

今治市宮窪カレイ山展望公園事業計画書

法人名(団体名)			
代表者氏名			
法人(団体)の所在地			
活動の本拠となる事務所の所在地			
担当者名		電話番号	
F A X 番号		Eメールアドレス	

【記入要領】

- 1 表で示す審査の観点を踏まえて、貴団体の運営方針を記入してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、欄の大きさを変更しても構いません。
- 3 別紙添付する場合はA4判であれば様式は問いません。
- 4 コンソーシアムの場合は、代表団体名で作成してください。

【注意事項】

- 1 記載項目の欄に「(必須)」と記入してある項目について記入が無い場合、または不適当と判断した場合は、失格となることがあります。
- 2 「2 施設の効用を最大限に発揮」、「3 管理に係る経費の縮減」及び「4 管理を安定して行う人的及び物的能力(又は確保できる見込み)」については、それぞれの項目全体を通しての実現性の評価を行います。
また、「3 管理に係る経費の縮減」について実現性が認められない場合は、失格となることがあります。
- 3 「6 応募者の実績」については、現行指定管理者である応募者と現行指定管理者でない応募者とで、評価の視点が異なります。
- 4 事業計画書全体を通して、「施設の目的・公共性の理解度」及び「事業実施の熱意」の評価を行います。
- 5 本事業計画書において、「業務仕様書」とは「今治市宮窪カレイ山展望公園指定管理者業務仕様書」のことを示しています。

1. 平等利用の確保

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>利用者の平等な利用の確保に関する方針について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の平等利用が確保できる適正な方策が具体的に提案されているか ・不当な利用制限項目はないか ・特定の者のみに有利な利用形態となっていないか
記 入 欄	

2. 施設の効用を最大限に発揮

(1) 施設の設置目的との適合性

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>施設の設置目的及び特性を踏まえて、利用者へのサービス業務の内容等を具体的に示したうえで、施設の管理運営に関する基本方針を記入してください。</p> <p>貴団体がコンソーシアムによる管理運営を行う場合は、各構成員の役割分担についても記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置目的にふさわしい内容のものか ・設置目的から逸脱した内容のものとなっていないか <p>(設置目的)</p> <p>産業と観光の振興及び市民生活に安らぎとふれあいを与えるとともに地域間交流を図ることを設置目的とする。</p>
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>今治市宮窪カレイ山展望公園を活用して自主的に実施しようとするサービスなど（自主事業）について、様式3-2に記入してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の効用を最大限発揮される自主事業（施設の設置目的に応じたもの）が提案されているか ・利用者へのサービス向上を実現するために具体的な計画が提案されているか
記 入 欄	

(2) 利用者に対するサービスの向上

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>維持管理（施設内を綺麗な状態に保つことや設備機器の点検（故障による利用停止を防ぐ）等）に関する方針を記入してください。</p> <p>また、別添「業務仕様書」第5で規定する業務基準以上に業務を実施する場合は、様式3-2に記入してください。</p> <p style="text-align: center;">（必須）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の維持管理業務が別添「業務仕様書」の第5の業務基準を基本として、適切な業務遂行が行われる見込みがあるか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>利用者のニーズに対する対応方針について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な接客ができる体制であるか ・利用者の意見（アンケート等）を実行に移すシステム作りができているか
記 入 欄	
記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>利用者の利便性の向上に対する方針について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開館日や利用時間の臨時変更に対応できるか ・これまでにない利用者サービスが図られるものか ・利用者へのサービス向上を実現するために具体的かつ実現可能な内容となっているか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>トラブル防止や苦情等の対処方法について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル防止策や苦情処理の方法と体制が計画されているか ・苦情に対して真摯に対応できると認められるか

記 入 欄

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>利用者の安全確保対策について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・別添「業務仕様書」の利用者の安全確保に関する事項を基本として、適切な業務遂行が行われるか ・利用者の安全確保（通常時・災害時とも）のための対策がとられているか

記 入 欄

(3) 利用促進、利用者増への取組

記 載 項 目	審 査 の 観 点
利用促進、利用者増に関する目標及び目標値について記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数や利用者増加率等の目標設定がされているか
記 入 欄	
記 載 項 目	審 査 の 観 点
利用促進、利用者増に係る具体的な方針や手法について記入してください。 <div style="text-align: center;">(必須)</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用促進のためにイベント誘致など具体的な計画等が提案され、目標を達成するための前向きな姿勢が感じられるか ・閑散時（平日昼間や冬季）の有効活用は図られるか ・利用の少ない施設の有効活用は図られるか ・リピーターの増加策が具体的に提案されているか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
利用促進、利用者増のためのPR活動等について記入してください。 <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用促進のために有効的なPR方法が提案されているか ・中身の充実したPRが十分展開できるような計画となっているか
記 入 欄	

(4) 利用料金設定額

記 載 項 目	審 査 の 観 点
利用料金の承認申請額及び申請額設定の考え方や理由を様式3-3に記入してください。 <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設定利用料金の水準（利用料金の高低）はどうか
記 入 欄	

(5) その他

記 載 項 目	審 査 の 観 点
貴団体が応募するにあたってPRしたい魅力的な提案について記入してください。 また、施設の管理や利用に関して、住民参画や住民参加に関する方針を記入してください。	・施設の利用に対し、これまでにないような利用法が提案されているか ・公共施設としての設置目的に合致したふさわしい提案がなされているか ・地域に根ざした愛される施設作りのための取組みが提案されているか
記 入 欄	

3 管理に係る経費の縮減

(1) 施設の管理運営に係る市の経費

記 載 項 目	審 査 の 観 点
様式3-4により、指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画を記入してください。 (必須)	・市費の高低はどうか ・提案された管理経費を計算式によって対比
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
管理経費の縮減に関する貴団体の方針や 創意工夫について記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・市費の高低はどうか ・提案された収支計画に実現可能性が高いか
記 入 欄	

4 管理を安定して行う人的及び物的能力（又は確保できる見込み）

(1) 人的能力

記 載 項 目	審 査 の 観 点
責任者（別添「業務仕様書」第3の1による総括責任者及び副責任者）の配置人数及び配置方針について記入してください。 <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・責任体制（責任の所在、責任者常駐の有無等）が適切か ・責任者の所在と常駐の有無はどうか ・トラブル発生事等の責任者の対処体制は適切か
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>執行体制について審査しますので、次の内容について記入してください。 (資料添付可)</p> <p>☆組織図 ☆職員数及び配置状況 ☆職務分担及び職務内容 ☆勤務ローテーション表 ☆就業条件（勤務時間、休日設定等） ☆職務の遂行上必要な有資格者の配備状況 ☆その他管理運営体制に関する事項</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・執行体制（職員配置、職務分担、有資格者配備状況、正規・臨時雇用者数等）が適切か ・常勤職員が常駐できる体制がとれるか ・無理な勤務形態となっていないか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>職員の配置数について審査します。（前項「執行体制」と同一の記入内容により審査します。）</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員数（常時及び絶対数）は十分に確保されているか ・臨時職員に偏り過ぎていないか ・部門ごとに適切な配置となっているか ・緊急時のバックアップ体制は適切か ・経理、管理、研修、苦情処理、安全管理等、適切な対応は可能か

記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>研修計画等人材育成の方針を記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成体制（研修計画等）が適切か

記 入 欄	

(2) 物的能力

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>収支計画が適切であるかどうか様式3-4に基づき審査します。</p> <p>また、資金計画（初期費用や運転資金等の調達方法等）について、下記の記入欄に記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<p>・適切な管理運営が可能であると認められる内容か</p> <p>・収支計画の妥当性</p> <p>・初期費用、運転資金等の確保の見込み</p>
記 入 欄	

(3) 応募者の安定性、信頼性

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>応募者全体としての人員、資産、財務状況について、添付資料に基づき審査します。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<p>・安定性及び信頼性が認められるか</p>
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
不測の事態が発生した場合の担保方法について記入してください。 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険による対応はあるか ・ 協力団体はあるか
記 入 欄	
記 載 項 目	審 査 の 観 点
地域・関係団体等との連携に関する方針を記入してください。 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域、社会における信頼性（地域・関係団体との連携体制） ・ 地域・関係団体等との連携体制はどうか
記 入 欄	
記 載 項 目	審 査 の 観 点
安全管理（労災含む）に関する貴団体の取組みについて記入してください。 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労災防止等安全管理能力の安定性、信頼性があるか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>貴団体の情報管理に関する考え方、姿勢及び管理体制について記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報管理能力の安定性、信頼性があるか ・ 情報管理の重要性を認識しているか ・ 「個人情報・特定個人情報取扱特記事項」が遵守されるか ・ 職員の教育方法等、具体的な方策がとられているか
記 入 欄	

5 地域への貢献

(1) 地域貢献

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>指定管理業務の実施により得られる収益の処分方法について何か提案があれば記入してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理で得られた収益の社会的還元について提案がされているか ・提案された内容が、利用者サービスの向上に充てる内容となっているか(自主事業の提案との整合が図られているか) ・提案された内容が、社会還元を実現できる具体的な提案がされているか
記 入 欄	

記 載 項 目	審 査 の 観 点
現在、貴団体の活動拠点が、今治市内にあるかどうか、以下の書式により記入してください。 (必須)	・地域貢献の観点から、団体の活動拠点が現在、今治市内にあるかどうか

記 入 欄

拠点の配置状況（令和4年9月1日現在）	該当欄に○
ア 今治市内に本店がある。	
イ 今治市内に本店はなく、支店がある。	
ウ 今治市内に事業所等がある。	
エ 今治市内に活動の拠点は無い。	

拠点の住所等に要記載

活動拠点の住所等

拠点の種類	住 所	電話番号
本店等		
支店等		
事業所等		

※複数ある場合は、行を増やして記載してください。

注)

1. 拠点の配置状況について、何らかの活動拠点が市内にある「ア～ウ」に○印を記入した団体は、必ず、「拠点の住所等」について記載してください。記載のない場合は市内に活動拠点が無いとみなしますのでご注意ください。
2. コンソーシアムでの申請の場合は、構成団体毎に拠点の配置状況を記入してください。

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>当該指定管理業務を実施するにあたり、職員を雇用する際に、地元雇用について、どのような考え方を持っているか記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用に積極的か
記 入 欄	

(2) 障がい者雇用への取組

ア 障がい者の雇用に積極的かどうかについて記載していただきます。

※雇用状況報告義務事業所に該当するかどうかによって、記載項目が異なりますので、ご注意ください。

①障害者雇用状況報告義務事業所であることの有無

- ・「ア 報告義務がある。」と回答した場合は、
→「②障害者雇用状況報告義務事業所である場合の取組状況（障がい者雇用率）」に記載してください。
- ・「イ 報告義務はない。」と回答した場合は、
→「③障害者雇用状況報告義務事業所でない場合の取組状況（障がい者の雇用状況）」に記載してください。

①障害者雇用状況報告義務事業所であることの有無

記 載 項 目	審 査 の 観 点
貴団体が障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号、以下「障害者雇用促進法」という。）に定める障害者雇用状況報告の義務のある事業主かどうかを以下の書式により記入してください。 <p style="text-align: center;">(必須)</p>	・障がい者の雇用に積極的か
記 入 欄	
報告義務の有無（令和4年9月1日現在）	該当欄に○
ア 報告義務がある。	→②雇用率に要記載
イ 報告義務はない。	→③雇用状況に要記載
※一般事業者にあつては、常用雇用労働者が43.5人以上の事業者です。	
注)	
1. 障害者雇用状況報告の報告義務の有無について、「ア 報告義務がある。」に○印を記入した団体は、必ず、「②障害者雇用状況報告義務事業所である場合の取組状況（障がい者雇用率）」の記載項目について記入してください。 また、「イ 報告義務はない。」に○印を記入した団体は、必ず、「③障害者雇用状況報告義務事業所でない場合の取組状況（障がい者の雇用状況）」について記載してください。	
2. コンソーシアムでの申請の場合は、構成団体のうち1団体でも障害者雇用状況報告の義務があれば「ア 報告義務がある。」に○印をしてください。	

②障害者雇用状況報告義務事業所である場合の取組状況（障がい者雇用率）

記 載 項 目	審 査 の 観 点					
<p>貴団体が障害者雇用状況報告に報告した障がい者雇用率について以下の書式により記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p> <p>※「①障害者雇用状況報告義務事業所であることの有無」により、「ア 報告義務がある。」と回答した団体のみ記載してください。</p>	<p>・障がい者の雇用に積極的か</p>					
記 入 欄						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="242 757 1091 902">報告義務がある場合、公共職業安定所に提出済みの障害者雇用状況報告書（申請日に直近のもの）に記載された障がい者雇用率はどこに該当しますか。</td> <td data-bbox="1091 757 1264 902" rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">該当欄に○</td> </tr> <tr> <td data-bbox="242 902 1091 952" style="text-align: center;">法定雇用率（2.3％）以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="242 952 1091 1001" style="text-align: center;">法定雇用率（2.3％）未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="242 1001 1091 1050" style="text-align: center;">雇用していない。</td> </tr> </table> <p>※報告義務がなければ記載する必要はありません。</p> <p>注)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 先の記載項目「①障害者雇用状況報告の報告義務の有無について」、「ア 報告義務がある。」に○印を記入した団体のみが記載してください。 なお、「報告義務がある。」と回答した団体が、本記載項目に記載のない場合は、「雇用していない。」とみなしますのでご注意ください。 2. 公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し（申請日に直近のもの）を添付してください。上記の数値と報告書の数値が合致しているか確認してください。 3. 障害者雇用促進法第46条に規定する「障害者の雇入れに関する計画書」を公共職業安定所へ提出している場合は、あわせてその写し（申請日に直近のもの）も提出してください。 4. コンソーシアムでの申請の場合、構成団体のうち複数の団体が障害者雇用状況報告の義務があるときは、障がい者雇用率の記載は、報告義務のある団体毎に記載し、障害者雇用状況報告及び障害者の雇入れに関する計画書（提出している場合）の写し（申請日に直近のもの）をそれぞれの団体毎添付してください。 		報告義務がある場合、公共職業安定所に提出済みの障害者雇用状況報告書（申請日に直近のもの）に記載された障がい者雇用率はどこに該当しますか。	該当欄に○	法定雇用率（2.3％）以上	法定雇用率（2.3％）未満	雇用していない。
報告義務がある場合、公共職業安定所に提出済みの障害者雇用状況報告書（申請日に直近のもの）に記載された障がい者雇用率はどこに該当しますか。	該当欄に○					
法定雇用率（2.3％）以上						
法定雇用率（2.3％）未満						
雇用していない。						

③障害者雇用状況報告義務事業所でない場合の取組状況（障がい者の雇用状況）

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>貴団体の障がい者の雇用状況について以下の書式により記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p> <p>※「①障害者雇用状況報告義務事業所であることの有無」により、「イ 報告義務はない。」と回答した団体のみ記載してください。</p>	<p>・障がい者の雇用に積極的か</p>

記 入 欄

貴団体が、障害者雇用状況報告義務事業所でない場合、令和4年9月1日現在において、貴団体において障がい者を雇用していますか。

障がい者の雇用状況（令和4年9月1日現在）	該当欄に○
ア 現に雇用している。	
イ 今後雇用する計画がある。	
ウ 雇用する計画はない。	

} 雇用計画に要記載

※障害者雇用状況報告義務事業所であれば記載する必要はありません。

障がい者の雇用計画について（令和4年9月1日現在）

①障がい者の雇用計画（実績）及び計画期間

雇 用 実 績		雇 用 計 画		
令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和 年度までに
人	人	人	人	人

※既に障がい者を雇用している団体は、実績欄には障がい者の現雇用者数を、雇用計画欄には、これから追加で雇用する障がい者の人数を記載してください。

②実施予定又は実績業務及び場所

実施予定又は実績業務	障がい者が従事する業務の内容	勤務場所	人 数

※既に障がい者を雇用している場合は、実績と計画がわかるように記載してください。

※行が不足する場合は追加してください。

③計画実現のための取組

--

注)

1. 先の記載項目「①障害者雇用状況報告の報告義務の有無について」、「イ 報告義務はない。」に○印を記入した団体のみが記載してください。
2. 障がい者の雇用状況で、「ア 現に雇用している。」又は「イ 今後雇用する計画がある。」に○印を記入した団体は、必ず、障がい者の雇用計画について記載してください。記載のない場合は雇用する計画がないとみなしますので、ご注意ください。
3. 障がい者の雇用状況で「雇用する計画はない。」の欄に○印を記入した団体は、障がい者の雇用計画について記載する必要はありません。
4. 令和4年9月1日現在の状況で記入してください。
5. 記入は、あくまでも申請団体単位の状況で記載し、障害者雇用促進法第44条及び第45条に定める特定子会社、またはグループ認定を受けた法人は含みません。
6. 障がい者の雇用者数は、障がいの程度や種類にかかわらず、労働保険の適用のある者の数値を記入してください。
7. 障がい者とは、「身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者」で、原則として身体障害者手帳、療育手帳（自治体により異なる。）又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方とします。
8. コンソーシアムでの申請の場合は、構成団体のいずれかが障害者雇用状況報告義務事業者であれば、本記載項目への記載の必要はありません。ただし、構成団体の全てが障害者雇用状況報告義務事業者でない場合は、構成団体の合計により記入してください。

記 載 項 目	審 査 の 観 点
指定管理業務を実施するに当たり、雇用しているまたは雇用する予定の障がい者を配置する計画について記入してください。 <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の雇用に積極的か ・障がいの種別や程度など心身の状況に応じて適切な配置計画となっているか ・計画が実現の可能性の高い具体的な計画となっているか

記 入 欄

既に雇用しているか又は雇用する予定の障がい者の配置計画（令和4年9月1日現在）	該当欄に○
ア 計画している。	
イ 計画していない。	

→配置計画に要記載

注)

1. 障がい者の職務の配置計画について「ア 計画している。」に○印を記入した団体は、必ず、「障がい者の配置計画」について記載してください。記載のない場合は障がい者の職務の配置計画がないとみなしますので、ご注意ください。

記 入 欄

障がい者の配置計画について（令和4年9月1日現在）…業務毎に記載してください。

①障がい者を配置する業務の概要

業 務 番 号	1	
業 務 の 名 称		
業 務 の 内 容		
担 当 部 署		
配置する障がい者の職務の具体的な内容		
配置される障がい者の人数(ア)		

②障がい者の雇用形態別の雇用条件

（担当業務の障がい者毎に記載し、個人名は記載せず、アルファベットで表現してください。また、行が足りない場合は追加してください。）

常 勤		人
障がい者	賃金月額	
A		
B		
非常勤		人
障がい者	項 目	
C	1 週間の勤務日数	日
	1 日の勤務時間	時間
	賃金（単位当たりの単価）	
	賃金以外の手当額（月額換算）	
	社会保険・労働保険の加入の有無	
D	1 週間の勤務日数	日
	1 日の勤務時間	時間
	賃金（単位当たりの単価）	
	賃金以外の手当額（月額換算）	
	社会保険・労働保険の加入の有無	

注)

1. 複数の業務に障がい者を配置する場合は、業務毎に「障がい者の配置計画」を作成してください。
2. 障がい者の配置計画については、職務の執行体制等において提案していただく組織図や職務分担及び内容等との整合を必ず図っておいてください。
3. 障がい者の配置計画が、職務体制等と整合がとれていない場合は、障がい者の職務の配置計画が計画されていないとみなしますので、ご注意ください。
4. 配置計画の「配置される障がい者の人数(ア)」の数値と雇用の数値と雇用形態別の障がい者の合計数が必ず合うようにしてください。

記載項目	審査の観点
指定管理業務を実施するに当たり、障がい者を雇用する以外の方法で、障がい者の就労支援を行う予定があればその計画について記入してください。 (必須)	・障がい者の就労支援に対して積極的か

記 入 欄

委託等障がい者の就労支援を計画していますか (令和4年9月1日現在)	該当欄に○
ア 計画している。	
イ 計画していない。	

→就労支援計画に要記載

委託等による障がい者の就労支援の計画について

業務番号	1	
業務の名称		
業務の内容		
業務の実施方法 (○で囲んでください。)	ア 業務委託	イ 業務委託以外の方法
業務の実施方法の区分	委託先(具体名を記載のこと。)	
	委託先の障がい者雇用の状況(該当を○)	ア 委託先が直接障がい者を雇用している。 イ 委託先が障がい者の就労支援関係事業所や障がい者関係団体である。
	障がい者が実施する業務の具体的な内容	
委託以外	具体的な就労支援策について記載してください。	

※複数の業務を実施する場合は、表を増やして記載してください。

注)

- 就労支援計画について「ア 計画している。」に○印を記入した団体は、必ず、「委託等による障がい者の就労支援の計画」について記載してください。記載のない場合は就労支援計画がないとみなしますので、ご注意ください。
- 様式3-4「業務の収支計画」との整合を必ず図っておいてください。

(3) 子育て支援への取組

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>今治市では、子どもたちが、健やかに成長していくことが出来る環境をつくるため、地域全体で応援する取り組みとして、商店や企業のご協力をいただき、子育て世帯の経済負担の軽減を図る事業（子育てファミリー応援ショップ事業）を実施しています。</p> <p>この事業に対して、貴団体が、現在協賛しているかどうか記入してください。 (必須)</p>	<p>・今治市の行う子育て支援事業に対して協力的か</p>

記 入 欄

事業への協賛の状況（令和4年9月1日現在）	該当欄に○
ア 現在、協賛している。	
イ 指定管理業務を実施する場合には、指定期間内に協賛する予定である。	
ウ 協賛する予定はない。	

注)

1. 現在協賛している場合は、下表に子育てファミリー応援ショップ届出内容について記載してください。記載のない場合は「協賛する予定はない。」とみなしますので、ご注意ください。

子育てファミリー応援ショップ届出内容	
申込者の名称等・住所	
店舗等の名称・所在地	
割引等の特典内容（サービスの内容）	

2. コンソーシアムでの申請の場合、構成団体のうち1団体でも「子育てファミリー応援ショップ事業」に協賛している場合は、「ア 現在、協賛している。」に○印をしてください。
3. 「子育てファミリー応援ショップ事業」への協賛は、コンソーシアムの構成団体毎はもちろんですが、コンソーシアムとしても協賛できます。

(4) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況

※「①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組の有無」における回答内容によって、その後の記載項目が異なりますので、ご注意ください。

- ・「ア 以下の認定制度のうち、いずれかの認定を受けている。」と回答した場合は、
→「②ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定状況」に記載してください。
- ・「イ 認定は受けていないが、女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組を行っている。」と回答した場合は、
→「③ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況」に記載してください。

①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組の有無

記 載 項 目	審 査 の 観 点								
<p>現在国では、働く場面で活躍したいという希望を持つすべての女性が、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するための取組が始まっています。</p> <p>また、こうした女性の活躍推進のためには、男女が共に仕事と生活を両立でき、すべての人にとって暮らしやすい社会の実現に向けて、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現が重要です。</p> <p>これらのことに対して、貴団体の取組状況を記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組について積極的か。 ・ワーク・ライフ・バランスの視点において、従業員が働きやすい環境を整えているか。 								
記 入 欄									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">取組の有無（令和4年9月1日現在）</th> <th style="width: 40%;">該当欄に○</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">ア 以下の認定制度等のうち、いずれかの認定（表彰）を受けている。</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">イ 以下の認定制度等による認定（表彰）は受けていないが、女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組を行っている。</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">ウ 具体的な制度や取組がない。</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">※「取組の有無」に示す「認定制度等」とは、以下の制度を指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 女性活躍推進法に基づく基準適合一般事業主認定制度（えるぼし認定） イ 女性活躍推進優良企業等表彰（ひめリット） ウ 一般事業主行動計画に基づく次世代育成支援対策取組企業認定（くるみん、プラチナくるみん） エ えひめ子育て応援企業 		取組の有無（令和4年9月1日現在）	該当欄に○	ア 以下の認定制度等のうち、いずれかの認定（表彰）を受けている。	○	イ 以下の認定制度等による認定（表彰）は受けていないが、女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組を行っている。	○	ウ 具体的な制度や取組がない。	○
取組の有無（令和4年9月1日現在）	該当欄に○								
ア 以下の認定制度等のうち、いずれかの認定（表彰）を受けている。	○								
イ 以下の認定制度等による認定（表彰）は受けていないが、女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組を行っている。	○								
ウ 具体的な制度や取組がない。	○								

②ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定状況

記載項目	審査の観点
<p>貴団体の、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定状況について、以下の書式により記入してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p> <p>※「①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組の有無」により、「ア 以下の認定制度等のうち、いずれかの認定（表彰）を受けている。」と回答した団体のみ記載してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組について積極的か。 ・ワーク・ライフ・バランスの視点において、従業員が働きやすい環境を整えているか。

記 入 欄

認証（表彰）を受けている制度		該当欄 に○
女性活躍推進法に基づく基準適合一般事業主認定制度 (えるぼし認定)	1 段階目	
	2 段階目	
	3 段階目	
女性活躍推進優良企業等表彰（ひめリット）		
一般事業主行動計画に基づく次世代育成支援対策取組企業認定（くるみん、プラチナくるみん）	くるみん	
	プラチナくるみん	
えひめ子育て応援企業		

③ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>貴団体が行っている女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組について記載してください。</p> <p style="text-align: center;">(必須)</p> <p>※「①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組の有無」により、「イ 以下の認定制度等による認定（表彰）は受けていないが、女性活躍推進や子育て支援を促進する制度設計や取組を行っている。」と回答した団体のみ記載してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組について積極的か。 ・ワーク・ライフ・バランスの視点において、従業員が働きやすい環境を整えているか。
記 入 欄	

6 応募者の実績

(1) 現行指定管理者でない応募者の実績

記 載 項 目	審 査 の 観 点
<p>類似施設の運営の実績、ノウハウの有無について、添付資料「同種又は類似施設の管理運営実績が分かる書類」に基づき審査します。</p> <p>※現行指定管理者は記入の必要はありません。現行指定管理者は、モニタリングの総合評価により審査します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の運営の実績の有無 ・実績やノウハウが施設管理運営に有効であるか
記 入 欄	