

徳島県知事 殿

徳島県こどもの権利擁護環境整備事業  
企 画 提 案 書

【団体・代表者】

所 在 地 :

団 体 名 :

代表者職・氏名 :

【連絡担当者】

職 ・ 氏 名 :

電 話 番 号 :

F A X :

メールアドレス :

(留意事項)

- 連絡担当者の欄の職・氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレスは必ず記載してください。
- 収集した個人情報は、企画提案の審査のみに利用し、この目的以外に利用することはありません。
- 企画提案書は、本様式に基づき作成してください。  
(紙面を適宜増やすことは差し支えありません。)
- 文書を補完するための写真やイメージ図は使用して差し支えありません。
- 各項目は、令和8年3月1日現在で記載してください。
- 経費見積書は、委託期間を令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする前提で積算してください。

## 1 提案者の概要

### (1) 団体の概要

団体名	代表者	職員数
		人

### (2) 事業内容

1	
2	
3	

※定款等で定められている事業内容の主なものを記載してください。

## 2 こどもの権利擁護環境整備事業と類似の業務実績

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

※記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

### 3 事業の実施方針

※子どもの権利擁護環境整備事業実施にあたっての基本的な考え方

- ・現在の社会情勢等とそれに対する課題を踏まえた上で、子どもの権利擁護スタートアップマニュアル（令和5年12月26日付こ支虐第224号通知）及び意見表明等支援員の養成のためのガイドライン（令和5年12月26日付こ支虐第224号通知）に基づき、子どもの権利擁護環境整備事業の実施にあたっての基本的な考え方について記載してください。

#### 4 事業実施体制

##### （1）児童養護施設等への働きかけについて

※意見表明等支援を行うにあたり、対象となるこども、児童相談所の職員、施設職員等の関係者への事業の説明方法を記載してください。

##### （2）人員体制について

※職員配置等の計画について記載してください。

##### （3）アドボケイトの養成研修について

※研修内容を具体的に記載してください。

(4) 業務従事予定者情報

- ※ 本業務を実際に担当することとなる方について、記載してください。  
(欄が不足の場合は、適宜欄を追加してください。)
- ※ 「勤務(従事)形態」欄には、「常勤」又は「非常勤」の別、本業務への従事関係(専任又は兼務の別)を記載してください。  
→ 例：「常勤(専任)」
- ※ 「主な実績・資格」欄には、当該業務の遂行に必要な専門的知識・ノウハウを有していることがわかる内容を記載してください。
- ※ 経歴や実績等の説明のために必要な事項がある場合は、別途紙面を追加して記載してください。
- ※ 新たに募集して雇用する場合は、「新規雇用予定」と記載し、募集・選考において基準とする資格、経験等を「主な実績・資格」欄に記載してください。

職種			
ふりがな		生年月日	
氏名		年齢(R8.3.1)	
勤務(従事)形態		1日の勤務時間	
主な経歴			
主な実績・資格			

職種			
ふりがな		生年月日	
氏名		年齢(R8.3.1)	
勤務(従事)形態		1日の勤務時間	
主な経歴			
主な実績・資格			

## 5 事業内容

※次のそれぞれの業務について、どのように実施していくのか、具体的に記載してください。また、応募団体のこれまでの活動の中で、ノウハウや業務実績などをどのように活かしていくかを含めて記載してください。

### （1）事業内容全体について

※事業目的を達成するために、効果的なものとなっているかについて記載してください。また、事業内容全体をどのような視点から企画立案したかについて記載してください。

### （2）支援方法等について

※子どもの意見表明支援のための 児童養護施設等訪問の頻度、方法、支援内容等（できるだけ詳細に明示）

（3）関係機関等との連携について

- ※児童養護施設等、児童相談所、関係機関と情報交換等ができ、円滑な連携が図れるような内容であることの明示。
- ※子どもの意見表明等支援体制構築のための関係機関との定期的な連携のあり方等を記載してください。（できるだけ詳細に明示）

（4）意見聴取後の対応について

- ※子どもの意見表明を受けた後の対応方法について記載してください。

## 6 その他

### (1) 個人情報の保護について

※個人情報の適切な取扱いを確保するために講じる措置について記載してください。また、対象者及びその親族等から寄せられた苦情に対して解決方法、処理体制についても記載してください。

### (2) その他、上記以外に提案事項やP R 事項があれば記載してください。

## 7 経費見積書

※募集要領の中の「委託料上限額」の範囲内で作成すること。

(単位：円)

経費区分・支出項目	見積額	積算内訳
合計		

注 消費税及び地方消費税を含む金額を記入すること