用者から徴収する予定の給食費・おやつ代について、下記に記載してください。また、その他利用者負担の発生する行事等（夏祭り・遠足等）が想定される場合は記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 給食費 | 〇〇〇〇円/食 | おやつ代 | 〇〇〇〇円/食 |
| その他① | 　 （項目名）〇〇〇〇円/〇 |
| その他② | 　 （項目名）〇〇〇〇円/〇 |

記載欄は、適宜縦幅を調整しても差し支えありませんが、１ページに収まるように調整してください。

３．モデル事業の実施方針

|  |
| --- |
| ア．未就園児を定期的に預かることにより、子どもの成長や保護者の育成などにどのような変化・効果が期待できると考えられるか。 |
|  |
| イ．未就園児を定期的に預かるにあたってどのような課題があると考えるか。 |
|  |
| ウ．イの課題を解決するためにどのような対応策を講じるか。 |
|  |
| エ．今後の地域における保育所等のあり方を考えるうえで、本事業をどのように位置づけて実施していくか。 |
|  |
| オ．利用者を確保していく上で必要となる事業の周知や利用促進について、効果的な方法はどのようなものか。 |
|  |

記載欄は、適宜縦幅を調整しても差し支えありませんが、１ページに収まるように調整してください。

４．子育て支援事業の実績

モデル事業実施予定施設において、一時預かり事業（一般型）など、既に実施している子育て支援に関する事業の内容（各取組みの定員や利用者の募集・選定方法、利用料金を含む）および実績を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 |  |
|  |
| 項目 |  |
|  |
| 項目 |  |
|  |

５．職員が受講済みもしくは受講予定の研修等

モデル事業の実施に当たり、担当職員が受講する研修等について、その目的と内容について記載してください。（市主催の子育て支援研修等に参加可）

|  |  |
| --- | --- |
| 研修① |  |
|  |
| 研修② |  |
|  |
| 研修③ |  |
|  |

回答欄は、適宜縦幅を調整しても差し支えありませんが、１ページに収まるように調整してください。

６．委託事業に係る所要経費の積算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出 | 金額（円） | 内訳（積算根拠等） |
| ◆人件費 |  | ・保育士（常勤）〇人〇円×８月×〇人＝〇〇円・保育士（非常勤）〇人　〇円／h×〇時間×〇人＝〇〇円・その他（常勤）〇人　〇円／h×〇時間×〇人＝〇〇円・その他（非常勤）〇人　〇円／h×〇時間×〇人＝〇〇円 |
| ◆事業費保育材料費、光熱費など |  |  |
| ◆事務費消耗品費、通信費、旅費など |  |  |
| 合計（円） |  |

※令和５年８月を準備期間、令和５年９月から令和６年３月までを定期的な預かりを行う期間として積算すること。

※この様式のほか、積算の参考資料を添付すること。

※提案額は、業務委託提案上限額の範囲内で算出すること。なお、提案上限額を上回った提案は審査の対象とならないことに留意すること。

※提案額の積算にあたっては、次の点に留意すること。

　・利用者から実費徴収する食費は、所要経費の積算に含めないこと

　・利用者から徴収するモデル事業利用料を差し引いて計算しないこと。

　・食費を除いて、保育材料費等の実費徴収は行わず、委託料にてまかなうよう計算すること

　・人件費は、雇用形態・職種別に月給または時給が分かるよう作成すること

　・光熱費など通常の保育等に係る経費と分けられないものは、通常保育等の定員数との按分計算すること。

　（例）通常保育の定員90人、モデル事業枠5人の場合の光熱費

　　　月額光熱費300,000万円×8月×5人／90人＝133,334円

記載欄は、適宜縦幅を調整しても差し支えありませんが、１ページに収まるように調整してください。