

申請書類

1 申請書類

指定管理者に応募をする場合には、西村山広域行政事務組合公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成25年組合規則第5号）第3条に規定する指定管理者の指定申請書（以下「申請書」という。）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、規約、就業規則、給与規則、その他これらに類する書類
- (3) 現に行っている業務の概要並びに法人等の組織及び運営事項を記載した書類
- (4) 申請の日の属する事業年度より前3箇年分の年度に係る貸借対照表、損益計算書その他法人の財務の状況を明らかにすることができる書類
- (5) 納税証明書
 - ア 市町民税納税証明書（納税義務がない場合には、申立書）
 - イ 消費税及び地方消費税納税証明書（納税義務がない場合には、申立書）

2 申請書類の作成にあたっての留意事項

(1) 事業計画書

事業計画書には、養護老人ホーム明鏡荘の管理運営をどのように行うのか、事業の効果及び効率性の視点から下記事項を記載してください。

ア 施設運営に関する方針について

- ・施設の管理運営を行うにあたっての運営方針
- ・指定管理者の指定を受ける期間の運営に対する考え方及び展望

イ 業務計画について

事業計画、行事等をできるだけ具体的に記載してください。

- ・年間の事業計画
- ・入所者へのサービスの充実方策

ウ 個人情報保護について

職員への徹底等、個人情報保護のため、どんな取組みをしていくか記載してください。マニュアルがある場合は添付してください。

エ 家族等への情報の提供について

身元引受人への生活状況報告等、情報提供方法について記載してください。

オ 管理運営を行う人員体制について

- ・ 人員体制及び配置計画
職員の体制や配置などについて記載してください。
- ・ 人材育成方針及び研修計画
職員の知識、技術向上のため、どのような研修を実施するかについて記載してください。

カ 緊急時の対策について

事件、事故、災害発生時の対応について記載してください。対応マニュアルがある場合は添付してください。

キ 苦情対応及びトラブルの未然防止対策について

苦情対応について記載するとともに、日頃の安全管理などトラブルの未然防止対策について記載してください。対応マニュアルがある場合は添付してください。

ク 環境配慮の推進について

省エネルギーの推進、リサイクル用品の使用など環境配慮の推進方策について記載してください。

ケ 収支計画書

年度ごとに養護老人ホーム明鏡荘指定管理者収支見込額に示す金額を参考に収支計画を作成してください。

なお、提案する収支計画については収支が適正で、かつ、実効性があるものとします。

コ 歳入確保の方策について

介護保険事業収入確保のための介護サービス提供等、歳入確保の方策について記載してください。

3 提出部数

提出部数は、20部（正本1部、副本19部）とし、副本については、複写可とします。

(参考) 養護老人ホーム明鏡荘指定管理者収支見込額

歳入

(単位：千円)

項目	単年度歳入見込額	備考
指定管理料	219,255	組合から
介護保険事業収入	64,772	特定契約者 28 名
その他収入	30	自動販売機電気料、公衆電話料
計	284,057	

歳出

(単位：千円)

項目	単年度歳出見込額	備考
人件費	188,913	職員給料、職員賞与、非常勤職員給与、退職共済掛金、法定福利費
事業費	73,222	給食費、保健衛生費、教養娯楽費、本人支給金、水道光熱費、燃料費、消耗器具備品費、保険料、賃借料、車両費
事務費	10,539	福利厚生費、職員被服費、旅費交通費、研修研究費、消耗品費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、会議費、広報費、業務委託費、手数料、土地建物賃借料、租税公課支出、保守料、諸会費、雑支出
その他の経費	11,383	一般管理費
計	284,057	