（様式１）

|  |
| --- |
| 指定管理者指定申込書　　　年　　月　　日大 和 市 長　あて申込者　　所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　大和市障害者自立支援センターの指定管理者の指定を受けたいので、申込みます。 |

＜添付書類＞

* 1. 指定管理者指定申込みに係る誓約書（様式２）
	2. 申込み団体の概要
	3. 事業計画
	4. 大和市障害者自立支援センターに関わる収支予算書
	5. 申込み団体の財産目録
	6. 現在事項全部証明書（申し込み前６か月以内）
	7. 定款、寄付行為または規約（最新のもの）
	8. 申込み団体の令和７年度収支予算書・事業計画書
	9. 申込み団体の令和６年度収支決算書・事業報告書
	10. 理事、評議員または役員の名簿及び理事または役員の経歴
	11. 監査結果資料（内部監査・外部監査・第三者評価）
	12. 納税証明書または未納のないことの証明書
		1. 国税：法人税、消費税及び地方消費税
		2. 都道府県税：法人都道府県民税、法人事業税
		3. 市町村税：法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税、事業所税
		※課税されていない場合は、その理由を提出してください（様式自由）。
		※大和市分に関しては、指定管理者指定申込みに係る誓約書により『納付状況を確認することに同意』していただき、市が直接確認するため証明書の提出は不要です。
	13. 申込み団体の概要が分るもの（パンフレット等）

（様式２）

指定管理者指定申込みに係る誓約書

　　年　　月　　日

大和市長　あて

申込者　所在地

団体名

代表者氏名

大和市障害者自立支援センターの指定管理者の申込みに際し、下記を誓約するとともに市による市税等の納付状況の確認についても同意します。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、申込み者がそれまでに費やした費用を賠償することなく、市が申込みを一方的に破棄する権利を有することに同意します。

* 1. 団体またはその代表者が次の事項に該当しないこと。
		1. 法律行為を行う能力を有しない者であること
		2. 破産者で復権を得ない者であること
		3. 国税及び地方税等を滞納している者であること
		4. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）により更生又は再生手続きをしている者であること
		5. 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第９２条の２、第１４２条（同法第１６６条第２項の規定により準用する場合を含む。）または第１８０条の５第６項の規定に抵触する者であること
		6. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項（同法施行令第１６７条の１１第１項の規定により準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者であること
		7. 大和市一般競争参加停止及び指名停止等措置要領第２条により、市の執行機関における一般競争参加停止及び指名停止の措置を受けている者であること
		8. 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１１項により、２年以内に指定管理者の指定を取り消された者であること
		9. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号)第２条第２号に掲げる暴力団若しくはその利益となる活動を行っている者であること又は、団体の代表者、役員若しくは職員が暴力団等の構成員であること
		10. 大和市暴力団排除条例（平成２３年条例第４号）第２条第５項に掲げる暴力団経営支配法人等であること
		11. ２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みである場合を除く）
		12. 共同事業体の場合には、構成する団体のいずれかが以上の条件に該当すること
	2. 共同事業体の場合には、応募時に「共同事業体協定書」を提出できること、又は選定後協定締結時までに代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することができること。
	3. 指定管理者の選定に関して、自らを選定させるまたは他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員に接触しないこと。
	4. 応募書類に虚偽の記載がないこと。

（様式３）

　　　　　　　　年　　　月　　日

大和市長　あて

申込者　所在地

団体名

代表者氏名

理事、評議員及び役員等名簿

　大和市が行っている指定管理者からの暴力団排除の取組みについて承知するとともに、警察署に対する

照会及び通知に関し同意いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 役職名 | 氏　名 | 生年月日 | 性別 | 住　　 所 |
| ｶﾅ | 漢字 | 元号 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備　　考 |  |

備考１　ｶﾅは半角で、元号はM、T、S、Hで、年月日はそれぞれ二桁で記入すること。

備考２　性別は、Ｍ（男）、Ｆ（女）のいずれかで記入すること。

備考３ 欄内に収まらない場合は、必要部数を作成し、提出すること。

（別紙）

**＜申込み団体の概要＞**

* 次の各項目について作成してください。
* 必要に応じパンフレットなどを添付してください。
* 各項目に当てはまらないことがある場合には、最後に「その他」として記載してください。
1. 団体の名称
2. 所在地
3. 代表者
4. 基本財産
5. 設立年月日
6. 従業員数
7. 事業の概要
8. 応募の理由・運営に対する思い

**＜事業計画＞**

* 1-1から4-2までの順番で各項目に沿って作成してください。
* 評価表に記入してある「視点」に従って記入してください。
* 全体を通じて、総合的に特筆すべき事項等、評価すべきことについて、「５全体的な評価」に記入してください。

**１　支援センターを利用する者に対し、平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。**

基本姿勢

1-1　支援センターを運営するにあたっての基本的な考え方

1-2　人権についての考え

1-3　虐待防止についての考え方

1-4　苦情、要望等の対応体制

1-5　職員の意見の事業への反映

評価の実施

1-6　自己や第三者などによる評価の実施

引き継ぎの体制

1-7　前指定管理者の利用者の引継ぎ

1-8　前指定管理者との引き継ぎの人員体制

就労移行支援事業への取り組み

1-9　就労移行支援事業の実施について

1-10　就労支援の取り組み実績

相談支援事業への取り組み

1-11　相談支援事業の実施について

1-12　相談支援の取り組み実績

1-13　自立支援協議会の取り組み

**２　支援センターの効用を最大限に発揮するものであること。**

自主事業の実施

2-1　自立支援センターの機能を生かした効果的な自主事業の実施

地域との連携

2-2　ボランティアの受け入れや行事の実施を通じた地域との交流

**３　支援センターの適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。**

緊急時の対応

3-1　災害発生時の対応（マニュアルの作成等）

3-2　事故防止のための取り組み、リスクへの対応能力

事業の収支

3-3　指定管理業務及び指定管理以外の業務の収支計画

経費削減

3-4　経費削減の取り組み

個人情報保護

3-5　個人情報保護についての取り組み

開かれた運営

3-6　ホームページ等を利用した情報の公開

環境への取り組み

3-7　環境への取り組み

**４　支援センターの管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。**

人員の配置

4-1　職員配置

団体の状況

4-2　団体の経営状況

**＜大和市障害者自立支援センターに関わる収支予算書＞**

* 次の表を参考に収支予算書を作成し、記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。
* 生産活動や自主事業に係る収支は記入しないでください。
* 施設内に自動販売機を設置した場合、自動販売機に関する収入は指定管理者の収入とはなりませんので、収入に算入しないでください。

(単位：円)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入見込 | **R8年度** | R9年度 | R10年度 | R11年度 | R12年度 |
| 相談支援事業 |  |  |  |  |  |
|  | 計画相談支援給付費　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| 就労移行支援事業 |  |
|  | 訓練等給付 |  |
| 利用者負担金 |  |
| その他　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| **収入見込合計①** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **支出見込** | **R8年度** | R9年度 | R10年度 | R11年度 | R12年度 |
| 相談支援事業 |  |  |  |  |  |
|  | 人件費 |  |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |  |  |
| その他　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |  |  |  |  |
| 就労移行支援事業 |  |  |  |  |  |
|  | 人件費 |  |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |  |  |
| その他　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |  |  |  |  |
| **支出見込額合計②** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **見込収支差額①－②** |  |  |  |  |  |
| **提案指定管理料③** |  |
| 1. **－②＋③」の金額**
 |  |  |  |  |  |

（参考資料）

大和市障害者自立支援協議会の概要

大和市障害者自立支援協議会は、大和市に居住する障がい者が、住み慣れた地域で自立した日常生活や社会生活を営み、安心して豊かに暮らすことができるよう、委員相互に情報を共有し、地域の問題解決を目指しています。

［会議構成］

（１）定例会：相談事業者からの活動報告が主題。地域ニーズが集約される立場にある相談事業者の活動報告を中心に、行政や地域の情報を、当事者団体を交え関係者が共有する場。

（２）部会：課題にあわせた部会。現在は児童部会、地域生活支援部会、医療・福祉連携部会、障がい者減災対策部会。

（３）事務局会議：個別の支援会議や相談事業者の活動を通じて把握した情報等から、地域の情報･課題を集約し、整理・分析する。

（４）個別支援会議：相談支援事業の相談員による相談・個別支援会議の実績の集約や分析、課題検討の場。事務局会議へとつなげていく。

［構成］

相談支援事業者、行政、福祉サービス事業者、学校、当事者団体など