

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

(様式 1)

公募説明会参加申込書

平成 年 月 日

横浜市つたのは学園の指定管理者に関する公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 19 年 12 月 20 日（木）午後 3 時までに E メールで提出してください。
- ※ 参加者は 1 法人 3 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メールが平成 19 年 12 月 21 日（金）午後 5 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

横浜市つたのは学園の指定管理者募集要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

質問事項

資料名	募集要項 ・ 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19年12月26日(水)から平成20年1月9日(水)まで(12月29日から1月3日までを除く)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20年1月10日(木)午後5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 日付の横浜市つたのは学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

よみがな				
法人名				
所在地				
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19年10月1日現在)			
納税状況	法人税、消費税及び地方消費税滞納の有無 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19年10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16年度決算 (円)	平成17年度決算 (円)	平成18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19年10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19年10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ものとし、のべ勤務月数には算入しないものとします。

※ 「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18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

法人名 _____

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。

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) 現在、横浜市つたのは学園では、地域の人々との交流を持ち、地域に根ざした施設づくりを基本理念の一つに掲げています。地域に根ざした施設づくりについて、具体的な取組を記入してください。

法人名 _____

(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)

法人名 _____

事業計画書

○平成21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(A4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）

1 収入

(千円)

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25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 (特定費用)						
<利用者数>						
計						
	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30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 (特定費用)						
<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21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	
人件費						
事業費						
事務費						
施設管理費						
計						
	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30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。

4 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）。

5 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 (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21年度から平成30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 person 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

