

事業計画書

I 管理運営

1 施設の運営方針・手法について

2 平等利用の確保について

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

3 職員体制について

(1) 職員の配置計画

業務内容	人 数	雇用形態	職歴・資格等

(記入上の注意)

- ・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入してください。
- ・欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

(様式 5-1 の③)

(2) 職員ローテーション

人員配置計画をもとに、職員のローテーション（週間ベース）の一例を記載してください。

[illegible]

(記入上の注意)

- ・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入してください。
- ・欄が不足する場合は、適宜追加してください。
- ・各欄に個人ごとの勤務時間を記入してください。(例：9～17など)

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

4 個人情報の保護・情報公開、公正な業務の確保、自己点検についての考え方

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

5 危機管理・安全管理

(1) 事故防止等安全対策

(2) 災害時等緊急時の対応

(3) 防犯対策

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

6 職員に対する研修計画

研修内容	対 象	実施時期

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。