**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。 |
| □本施設の設置目的を達成するために、指定管理者に求められる役割について記述してください。 |
| □本施設の使用許可をする場合、又は使用の制限等をする場合の基本的な考え方を記述してください。 |

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２号**

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（１）同種の施設の管理実績** |
| □地方自治法に規定する「公の施設」の管理に関する業務実績があれば、地方公共団体名、施設名、従事した期間等を記述してください。 |
| □千葉市子育て支援館と同種の施設や、地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業、ファミリー・サポート・センター事業を受託したことがある場合は、従事した期間及びその内容を記述してください。 |
| □上記以外で、乳幼児の健やかな育成に関する事業等の受託実績があれば、従事した期間及びその内容を記述して下さい。 |
| □保育園、幼稚園、認定こども園等の運営実績があれば、従事した期間及びその内容を記述して下さい。 |

原則として、Ａ４判２枚以内で記述してください。

ただし、共同事業体の場合は全構成団体について、有限責任事業組合の場合は全組合員について、事業協同組合等の場合は組合及び全担当組合員について、Ａ４判３枚以内で記述してください。提案書様式第３－１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** |
| □千葉市子育て支援館指定管理者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。別紙に記述することも可。配置する職員数を（ ）書で記述すること。）  館　長　　　　○○　　　　○○  （　）　 　 （　） （　）  　　　　　　　　　 　　　　○○  　　　　　　　　　　　 （　） |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

提案様式第10-1号から第10-3号及び第15号との間に齟齬がないようご留意ください。

提案書様式第３－２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** |
| □組織図に記述した職員すべてについて、職種、雇用形態、勤務日数、１日当たりの勤務時間数、担当業務の内容、所有資格、年間人件費（（社会保険料、福利厚生費などを含む一切のもの。単位：千円）を下記の従事者一覧表に記述してください。  （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  (週平均) | 勤務時間  (1日当たり) | 担当業務  の内容 | 所有  資格 | 年間人件費  （千円） | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | **＜＊１＞** | **＜＊１＞** |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 計 | | | | | | | **＜＊２＞** |   ＊１　当該職員が複数の職務を担当する場合は、それぞれの職務についての按分した勤務  日数・勤務時間がわかるよう分けて記述すること。  ＊２　年間人件費の合計額は、収支予算書の令和４年度の人件費の額と一致すること。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

提案様式第10-1号から第10-3号及び第15号との間に齟齬がないようご留意ください。

提案書様式第３－３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** |
| □　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 | 人数 | | 事務室 | | ～ |  |  | | 受付 | ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ側  駐車場側 | ～ |  |  | | ～ |  |  | | プレイホール | | ～ |  |  | | ﾌｧﾐﾘｰ･ｻﾎﾟｰﾄ･ｾﾝﾀｰ | | ～ |  |  | |  | | ～ |  |  | |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。

提案様式第10-1号から第10-3号及び第15号との間に齟齬がないようご留意ください。

**提案書様式第３－４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** |
| 【共同事業体、有限責任事業組合、事業協同組合等の場合のみ】  □本施設の管理に係る企業・団体（構成員及び、その他業務委託先等含む）とその役割分担を記述してください。  なお、千葉市子育て支援館指定管理者募集要項において、地域子育て支援センター事業、支援センター等の基幹施設として必要な業務、利用者支援事業、ファミリー・サポート・センター事業については、それぞれ構成員のうち１団体等が専属して行うこととし、さらに、地域子育て支援センター事業及び支援センター等の基幹施設として必要な業務、利用者支援事業については同一の団体等が実施することとしていますので、ご留意ください。 |
| □代表企業・団体や構成員が事業を継続できなくなった場合のバックアップ体制が検討されている場合はその方策を記述してください。 |

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４号**

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（４）業務移行体制の整備** |
| □令和４年４月１日から本施設の管理運営業務を実施するための準備段階として、応募者において実施する組織体制の整備、職員研修計画、現在の指定管理者との業務引継計画等について、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。

現在の施設職員の継続雇用の考え方については提案様式第１７－１号、第１７－２号に記述して下さい。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）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職員研修計画について記述してください。 |
| □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、向上させるための日常的な指導・育成の方策について記述してください。 |
| □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、向上させるための専門的な知識や経験を習得するための方策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６号

２　施設の管理を安定して行う能力を有すること。

|  |
| --- |
| **（６）施設の保守管理の考え方** |
| □本施設の維持管理については、大部分を「きぼーる管理組合」が実施しています。このことを踏まえ、本施設の建築物（施設）・設備の管理方法について記述して下さい。 |
| □備品の管理方法（修繕を含む）等について記述してください。また、各年度における備品の更新予定について記述してください。 |
| □施設・備品・消耗品の環境衛生管理に関する考え方、実施方法等を記述して下さい。  　特に、おもちゃに関する消毒の頻度や実施方法について詳細に記述してください。 |
| □その他施設の維持管理に関する考え方について記述してください。（保安警備、きぼーる管理組合との連携・協力等） |

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。

|  |
| --- |
| **（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個人情報の漏えい防止についての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８－１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（①事故、火災等への対応）** |
| □子どもの安全確保（不審者対策、怪我の防止、感染症対策等）について、具体的に記述してください。（おもちゃに関する消毒の頻度や実施方法は除く） |
| □盗難等の事故・事件の防止対策について具体的に記述してください。 |
| □火災、盗難等の事故・事件発生時、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、賠償保険の利用に関する事項を含め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８－２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（②防災対策、災害時の対応）** |
| □地震などの災害の際の基本的な防災対策について、事前準備や災害時の初動対応方策を含め、記述して下さい。 |
| □本施設は、千葉市災害対策本部長または区災害対策本部長から避難所開設の指示を受けた場合は、速やかに「避難所」を開設することとなっています。避難所として使用される際の維持管理や、市職員等が参集するまでの間の避難所運営に関する考え方を記述して下さい。 |

Ａ４判２枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第９－１号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）施設の利用促進の方策（①市民ニーズの把握方法、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や利用者の評価の収集方法について記述してください。 |
| □利用者の苦情等の未然防止について、また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。 |
| □利用者アンケートやその評価を踏まえた対応方策や意見・要望・苦情等があった場合の業務へのフィードバックの方法等について記述してください。 |

Ａ４版３枚以内で具体的に記述してください。

提案様式第９－２号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（１）施設の利用促進の方策（②きぼーる他施設等との連携）** |
| □きぼーる内に設置されている子ども交流館及び科学館等との連携や事業実施等について具体的に記述してください。 |
| □きぼーる施設外（近隣商店街など）との連携や地域の活性化についての考え方を記述してください。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１０－１号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（①人員配置（地域子育て支援センター事業））** |
| □地域子育て支援センター事業に従事する職員について、下記の従事者一覧表に記述してください。  （１人工ではなく、従業員１人につき１行とすること。）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | 雇用  形態 | 所有  資格 | 勤務日数  (週平均) | 勤務時間 | 配置場所 | 担当業務の内容 | |  |  |  |  | ～ |  |  | |  |  |  |  | ～  ～ |  |  | |  |  |  |  | ～ |  |  |   ＊当該職員が複数の配置場所を担当する場合は、それぞれの配置場所についての勤務時間がわかるよう、２段書き等により記述すること。  ＊「NO.」、「雇用形態」、「所有資格」、「勤務日数（週平均）」、「担当業務の内容」は、提案様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。また、「勤務時間」、「配置場所」については、提案様式第３－３号（管理運営の執行体制）の「一覧表」と齟齬のないよう記述すること。 |
| □地域子育て支援センター事業について、どのような資格・技能を有する人員を配置するか、考え方について記述して下さい。 |
| □相談指導に当たる専門資格職員等の相談体制と相談に対する考え方を記述してください。 |
| □親子が気軽に来館できるような環境作りを行うための人員配置上の工夫について記述して下さい。 |

Ａ４版４枚以内で具体的に記述してください。

現在の施設職員の継続雇用の考え方については提案様式第１７－１号、第１７－２号に記述して下さい。

提案様式第１０－２号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（②人員配置（利用者支援事業））** |
| □利用者支援事業に従事する職員について、下記の従事者一覧表に記述してください。  （１人工ではなく、従業員１人につき１行とすること）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | 雇用  形態 | 所有  資格 | 勤務日数  (週平均) | 勤務時間 | 配置場所 | 担当業務の内容 | |  |  |  |  | ～ |  |  | |  |  |  |  | ～  ～ |  |  | |  |  |  |  | ～ |  |  |   ＊当該職員が複数の配置場所を担当する場合は、それぞれの配置場所についての勤務時間がわかるよう、２段書き等により記述すること。  ＊「NO.」、「雇用形態」、「所有資格」、「勤務日数（週平均）」、「担当業務の内容」は、提案様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。また、「勤務時間」、「配置場所」については、提案様式第３－３号（管理運営の執行体制）の「一覧表」と齟齬のないよう記述すること。 |
| □どのような資格・技能を有する人員を配置するか、考え方について記述して下さい。 |
| □保護者が気軽に悩みを相談できるような環境作りを行うための人員配置上の工夫について記述して下さい。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

現在の施設職員の継続雇用の考え方については提案様式第１７－１号、第１７－２号に記述して下さい。

**提案様式第１０－３号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（③人員配置(ファミリー・サポート・センター事業)）** |
| □ファミリー・サポート・センター事業に従事する職員について、下記の従事者一覧表に記述してください。  （１人工ではなく、従業員１人につき１行とすること。）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | 雇用  形態 | 所有  資格 | 勤務日数  (週平均) | 勤務時間 | 配置場所 | 担当業務の内容 | |  |  |  |  | ～ |  |  | |  |  |  |  | ～  ～ |  |  | |  |  |  |  | ～ |  |  |   ＊当該職員が複数の配置場所を担当する場合は、それぞれの配置場所についての勤務時間がわかるよう、２段書き等により記述すること。  ＊「NO.」、「雇用形態」、「所有資格」、「勤務日数（週平均）」、「担当業務の内容」は、提案様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。また、「勤務時間」、「配置場所」については、提案様式第３－３号（管理運営の執行体制）の「一覧表」と齟齬のないよう記述すること。 |
| □ファミリー・サポート・センター事業について、どのような資格・技能を有する人員を配置するか、考え方について記述して下さい。 |
| □指定管理期間内の会員の増加に伴うアドバイザーの人員配置に対する考え方を記述してください。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

現在の施設職員の継続雇用の考え方については提案様式第１７－１号、第１７－２号に記述して下さい。

**提案様式第１０－４号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（④地域子育て支援センター事業）** |
| □親子の遊びと親同士の交流を進めるための取組みについて具体的に記述してください。 |
| □子育て家庭の様々な悩みを相談につなげるための取組みについて具体的に記述してください。 |
| □子育てサークルやボランティアの育成支援に関する取組みと、地域での子育て（祖父母世代の子育ての参画等）を効果的に進めるための取組みについて具体的に記述してください。 |
| □子育てに関する講座及びイベントについて、各々開催の概要（目的、種類、内容、時間、回数、参加人数、託児の状況）を記述してください。 |
| □情報コーナーを充実させるための整備方針と方策について具体的に記述してください。 |

Ａ４版５枚以内で具体的に記述してください。 提案様式第１０－５号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（⑤支援センター等の基幹施設として必要な業務（支援センター等への会議・研修、情報収集・調査研究・成果の活用））** |
| □基幹施設としての会議及び研修の開催方針、内容、開催回数について具体的に記述してください。 |
| □支援センター等への技術指導に関する方針や具体的な内容（会議、研修、情報収集及び調査研究を除く）及び手法を記述してください。 |
| □情報収集及び調査研究に関する基本方針を具体的に記述してください。 |
| □支援館を含む支援センター等の利用促進に向けた取り組みについて記述してください。 |

Ａ４版４枚以内で具体的に記述してください。提案様式第１０－６号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（⑥利用者支援事業）** |
| □子育てコーディネーター又は利用者支援事業のＰＲ、利用者への情報提供方法、利用者ニーズの確認方法について具体的に記述してください。 |
| □関係機関との連携を強化するため子育てコーディネーターが果たすべき役割と実施内容について具体的に記述してください。 |
| □当該事業を推進するための情報収集の方法について具体的に記述してください。 |

Ａ４版３枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１０－７号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（⑦ファミリー・サポート・センター事業）** |
| □ファミリー・サポート・センター事業実施の考え方と研修会などの開催の概要（目的・種類及び内容・時間・回数・参加人数・託児の状況）について記述してください。 |
| □提供会員及び両方会員の会員活動を支えていくための支援方法について記述してください。 |
| □サブリーダーの果たすべき役割と実施内容について具体的に記述してください。 |

Ａ４版４枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１０－８号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（２）施設の事業の効果的な実施（⑧オンラインの活用）** |
| □主たる利用者である子育て世帯のニーズや社会情勢等を踏まえたオンラインの活用について、実施方針を記述してください。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１１－１号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（３）成果指標の数値目標達成の考え方（①利用者数年間64,000人以上）** |
| □利用者を年間６４，０００人以上確保するために、利用者に関する年度毎の数値目標（児童の年齢別や保護者の内訳（父親、母親、祖父母等）ごと）を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法について記述してください。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１１－２号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（３）成果指標の数値目標達成の考え方（②利用者アンケートにおける利用者満足度　８０％以上）** |
| □利用者満足度（親子が楽しく遊べる場所になっているか）を80％以上で維持するために年度毎の数値目標を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法を記述してください。 |
| □利用者満足度（親同士で交流できる場所になっているか）を80%以上で維持するために年度毎の数値目標を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法を記述してください。 |
| □利用者満足度（悩みを気軽に相談できる場所になっているか）を80%以上で維持するために年度毎の数値目標を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法を記述してください。 |
| □利用者満足度（子育てについて学べる場所になっているか）を80%以上で維持するために年度毎の数値目標を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法を記述してください。 |
| □利用者満足度（子育てに関する情報を得る場所になっているか）を80%以上で維持するために年度毎の数値目標を立て、その考え方を示し、達成のための具体的な手法を記述してください。 |

Ａ４版５枚以内で具体的に記述してください。

提案様式第１１－３号

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（３）成果指標の数値目標達成の考え方（③ファミリー・サポート・センター提供・両方会員の新規登録者数毎年50人以上）** |
| □提供・両方会員の新規登録者を毎年50人以上とするため、年度毎の数値目標を立て、その考え方を示すとともに、達成のための具体的な手法を記述してください。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１２号**

４　施設の効用を最大限発揮するものであること。

|  |
| --- |
| **（４）自主事業の効果的な実施** |
| □本施設の設置目的、ビジョン・ミッションを達成すること、本施設に求められる機能・役割を高めること等の観点から、また、本施設の事業との関係等を踏まえて、自主事業実施に係る考え方と実施体制及び概要（目的、種類、内容、講座・イベントの場合は実施時間、回数、参加予定人数、託児の状況、参加料）について具体的に記述してください。 |

Ａ４版２枚以内で具体的に記述してください。

**提案様式第１３－１号**

５　施設の管理に関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（収入見込）** |
| □指定管理料以外の指定管理業務の収入、自主事業収入の見込みと算定根拠を具体的に記述してください。 |

Ａ４版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各収入の見込みを、提案書様式第１９号～第２１号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毎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。

**提案様式第１３－２号**

５　施設の管理に関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・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版４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込みを、提案書様式第１９号～第２１号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毎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。提案様式第１４号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（２）市内業者の育成** |
| □指定管理業務において再委託、発注、調達を行う場合の相手先の考え方を記述してください。また、施設における事業において、市内業者との連携を図っていく等の考えがある場合は記述してください。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。提案様式第１５号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（３）市内雇用への配慮** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、千葉市内に住所を有する者を雇用する場合は、その職種を以下の表に記述してください（補足事項がある場合は、表の下部に記述してください。）。   |  |  | | --- | --- | | No. | 職種（職名） | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   ＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。提案様式第１６号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（４）障害者雇用の確保** |
| □本施設の管理運営業務に従事する職員のうち、障害者を雇用する職種等を以下の表に記述してください（補足事項がある場合は、表の下部に記述してください。）。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | 職種（職名） | 障害の区分 | 障害の程度 | 週所定労働時間 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ＊「NO.」、「職種（職名）」は、提案書様式第３－２号（管理運営の執行体制）の「従事者一覧表」の内容と一致すること。  ＊「障害の区分」は、「身体」「知的」「精神」のいずれかを記述すること。  ＊「障害の程度」は、「重度」「重度以外」のいずれかを記述すること（ただし、精神障害者の場合は記述不要）。  「重度」の判断は、公共職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書の記述方法の考え方によること。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。提案様式第１７－１号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（５）施設職員の雇用の安定化への配慮（①継続雇用の方法）** |
| □現在、本施設の管理運営に従事している職員の継続雇用の考え方（継続雇用を検討する職種（ポスト）、継続雇用の条件、選考方法等）について具体的に記述してください。 |
| □指定期間中に雇用する職員の雇用の安定化を図るための方策について具体的に記述してください。 |
| □指定期間満了後、指定管理者が他の事業者に替わる場合における施設職員の雇用の考え方について具体的に記述してください。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。提案様式第１７－２号

６　その他市長が定める基準

|  |
| --- |
| **（５）施設職員の雇用の安定化への配慮（②利用者との信頼関係の継承・サービス水準の維持）** |
| □本施設の目的を達成するための、利用者との信頼関係の継承、現在のサービス水準の維持についての考え方とその方法を記述してください。 |

Ａ４版１枚以内で具体的に記述してください。

**提案書様式第１８号**

７　その他（審査項目外）

|  |
| --- |
| **利益等還元の方針** |
| □利益等の還元の方針については募集要項に記述のとおりですが、その内容を上回る還元について提案がある場合は記述してください。 |

Ａ４判１枚以内で具体的に記述してください。