

指 定 申 請 書

平成 年 月 日

(申請先)

横浜市保土ヶ谷区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

次の老人福祉施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(施設名) 老人福祉センター 横浜市狩場緑風荘

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度(社会福祉法人にあつては、前事業年度)の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区長が必要と認めるもの

(様式1)

各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。

1 老人福祉センターの管理運営の基本方針について

(A4 おもて1枚厳守)

(様式1)

2 区の特徴・区政運営方針等の理解と運営方針への反映について (A4 おもて1枚厳守)

(様式1)

3 地域の高齢者のニーズと運営方針への反映について

(A4 おもて1枚厳守)

(様式1)

4 すべての利用者への公平なサービス提供に対する考え方

(A4おもて1枚厳守)

(様式1)

5 公の施設あるいは一般市民が利用する施設の管理及び運営または高齢者福祉活動の実績について (A4おもて1枚厳守)

6 職員の採用・配置計画について

(A4 おもて1枚厳守)

7 職員の研修計画について

(A4おもて1枚厳守)

8 個人情報の取扱いについて

(A4 おもて1枚厳守)

9 苦情受付体制について

(A4おもて1枚厳守)

10 防犯、防災、緊急時の対応について

(A4おもて1枚厳守)

(様式1)

1.1 利用者への情報提供について

(A4 おもて1枚厳守)

This area is a large empty rectangular box, likely intended for the user to provide information or details regarding the user information provision process.

(様式1)

12 健康づくりや介護予防への取組について

(A4 おもて1枚厳守)

(様式1)

13 高齢者に対する健康相談、生活相談、助言等の方法について (A4おもて1枚厳守)

1.4 高齢者の仲間づくりを推進するための配慮について

(A4 おもて1枚厳守)

1.7 経費節減のための取組について

(A4 おもて1枚厳守)

老人福祉センター 横浜市狩場緑風荘 指定管理者自主事業計画書

団体名

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		委託料	参加費	講師謝金	材料費	その他

事業ごとに別紙に記載してください。

老人福祉センター 横浜市狩場緑風荘 指定管理者自主事業別計画書

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

平成18年度 老人福祉センター横浜市狩場緑風荘 管理運営費提案書

(単位:千円)

	項目	内容等	金額	
人件費	常勤職員			①
	スタッフ	(指定額)	ア 10,526	年度末精算
			A	①を記入
事務費		(指定額)	イ 3,606	年度末精算
事業費		(指定額)	ウ 4,006	年度末精算
管理費	電気料金	(指定額)	エ 4,878	年度末精算
	ガス料金	(指定額)	オ 237	年度末精算
	上下水道料金	(指定額)	カ 8,356	年度末精算
	修繕費	(指定額)	キ 1,057	年度末精算
	(※1) 電気機械設備管理	残留塩素検査含む		②
	自家用電気工作物保守管理			③
	自家用電気工作物点検			④
	冷房用冷凍機保安点検			⑤
	第一種圧力容器等点検			⑥
	レジオネラ属菌分析	細菌・理化学検査料含む		⑦
	害虫駆除			⑧
	消防用設備点検			⑨
	自動ドア点検			⑩
	ヘルストロン (電気健康器具)点検			⑪
	警備業務			⑫
	清掃			⑬
	植栽剪定・草刈			⑭
その他			⑮	
	合計		B	②～⑮の計
事務経費	労務、経理、契約、職員研修など		C	

提案額合計 A + B + C = D

D

区指定額 E (ア～キの合計)

E

委託予定額 D + E = F

F

※1 保守管理業務の詳細については、仕様書別添資料1「保守管理業務一覧」を参照してください。

平成18年度 老人福祉センター横浜市狩場緑風荘の管理に関する業務の収支予算書

(単位：千円)

	項目	内 訳	金 額
収 入	指定管理費		
	収入合計 (A)		
支 出	人件費		
	事務費		
	事業費		
	管理費		
	事務経費		
	支出合計 (B)		
収支(A)-(B)			

※1年間(12ヶ月)の収支を記入してください。

※各項目については、必要に応じて別紙にて説明資料を添付してください。

企業名または団体名

人 員 表

	第 期		
	年 月 ~ 年 月 決算		
	常勤役員	常用従業員	非常用従業員
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合 計			
			※

- 注 1. 人員は各月末の在籍数を記入して下さい。
 ただし、非常用従業員(パート、アルバイト)数は、1日8時間とした場合の1日当たりの平均延べ人数を記入して下さい。
 計算方法がわからない場合には、
 ①月当たりの延べ労働時間を各月の欄に記入(例:128H)
 ②各月には人員を記入、※の欄には1人当たりの平均労働時間を記入。
 上記いずれかの方法でご記入下さい。
2. 外注費で処理している人員は除外して下さい。

共同事業体協定書兼委任状

(申請先)

横浜市保土ヶ谷区長

共同事業体名

代表者 所在地

商号等

職・氏名



使用印鑑

件名	老人福祉センター 横浜市狩場緑風荘 指定管理者
----	-------------------------

上記件名の公募に参加するため、公募要項に基づき、共同事業体を結成し、横浜市保土ヶ谷区との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は老人福祉センター横浜市狩場緑風荘の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者 (受任者)	<代表構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体 (委任者)	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

共 同 事 業 体 連 絡 先 一 覧

平成 年 月 日

(共同事業体の名称)

〔代表構成団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

〔構成団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

〔構成団体 担当者連絡先〕

氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メール			

質 問 書

平成 年 月 日

団 体 名

所 在 地

担当^ふ者^り氏^が名^な

所 属 ・ 職 名

電 話 番 号

F a x

「老人福祉センター横浜市狩場緑風荘 指定管理者募集要項」について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

項 目	(公募要項または資料名・ページ・項目)
内 容	

注：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。

※ 電子メールに添付して送付される場合には、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

横浜市保土ヶ谷区長

団体名

所在地

代表者名

㊟

老人福祉センター横浜市狩場緑風荘の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

ふりがな 氏 名			
部署・職名			
電話番号		F a x E メール	