【様式８】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　（あて先）港区長

申請者　　主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

指 定 管 理 者 計 画 書 類 等 の 提 出 に つ い て

「港区立障害者グループホーム芝浦指定管理者公募要項」に基づき、下記のとおり計画書類を提出します。

記

１．添付書類

（１）　法人等の団体に関する書類一式

（２）　管理運営計画について一式

（３）　安全対策・危機管理について一式

（４）　効率的で質の高いサービスの提供について一式

（５）　地域連携について一式

（６）　その他

２．法人担当者連絡先

所　属

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-mail

【様式１０】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

法人等の名称：

施設長予定者 の 勤 務 し た 実 績

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名・年　齢 |  |
| 職種・資格等 |  |
|  | 施設名 | 施設の種類 | 職　種役職等 | 特記すべきこと |
| 1 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 2 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 3 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 4 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 5 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 6 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 7 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 8 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 9 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 10 |  | 年 |  | 月 | から |  |  |  |  |
|  | 年 |  | 月 | まで |
| 施設長としての抱負 |

※記入欄が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。

【様式１１】

|  |
| --- |
| **管理運営計画について****⑤　施設の設置目的に従い、区と密接に連携した円滑な管理運営** |
| **ア 指定管理者としての理念、管理運営の基本方針** **イ 区立施設としての役割への理解****ウ 区や関係機関との連携及び協力体制、近隣住民等との連携** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１２】

|  |
| --- |
| **管理運営計画について****⑥　利用者に必要な支援及び指導** |
|  **ア 個々の利用者に対する支援及び指導方法** **イ 利用者からの意見、要望及び苦情への対応** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１３】

|  |
| --- |
| **管理運営計画について****⑦　地域移行に関する理解** |
| **入所施設等からの地域移行と障害者を支援する家族、通所先等との連携への取組** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UDP明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１４】

|  |
| --- |
| **管理運営計画について****⑧　管理運営業務における相当の知識及び経験を有する者の配置** |
|  **ア 職員体制、勤務体系及び提携事業所との連携** **イ 緊急時及び日常におけるバックアップ体制** **ウ 職員育成の研修計画** **エ 生活支援員の経歴又は採用予定者の募集方法・条件** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１５】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について****⑪　個人情報保護に関する考え方と具体的な取組** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１６】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について****⑫　事件・事故等が起きた際の区への連絡体制について** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１７】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について****⑬　危機管理体制について** |
|  **ア 事故防止・防犯・防災・虐待防止等に対する考え方と具体的な取組** **イ 災害発生時の対応、健康・衛生管理の考え方と具体的な取組** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１８】

|  |
| --- |
| **安全対策・危機管理について****⑭　感染症対策の考え方と具体的な取組** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式１９】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービス提供****⑮　各入居者への支援の考え方と具体的な取組** |
|  **ア 各入居者へのきめ細かな支援の考え方と具体的な取組** **イ 入居者の重度化、高齢化、親なき後の支援の考え方と具体的な取組****ウ 家賃、光熱水費、食材料費等の費用について** |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２０】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービス提供****⑯　算定を見込んでいる加算について** |
| １ | 加算の名称 |
|  |
| 加算を算定する理由 |
|  |
| 単位数/日 | 　　　　　　　　　　 |
| 算定することによる利用者への利点 |
|  |
| ２ | 加算の名称 |
|  |
| 加算を算定する理由 |
|  |
| 単位数/日 |  |
| 算定することによる利用者への利点 |
|  |
| ３ | 加算の名称 |
|  |
| 加算を算定する理由 |
|  |
| 単位数/日 |  |
| 算定することによる利用者への利点 |
|  |

※ 文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

【様式２１】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービス提供****⑰　提案事業について** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２２】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービス提供****⑱　環境に配慮した施設運営の取組** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２３】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービスの提供****⑲　再委託を予定している業務** |
| １ | 委託内容 |
|  |
| 委託を行う理由 |
|  |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の選定理由 |
|  |
| ２ | 委託内容 |
|  |
| 委託を行う理由 |
|  |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の選定理由 |
|  |
| ３ | 委託内容 |
|  |
| 委託を行う理由 |
|  |
| 委託予定金額 |  |
| 委託予定先 |  |
| 委託予定先の選定理由 |
|  |

〔委託先の条件〕　・港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないこと。

　　　　　　　　　・区内中小企業や（公社）港区シルバー人材センターなどを積極的に活用すること。

※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

※文字のフォントは、「BIZ　UDP明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２５】

|  |
| --- |
| **効率的で質の高いサービス提供****㉑　自主事業について** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２６】

|  |
| --- |
| **地域連携について****㉒　関係機関や地域との連携・交流の具体的な提案** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２７】

|  |
| --- |
| **その他****㉓　区内中小企業の活用及び区民雇用の促進についての考え方** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。

【様式２８】

|  |
| --- |
| **その他****㉔　障害者施設への優先発注及び高齢者・障害者の雇用促進の考え方** |
|  |

※ 本様式は、各項目１枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください（資料の大きさは原則Ａ４サイズとします。やむをえない場合は、Ａ３サイズをＡ４サイズに折り込んでください。）。文字のフォントは、「BIZ　UD明朝　Medium1２ポイント」で入力してください。