

様 式 集  
(江戸川区立えがおの家)

平成28年5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	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		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	3		
2	宣誓書	様式2：1枚	1	3		
3	法人概要	様式3：1枚	1	13		
4	知的障害者施設管理実績一覧表	様式4：1枚	1	13		
5	定款、その他これらに類する書類	-	1	3		
6	法人登記簿謄本	申請日の3か月以内発行のもの	1	3		
7	法人印鑑証明書	申請日の3か月以内発行のもの	1	3		
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	3		
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	3		
10	直近3年間の人員表	様式・枚数は任意	1	3		
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	13		
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	13		
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	13		
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	13		
任意	法人案内・概要等	-	1	3		

申請書類一式として 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)3組を作成してください。

事業計画関係一式として 3.4.11～13 を綴り込んだものの正本1組、副本(コピー可)13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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ )

( 申請団体名 : \_\_\_\_\_ )

「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、知的障害者生活介護事業及び知的障害者施設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、法人印鑑証明書の実印を押印してください。

申請団体名 \_\_\_\_\_  
 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 2 5 年度	平成 2 6 年度	平成 2 7 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	<b>【氏名】</b> <b>【電話】</b> <b>【E-mail】</b>		<b>【所属】</b> <b>【F A X】</b> 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。

申請団体名 \_\_\_\_\_  
 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 27 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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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。



申請団体名 \_\_\_\_\_  
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。

申請団体名

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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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 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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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。

申請団体名 \_\_\_\_\_  
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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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)

		29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	合計
想定利用者数		90名	90名	90名	90名	90名	
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						

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。



申請団体名 \_\_\_\_\_

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。

申請団体名 \_\_\_\_\_

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。

## 施設説明会参加申込書

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)

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 5月18日～5月31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選定要項、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。