

様 式 集
(江戸川区立えがおの家)

平成23年2月

江 戸 川 区

目 次

1. 提出書類一覧表

2 . 申請書類

| | |
|-------|------------------------------|
| 様式 1 | 指定管理者指定申請書 |
| 様式 2 | 宣誓書 |
| 様式 3 | 法人概要 |
| 様式 4 | 知的障害者施設管理実績一覧表 |
| 様式 5 | 事業計画書 経営能力 |
| 様式 6 | 事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について |
| 様式 7 | 事業計画書 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について |
| 様式 8 | 収支予算書（5 年間） |
| 様式 9 | 施設説明会参加申込書 |
| 様式 10 | 質問書 |
| 様式 11 | 辞退届 |

提出書類一覧表

| No. | 提出書類 | 様式・枚数 | 提出部数 | | チェック欄 | |
|-----|---|-------------------------|------|----|-------|----|
| | | | 正本 | 副本 | 区 | 法人 |
| 1 | 指定管理者指定申請書 | 様式1：1枚 | 1 | 4 | | |
| 2 | 宣誓書 | 様式2：1枚 | 1 | 4 | | |
| 3 | 法人概要 | 様式3：1枚 | 1 | 18 | | |
| 4 | 知的障害者施設管理実績一覧表 | 様式4：1枚 | 1 | 18 | | |
| 5 | 定款、その他これらに類する書類 | - | 1 | 4 | | |
| 6 | 法人登記簿謄本 | 申請日の3か月以内発行のもの | 1 | 4 | | |
| 7 | 法人印鑑証明書 | 申請日の3か月以内発行のもの | 1 | 4 | | |
| 8 | 直近の年度の事業に関する計画書及び収支予算書 | 様式・枚数は任意 | 1 | 4 | | |
| 9 | 直近3年間の財務諸表等(事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書) | 様式・枚数は任意 | 1 | 4 | | |
| 10 | 直近3年間の人員表 | 様式・枚数は任意 | 1 | 4 | | |
| 11 | 事業計画書 経営能力 | 様式5：3枚 添付資料の様式・枚数は任意 | 1 | 18 | | |
| 12 | 事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について | 様式6：5枚 添付資料の様式・枚数は任意 | 1 | 18 | | |
| 13 | 事業計画書 効率性(経費効果や保守管理の効率化)について | 様式7：3枚 添付資料の様式・枚数は任意 | 1 | 18 | | |
| 14 | 収支予算書(5か年) | 様式8：1枚 添付資料の様式・枚数は任意 | 1 | 18 | | |
| 任意 | 法人案内・概要等 | - | 1 | 4 | | |

上記提出書類は、1～14の正本のセットを1組作成し、1～14の副本のセットを4組作成してください。

各組は、それぞれ別ファイル(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、応募施設名を表記してください。

また、3, 4, 11～14は、上記とは別にこれらの副本のセットを14組作成し、それぞれ別ファイル(A4サイズ、2穴)に綴じ込んでください。副本はコピー可です。

添付資料において団体名が判別できるような記載はご遠慮ください。

なお、本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

年 月 日

指定管理者指定申請書

江戸川区長 殿

申請者 所在地 _____

法人名 _____

代表者氏名 _____ (印)

下記施設の指定管理者の指定を受けたいので、関連書類を添付して申請します。

(施設名 : 江戸川区立えがおの家 _____)

(応募団体名 : _____)

「施設説明会」の際に指定された応募団体名を記入してください。
代表者印は、法人印鑑証明書の実印を押印してください。

宣 誓 書

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長 殿

所在地

法人名

代表者氏名

印

以下の事項について虚偽の申請でないことを約束します。

- 1 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。
- 2 申請時において、引き続き2年以上、知的障害者施設の運営業務に従事していること。
- 3 申請時において、区から指名停止処分を受けていないこと。
- 4 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関与していないこと。
- 5 暴力団でないこと。又は、暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。
- 6 法人概要及び管理実績等に間違いがないこと。

代表者印は、法人印鑑証明書の実印を押印してください。

応募団体名 _____
 施設名 江戸川区立えがおの家 _____

法人概要

(平成 年 月 日現在)

| | | | | |
|---|---|-----------|--|-----------|
| 応募団体名 | | | | |
| 所在地 | 〒 | 電話番号 | | |
| 代表者 | | F a x | | |
| 設立年月日 | 年 月 | | | |
| 沿革 | | | | |
| 業務内容 | <主な官公庁への登録業種及び登録年度を含めて記載してください。> | | | |
| 主な実績 | | | | |
| 行政処分歴 平成 20 年 4 月以降 | | | | |
| 保険等の 加入状況 | 雇用保険への加入 : 有 ・ 無 健康保険及び厚生年金保険への加入 : 有 ・ 無 法定外労働災害補償制度への加入 : 有 ・ 無 | | | |
| 財政状況 (直近 3 年間につ いて記入してくだ さい。) <単位:千円> | | 平成 1 9 年度 | 平成 2 0 年度 | 平成 2 1 年度 |
| | 総収益(収入) | | | |
| | 総費用(支出) | | | |
| | 経常損益(収支) | | | |
| | 負債の部 | | | |
| | 純資産 | | | |
| | 総資産 | | | |
| 連絡担当者 | 【氏名】 【電話】 【E-mail】 | | 【所属】 【F A X】 メールアドレスは必ず記載してください。 | |

「応募団体名」は、「施設説明会」の際に指定された名称を記入してください。

応募団体名 _____

施設名 江戸川区立えがおの家 _____

知的障害者施設管理実績一覧表

(平成 年 月 日現在)

< 応募団体名 >

【平成 21 年 4 月 1 日以降の知的障害者施設の運営・管理実績(直営・指定管理・委託)】

< 施設名 >

< 施設の住所・電話番号 >

< 形態 > (該当するものに 印)

直 営 ・ 指 定 管 理 ・ 委 託

< 年間経費又は請負金額 >

< 開設日又は契約期間 >

< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >

< 施設名 >

< 施設の住所・電話番号 >

< 形態 > (該当するものに 印)

直 営 ・ 指 定 管 理 ・ 委 託

< 年間経費又は請負金額 >

< 開設日又は契約期間 >

< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >

< 施設名 >

< 施設の住所・電話番号 >

< 形態 > (該当するものに 印)

直 営 ・ 指 定 管 理 ・ 委 託

< 年間経費又は請負金額 >

< 開設日又は契約期間 >

< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >

< 施設名 >

< 施設の住所・電話番号 >

< 形態 > (該当するものに 印)

直 営 ・ 指 定 管 理 ・ 委 託

< 年間経費又は請負金額 >

< 開設日又は契約期間 >

< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >

「応募団体名」は、「施設説明会」で指定されたものを記入してください。

施設数が 5 件以上の場合、この様式を複写して使用してください。

業務委託、指定管理の場合、当該自治体の評価表等があれば写しを添付してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

1. 経営能力

(1) 経営管理

個人情報の保護

(例) 情報セキュリティに対する取組み、プライバシーマーク取得、利用者の記録等個人情報の保管の管理体制など

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

1. 経営能力

(1) 経営管理

危機管理体制等の取り組み及び環境への配慮

(例) 危機管理体制、リサイクルやグリーン購入などの取り組みなど

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書**1. 経営能力****(2) 法人の職員状況****職員構成や人材育成など**

(例) 法人全体の、常勤・非常勤の割合、職員の資格取得状況(当該施設分は業務経験を含む)、研修等の職員の資質向上への取組みなど

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

2. 安定的かつ質の高いサービスの提供について

(1) 運営計画

職員配置の考え方

(例) 施設の職員体制 (組織、人員、職種、資格取得状況、経験年数、常勤・非常勤の割合など)

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書**2. 安定的かつ質の高いサービスの提供について****(1) 運営計画**

生活介護の考え方

(例) 利用者個々への人権尊重、生活支援及び作業訓練に係るプログラム作成、訓練等をどのように行い、どのような支援職員の配置で進めるか

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名 _____

施設名 江戸川区立えがおの家 _____

事業計画書

2. 安定的かつ質の高いサービスの提供について

(1) 運営計画

給食、健康管理に関する考え方

(例) 給食の献立・調理、健康管理に関する具体的な取組み方法など

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

2. 安定的かつ質の高いサービスの提供について

(1) 運営計画

保護者会、地域交流に関する考え方

(例) 保護者会との意思疎通の具体的方策、地域との連携に係る交流行事の実施方法など

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書**2. 安定的かつ質の高いサービスの提供について**

(1) 運営計画

関係機関との連携、苦情処理等への取組み

(例) 関係機関との連携方法、苦情処理に対する体制など

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

3. 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について

(1) 収支計画について

収支計画の概算

(単位：千円)

| | | 24年度 | 25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 合計 |
|--------|--------|------|------|------|------|------|----|
| 単年度収入計 | | | | | | | |
| 内訳 | 指定管理料 | | | | | | |
| 単年度支出計 | | | | | | | |
| 内訳 | 人件費 | | | | | | |
| | 管理運営経費 | | | | | | |
| | 事業実施経費 | | | | | | |
| | 維持補修経費 | | | | | | |
| | 本部経費 | | | | | | |
| 単年度収支 | | | | | | | |

様式 8 の収支予算書から転記してください。

本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募団体名 _____

施設名 江戸川区立えがおの家 _____

事業計画書

3. 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について

(2) 人件費、事業費、その他管理経費における経費効果

基本的な考え方と取組み内容

(例) 人件費、事業費、その他管理経費の考え方、外部委託する業務内容など

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

事業計画書

3. 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について

(3) 保守管理、設備管理、清掃、保安警備等における経費効果

基本的な考え方と取組み内容

(例) 保守管理、設備機器、清掃、保安警備の効率化の考え方

本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募団体名

施設名 江戸川区立えがおの家

収支予算書(5ヶ年)

(1)収入

(千円、税込み)

| 項 目 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 合計 | 備考 |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|----|----|
| 指定管理料 | | | | | | | |

(2) 支出

(千円、税込み)

| 項 目 | 平成24年度 | 平成25年度 | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 合計 | 備考 |
|-------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|----|----|
| 人件費 | | | | | | | |
| 管理運営経費 | | | | | | | |
| ア施設運営費 | | | | | | | |
| 項 目 | 光熱水費 | | | | | | |
| | 管理用消耗品費・修繕料 | | | | | | |
| | 郵便料・電話料等 | | | | | | |
| | 手数料 | | | | | | |
| | 委託料(通所バス・清掃・ゴミ処理等) | | | | | | |
| | 賃借料 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | |
| イ施設事業費 | | | | | | | |
| 項 目 | 利用者三科健診等医師謝礼等 | | | | | | |
| | 給食、行事賄い費 | | | | | | |
| | 訓練用等消耗品費 | | | | | | |
| | 訓練用等備品修繕料 | | | | | | |
| | 通信運搬費 | | | | | | |
| | 保険料 | | | | | | |
| | 利用者健康診断委託等 | | | | | | |
| | 訓練用宿泊料等 | | | | | | |
| その他 | | | | | | | |
| 維持補修経費 | | | | | | | |
| 項 目 | 樹木剪定等役務費 | | | | | | |
| | 施設管理委託料 | | | | | | |
| | 局所補修等 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | |
| 本部経費 | | | | | | | |
| 合計(+ + +) | | | | | | | |

収入と支出は、該当する項目に記載してください。

根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。

施設説明会参加申込書

平成 年 月 日

所在地

法人名

担当者^ふ氏^り名^が

所属・職名

電話番号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

指定管理者の現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

| | |
|-------|------------|
| 施設名 | 江戸川区立えがおの家 |
| 法人名 | |
| 参加者氏名 | |
| | |
| | |

* この申込書は、FAX にて提出してください。(FAX 03 - 5662 - 0760)

* 当日は、募集要項、業務の基準等の資料は配付しませんので、江戸川区のホームページから資料を印刷のうえ、ご持参ください。

開催日時は、後日、指定のうえで各団体に連絡します。

申込期間 2月21日～2月28日

質 問 書

平成 年 月 日

所在地

法人名

担当者氏名

所属・職名

電話番号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

次の施設の指定管理者募集要項、管理運営の基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

(施設名 : 江戸川区立えがおの家)

質問内容

| | |
|----|--|
| 件名 | |
| 項目 | 【資料名】: 募集要項 ・ 管理運営の基準 ・ その他 () 【ページ・項目】: |
| 内容 | |

- * 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。
- * この質問書は、E-mail にて提出してください。
- * E-mail に添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。

辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長 殿

(申請者)

所在地

法人名

代表者氏名

印

次の施設の指定管理者の申請を辞退します。

(施設名 : 江戸川区立えがおの家)

担当者連絡先

| | | | |
|---------------------------|--|-------|--|
| 氏名 <small>ふりがな</small> | | | |
| 部署・職名 | | | |
| 電話番号 | | F a x | |
| E-mail | | | |

メールアドレスは必ず記載してください。