

様式1 指定申請書

別記様式(第6条第1項)

(平17規則33・全改、平19規則66・一部改正)

指定申請書

令和 年 月 日

(申請先) 横浜市港北区長

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

次の老人福祉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)

**老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘**

(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、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該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及び前々事業年度(社会福祉法人にあっては、前事業年度)の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長(老人福祉センターの指定管理者の公募にあっては、区長)が必要と認めるもの

## 事業計画書

申込年月日 令和 年 月 日			
団体名			
代表者名		設立年月日	年 月 日
団体所在地			
電話番号		FAX 番号	
現在運営している施設名	所在地		運営開始年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

<目次>

	ページ番号
1 団体の状況	P
2 職員配置・育成	P
3 施設の管理運営	P
4 事業の企画・実施	P
5 収支計画及び指定管理料	P
6 加減点項目	P

## 様式2 事業計画書

### 1 団体の状況

#### (1) 団体の理念・基本方針及び財務状況等について

団体の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。  
また、予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

様式2 事業計画書

(2) 基本理念の理解（地域における老人福祉センターの役割）

老人福祉センター周辺地域の状況や地域の将来像を踏まえ、指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

## 様式2 事業計画書

### 2 職員配置・育成

所長及び職員の確保、配置及び育成

老人福祉センターを運営していく上で、所長及び必要な職員の確保、適正な配置について、その考えを記載してください。  
また、老人福祉センターの機能を発揮するための、人材育成及び研修計画について、記載してください。

## 様式2 事業計画書

### 3 施設の管理運営

#### (1) 施設及び設備の維持保全並びに管理

施設の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検など）計画の考え方を記載してください。

(2) 修繕等への取組

施設の安全確保及び長寿命化の観点から、修繕計画の考え方を記載してください。

(3) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応について

事件・事故の防止体制や、事故発生時・緊急時の対応（急病・災害時の対応など）、連絡体制などに具体的に記載してください。

様式2 事業計画書

(4) 防災に対する取組について

市（区）防災計画を踏まえ、地域との連携を図るためにどのような取組みができるか記載してください。

(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

(6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組み

個人情報の保護や法人の運営状況等の公開、環境への配慮、人権尊重への取組、市内中小企業優先発注などについて、具体的に記載してください。

## 様式2 事業計画書

### 4 事業の企画・実施

#### (1) 事業計画、事業展開（老人福祉センターの基本的な機能について）

高齢者の社会活動を支援するの場の提供や、各種相談、並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供など、魅力的かつ具体的な事業計画、事業展開を記載してください。

また、高齢者の健康づくりや介護予防の推進についての具体的な取組みを記載してください。が提案されているか。

(2) 施設の利用促進

質の高い接客サービスを提供するための取り組み（高齢者の仲間づくりの支援や個人利用者に配慮した内容）を機載してください。

利用者数、稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組みを記載してください。

様式2 事業計画書

(3) 地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案
老人福祉センター周辺の地域課題及びニーズを踏まえた取組及び事業計画を記載してください。

様式2 事業計画書

<p>(4) 関係機関及び地域団体との連携</p>
<p>関係機関及び近隣施設及び自治会町内会など地域の団体との連携の考え方について記載してください。</p>

## 様式2 事業計画書

### 6 収支計画及び指定管理料

(1) (2) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方や修繕費への配分などについて、施設の特性を踏まえて記載してください。

## 様式2 事業計画書

### 7 加減点項目

(4) 自主事業の実施

自主事業の取組について記載してください。

## 様式 3

単独団体名・共同事業体名	
施設名	老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘

## 令和9年度収支予算書(指定管理料提案書)

## I. 指定管理料

(単位：円)

提案額 (a)		指定管理料＝小計【イ】を記入 ※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。
※区指定上限額 (b)	48,495,000	
差引 (a) - (b)	▲ 48,495,000	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	0.0%	

## II. 令和9年度収支予算書(総括表)

## 1 収入の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
高齢者向け企画事業収入 [A]		
雑入 [B]		
小計 【ア】 ([A]~[B])		施設運営収入の計
指定管理料 [C]		【ウ】 - 【ア】
小計 【イ】 ([C])		指定管理料の計
収入合計 (【ア】 + 【イ】)		

## 2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]		
事務費 [b]		
高齢者向け企画事業費 [c]		
管理費A (光熱水費等) [d]		
管理費B (保守管理費等) [e]		
公租公課 [f]		
事務経費 [g]		
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])		

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。

※老人福祉センターの指定管理料は消費税非課税のため、公租公課欄には、その他税額を記載してください。

## 様式3 (3 - ①)

単独団体名・共同事業体名	
施設名	老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘

## 令和9年度収支予算書

## 1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位: 千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
高齢者向け 企画事業収入			ア	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
		小 計		[A]
雑入			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
		小 計		[B]
	小 計 【ア】	施設運営収入計		[A]~[B]

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。

## 様式 3 (3-②)

単独団体名・共同事業体名	
施設名	老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘

## 令和9年度収支予算書

## 2 支出の部内訳

(単位: 千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
人件費	常勤職員		ア	
	時給スタッフ		イ	
			ウ	
	小 計		[a]	ア～ウ
事務費			[b]	
高齢者向け 企画事業費			[c]	
管理費 A	電気料金		エ	
	ガス料金		オ	
	上下水道料金		カ	
	小 計		[d]	エ～カ
管理費 B	修繕費		キ	
	清掃		ク	
	消防設備		ケ	
	機械警備		コ	
	空調設備		サ	
	エレベーター		シ	
	自動ドア		ス	
	電気保守管理点検		セ	
	非常用放送設備		ソ	
	害虫駆除		タ	
	植栽管理		チ	
	設備総合巡視点検		ツ	
	その他		テ	
			ト	
			ナ	
小 計		[e]	キ～ニ	
公租公課			[f]	
事務経費	労務、経理、契約、職員研修など		[g]	
小 計 【ウ】	施設管理運営経費計			[a]～[g]

※金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。

※老人福祉センターの指定管理料は消費税非課税のため、公租公課欄には、その他税額を記載してください。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 \_\_\_\_\_

1 基礎単価

雇用形態	基礎単価 (円)
正規雇用職員等	
臨時雇用職員等	

※ 一人一年あたり

2 配置予定人工

雇用形態	配置予定人工 (人工)				
	9年度	9+1年度	9+2年度	9+3年度	9+4年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

3 人員配置の理由 (雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減 等)

(記入例) 正規雇用職員について○年度のみ配置人工が多いのは、区制 100 周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の3年度に比べて残りの2年度の人工が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人工もスリム化できると考えているためです。

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘 高齢者向け企画事業計画書

団体名 \_\_\_\_\_

事業名	①	高 齢 者 向 け 企 画 事 業 予 算 額					
	②	総経費	収入		支出		
	③		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
	①						
	②						
	③						
合 計							

事業ごとの事業内容等を様式4-②に記載してください。

様式4-②

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘 高齢者向け企画事業別計画書（単表）

団体名

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘 自主事業計画書

団体名 \_\_\_\_\_

1 事業概要

事業名			
実施時期		協力団体	
事業種類			
実施場所	(※必要に応じて図面及び面積がわかる資料を添付)		
事業内容			
事業の目的			
成果目標	(自主事業の趣旨である施設の魅力やサービスの向上、地域活性化等の観点から目標を設定。 例：事業への参加人数/参加者満足度/地域への効果 等)		

2 収支計画書

収 入		支 出	
内 容	金 額	内 容	金 額
小 計		小 計	
収 支 差 額			
還 元 方 法			
※自主事業の収益は、原則として指定管理者に帰属しますが、公の施設で実施する事業であることを踏まえ、見込まれる利益の程度により、両者合意のもと、収益の一部を施設運営等に還元することも可能とします。			

3 横浜市記入欄

留 意 事 項

(例：利用にあたっては別途〇〇許可申請を行ってください)

## 団体の概要

(令和〇年〇月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	( )			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	( )			
所在地	〒			
設立年月日	年	月		
沿革				
事業内容等				
財政状況 ※直近3か年 の事業年度分	年 度	令和〇年度	令和〇年度	令和〇年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	( )		
	部署・職名			
	電話番号		FAX	
	E-mail			
特記事項				

### 共同事業体の結成に関する申請書

(申請先)  
横浜市港北区長

(申請者)  
共同事業体の名称 \_\_\_\_\_  
共同事業体代表団体 所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の公募に参加するため、公募要項に基づき、次のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

### 共同事業体の結成に関する協定書

目的		
名称		
事務所所在地		
構成団体（代表 団体も構成団体 として記載する こと）	所在地	
	商号又は名称	
	所在地	
	商号又は名称	
代表団体	所在地	
	商号又は名称	

代表団体の権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限
結成及び解散	当共同事業体は、令和 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。
業務遂行及び債務の履行についての責任	各構成団体は指定管理者としての業務の遂行、及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。
権利義務の譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはしません。
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

令和 年 月 日

代表団体 所在地  
 商号又は名称  
 代表者職氏名 ⑩

構成団体 所在地  
 商号又は名称  
 代表者職氏名 ⑩

構成団体 所在地  
 商号又は名称  
 代表者職氏名 ⑩

## 共同事業体連絡先一覧

共同事業体名

〔代表構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	( )		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	( )		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	( )		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

事業協同組合等構成員表

1 事業協同組合等
所在地 名称 代表者名  担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

2 担当組員
所在地 名称 代表者名  担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

3 担当組員
所在地 名称 代表者名  担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

4 担当組合員以外の組合員		
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。



## 欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

当団体は、老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

### 《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- 2 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入への必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないこと
- 3 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 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
- 6 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 7 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。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること
- 8 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）
- 9 次のうち、当団体の応募形式に関する事項について、該当していること
  - (1) 共同事業体として応募している場合
    - ア 協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することができないこと
    - イ 当該共同事業体の構成団体が老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者の選定に単体又は2以上の共同事業体の構成団体として応募していること
  - (2) 中小企業等協同組合として応募している場合
    - ア 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」を提出することができないこと
    - イ 当該中小企業等協同組合の担当組合員が老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者の選定に単体又は2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していること

### 横浜市税の納付状況調査の同意書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

当団体は、老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者選定等に伴い、次の事項を行うことに同意します。

1 指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと

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

2 当団体が複数の施設の指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、1の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【必要事項記入欄】※いずれかを選択し、必要事項を記入してください。

法人番号有り

法人番号	
------	--

法人番号無し

(フリガナ) 事業者名	
事業所住所	
(フリガナ) 代表者名	

【その他】

横浜市税の手続において、通知等送付先の登録が団体の住所と異なる場合は、下記も御記入ください。

通知等送付先	
--------	--

【担当者連絡先】

(フリガナ) 氏名	( )		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

(様式 10)

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

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

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5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。

労働保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者選定にあたり、次の事項のうち□欄にチェックしたものについて申し出ます。

なお、今後、各種保険の加入義務が生じた場合には、直ちに手続を行うとともに、横浜市に報告します。

1 労働保険（労災保険・雇用保険）について、次の理由により加入の必要はありません。

□(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、  
( 確認先機関名を記載 例:〇〇労働基準監督署〇〇課 ) に、(電話・訪問)により確認しました。

□(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、  
( 確認先機関名を記載 例:〇〇公共職業安定所〇〇課 ) に、(電話・訪問)により確認しました。

□2 健康保険について、次の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、  
( 確認先機関名を記載 例: 〇〇年金事務所〇〇課 ) に、(電話・訪問)により確認しました。

□3 厚生年金保険について、次の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、令和〇年〇月〇日、  
( 確認先機関名を記載 例: 〇〇年金事務所〇〇課 ) に、(電話・訪問)により確認しました。

※必ず「理由」も記入してください。

**【問合せ先】**

○労働保険（労災保険・雇用保険）について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険及び厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

辞退届

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘の指定管理者の選定について、都合により辞退したいのでお届けします。

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名	( )		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

※ 確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

## 評価基準加点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準に規定する加減点項目において、以下の項目について加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

- 1 市内中小企業等（申請日時点の状況で判断してください。）

【添付資料】 不要

- 2 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

- (1) 障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の6月1日現在の状況で判断してください。）

## 【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、法定雇用率(2.50%)と同値の場合には、加点対象外です。

- ①障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある場合：障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の6月1日現在の職業安定所の受付印が確認できるもの※）
- ②上記①以外の場合：障害者雇用率（実雇用率）が2.50%を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の6月1日現在の状況を記載してください。）。

- (2) ワークライフバランス及び男女共同参画の推進（申請日時点の状況で判断してください。）

- ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定  
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

## 【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

- イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定  
（従業員101人未満の場合のみ加算対象）

## 【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（女性活躍推進法第8条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

- ウ ①次世代育成支援対策推進法による認定（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）、②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）又は③「よこはまグッドバランス企業」の認定【①から③のうち、いずれか1項目を満たせば加点対象】

## 【添付資料】

加点対象となる認定項目に係る認定証の写し（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

## 【注意事項】

- ・加点対象となる項目に「」を記入してください。
- ・応募団体がJV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

障害者雇用計算表

障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条第 7 項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が 2.50%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用計算表に必要事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用計算表（申請日の直前の 6 月 1 日現在の状況を記載してください。）

常用雇用労働者数（A） ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数（B）		人
算定基礎労働者数（C）：【A + (B × 1/2)】		人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（D）	人
	D 以外の身体・知的及び精神障害者数（E）	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（F）	人
	F 以外の身体・知的及び精神障害者数※（G）	人
算定障害者数（H）：【(D × 2) + E + F + (G × 1/2)】		人
障害者雇用率 【H / C × 100】（小数点以下第 3 位を四捨五入）		%

法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、法定雇用率（2.50%）と同値の場合には、加点対象外です。

【記載方法】

- ・（A）、（D）、（E）の常用雇用労働者とは、1 週間の所定労働時間が 30 時間以上で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- ・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が 1 級から 6 級の者。このうち（D）、（F）の重度身体障害者は、身体障害者のうち 1 級又は 2 級の者。
- ・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（D）、（F）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- ・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
- ・（B）、（F）、（G）の短時間労働者は、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満で、1 年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。  
 ※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから 3 年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から 3 年以内の方、かつ、令和 5 年 3 月 31 日までに雇入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者 1 人につき 1 人分雇用しているものとしてカウントするため、（E）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求められることがありますので、ご了承ください。

## 【参考】用語の説明等

### 1 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者
- (3) 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上(1)と同一状態にあると認められる者

### 2 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
- (2) 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

### 3 対象となる障害者

- (1) 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とします。「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
- (2) 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。
  - ア 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。
  - イ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。
  - ウ 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- (3) 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とします。

### 4 雇用障害者数のカウントの方法について

- (1) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の者で、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、1人につき1人分雇用しているとみなします。