

様 式 集
(江戸川区立障害者就労支援センター)

平成27年7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	事業者概要
様式 4	運営実績一覧表
様式 5	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	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	収支予算書（5 か年）
様式 8	施設説明会参加申込書
様式 9	質問書
様式 10	辞退届

提出書類一覧表

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数	
			正本	副本
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	事業者概要	様式3：1枚	1	18
4	運営実績一覧表	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	登記簿謄本	申請日の3か月以内発行のもの	1	4
7	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 安定的かつ質の高いサービスの提供について	様式5：6枚 添付資料の様式・枚数は任意	1	18
12	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6：2枚 添付資料の様式・枚数は任意	1	18
13	収支予算書（5か年）	様式7：1枚 添付資料の様式・枚数は任意	1	18
任意	事業者案内・概要等	—	1	4

※ 申請書類一式としてNo.1. 2. 5～10 まで及び任意（事業者案内・概要等）を綴り込んだものの正本1組、副本（コピー可）4組を作成してください。

※ 事業計画関係一式としてNo.3. 4. 11～13 を綴り込んだものの正本1組、副本（コピー可）18組を作成してください。

※ 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。

※ 綴り込んだ書類には、必ず通し番号で頁をふってください。

※ 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 _____

事 業 者 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 : 江戸川区立障害者就労支援センター _____)

(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、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

事 業 者 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、就労移行支援事業及び就労相談等の運営業務に従事していること。
- 3 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がないこと。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下でないこと。
- 7 事業者概要及び管理実績等に間違いがないこと。
- 8 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していること。

※代表者印は、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 江戸川区立障害者就労支援センター

事業 者 概 要

(平成 年 月 日現在)

設立年月日				
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 24 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 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 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			

※ 「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 江戸川区立障害者就労支援センター

運営実績一覧表

(平成 年 月 日現在)

【平成 25 年 4 月 1 日以降の運営・管理実績(直営・指定管理・委託)】

< 施設名 >		< 障害福祉サービスの種類 >	
< 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 >		< 障害福祉サービスの種類 >	
< 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 >		< 障害福祉サービスの種類 >	
< 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 >		< 障害福祉サービスの種類 >	
< 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。

応募団体名

施 設 名

江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

①職員構成や人材育成及び職員配置の考え方

- (例) ・事業者に関する常勤・有期契約職員の割合及び資格取得状況、研修等の職員の資質向上への取組みなど
- ・提案施設に関する職員体制（組織、人員、職種、資格取得状況、経験年数、常勤・有期契約職員の割合など）

※ 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 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

② 就労移行支援事業に関する考え方

(例) 利用者個々への人権尊重、作業能力の向上に係るプログラムをどのように行い、一般就労へどのように移行させるのか

※ 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

③就労相談事業に関する考え方

(例) 就労相談、就職準備及び職場定着等をどのように行うのか

※ 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 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

④関係機関との連携に関する考え方

(例) ・ 関係機関との連携方法

・ 就労の推進に係るネットワークの推進をどのように行うのか

※ 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 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

⑤虐待防止・苦情問題への取り組み

(例) 虐待防止・苦情処理に対する考え方及び体制など

※ 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 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 運営・管理計画

⑥危機管理体制及び環境への配慮への取組み、個人情報の保護

(例) ・危機管理体制、防災体制、物品・金銭管理の取組み

・環境対策への取組み

・情報セキュリティに対する取組み、個人情報の保管管理

※ 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(1) 支出計画について

・支出計画の概算

※ 様式 7 の支出予算書から転記してください。

(単位：千円)

		28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	32 年度	合計
単年度支出計							
内 訳	人件費						
	管理運営経費						
	維持補修経費						
	諸経費						

・指定管理料に係る効率化に対する考え方

※ 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 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 江戸川区立障害者就労支援センター

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

(2) 人件費、事業費及び保守管理、設備管理における経費効果

①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

・保守管理、設備機器、清掃、保安警備等の効率化の考え方

※ 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 江戸川区立障害者就労支援センター

収支予算書(5ヶ年)

1 一般会計

(1) 収入

(千円、税込み)

項 目	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	合計	備考
①指定管理料							

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	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	合計	備考
①人件費							
②管理運営経費							
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(清掃・ゴミ処理等)							
賃借料							
事業用消耗品等							
事業用通信運搬費							
事業用委託料・保険料							
利用者支給金(授産利用者交通費)							
その他							
③維持補修経費							
樹木剪定等役務費							
施設管理委託料							
局所補修等							
その他							
④諸経費							
合計(①+②+③+④)							

2 授産会計

(1) 収入

(千円、税込み)

項 目	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	合計	備考
①受託加工収入等							

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	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	合計	備考
①利用者工賃							
②原材料費							
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)。

江戸川区福祉部障害者福祉課事業者調整係 行

施設説明会参加申込書

平成 年 月 日

所在地

事業者名

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)

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	江戸川区立障害者就労支援センター
事業者名	
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 7月10日～7月23日

質 問 書

平成 年 月 日

所 在 地

事 業 者 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 : 江戸川区立障害者就労支援センター)

■ 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

事 業 者 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 : 江戸川区立障害者就労支援センター)

担当者連絡先

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。