# 提案書様式第１号

１　市民の平等な利用を確保するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）管理運営の基本的な考え方** |
| □本施設の管理に限定せず、指定管理者制度を用いた公の施設の管理運営のあり方に関する基本的な考え方について、「公の施設」及び「指定管理者」に係る制度の趣旨、目的等を踏まえて、記述してください。 |
| □本施設の各事業に関し、本施設の設置目的やビジョン・ミッション、指定管理者に求められる役割等を踏まえ、次の点を具体的に記述してください。  　①　事業実施の基本的な考え方  　②　具体的な事業内容（各年度の事業計画） |

Ａ４判４枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第２号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（２）管理運営の執行体制** |
| □【管理運営の基準】にある本施設の管理運営業務全般の実施体制（人員配置、責任の所在、緊急時の連絡体制等）を具体的に記述してください。 |
| □本施設の管理運営業務の一部を再委託する場合には、業務の内容及び委託先選定方法など、再委託の考え方を記述してください。 |
| □本施設の管理運営業務全般の組織体制を組織図を用いて記述してください。  （組織図の例。配置する職員数を（）書で記載すること。）  施設長　　　　○○　　　　○○  （　）　 　 （　） （　）  　　　　　　　　　 　　　　○○  　　　　　　　　　　　 （　） |
| □組織図に記載した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、担当業務の内容、年間人件費（千円）を下記の従事者一覧表に記載してください。（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの）  （１人工ではなく、従業員１人につき１行とすること。）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | 職種  （職名） | 雇用  形態 | 勤務日数  （月平均） | 担当業務の内容 | 年間人件費  （千円） | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | 計 |  |  |  | **＜＊＞** |   ＊年間人件費の合計額は、収支予算書の【指定期間の最初の年度】の人件費の額と一致すること。 |
| □１日における標準的な人員配置について、下記のような一覧表に、配置場所、配置の時間帯ごとに記述してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 配置場所 | 時間帯 | 配置する職名 | | 事務室 | ～ |  | | 受付 | ～ |  | |  | ～ |  | |  | ～ |  | |

Ａ４判１０枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第３号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（３）必要な専門職員の配置** |
| □本施設の管理にあたっての、医療行為、医療機器取扱い等に関する有資格者の配置について基本的な考え方を記述してください。 |
| □本施設の管理に必要な資格者の配置計画について、下記のような一覧表により記述してください（補足事項がある場合は、表の下部に記載してください。）。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 資格 | 法令 | 人数 | 配置方法 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第４号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（４）従業員の管理能力向上策** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員の業務水準を維持、向上させる方策を具体的に記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第５号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（５）設備及び備品の保守管理** |
| □本施設の設備及び備品の保守管理に関する点検方法、予防保全策、修繕の考え方等を記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第６号

３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

|  |
| --- |
| **（１）関係法令等の遵守** |
| □本施設の管理にあたり、個人情報の保護の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり、市民に対する情報提供及び情報公開の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり要求される、行政手続の明確化や透明化の取扱いに関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |
| □本施設の管理にあたり、適正な労働条件の確保に関する考え方及び具体的な取組みを記述してください。 |

Ａ４判３枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第７号

３　施設の適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

|  |
| --- |
| **（２）リスク管理及び緊急時の対応** |
| □火災、盗難、災害等の事故・事件の防止（防災）対策について記述してください。 |
| □火災、盗難、災害等の事故・事件発生時、需要変動、第三者への賠償が必要となった場合の対応方法について記述してください。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第８号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）診療時間及び診療日の考え方** |
| □診療時間及び診療日の取扱いについて具体的に記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第９号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設利用者への支援計画** |
| □サービスの向上策など、予定している施設利用者への支援方策について、本施設の設置目的やビジョン・ミッション等を踏まえ、具体的に記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１０号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（３）利用者の意見聴取、自己モニタリングの考え方** |
| □利用者アンケートの実施方法及びサービス水準に対する利用者の評価の収集方法（利用者が参加する運営会議の開催等）並びにそれらの評価を踏まえた対応方策について記述してください。 |
| □利用者の苦情等があった場合の対処方法について記述してください。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１１号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（４）成果指標の数値目標達成の考え方** |
| □募集要項で定める成果指標について、指定管理者として設定する目標を記述してください。  また、市が設定した成果指標に加え、その他の指標を設定する場合は、その指標と目標を記述してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 成果指標 | 設定する目標 | 【参考】市が設定した目標 | | ○○○○○ |  |  | | ○○○○○ |  |  | |
| □上記で設定した数値目標を達成するための具体的方策について記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。

# 提案書様式第１２号

５　施設の管理に要する経費を縮減するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）収入支出見積りの妥当性（支出見込）** |
| □管理運営経費の見積り条件・算出根拠等を具体的に記述してください。  なお、間接費※を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を詳細に記載してください。  ※ 本部における総務・会計・人事・福利厚生等に係る費用など組織を維持運営していくための費用、又は、本部における当該業務の管理に係る費用など現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用  　① 管理運営経費の見積もり条件・算出根拠等  ② 管理運営経費に間接費を（　□含める・□含めない　）  ③ 管理運営経費に間接費を含める場合、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠・配賦基準 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

※　上記の条件下における支出の見積りを、提案書様式第１３号から第１４号までに記入してください。

※　収入の見込み及び支出の見積りは、指定期間について単年度ごとに算出してください。また、見積り等に関連する参考資料があれば添付してください。