



板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務委託

募集要項



1 件名

板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、専門的知識、技術を有する事業者からの助言・提案を活かし、より効果的・効率的な本業務の実施を図るため、多くの事業者から多様な提案を求め、また、公正かつ公平な方法で、総合的な見地から本事業に最適な事業者を選定します。

3 契約期間

契約締結日（令和8年10月予定）から令和9年3月31日まで

※契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができます。

4 契約上限額

127,450,800 円（消費税抜）

※内訳：令和8年度 23,078,000 円

令和9年度 46,961,600 円

令和10年度 57,411,200 円

5 委託内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

6 区が求める提案内容

別紙2「企画提案書記載項目」のとおり

7 参加資格要件

以下の項目を全て満たしている場合に参加できます。

- (1) 学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益法人、労働者協同組合、株式会社その他これらに類する法人のいずれかであること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）に

よる指名停止を受けていないこと。

(4) 参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。

ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。

イ 暴力団員等を雇用している。

ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。

(5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(6) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。また、内訳金額についても上限額の範囲内であること。

8 参加申込手続

前記の参加資格要件を満たし、本プロポーザル方式に参加を希望する場合は、下記に従い必要書類を提出してください。

(1) 提出書類及び提出方法

	提出書類名	部数	提出方法
1	プロポーザル方式参加申込書【様式1】	1部	紙
2	履歴事項全部証明書 ※発行から3か月以内のもの	1部	紙
3	実績一覧表【様式2】	1部	PDF データ
4	財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	1部	PDF データ
5	企画提案書 ・ 正本（マスキングなし） ・ 副本（マスキングあり）	正本 1部 副本 1部	PDF データ

■ 1～2の紙での提出について

- ・ 窓口へ直接持参または簡易書留でご提出ください。
- ・ 窓口へご持参いただく場合は、事前に担当までご連絡ください（提出時間の調整を行います）。
- ・ 郵送の場合は、郵便事情等により受領まで時間がかかる場合がありますので、余裕を持ってご提出いただきますようお願いいたします。

■ 3～5の PDF データでの提出について

1：プロポーザル方式参加申込書【様式1】を区が受領後すぐ、こちらに記載いただいたメールアドレスへ、当区のファイルストレージシステムの URL を送付いたします。提出期限までに3～5の PDF データを、当システムにてご提出ください。

■ 5 企画提案書について

- ・ 企画提案書には、別紙2「企画提案書記載項目」をすべて順番どおりに記載してくだ

さい。

- ・ A4 サイズで作成し、ページ番号を付番してください。
- ・ 色の指定、両面・片面印刷、印刷方向、ページ数等の指定はありません。
- ・ 副本の作成にあたっては、企画提案書の正本内にある「事業者が特定できるような内容」をマスキングしてください。（例：事業者名・ロゴマーク・受託施設名・個人名等）
- ・ 提出された書類の再提出又は記載内容の変更は認めません。

（２）提出期限

令和８年８月２１日（金）１７時必着（データの受領も含む）

（３）提出先

板橋区教育委員会事務局地域教育力推進課あいキッズ係（北館６階１６番窓口）

※提出された書類は返却しません。

※閉庁日の提出はできません。

（４）費用

本プロポーザル方式の参加に要する費用は、全額参加者の負担とします。

９ 参加辞退

参加申込後に、やむを得ない事情で参加を辞退する場合は、「参加辞退書（様式３）」を提出してください。

１０ 審査方法、審査項目及び審査基準

提案採用者の選定にあたっては、１次審査（書類審査）及び２次審査（プレゼンテーション）の２段階で実施します。

（１）１次審査（書類審査）

① 審査方法

参加資格要件を満たしているか審査します。申込者が６者以上の場合、審査項目及び審査基準を評価し、１次審査で５者以内に絞ります。

② 審査項目及び審査基準

別表１「１次審査表」のとおり。

（２）２次審査（プレゼンテーション）

２次審査では、参加申込時に提出いただいた企画提案書をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。２次審査の日時及びプレゼンテーションの詳細については、１次審査結果通知時に案内します。

※なお、２次審査において追加資料の提出、資料の配付は認めません。

①審査方法

企画提案書を基にプレゼンテーション（発表：20分、質疑応答15分）をしていただき、提案採用者を決定します。なお、評価点が満点の2分の1を超えないときは提案採用者としません。

②審査項目及び審査基準

別紙2「2次審査表」のとおり。

11 質問及び回答

質問は、「板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務委託質問書（様式4）」を用いて、メールでのみ受け付けいたします。回答は、全ての参加者が確認できるよう区のホームページにて公開します。質問期限、質問送付先メールアドレスについてはスケジュール、問い合わせ先を参照ください。

メールの件名に、【板橋区総合 Co.】と記載してください。

12 スケジュール

内容	期間等
募集要項等の配付 募集開始	令和8年8月7日（金）
質問受付期間	令和8年8月7日（金）から8月14日（金）まで
前記質問に対する回答	令和8年8月18日（火）
参加申込書等の提出期限	令和8年8月21日（金）
1次審査（書類審査）	8月下旬 ※応募者の出席不要
1次審査結果通知	8月下旬
2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	9月2日（水） ※一次審査通過者に、具体的な時間等をお知らせします。
2次審査の結果通知・公表	9月上旬

13 プロポーザル方式の結果公表について

2次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）及び評価点の内訳を公表します。また、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。

14 予算措置について

令和9年度及び令和10年度の実施は、予算の成立（東京都板橋区議会で3月下旬議決予定）を前提としており、予算が成立しなかった場合は令和9年度以降の契約締結を行わず

ないことがあります。また、提案採用者決定後の見積金額に対し予算額に不足がある場合は、金額、仕様その他の契約内容について改めて協議をさせていただきます。

15 契約方法

- (1) 採用提案者は、提出された提案書・見積書を踏まえて区と協議を行い、協議が整った場合に、契約上限額の範囲内で区と委託契約を締結することができます。
- (2) 協議にあたっては、提出された企画提案書等の内容と一部異なった仕様書となる場合があります。
- (3) 提案採用者が辞退、又は特別な理由（提出書類又は提案内容に虚偽があることが判明したなど）により契約締結ができない場合は、提案採用次点者と契約交渉します。

16 提案書等の情報公開について

プロポーザル方式への参加申込手続以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。

17 その他

委託内容に個人情報を取扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報の取り扱いに係る保護措置を講ずる必要があります。

18 問い合わせ先

（書類提出先）

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

板橋区役所教育委員会事務局地域教育力推進課あいキッズ係（北館6階 16 番窓口）

電話番号：03-3579-2637

（質問送付先）

E-mail：ky-hokago@city.itabashi.tokyo.jp

仕様書（案）

本仕様書は、板橋区（以下「甲」という。）が、板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務（以下「本業務」という。）を事業者（以下「乙」という。）に委託するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

1 件名

板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務委託

2 事業の目的

本業務は、甲が実施する放課後対策事業「あいキッズ」で行われる地域サポーター事業の質向上をめざし、地域人材の掘り起こし、各あいキッズへの伴走支援、地域の団体・企業・学校・教育施設等との連携強化を行うことで、子どもの声を反映し、多様な人々・異学年児童との体験交流を可能にする魅力的なイベント・プログラムなどの内容・頻度の充実を図ることを目的とする。

3 用語の定義

- （１）「総合コーディネーター」とは、板橋区内のあいキッズに係る地域資源連携、体制整備、区や各あいキッズの課題整理等を行い、本事業を統括する者をいう。
- （２）「地域サポーター事業推進担当」とは、各あいキッズが配置する、地域サポーター事業推進を担当し、総合コーディネーターと協働しながら、体験活動の企画及び運営調整を担う者をいう。
- （３）「人材バンク」とは、各あいキッズが持つ地域サポーター等の人材情報を一元的に登録・集約し、総合コーディネーターが当該情報を管理の上、甲及び各あいキッズ等が安全な環境で閲覧できるようにするための仕組みをいう。

4 委託期間

契約締結日（令和８年１０月予定）から令和９年３月３１日まで

※契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができる。

5 履行場所

板橋区役所、各あいキッズ及びその他活動の実施場所

6 業務内容

あいキッズで行われる地域サポーター事業の質向上をめざし各あいキッズと連携・協働し、活動機会の確保及び活動の質を上げるために必要な支援を実施する。

(1) 総合コーディネーター業務の制度設計

乙は、あいキッズ及びあいキッズで実施する地域サポーター事業の現状を体系的に分析し、東京都板橋区あいキッズ条例第3条に掲げる全校で実施するあいキッズを対象に利用者特性と地域環境に応じた具体的支援計画を策定すること。

(2) 対象あいキッズへの伴走支援

- ① 総合コーディネーターは、甲と協議のうえ支援対象あいキッズ（以下、「対象施設」という。）を選定する。対象施設の実情に応じ、活動の導入、改善及び定着に向けた支援を行うものとし、地域人材の発掘及びマッチング、活動実施計画の策定支援、活動後の振り返り及び改善提案、職員の理解促進及び体制構築支援等を行うものとする。
- ② 総合コーディネーターは、対象施設の地域サポーター事業推進担当と協働し、対象施設の状況に応じた伴走支援を行うものとし、運営課題の整理、活動運営に関する助言及び地域サポーター事業推進担当の育成を行うものとする。
- ③ 総合コーディネーターは、対象施設の活動内容、運営体制及び実施状況について定期的に把握し、対象施設へ改善に向けた助言及び支援を行うものとする。
- ④ 総合コーディネーターは、事業の質の向上及び成果の可視化を目的として、子ども、保護者及びあいキッズ事業等運営委託事業者へのアンケート等を実施し、評価指標の設定及び分析を行い、その結果を甲及び対象施設へ報告するとともに改善提案を行うものとする。

(3) 全あいキッズ向け支援

総合コーディネーターは、あいキッズ関係者を対象とした研修及び交流機会を年2回程度企画し、実施するものとする。

また、各あいキッズの責任者及びその他職員を対象とした研修機会を提供するものとし、子ども主体の居場所づくり、活動設計、運営改善等に関する内容を含め、講義及び実践、振り返りを組み合わせた形で実施するものとする。

(4) 人材バンクの構築及び運用

総合コーディネーターは、人材バンクの構築を行い、地域サポーター等の人材情報を一元的に登録・管理し、各あいキッズの状況に応じた活用支援及びマッチングを行うものとする。また、人材バンクは、甲、各あいキッズ及びあいキッズ管理運営委託事業者が閲覧できるものとする。

7 実施条件等

- (1) 対象施設は、年度毎に甲と乙が協議の上選出する。対象施設の伴走支援期間は通常1.5年とし、必要に応じて延長を認める（0.5年程度）ものとする。
- (2) 対象施設に設置される地域サポーター事業推進担当と、乙は協働して質向上推進を行い、そのナレッジ共有を行うこと。

8 体制及び人員

乙は、本事業を適切に実施するため、本事業に係る責任者及びコーディネーター等必要な人員を適切に配置するものとし、支援校数に応じて体制を整備するものとする。

9 保険について

乙は、本業務実施上の瑕疵により、本事業の対象となる支援対象施設その他の第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償すること。このため必要な範囲で、乙は、傷害保険などの損害保険に加入するものとする。なお、あいキッズ参加児童に関しては、あいキッズ障害保険を適用する。

10 関係書類の提出

乙は本事業の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、甲へ提出すること。なお様式は、甲からの指示がないものについては書式自由とする。

(1) 事業計画

乙は、事業を効果的に実施しつつ事業の質を向上させるため、事業の目標と事業の計画を定めた事業計画書を作成し、契約締結後すみやかに、甲へ提出して承認を受けなければならない。また、事業計画書に変更が生じる場合も、事前に甲の承認を得るものとする。

(2) 業務実施に関する報告

乙は、委託期間中において、月次報告書を各月終了後速やかに甲に提出すること。また、甲と乙において報告会等を実施した際は、乙が議事要旨を作成し、甲へ提出すること。その他、甲は必要性が生じた場合には、乙に対し、業務実施に関する報告を求めることができるものとする。

(3) 業務終了後の報告

乙は、業務終了後、速やかに以下の書類を提出すること。

- ①業務完了報告書
- ②計画に対する活動実績及び評価・検証報告書
- ③その他必要と認められる書類等

11 業務実施における注意事項

(1) 法令等遵守

乙は、本業務の履行にあたり、この仕様書によるもののほか、関係法令、条例並びに条例に基づく規則、要綱、要領、関係通知及び各マニュアル等を遵守すること。

(2) 業務の再委託の禁止

乙は、受託した業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはで

きない。ただし、プログラム提供及び外部評価のため、予め協議した実施計画に則り、大学・企業・NPO等から協力を得る場合を除く。

(3) 個人情報保護及び守秘義務

乙または本業務の一部に従事するものは、本業務を履行するにあたっての個人情報の取扱いについては、「電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項(別添)」を遵守しなければならない。

12 委託料の支払い方法

月払いとし、甲の指定する方法で、当該月の翌月に請求に基づき行う。

13 ディーゼル自動車

ディーゼル自動車の排出ガスに含まれる粒子状物質の削減を図るため、東京都の「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」により、粒子状物質排出基準を満たさないトラックなど特定自動車の都内における運行は禁止されているので、作業等でディーゼル自動車を使用する場合は、ディーゼル規制適合車で行うものとする。

14 協議

乙は、この仕様書に規定するものの他、乙の業務の内容及び処理について疑義が生じたとき、あるいは本仕様書に定めのない事項については、甲と協議し決定するものとする。

15 担当

板橋区教育委員会事務局地域教育力推進課あいキッズ係

TEL：03-3579-2637

電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の 特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、東京都板橋区個人情報保護法施行条例（令和4年板橋区条例第54号）、東京都板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例（平成27年板橋区条例第56号）等を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行い、個人の権利利益を保護することに努めなければならない。

2 この特記事項における「個人情報」とは、次に掲げる個人情報等を総称するものとする。

(1) 個人情報保護法第2条第1項に規定する「個人情報」

(2) 番号法第2条第8項に規定する「特定個人情報」

3 乙は、この契約に基づく業務に従事する者の範囲を明確化したうえで、適切に監督し、個人情報の取扱いに係る研修・教育を行うものとする。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約を終了した後又は解除された後も同様とする。

2 乙はこの業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対し罰則が適用される可能性があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

(個人情報保護に関する規定の提出)

第3 乙は、個人情報保護に関する社内規定を甲に提出しなければならない。当該規定を変更するときも同様とする。

(処理施設及び作業従事者の通知)

第4 乙は、この契約に係る電算処理施設及び作業従事者を甲に書面をもって通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第5 乙は、個人情報を甲の指示する目的以外に使用してはならない。また、番号法第19条各号に規定する場合を除き、第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、この契約による個人情報の取扱い業務を第三者に委託し、又は請け負わせ

て（「再委託等」という。）はならない。ただし、当該業務の一部について第三者に再委託等をする必要がある場合には、あらかじめ再委託等をする事業者（「再受託者等」という）の名称・所在地、再委託等の内容、理由、事業執行の場所及び従事者を甲に書面（別記第1号様式）をもって通知し、甲の書面（別記第2号様式）による承諾を得なければならない。なお、再委託等に際して求める事項は、再受託者等が子会社である場合も同様とする。

- 2 乙は、前項ただし書きの規定により再受託者等に取り扱わせる場合は再受託者等の当該業務に関する報告を行わせるとともに、その内容を甲に書面にて報告しなければならない。また、再受託者等の当該業務に関する行為については、甲に対しすべての責任を負うものとする。

（複写及び複製の禁止）

- 第7 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく複写又は複製してはならない。甲の許可を受けて複写又は複製したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写又は複製した当該個人情報を消去、破棄又は破砕等の処理を行って解読不可能な状態とし、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。また、処理後は直ちにその結果を証明する書類を甲に提出しなければならない。

（個人情報の保管）

- 第8 乙は、個人情報の保管及び管理について施錠できる保管庫又は施錠可能若しくは入退管理の可能な保管室に格納するなど善良なる管理者の注意義務をもって当たり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を防止しなければならない。

- 2 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく乙の事業所から持ち出してはならない。

（個人情報の返還）

- 第9 乙は、業務を終了したとき、契約を解除されたとき又は甲が請求したときは、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、直ちに甲に返還若しくは引き渡し、又は廃棄若しくは消去するとともに、返還若しくは引渡し又は廃棄若しくは消去を証する書面を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（製品の引渡し）

- 第10 乙は当該製品の作成業務終了後、直ちに個人情報が記録された製品を、甲があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

（個人情報の搬送）

- 第11 乙は、甲との間において、個人情報の搬送を行う場合は、原則として、甲が指定するネットワークによる搬送方法を使用することとする。この方法によりがたい場合、乙は、事前に、甲の承認を得たうえで、個人情報が記録された、磁気ファイル、

帳票等を専用ケースに収納し、施錠するなど事故防止措置を講じて搬送しなければならない。また、電磁的記録媒体で搬送するときは、暗号化処理を施す等のセキュリティ対策を講じなければならない。

(個人情報の外部結合による電送等)

第 12 乙は、甲の承諾を得て乙の電子計算機等と外部の電子計算機等とを結合して個人情報であるデータを送受信するときは、外部からの不正侵入を防ぐため、双方のサーバにファイアーウォールを設けるとともに、データを暗号化しなければならない。また、乙は、ID、パスワードを設定し、システムの操作者を限定しなければならない。

(立入検査及び調査)

第 13 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の管理状況等について、随時に実地に立入検査又は調査し、報告を求めることができる。

2 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従うものとする。

(事故発生の報告)

第 14 乙は、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に通知する。また、当該事故解決に努めるとともに、遅滞なくその状況について書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(不良製品等の処分)

第 15 この契約による業務の処理中に不良又は不用品が発生したときは、乙は、その発生数量、発生原因を甲に報告し、その処分について甲と協議するものとする。

(契約の解除及び損害賠償)

第 16 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を処理するために乙又は再受託者等が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者等の責に帰すべき理由により個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき。

(2) 前号に掲げる事項のほか、この特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(公表措置)

第 17 甲は、乙が個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生させたときは、その事実を公表することができる。

2 甲は、乙が第 1 から第 16 までの掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し又は怠った場合には、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会に報告するとともに、その事実を公表することができる。

第 1 号様式

東京都板橋区再委託承認申請書

年 月 日

(あて先) 東京都板橋区長

所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名
印

下記のとおり、受託業務の一部を再委託したいので承認願います。

記

契約件名	
契約締結日	
契約番号	
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで

再委託内容		
再委託先	所 在 地	
	団 体 名	
	代表者氏名	
再委託業務	(内容・執行場所・従事者等)	
再委託理由		
再委託期間	年 月 日から 年 月 日	
添付書類	個人情報保護措置について確認できる書類として 1 再委託先との契約書又は仕様書の写し 2 その他 ()	

第2号様式

東京都板橋区再委託承認（不承認）通知書

年 月 日

様

東京都板橋区長

年 月 日付で申請のあった再委託承認申請について、下記のとおり通知します。

記

通知内容		承認 ・ 不承認
契約件名		
契約締結日		
契約番号		
契約期間		年 月 日から 年 月 日まで
再委託先	所在地	
	団体名	
	代表者氏名	
再委託業務		
承認条件		1 本契約の受託者は、再委託先社員に対し、受託者社員と同様にセキュリティ教育を実施すること。 2 個人情報の保護に関する事項について、再委託先においても、必要に応じて区への報告又は区の立ち入り調査に応じること。 3 再委託先の責に帰すべき理由による損害が発生したときは、受託者は再委託先と連帯して必要な措置及び損害賠償をすること。 4 再委託先において、その受託業務の一部を更に再々委託することを禁止する。 5 その他 []
不承認の理由		

企画提案書記載項目

◆企画提案書の作成にあたっては、募集要項及び「板橋区あいキッズ総合コーディネーター業務委託プロポーザル方式実施要領【別表2】2次審査表」を参照してください。

※以下の項目それぞれについて、考えや具体的な取組を記載してください。

	項 目	内 容
1	コーディネーター 制度設計について	(1) 板橋区放課後対策事業「あいキッズ」及びあいキッズで実施する「地域サポーター事業」についての現状分析 (2) 全 51 施設分の支援計画について (3) 各あいキッズへの個別の伴走支援計画について
2	あいキッズとの関わり	(1) あいキッズとの拠点内関係構築について (2) あいキッズ職員対象の研修について (3) あいキッズ職員の育成支援・理解促進について (4) あいキッズへのフィードバックについて
3	地域人材との関わり	(1) 地域人材の活用について (2) 地域人材とあいキッズの連携推進・人材紹介について
4	イベント・プログラムの 企画内容について	(1) 地域サポーター事業の実施について (2) 地域との連携や子どもの意見を取り入れた魅力あるイベント・プログラムの実施について (3) 区の重点戦略である、絵本のまち板橋やデザインに関する取組について (4) その他、特殊性がある取組について
5	学校との連携について	(1) 学校との連携について (2) 学校施設の活用（調整）について
6	人材バンクの構築・運用 について	(1) 人材バンクの構築について (2) 人材バンクの運用について (3) 人材バンク利用の研修やガイドライン等の作成について
7	個人情報保護、児童虐待・性暴力等の防止対策	(1) 個人情報保護に関する管理体制、安全管理措置（技術的措置も含む）、事故発生時の対応体制及び職員研修等について (2) 児童虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為に対する予防・発見・対応体制について (3) こども性暴力防止法をふまえた、性暴力等に対する予防・発見・対応体制について