

**養護老人ホーム大根占錦江園
民営化に係る運営社会福祉法人募集要領**

平成25年10月
錦江町

養護老人ホーム大根占錦江園の民営化にあたり、運営を行う社会福祉法人（以下「移管法人」という。）を次のとおり募集します。

1 公募の概要

(1) 民営化（移管）する施設

養護老人ホーム大根占錦江園（以下「錦江園」という。デイサービスセンター棟を含む。）

現在の土地・既存施設（建物・物品（ただし、パソコン、プリンタ、FAX等の事務用機器及び公用車等は除く。））を移管します。

町有地である土地は有償譲渡、既存施設は無償譲渡を予定しています。ただし、現段階では、条例改正（老人ホーム錦江園廃止条例）、建物等の無償譲渡及び土地の有償譲渡に関する議会の議決を得ていないことから、これを承知の上で応募してください。

①譲渡に関する登記については移管先法人において行うものとします。

②土地の譲渡予定価格及び確定面積は、公募説明会の折に提示します。

※支払方法等については、移管先法人決定後、町と協議します。

(2) 民営化（移管）年月日（運営の開始時期）

平成27年4月1日

(3) 移管法人の募集方法及び選定方法

移管法人を公募により募集し、提出された書類をもとにした資格要件等の書面審査の後、事業計画書等の内容について、学識経験者・入所者家族代表などで構成する「錦江町養護老人ホーム錦江園移管先法人等選定委員会（以下「選定委員会」という。）」により、面接審査（プレゼンテーション、ヒアリング）を行い、移管法人の候補者を選定します。

2 公募施設の概要

(1) 所在地 錦江町馬場1134番地1（町有地）

(2) 設置・運営 錦江町直営

(3) 施設構造 鉄筋コンクリート造 2階建

(4) 敷地面積 約5,511.63 m²

(5) 建物面積 老人ホーム棟 2,756.44 m² デイサービスセンター棟 477.04 m²

(6) 入所者居室 50室（1人部屋30室、2人部屋20室）、ショートステイ用 3室

(7) 施設内容 静養室、食堂、浴室、ロビー、事務室、医務室他

(8) 入所定員 70名 ショートステイ3名

(9) 現行の運営体制等

ア 運営人員 26名 平成25年4月1日現在（単位：人）

区分	計	職員	非常勤職員
園長(施設長)	1	1	
主任生活相談員	1	1	
生活相談員	2	1	1
栄養士	1	1	
主任支援員	1	1	
支援員	6	6	
調理員	6	1	5
看護師	1	1	
事務員	1	1	
介助員	2		2
夜間介助員	4		4
合計	26	14	12

イ 清掃業務、設備（空調等）の保守点検業務等は、外部委託であり、また、医師も嘱託医です。

(10) 特記事項

用途地域：都市計画区域（第1種中高層住宅専用地域）

3 応募資格

移管法人へ応募するための要件は、次の要件をすべて満たし、後に記載する「4 民営化（移管）に係る条件」を遵守することとします。

(1) 運営主体は、錦江町内に住所を有し、現に社会福祉法上の社会福祉事業を営んでいる社会福祉法人（社会福祉協議会は除く。）とします。なお、社会福祉法人格を持たない者については、移管前に確実に社会福祉法人格を習得できる見込みのある者とします。

(2) 事業運営に必要な資力が十分にあり、長期的に継続して安定的にサービスを提供できること。

(3) 個人、法人及びその代表者並びに役員が次の事項に該当しないこと。

ア 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者及び禁固以上の刑に処されている者

イ 破産者で復権を得ないもの。

ウ 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号に掲げる暴力団並びにそれらの利益となる活動を行う団体及び同条第6号に掲げる暴力団員

エ 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、錦江町における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 町又は他の地方公共団体から、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受け、その取り消しの日から3年を経過しないもの。

カ 応募に関する申請書の提出日から移管法人決定までの間、錦江町物件の売買等に係る指名競争入札参加資格審査要綱に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けている者

キ 国税及び地方税を滞納している者

(4) 公募説明会に関係者が出席すること。

4 民営化（移管）に係る条件

町は、民営化後の錦江園の管理運営について、次の条件を付します。

(1) 施設の名称について

移管後の施設名称については、錦江町と協議の上、決定すること。

(2) 現入所者について

移管時の入所者全員を移管後の養護老人ホームへ受け入れること。また、町が認める入所者負担金以外の負担を入所者に求めないこと。ただし、入所者及び家族の同意を得られた場合は除く。

(3) 職員の配置について

職員は厚生労働省の配置基準に基づき配置し、年齢、経験年数などを考慮し人材を確保すること。看護師、栄養士、調理師免許のある調理員を1名は確保し、施設長、生活相談員、支援員については次のとおりとする。

ア) 施設長

- ・社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者もしくは社会福祉事業に5年以上従事した者またはこれらと同等以上の能力を有すると認められる者とする
- ・他の施設の職員を兼務しないこと

イ) 生活相談員

- ・生活相談員は、社会福祉法第19条各1号のいずれかに該当する者またはこれと同等以上の能力を有すると認められる者とする
- ・他の施設の職員を兼務しない

ウ) 支援員

- ・年齢及び老人福祉施設における実務経験がある
- ・他の施設の職員を兼務しない

(4) 非常勤職員の処遇について

非常勤職員（デイサービスセンターまつさきの職員含む。）の処遇において、希望する職員については、できるだけ雇用できるよう努めること。

(5) 事業の引継ぎについて

移管法人は、入所者の生活に支障を来すことのないよう、一定の期間を設け、円滑な引継ぎを実施すること。

(6) 関係法令等の遵守について

移管法人は、国や県の関係機関と協議し移管に係る手続きを進めるものとし、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準、その他関係法令等を遵守すること。

(7) 運営全般について

ア 移管法人自らが養護老人ホームの経営を継続すること。

イ 移管を受けた土地・建物等は、設置目的以外の目的で使用しないこと。

ウ 当該施設及び敷地内の施設、設備全ての維持管理（大規模修繕を含む。）については、移管法人の負担とする。

エ 運営費に係る町からの補助はしないため、適切な収支に努めること。

オ 入所者の加齢によるADLの低下に対応し、介護専門職の配置など、24時間体制の安全・安心を確保すること。

カ 入所の必要が生じた場合は、町の求めに応じて、優先的に誠意を持って対応すること。

キ 老人福祉法の趣旨に則り、入所者に係る日常生活の自立、社会的活動に参加するために必要な指導、環境整備に努めること。

ク 給食は、自園方式とすること。また、デイサービス、高齢者訪問給食サービスについても、継続して運営すること。

ケ 移管後の運営は、入所者の混乱が生じないように努めること。

コ 苦情解決の仕組み（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置）の整備を行うこと。

サ 移管決定後は、入所者及び身元引受人、地域の関係者、ボランティア等との話し合いに応じ、より地域にひらかれた施設運営に努めること。

(8) 町高齢者福祉対策事業について

現在行っている生活指導型ショートステイ事業、高齢者訪問給食サービス事業、生きがい対応型デイサービス事業について受諾すること。

また、高齢者虐待などの緊急的な事案についても、誠意をもって対応すること。

(9) 事業の継続について

安定した事業運営を継続することとし、次の行為をしないこと。

ア 譲渡した財産の売却

イ 法人の解散

(10) 協議機関の設置について

入所者サービスの質の確保を目的として、移管後一定期間、運営に係る情報交換の場として、町と移管法人とで相互の協議機関を設置する。

(11) その他必要事項については、選定委員会で協議した後、町長が別に定める。

5 移管法人への支援策について

移管法人の安定的かつ継続的な施設の管理運営に資することを目的に、建物等に係る支援を行います。

(1) 土地は有償譲渡とします。

(2) 譲渡する建物及び物品は、現況の状態で無償譲渡とします。

入所者サービスの質の向上と地域との共生のため、移行時の事業提案に対しての補助金交付はありません。

※当施設の敷地は、都市計画区域であるため、提案する施設整備等の内容が、都市計画法上の規制に抵触しない（あるいは開発許可が可能な範囲にある。）ことを必ず確認してください。

6 公募から受付までの流れ

(1) 募集要領の配布

配布期間：平成25年10月10日（木）から10月31日（木）

配布場所：錦江町役場保健福祉課

配布時間：各日午前9時～午後5時（土日及び祝休日を除く）

(2) 公募説明会及び施設見学会の開催

説明会参加申込書（様式1）に必要事項を記入のうえ、10月31日（木）午後5時必着で、直接持参、FAXのいずれかによりお申し込みください。

開催日時：平成25年11月5日（火）午後2時から3時

開催場所：錦江町役場2階会議室

参加人数：1法人につき2名以内

申込先：問い合わせ先に同じ。

その他：説明会終了後、希望法人に対し現地を公開します。

※様式1に記入された連絡先を、本件に係る町からの連絡先として使用することとします。

(3) 募集要領に関する質問の受付

受付期間：平成25年11月5日（火）～11月11日（月）

受付方法：直接持参、FAXで受け付けます。

(4) 募集要領に関する質問への回答

質問に対する回答は、説明会に参加した全ての法人へ11月21日（木）までに一括して行います。

(5) 申請書類の受付

受付期間：平成25年11月5日（火）～11月29日（金）

受付時間：午前9時～午後5時

受付方法：錦江町役場保健福祉課まで持参してください（郵送不可）。

○応募に関する留意事項

① 応募書類

申請については、別表「提出書類一覧表」に掲げる書類全ての提出によることとします。提出部数は、正本1部、副本（写し）8部とします。

ただし、選定委員会の決定により追加されることがあります。

② 提出内容変更の禁止

提出された書類の内容変更、追加及び再提出は認めません。

③ 応募書類の取り扱い

提出された書類については、理由の如何に関わらず返却しません。

④ 応募に係る費用

応募に関して必要なすべての費用は、本募集に応募する法人（以下「応募法人」という。）各々の負担とします。

⑤ 著作権の帰属

応募書類及び提案書類等の著作権は、応募法人に帰属します。

ただし、町は、情報公開等で必要な場合について、応募書類及び提案書類等の内容の全部もしくは一部を無償で使用できるものとします。

⑥ 資料の取り扱い

町が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また検討の目的の範囲内であっても、町の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり、または内容を提示したりすることを禁じます。

7 審査及び選定について

(1) 審査の手順

① 書面審査（資格審査）

応募のあった法人の資格要件の適否や書面上の失格事項に当たらないか、について審査を行います。要件が満たされていない法人は失格とします。提出書類が次のア)～イ)に、応募法人が次のウ)～キ)のいずれかに該当する場合、当該応募法人は失格とします。

ア) 提出書類等に必要事項が全て記載されていない場合

イ) 提出書類に虚偽の記載が判明した場合

ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ) 同一と認められる法人から複数の提案があった場合

オ) 本公募要項に違反すると認められる行為等があった場合

カ) 応募法人及びその関係者が、本件審査について、選定委員や本町職員に対し個別に接触する行為があった場合

キ) その他、選定委員会において失格と認めた場合

② 面接審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

1 法人ごとの入室により、選定委員会に対して事業計画・提案書等の内容について説明（プレゼンテーション）を行っていただきます。提案説明の後、ヒアリング（質疑応答）を行います。なお、説明にあたりパネルの表示や追加資料の配付を許可します。また、プロジェクターや機材の持ち込みについても許可しますが、すべてのセッティングは、プレゼンテーションの時間内に行うものとします。

③ 面接審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の開催

開催日時：平成25年12月18日(水)（時間は追って通知します。）

開催場所：錦江町役場2階会議室

出席者数：出席者（会場に入室できる者）は、現に応募法人の運営に関わっている者で3名までとします。

(2) 選定について

① 選定基準

移管法人の選定にあたっては、選定委員会を設置し、次の基準に基づいた同委員会の審査により、移管の相手方として優先的に交渉する候補者（以下「優先候補者」という。）を選定します。応募が複数の場合は、優先候補者と次点候補者を選定します。

- ア) 事業計画による施設の運営が、入所者、利用者及び地域住民の方に対して処遇や利便の向上をより図るものであるか
- イ) 事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであるか
- ウ) 事業計画に沿った管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであるか

② 評価項目

選定における主な評価の項目は、次のとおりです。

- ア) 施設運営の基本理念・運営方針
- イ) 施設の管理運営体制
- ウ) 入所者の処遇方針・目標
- エ) 地域との連携、ボランティア団体等との協働の考え方・方針
- オ) 法人等の経営状況
- カ) その他、必要に応じて選定委員会において決定

③ 選定及び選定結果の通知

優先候補者等を選定し、結果については、全応募法人に文書で通知します。
なお、審査の結果、該当なしとする場合があります。

④ 優先候補者等との交渉

協定締結の段階で、優先候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行います。

8 協定の締結

優先候補者と移管後の運営等の基本事項を定める協定の締結に向けた協議を行います。協議の結果、合意した事項について錦江町と移管法人との間で協定書を締結します（平成26年度2月を予定）。

9 契約の締結

町議会における、錦江町養護老人ホーム条例の廃止、財産譲渡の議決を経た後、土地売買契約や建物・物品譲渡契約を締結します（平成26年度2月を予定）。

① 基本的な考え方

町と移管法人との契約は、協定書（町と移管法人の間における権利義務に係る基本事項）、契約書（財産処分に係る事項）の両書の締結をもって確定とします。

② 移管法人の決定

町議会における錦江町養護老人ホーム条例の廃止及び財産譲渡に係る議案の議決をもって、移管法人の正式決定とします。

ただし、移管法人とすることが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、町議会の議決を経るまでの間については、移管法人として決定しない、また、議決後から契約発効までの間については、移管法人の決定を取り消すこととします。なお、この場合において、当該候補者が本件に関して支出した費用について、町は一切補償しません。町

議会の議決が得られなかった場合も同様とします。

③ 契約の主な種類

ア) 土地売買契約

イ) 建物譲渡契約

ウ) 物品譲渡契約

④ 契約の解除について

協定書や契約書(本要項その他関係書類を含む)の内容に違反する行為を認めた場合、移管法人に対して是正を求めるものとし、もしこれに従わない場合は、移管に関する契約の全部または一部を解除することがあります。

10 事務の引継

協定及び契約の発効までの期間においては、議決を前提とした事務及び管理運営業務の引継ぎを行います。ただし、引継ぎに要する職員の派遣費用等、引継ぎに伴い発生する負担については、町の責めに帰すべき場合を除き、すべて移管法人の負担とします。なお、町と移管法人による移管計画の共同作成などは、別途協議を行います。

11 その他

- (1) この要項に掲げた期日、場所等は、やむを得ない事情により変更になる場合があります。
- (2) 移管に直接起因する経費等の負担については、規定等に明示がない限り、原則として移管法人の負担とします。
- (3) 関係法令等の趣旨を理解し、遵守するものとします。ただし、法令等の解釈に疑義が生じた場合は、町と協議すること。
- (4) 法令等が改正された場合は、改正後の規定を適用することとしますが、施設の運営に影響を及ぼす事項や選択的な適用となる事項については、あらかじめ町と協議をすること。
- (5) 本移管に関する協定、契約、その他申し合わせ事項等において、その内容に疑義が生じた場合や定めのない事項が生じた場合は、随時、町と協議して決定するものとします。
- (6) ご提出先・お問い合わせ等連絡先

錦江町役場保健福祉課

〒893-2392 肝属郡錦江町城元963番地

電 話 0994-22-3042 (福祉チーム直通)

F A X 0994-28-3367 (保健福祉課内)

「提出書類一覧表」

◇応募事前手続等

No.	提出書類	様式	説明	提出部数		確認
				正	副	
1	説明会参加申込書	様式1	締切：10月31日(木)	1		
2	質問書	様式2	締切：11月11日(月) 質問書は直接持参またはFAXのみ受付。町からの回答期限：11月21日(木)	1		

◇応募申込手続【受付期間】 11月5日(火)～11月29日(金)

No.	提出書類	様式	説明	提出部数		確認
				正	副	
3	錦江町養護老人ホーム大根占 錦江園事業者選定申請書	様式3		1	8	
4	宣誓書	様式4		1	8	
5	法人の概要	様式5		1	8	
6	法人の定款	任意様式		1	8	
7	履歴事項全部証明書	機関発行	登記簿謄本	1		
8	養護老人ホーム事業計画書 (1)～(6)	様式6～12		1	8	
9	養護老人ホーム事業収支計画書	様式13	平成27～29年度分	1	8	
10	貸借対照表 (本部会計及び施設会計)	任意様式	※新規法人の場合は、法人税確定申告書、青色申告書、所得税確定申告書等(税務署受付印のあるもの)	1	8	
11	事業報告書及び決算報告書(平成22年度～24年度、本部会計及び施設会計)	任意様式	※新規法人の場合は収支決算書(損益計算書)	1	8	
12	平成25年度予算書(本部会計及び施設会計)	任意様式	※新規法人の場合は提出不要	1	8	
13	納税証明書 ※法人税、法人町民税の課税対象となる収益事業を実施している場合のみ	(機関発行)	未納のないことの証明 ⇒法人税納税証明書(その3の3)及び法人町民税の納税証明書	1		
14	印鑑証明書	(機関発行)		1		

【留意事項】

- ①用紙サイズは、日本工業規格正A4版とします。
- ②書類は、正1部、副10部を提出してください。
- ③6及び10～12までの書類については、理事長名等で原本証明してください。
- ④提案書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式による）を提出してください。
- ⑤申込書類は、錦江町情報公開条例の定めるところにより、公開される場合があります。
- ⑥申込みに係る経費は、すべて申込者の負担となります。

(様式1)

説明会参加申込書

平成 年 月 日

錦江町長 様

所在地

法人名

所属・職名

ふりがな
担当者氏名

電話番号

FAX

E-mail

錦江町養護老人ホーム大根占錦江園運営法人公募説明会への参加を、以下のとおり申し込みます。

開催日時 : 平成25年11月5日(火) 午後2時～3時

会場 : 錦江町役場 会議室

法人名	
参加者氏名	

※ この申込書は、10月31日(木)午後5時必着です。持参、ファックスのいずれかにて提出してください。

※ 本様式に記載した連絡先を町からの連絡用として使用します。

(様式2)

質 問 書

平成 年 月 日

法人名		No.	
資料名	募集要領・提出書類・その他 ()	頁	
質問項目			
内 容			

注：質問項目は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

質問受付期間 平成25年11月5日(火)～11月11日(月)必着

(様式3)

錦江町養護老人ホーム大根占錦江園運営法人選定申請書

平成 年 月 日

錦江町長 様

(申請者)
所在地
法人の名称
代表者氏名

印

錦江町養護老人ホーム大根占錦江園の運営に係る移管法人の選定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

【添付書類】

- (1) 宣誓書 (様式4)
- (2) 法人の概要 (様式5)
- (3) 法人の定款
- (4) 履歴事項全部証明書 (正本のみ)
- (5) 養護老人ホーム事業計画書 (様式6~12)
- (6) 養護老人ホーム事業収支計画書 (様式13)
- (7) 貸借対照表 (本部会計及び施設会計)
- (8) 事業報告書及び決算報告書 (平成22~24年度、本部会計及び施設会計)
- (9) 平成25年度予算書 (本部会計及び施設会計)
- (10) 納税証明書 (収益事業を行っている場合のみ 正本のみ)
- (11) 印鑑証明書 (正本のみ)
- (12) その他必要な書類

事務担当者	役職	
	氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

(様式4)

宣 誓 書

平成 年 月 日

錦江町長 様

(申請者)

所在地

法人の名称

代表者氏名

印

錦江町養護老人ホーム大根占錦江園の運営に係る移管法人の選定の申請において、下記の事項全ての条件を満たすことに相違ないことを宣誓します。

なお、貴町からの求めに応じ、提出書類の記載内容や応募資格の確認のための調査に全面的に協力することに同意するとともに、宣誓事項の事実確認のため鹿児島県警察本部等関係機関へ申請者及び申請者の役員の情報に関する照会がなされる場合があることを承諾します。

また、この宣誓が虚偽であったことが判明した場合又はこの宣誓に反した場合は当方が不利益を被ることとなっても、異議を申し立てることは一切ありません。

記

1. 錦江町内に住所を有する社会福祉法人であること。なお、社会福法人格を持たない者については、移管前に確実に社会福祉法人格を取得できる見込みのある者。
2. 養護老人ホーム事業の運営に必要な資力が十分にあり、長期的に継続して安定的にサービスを提供できること。
3. 個人、法人及びその代表者並びに役員が次の事項に該当していないこと。
 - (1) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者及び禁固以上の刑に処されている者
 - (2) 破産者で復権を得ないもの
 - (3) 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号に掲げる暴力団並びにそれらの利益となる活動を行う団体及び同条第6号に掲げる暴力団員
 - (4) 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により、錦江町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (5) 町又は他の地方公共団体から、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受け、その取り消しの日から3年を経過しないもの
 - (6) 応募に関する申請書の提出日から移管法人決定までの間、錦江町物件の売買等に係る指名競争入札参加資格審査要綱に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けている者
 - (7) 国税及び地方税を滞納している者

(裏面に役員等名簿)

役員等名簿

平成 年 月 日

役職	氏名	性別	住所	生年月日

(様式5)

法人の概要 (平成2年 月現在)

法人名	
代表者名	
所在地	
設立年月日	
従業員数	常勤職員 名 非常勤職員 名
法人の沿革	
法人の理念	
基本理念 これまでに 事業実績	
主な事業内容 ※事業名称・根拠法令等・開始(終了)時期を記載してください。	<p>○第1種社会福祉事業</p> <ul style="list-style-type: none">・施設名(××法に基づく△△施設)平成○○年○月～・施設名(××法に基づく△△施設)平成○○年○月～ <p>○第2種社会福祉事業</p> <ul style="list-style-type: none">・名称(◇◇法に基づく□□事業)平成○○年○月～・名称(◇◇法に基づく□□事業)平成○○年○月～平成○○年○月 <p>○公益事業</p> <ul style="list-style-type: none">・ <p>○収益事業</p> <ul style="list-style-type: none">・
応募した理由	

(様式6)

養護老人ホーム事業計画書(1) 法人名 _____

1. 養護老人ホーム運営方針

○移管後の養護老人ホームの運営に係る基本理念について

(1) 基本理念(老人福祉法第20条の4(施設の目的)に係る考え方・方策を含む)

(2) 運営方針(定員、特定施設への移行、デイサービス、高齢者訪問給食サービスについての考え方を含む)

2. 職員体制

○移管後の養護老人ホームの職員体制の考え方について

(1) 業務の実施体制

(別紙「人員配置計画書」及び指揮命令系統がわかる組織図、勤務シフト表等を添付)

(2) 職員の配置

職員総数 () 人
(内訳) 常勤 () 人 非常勤 () 人 その他 () 人

(3) 夜間の体制

(4) 職員の研修計画(専門性の確保)

(別紙 2 (1)) 人員配置計画書

役 職	知識、資格、 実務経験年 数など	雇用形態				職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間	備考
		常勤	非常勤	委託	その他 (具体的 に)			
施設長								
生活相 談員								
看護師								
栄養士								
支援員								
調理員								
事務員								
医師								

※国基準、公募要項の内容を確認し、必要な職員を記入してください。

※配置する職員すべてについて記入してください。必要に応じて行を追加してください。

※役職については、国基準及びその他必要と思われる役職を記入してください。

※知識、資格、実務経験年数は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。

(実務経験年数は平成 26 年 4 月 1 日現在で記入)

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

常勤職員とは、週 40 時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は常勤ではなく臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、20 代、30 代等目安で結構です。

※本表とは別に指揮命令系統のわかる組織図、事業運営に係る勤務シフト表(標準 1 月、A4 版、任意様式)の案を作成し提出してください。

(様式7)

養護老人ホーム事業計画書(2) 法人名 _____

3. 事務管理

○移管後の養護老人ホームにおける事務管理の考え方について

(1) 出納・施設物品管理

(2) 入所者の金銭・財産管理

4. 施設管理

○移管後の養護老人ホームにおける施設維持管理の考え方について

(1) 建物・設備(敷地内)管理

(2) 清掃・ごみ処理

(様式8)

5. 危機管理

○移管後の養護老人ホームにおける危機管理の考え方について

（1）入所者の事故防止について

（2）緊急時（災害・急病・事故・入所者行方不明等）の対応

（3）防災体制（訓練等）

（4）個人情報の取扱い

（様式9）

6. 入所者の処遇

○入所者の処遇に関する考え方について（方針、目標など）

（１）入所者ニーズの把握

（２）生活習慣の確保

（３）入所者の行動について（飲酒、喫煙、施設外行動など）

（４）生活指導・相談

（５）苦情解決について

（様式１０）

養護老人ホーム事業計画書（４）

法人名 _____

7. 支援が必要な入所者への対応

(1) 日常生活の支援

--

(2) 認知症への対応

--

(3) 介護サービス等の利用

--

(4) 他の入所施設等との連携

--

8. 食事の提供

(1) 衛生管理・品質管理

--

(2) 食事の提供方法（場所・時間等）

--

(3) 入所者の状態に応じた配慮

--

(4) 実施体制

--

(様式11)

養護老人ホーム事業計画書(5) 法人名 _____

9. 健康管理

○入所者の健康管理に関する考え方について

(1) 日常の心身状態の把握

(2) 服薬等の管理

(3) 感染症の予防

(4) 医療の確保・医療機関の受診

10. 行事・交流

○施設内の行事、地域社会との交流に関する考え方について

(1) 入所者間の交流（行事・グループ活動等）

(2) 地域との交流

(3) ボランティア団体等との協力

(様式12)

養護老人ホーム事業計画書(6) 法人名 _____

11. 錦江町との連携

○養護老人ホーム施設として、錦江町との連携について

(1) 地域課題（ホームレス・高齢者虐待等）に対する連携 ※緊急対応（体制）を含む

(2) 地域にひらかれた施設づくり（地域との協働）

(3) その他（食材、物品等の町内業者からの調達について）

(様式13)

養護老人ホーム事業収支計画書

法人名_____

【平成27年度】 入所人数 人想定

収入項目	金額（千円）	支出項目	金額（千円）
措置費		人件費	
その他		管理費	
		事業費	
		その他	
合 計		合 計	

【平成28年度】 入所人数 人想定

収入項目	金額（千円）	支出項目	金額（千円）
措置費		人件費	
その他		管理費	
		事業費	
		その他	
合 計		合 計	

【平成29年度】 入所人数 人想定

収入項目	金額（千円）	支出項目	金額（千円）
措置費		人件費	
その他		管理費	
		事業費	
		その他	
合 計		合 計	