

～横浜市中山みどり園～

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本1部、コピーを11部提出してください。（チの法人税申告書及び添付書類のみ、別ファイルに綴った上、コピー1部の提出で可）なお、コピーのうち10部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	ページ番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（第1号様式）	1
<input type="checkbox"/>	イ 法人の概要（様式4）	2
<input type="checkbox"/>	ウ 研修に関する実績・計画書（様式5）	3
<input type="checkbox"/>	エ 知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績（様式6）	4
	オ 事業計画書（※様式7-2については現指定管理者提出不要）	
<input type="checkbox"/>	オー1 施設運営について（様式7-1）	5-1
<input type="checkbox"/>	オー2 管理運営に向けた引継計画について（様式7-2）	5-2
<input type="checkbox"/>	オー3 自主事業について（様式7-3）	5-3
<input type="checkbox"/>	カー1 収支計画書（様式8-1）	6
<input type="checkbox"/>	カー2 収支計画書内訳（様式8-2）	
<input type="checkbox"/>	キ 定款	7
<input type="checkbox"/>	ク 法人の登記事項証明書	8
<input type="checkbox"/>	ケー1 申請団体役員名簿（様式9）	9
<input type="checkbox"/>	ケー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	
<input type="checkbox"/>	コ 評議員名簿	10
<input type="checkbox"/>	サ 法人の組織図	11

確認欄	提出書類名	チェック番号
<input type="checkbox"/>	シ 平成19年度から平成21年度に神奈川県が実施した指導監査、横浜市等が実施した実地指導の結果	12
<input type="checkbox"/>	ス 直近3か年度の事業年度の業務・財務に関する監査体制（監事監査・内部監査・外部監査等）が分かる書類及びその結果	13
<input type="checkbox"/>	セ 指定管理者第三者評価結果（現指定管理者のみ）	14
<input type="checkbox"/>	ソ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）	15
<input type="checkbox"/>	タ 直近3か年度の事業年度の貸借対照表、財産目録、事業活動収支計算書、	16
<input type="checkbox"/>	チ 直近3か年度の法人税申告書（法人税申告書については添付書類を含む）	別ファイル
<input type="checkbox"/>	ツ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（税務署による納税証明書その3の3）	17
<input type="checkbox"/>	テ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）	18
<input type="checkbox"/>	ト 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式11） ※該当の場合のみ	19
<input type="checkbox"/>	ナ 直近2か年の事業年度の労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）	20
<input type="checkbox"/>	ニ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式12）	21
<input type="checkbox"/>	ヌ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）	22
<input type="checkbox"/>	ネ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの	23

指定申請書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

所在地
申請者 法人名
代表者氏名

次の知的障害者生活介護型施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。
(施設名)

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款
- (3) 法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該知的障害者生活介護型施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(A4)

(様式 1)

応募説明会参加申込書

平成 年 月 日

横浜市中心みどり園の指定管理者に関する応募説明会への参加を次のとおり申し込みます。

法人名等	法人名	
	所在地	
	担当者	
	連絡先	電話 FAX
参加者氏名		

施設見学会参加希望の有無	有 ・ 無
--------------	-------

- ※ この申込書は、平成 22 年 4 月 16 日（金）午後 5 時までに E メールで提出してください。
- ※ 参加者は 1 法人 2 名までとしてください。
- ※ Eメールの着信を確認後、申込確認の Eメールを返信しますので必ず確認してください。
なお、申込確認の Eメールが 22 年 4 月 19 日（月）午前 11 時までに届かない場合は、お手数ですが、電話で確認をお願いします。

(様式2)

質 問 書

平成 年 月 日

横浜市中心みどり園の指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

質問事項

資料名	公募要項 ・ 業務の基準 ・ その他 ()
	項目・ページ ()
内 容	

法人名	
所在地	
担当者	
連絡先	電話 FAX

※ 質問事項は、原則として本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください

※ 質問書は、平成22年4月21日(水)から平成22年4月27日(火)午後5時までの間にEメールで提出してください。

※ Eメールの着信を確認後、受付確認のEメールを返信しますので必ず確認してください。

なお、受付確認のEメールが平成22年4月27日(火)午後7時までに届かない場合は、お手数ですが、電話で確認をお願いします。

(様式3)

申 請 取 下 書

平成 年 月 日

(届出先)
横浜市長

(届出者)
所在地
法人名
代表者氏名

平成 年 月 日付の横浜市中心みどり園の指定管理者の指定に関する申請を取り下げます。

(担当者)
氏名
部署・職名
電話番号
FAX

(様式4)

法人の概要

法人名 よみがな				
所在地 (登記簿上の所在地を記載)				
代表者				
連絡先	電話 ()	FAX ()	担当者	
設立年月日	年 月 日			
沿革				
業務内容及び 業務開始時期				
常勤職員数	人 (詳細は別表のとおり)			
平均勤務年数	常勤職員の平均勤務年数 年 (平成22年4月1日現在)			
納税状況	法人税、消費税等租税または労働保険料の滞納の有無 有 ・ 無			
障害者雇用 状況等	雇用している障害者数 人 障害者雇用率 % (平成22年4月1日現在・雇用状況報告)			
	※その他、障害者等の雇用困難者の雇用促進に関する取組があれば記入してください。			
財政 状況		平成19年度決算(円)	平成20年度決算(円)	平成21年度決算(円)
	総収入			
	総支出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
特記事項				

(別表)

「常勤職員数」の職種別内訳

(平成22年4月1日現在)

職 種	男(人)	女(人)	計(人)	備 考
計				

※ 計は、法人の概要の「常勤職員数」に一致します。

※ 「平均勤務年数」は、平成22年4月1日現在の常勤職員について、のべ勤務月数÷常勤職員数÷12＝平均勤務年数で算出してください（小数点第2位四捨五入）。なお、算出上、1月未満の勤務は切り捨てることとし、のべ勤務月数には算入しないこととします。

※ 「障害者雇用状況等」欄の雇用困難者の雇用促進に関する取組の記入について

直接的な雇用のほか、障害者団体等への業務委託の実施等、就労の場の拡大に向けた取組について実施していることがありましたら、記入をお願いします。

(様式5)

法人名 _____

研修に関する実績・計画書

1 平成 21 年度に法人が職員を対象として実施した研修について記入してください。(テーマ、対象者、実施時期、内容等)

(1) 人権(障害者の権利擁護、倫理、セクシャルハラスメント等)に関する研修

(2) 専門性の向上のための研修

(3) 人材育成等その他の研修

2 今後の研修計画及び職員育成の考え方について記入してください。

※本様式（A4判両面）1枚で作成してください。

(様式6)

法人名 _____

知的障害者を対象とした生活介護事業等の運営実績

○ 法人が現在運営している知的障害者を対象とした生活介護事業、旧法知的障害者通所更生施設、生活訓練事業又は類似施設について記入してください（類似施設は知的障害者を対象とする施設に限ります）。

1 運営実績について

2 利用者の権利擁護の具体的な取組

3 過去10年間に利用者の人権侵害に関わる事件があった場合は、事件の概要及びその対応、再発防止の取組等を記入してください。

※本様式（A4判両面）1枚で作成してください。

事業計画書

○施設運営について

1 施設運営に関する基本的な考え方について記入してください。

2 具体的な事業計画（対象とする障害像、支援プログラム、職員配置等）について記入してください。

3 その他

(1) 地域生活移行について、具体的な取組を記入してください。

(2) 地域の関係機関（施設や学校等）との連携について、具体的な取組を記入してください。

(3) 自閉症の方にとって一般的に特徴とされる課題に対する提案及び中山みどり園に通所する個々の自閉症の方への具体的な支援の取組について記入してください。

(4) 地域の知的障害者への相談・支援について、具体的な取組を記入してください。

※本様式（A4判両面）2枚で作成してください。

(様式 7 - 2) ※本様式は現指定管理者の提出不要

法人名 _____

事業計画書

○平成 23 年 4 月 1 日からの管理運営に向けた引継計画について記入してください。(実施時期、従事する職員の職種及び人数、経費等)

※本様式 (A 4 判片面) 1 枚で作成してください。

事業計画書

○自主事業「 _____ 事業」について

(1) 事業の概要及び基本的な考え方

(2) 具体的な事業計画（実施内容、業務開始時期、業務量等）

(3) 職員配置の内容（担当職員の職種、人数等を記入。兼務の場合はその旨を明記してください）

(4) 収支計画

(5) その他（セールスポイント等）

※本様式（A4判両面）1枚で作成してください。

(様式8-1)

法人名 _____

収 支 計 画 書

1 収入

(千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
横浜市からの指定管理料						
利用料金(介護給付費)						
利用料金(訓練等給付費)						
利用料金(特定費用)						
<生活介護利用者数>						
<生活訓練利用者数>						
計						
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計
横浜市からの指定管理料						
利用料金(介護給付費)						
利用料金(訓練等給付費)						
利用料金(特定費用)						
<生活介護利用者数>						
<生活訓練利用者数>						
計						

※ 指定管理料は、支出の合計額から利用料金(介護給付費、訓練等給付費及び特定費用)の額を差引いた額となるよう記入してください。

※ 利用料金の単価及び制度は現行のもので積算してください。

※ 利用者数は、月平均の利用者数を記入してください。

2 支出

(千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
人件費						
事業費						
事務費						
施設管理費						
計						
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計
人件費						
事業費						
事務費						
施設管理費						
計						

※ 上記の収入及び支出の内容は、各年度の様式8-2の合計に一致します。

※ この収支計画から除外する項目については、様式8-2の留意事項を参照してください。

3 職員の人件費積算の考え方について記入してください（給料表及び諸手当等の水準、退職手当の取扱い等）。

4 事業費・事務費・施設管理費の節減に関する取組について記入してください（基本的な考え方、節減のための具体的な取組等。）

(様式8-2)

法人名 _____

収支計画書内訳 (平成 年度)

収入 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
横浜市からの指定管理料		
利用料金 (介護給付費)		
利用料金 (訓練等給付費)		
利用料金 (特定費用)		
収入合計		

※ 指定管理料は、支出の合計額から利用料金(介護給付費、訓練等給付費及び特定費用)の額を差引いた額となるよう記入してください。

支出 (千円)

区 分	予算額	備考 (積算方法等)
人件費		
給与等 (給与、賃金、手当、社会保険料等)		
福利厚生費 (職員健康診断、被服、研修等の経費)		
事業費 (給食費、日常諸費等の処遇経費)		
事務費 (消耗品費、印刷製本費、旅費、借上料等の経費)		
施設管理費		
建物保守管理業務		
植栽管理業務		
環境衛生管理業務		
廃棄物処理業務		
給食調理に関する業務		
支出合計		

※ 平成23年度から平成32年度までの各年度について、それぞれ作成してください。

※ 支出については、管理運営に要するすべての経費を計上してください。ただし、次の留意事項にある経費は除きます。

(留意事項) 次の経費は、この収支計画から除くこととします。

- ・産休・育休等の代替アルバイトの人件費
- ・建物、設備及び備品の修繕、更新に関する経費
- ・設備機器保守管理業務に関する経費
- ・清掃業務に関する経費
- ・光熱水費
- ・通園バス運行に関する経費
- ・災害時応急備蓄物資の整備に関する経費
- ・自主事業の実施に関する経費

(様式 10)

横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

(横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください)

通知等送付先

当団体は、横浜市中山みどり園の指定管理者として応募するにあたり、指定管理者選定時及び、指定管理者に選定された場合、指定期間内に毎年1回、横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1)市民税・県民税（特別徴収分）
- (2)市民税・県民税（普通徴収分）
- (3)法人市民税
- (4)事業所税
- (5)固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6)固定資産税（償却資産）
- (7)軽自動車税

<該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください>

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m²以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
整理番号※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」）	

(様式 11)

法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名

印

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を直近3か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

(様式 12)

欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市 長

所在地

団体名

代表者氏名

㊞

横浜市中心みどり園指定管理者公募要項に記載の、欠格事項に該当しないことを宣誓します。

〈欠格事項〉

次に該当する法人は、応募することができません。

- (1) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税又は労働保険料を滞納していること
- (2) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人であること
- (5) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）