

〔別紙3〕 申請書類

1 申請書類

指定管理者に応募する場合には、西置賜行政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30年組合規則第4号）第3条に規定する指定管理者指定申請書（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) 法人登記簿謄本（法人の場合）
- (2) 印鑑証明書
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
- (4) 申請者の概要（事業計画書に記載欄あり。）
 - イ 経歴・実績
 - ロ 事業概要又はこれに類するもの
- (5) 法人市町民税又は所得税並びに消費税又は地方消費税の納税証明書

区 分	市町税関係 (市町民課等にて交付)	国税関係 (最寄の税務署にて交付)
市内の法人 (みなす法人を含む)	法人市町民税⇒納税証明書 (完納証明書ではありません。)	消費税 ⇒納税証明書「その3」
市外の法人 (みなす法人を含む)		法人税・消費税 ⇒納税証明書「その3の3」

- (6) 経営状況を説明する資料
 - ア 貸借対照表
 - イ 損益計算書
 - ウ 直近の合計残高試算表
- (7) 事業計画書（様式1）
- (8) 収支予算書（様式2）
- (9) 養護老人ホームおいたま荘の指定管理の指定申請に係る申立書（別記様式1）

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、西置賜行政組合養護老人ホームおいたま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。

- ① 施設の管理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方針
 - ・指定管理者の指定を受ける期間の施設の現状に対する考え方及び展望
- ② 個人情報の保護について
 - 職員への徹底等、個人情報保護のため、どんな取り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。

- ③ 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向上の取組みについて記載してください。
- ④ 施設の維持管理体制及び計画について
 - ・施設の維持管理体制及び計画について記載してください。
- ⑤ 利用者の増加を図るための具体的手法について
 - ・広報の手法、利用拡大の手法や内容、地域や関係機関との連携など記載してください。
- ⑥ 人員体制について
 - ・人員体制及び配置計画
経験豊かな介護職員の確保、臨時職員やパート職員の継続雇用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。
- ⑦ 財務状況について
前1（6）に掲げている書類を添付してください。

(2) 収支予算書

事業等にかかる収支予算書は、令和7年度から令和12年度までの各年度について作成してください。

なお、支出については、管理運営に関するすべての経費を見積もってください。

3 提出部数

提出部数は12部（正本1部、副本11部）とし、副本については、複写可とします。