

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房指定管理者募集要項

八王子市高齢者在宅サービスセンター（以下「サービスセンター」という。）の設置目的に沿った管理運営を効果的・効率的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び八王子市高齢者在宅サービスセンター条例（平成8年条例第21号。以下「条例」という。）第8条の規定により、サービスセンターの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1. 対象となる公の施設

(1) 施設の名称

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房

(2) 所在地 八王子市長房町 588 番地

都営長房アパート西 22 号棟 1 階

(3) 施設の目的

介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく要介護認定又は要支援認定を受けた者に対し、通所介護等のサービスを提供し、高齢者等の福祉の増進を図ることを目的としています。

また、サービスセンター長房は、都営住宅のシルバーピアに併設されており、サービスセンターの利用者のみならず、地域の高齢者福祉の拠点としての役割も期待されています。

(4) 施設の構造・内容等

ア. 建物の構造 都営住宅（RC造6階建）の1階部分

イ. 延床面積 653.25㎡

ウ. 施設の内容 事務室、食堂及び厨房、介護スペース、浴室・機械浴室 等 （別添、図面のとおり）

※ただし、図面は施設建設時のものであり、一部現況とは異なる場合がありますので、施設見学会の際にご確認ください。

(5) 休業日

無し

(6) 利用時間

午前8時から午後6時まで

2. 指定予定期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日まで

※指定管理者による施設の管理業務は4月1日より開始しますが、事業運営については必要な引継ぎ等が終了後の開始となります。

3. 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

サービスセンターの利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。

(2) 指定期間内の目標

- ①. サービスセンターの設置の目的及び管理運営の基本的方針を十分に理解したうえで、独自の創意工夫を発揮することにより、利用高齢者の心身の安定、安心及び機能の改善を図るなど、サービスの向上に努めてください。
- ②. サービスセンターの利用者のみならず、地域で社会的支援を必要とする高齢者の福祉拠点となるように、地域の住民、各種団体と連携を密にとり、地域に開かれた施設となるように努めてください。

4. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 高齢者在宅サービスセンターの管理運営に関する次の業務

- ①. 介護保険法に基づく通所介護サービス
- ②. その他施設等の利用に関する事務

(2) 施設及び設備の維持・修繕に関する次の業務

- ①. 屋内・屋外施設（植栽の剪定含む）、付帯設備及び物品の保守、維持管理及び修繕に関すること
ただし、大規模修繕及び緊急通報装置の修繕は除く。
- ②. その他施設等の管理に関すること

(3) 地域高齢者福祉の増進に関する業務

地域での高齢者福祉等の相談（専門窓口の紹介等）、地域の高齢者福祉拠点としての活動を行うこと

(4) 管理運営評価業務

- ①. 管理運営業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査報告書を提出すること
- ②. 自己評価及び外部評価（福祉サービス第三者評価）を年1回以上実施・受審し、結果報告書を提出すること

(5) 管理運営準備業務

- ①. 各種届出等
老人福祉法（昭和38年法律第133号）及び介護保険法並びに消防法（昭和23年法律第186号）その他開設に必要な関係機関への届出業務
- ②. その他
管理運営準備に係わる経費（公共料金を含む）については、指定管理者の負担とします。

5. 事業実施に係る経費

(1) サービスセンターの管理運営に要する経費

地方自治法第244条の2の規定に基づく条例第14条の規定により、あらかじめ市長の承認を得て定められた利用料金により、管理運営を行うこととなります。

利用料金の額は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の範囲内とします。

①. 通所介護サービスに係るもの

介護保険法第41条第4項第1号、同第42条の2第2項第1号、同第53条第2項第1号及び同第54条の2第2項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額

②. 法令等の規定による利用者実費負担の額

(2) その他

上記経費の管理については、法人の口座等とは別の口座等で管理すること。また、6により市と別途契約する委託業務と経理区分を明確に分けること。なお、管理運営に必要な公共料金等の負担は指定管理者となります。

6. 指定管理者となった法人が、市と別途契約する委託業務

生活援助員派遣業務

高齢者生活相談室を使用して、シルバーピア居住者及び住宅への日常的な対応、緊急時の対応及び入居者への訪問相談等に関する業務の実施。

* 高齢者生活相談室

都営長房アパート西22号棟（シルバーピア長房）2階

7. 管理運営及び業務執行上の基本的条件

(1) 通所介護事業

①. 事業者指定

介護保険法第70条、同第78条の2、同第115条の2及び同第115条の12の規定による事業者指定は、指定管理者が受けるものとします。

②. 利用定員

一般型：33名

認知症型：12名（地域密着型サービス）

ただし、実施状況により市長の承認を得た場合は、定員増変更ができるものとします。（定員を減じる変更は認めません。）

③. 職員及び職員数

「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（平成24年条例第111号）、「八王子市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（平成25年条例第17号）、「東京都指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例」（平成24年条例第112号）、「八王子市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営

並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例」(平成25年条例第18号)の規定を上回ること。

④. 開館日及開館時間

八王子市高齢者在宅サービスセンター条例施行規則で規定されている内容を満たすこと(下回らないこと)。

⑤. サービス提供時間

1日あたり6時間以上

(2) 地域高齢者福祉の増進に関する業務

地域住民の高齢者福祉等の相談(専門窓口の紹介等)、その他地域の高齢者福祉拠点としての活動を行い、地域に開かれた施設として運営するものとします。

(3) サービスセンターの管理運営に係る備品

別紙1「2. 備品台帳」の八王子市備品及び施設整備時の設備を除き、必要とする備品等は指定管理者が用意するものとします。

(4) 指定期間終了時における管理業務の円滑な引継ぎについて、事業の継続性に支障が生じないように実施するものとします。

(5) 市が主催又は実施する研修・実習等の受け入れに対応するものとします。

8. 損害賠償

(1) 指定管理者は、本業務の実施にあたり、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取消された場合において市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

(3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。

9. 保険

指定管理者は、介護事業者総合保険等の傷害保険、賠償保険に加入するものとします。

10. 応募資格

八王子市内に事務所又は事業所を有する法人とします。

なお、次の各号のいずれかに該当する法人は応募できないものとします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4(一般競争入札の参加の資格)の規定に該当するもの

(2) 介護保険法第76条の2第3項、第78条の9第3項に基づく命令及び第77条、第78条の10に基づく指定の取消処分を受けてから5年を経過しないもの

(3) 市から指名停止措置を受けているもの

(4) 市税、法人税、消費税等を滞納しているもの

- (5) 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人
- (6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）及び第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの
ただし、法で引用する地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合（長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が1/2を超える法人）を除きます。
- (7) 指定管理者になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体
- (8) 既に他の本市高齢者在宅サービスセンターの指定管理者となっており、平成27年度も引き続き指定管理者となる法人

11. 応募方法

(1) 募集要項の配布

- ①. 配布期間 平成26年6月16日（月）から6月24日（火）まで
午前9時から午後5時まで（土・日を除く）
- ②. 配布場所 八王子市元本郷町三丁目24番1号
八王子市福祉部高齢者いきいき課
（市役所本庁舎1階）
電話 042-620-7243（直通）
※郵送等での配布は行いません。ご来庁ください。

- (2) 提出書類 別紙2「提出書類一覧」のとおり
（提出する書類はA4サイズに揃えてください）

- (3) 提出部数 正本1部、副本11部

- (4) 応募受付期間 平成26年7月7日（月）から7月16日（水）まで
午前9時から午後5時まで（土・日を除く）

- (5) 提出先 11-（1）-② に同じ

(6) 説明会及び施設見学会

- ①. 説明会 平成26年7月4日（金）午前9時から
市役所本庁舎 事務棟8階 804会議室
- ②. 施設見学会 平成26年7月4日（金）午後（予定）

※ 詳細な時間は、申込状況により決定し、申込者に連絡します。

③. 申し込み方法等

参加される場合は、平成26年6月30日（月）午後5時までに別紙3「八王子市高齢者在宅サービスセンター長房指定管理者募集説明会等参加申込書」を持参若しくは電子メールにて提出してください。

また、質問への回答の希望についても必要事項の記入をお願いします。
なお、説明会・施設見学会は、1法人2名までの参加でお願いします。

※ 説明会・施設見学会に不参加でも応募申請は可能です。

(7) 質問及び回答

- ①. 質問 平成26年7月7日(月)から7月11日(金)まで
電子メールでお願いします。

<電子メールアドレス>

b440300@city.hachioji.tokyo.jp

- ②. 回答 平成26年7月15日(火)までに連絡します。
ただし、やむを得ない事情等により回答の送信が遅れる場合は、別途連絡します。

※電話、FAX、窓口での口頭による質問等には一切応じません。

(8) その他

- ①. 質問に対する回答は、募集要項受領者全員に電子メールで送付します。
②. 質問に対する回答については、この要項と同等の効力を有するものとします。
③. 提出期間終了後における応募書類の変更及び追加は認めません。
ただし、本市の指示による追加書類の提出は除きます。
④. 応募書類は返却できません。
⑤. 応募経費は応募者の負担とします。
⑥. 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
⑦. 応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面により提出してください。

12. 指定管理者の選定

- (1) 選定の方法 業務内容提案審査方式

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める指定の基準に照らし、次に掲げる事項を総合的に判断して行います。

- ①. サービスセンターの管理運営を安定して行うことができる実績及び能力を有していること
②. サービスセンターの公共性、公平性、公正性を担保できること
③. サービスセンターのサービスの向上、利用者の満足度の向上等を図る方策が優れていること
④. サービスセンターの効率的な管理運営が行われ、経費の節減及び利潤の還元を図る方策が優れていること
⑤. 通所介護事業の達成目標の設定と実施方針が優れていること
⑥. 個人情報保護管理、危機管理を図る方策及び環境への配慮が優れていること
⑦. 地域に開かれたサービスセンターであるとともに、地域の高齢者福祉の拠点となり得るものであること

(3) 選考方法

- ①. 資格審査及び一次選考

提出された応募書類等により、八王子市福祉部において応募資格に関する資格審査、及び一次選考を行います。

一次選考にあたり、応募者から応募内容に係るヒアリングを行うことがあります。実施は平成26年7月下旬を予定しており、日時・場所等は別途お知らせします。

一次選考の結果は、平成26年8月上旬までに全応募者に通知します。

②. 二次選考

一次選考合格者を対象として、評価会議を開催し、参加者から意見聴取を行います。また、応募書類をもとにプレゼンテーション（業務内容提案）を行っていただきます。

③. プレゼンテーション（業務内容提案）

プレゼンテーションの実施は、平成26年8月中旬を予定しています。

応募者からの説明は15分、評価会議参加者からの質問が15分程度を予定しています。

説明者は、応募法人の役員もしくは従業員のみが行うことができます。

応募者の出席者は3名までとし、事前に説明員の氏名、所属、役職名を届出願います。

なお、日時・場所等については、別途通知します。

(4) 評価会議

評価会議は、学識経験者・市民委員を含む参加者で構成する予定です。

会議では、書類審査、プレゼンテーションをもとに総合的に評価を行います。

(5) 候補者の決定

評価会議を開催し、参加者からの意見聴取を受け、平成26年10月に指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を決定し、その結果を、二次選考対象者全員に通知します。

ただし、応募者の全員が指定管理者としての能力を有しないと認められる場合は、該当者なしとする場合があります。

(6) 指定管理者の決定

地方自治法第244条の2第6項の規定により、指定管理者の決定は市議会の議決を必要とするため、平成26年八王子市議会第4回定例会（平成26年11月予定）での議決後に決定を行う予定です。

なお、市議会の議決が得られなかった場合や否決された場合に、候補者がサービスセンターの事業運営に向け準備等で必要とした一切の費用については、候補者の負担となります。

1.3. 協定

業務の実施に関する細目は、施行規則第7条の規定に基づき、市と指定管理者との協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定と、当該事業年度における事項について別に定める年度協定書を締結します。

14. モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン」に従うものとします。

なお、モニタリングの評価結果は公表します。

15. 個人情報保護

(1) 本業務を実施するため個人情報を取り扱う場合は、次のとおり個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、条例第12条、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）、八王子市個人情報保護条例（平成16年八王子市条例第33号）及びその他の関係法規等を遵守するものとします。

①. 秘密等の保持

指定管理者は本業務の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

②. 第三者への委託の禁止又は制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとします。ただし、市の承諾を得たときは、この限りでない。

③. 目的以外の利用の禁止

指定管理者は、本業務の履行に関して知り得た個人情報の内容を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(2) 指定管理者は、前項各号の内容を含んだ「個人情報保護規程」の整備に努めるものとします。

(3) 個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取消された後においても遵守するものとします。

16. 情報公開

指定管理者は、本業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図るものとします。

17. 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募者名、候補者として選定された事業者の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。ただし、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除きます。

(2) 指定管理業務に係る情報の提供

協定書（個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。）及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行い

ます。

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考及び指定管理者業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

18. 緊急時の対応

本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して速やかに緊急事態発生旨を通報するものとします。

19. 災害応急活動等

(1) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、市が「八王子市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとします。

(2) 災害応急活動等に係る費用

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合は、市が必要と認めた費用については、市が負担するものとします。

指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとします。

20. 地域との連携及び協働

本業務の実施にあたり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めるものとします。

21. 環境対策

(1) 業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行うとともに、別に示す「八王子市環境マネジメントシステム」(LAS-E)に基づき、環境配慮行動に取り組むものとします。

(2) ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)」他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とします。

22. 指定の取り消し

指定管理者が、次のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

①本業務に関する協定に違反したとき

②指定管理者が地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく本市の指示に従わないとき

③本業務を継続することが適当でないと市が認めたとき

- ④条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- ⑤指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかとなったとき

2 3. 更新制度

当該指定管理者は、以下の条件を全て満たすと市が判断した場合には、指定期間満了後の次期指定期間（5年）につき、引き続き公募によらず次期指定管理者候補者となることができるものとします。

更新の条件

- ア. 当該施設に対する市の施策（施設の位置づけ）に変更がないこと
- イ. 建替えや大規模修繕など、市の施設運営方針に大きな変更がないこと
- ウ. 次期施設運営の条件等について合意していること
- エ. 当該指定管理者の施設管理運営の状況が優良であること

※なお、次期指定管理者となるには議会の議決が必要である。

2 4. 問合せ先

八王子市福祉部高齢者いきいき課（市役所本庁舎 1 階）
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 2 4 番 1 号
TEL 042-620-7243（直通）
Eメール b440300@city.hachioji.tokyo.jp

募集要項の添付資料

1. 八王子市高齢者在宅サービスセンター長房 平面図
2. 八王子市高齢者在宅サービスセンター長房 備品台帳
3. 八王子市高齢者在宅サービスセンター条例
4. 八王子市高齢者在宅サービスセンター条例施行規則
5. 八王子市個人情報保護条例
6. 八王子市情報公開条例
7. 環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン
8. 八王子市環境マネジメントシステム (LAS-E) ハンドブック
9. 八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン
10. 八王子市地域防災計画 (概要版)

提出書類一覧

1. 八王子市高齢者在宅サービスセンター長房指定管理者指定申請書
(別紙4)
2. 八王子市高齢者在宅サービスセンター長房指定管理者募集応募者連絡先
(別紙5)
3. 事業計画書

次の各号に掲げる項目について事業計画の提案を行ってください。
なお、書式は任意ですが各項目ごとに、具体的に記載してください。
また、提出時の書類サイズはA4版に揃えてください。

- (1) 法人の事業運営方針について
- (2) サービスセンターの運営に関する考えについて
 - ①. 運営理念
 - ②. 経営方針
 - ③. 参入意欲
- (3) サービスセンターの管理運営について
 - ①. サービスセンター事業実施計画
 - ア. 事業実施の基本的事項
 - ・開館日及び開館時間
 - ・サービス提供時間
 - ・サービスエリア（送迎可能地域）
 - イ. 提供するサービス内容
 - ・機能訓練、レクリエーションプログラム
 - ・食事
 - ・入浴
 - ・送迎
 - ウ. 年間行事予定
 - ②. その他の業務
 - ア. 屋内・屋外施設の維持管理
 - イ. 設備・備品の保守管理
- (4) 人員体制について
 - ①. 職員確保及び採用計画
 - ②. 職員配置及び勤務体制（一般・認知症対応別、職種ごとに）
 - ③. 人材育成・職員研修
 - ④. 職場内安全管理体制
- (5) 収支見込等
 - ①. 5カ年の事業収支見込
 - ※ 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日老振発第18号）に基づき作成願います。

- ②. 管理運営準備経費の見込
- ③. 事業運転資金及び資金調達方法
- ④. 経費の節減及び黒字が出た場合の還元を図る方策
- (6) 苦情解決体制について
- (7) 自己評価及び第三者評価への取組みについて
- (8) 個人情報保護対策及び情報公開について
- (9) 危機・安全管理体制について
- (10) 環境への配慮について
- (11) 地域の高齢者福祉拠点としての活動について
 - ①. 地域の拠点としての理念・方針について
 - ②. 対応できる活動内容について
 - ③. 地域の他の機関及び地域との連携について
- (12) その他応募者として特筆したい事項について

4. 付属資料

- (1) 定款又は寄附行為：最新のもの
- (2) 法人等登記簿謄本：現在事項全部証明書
(応募申込日前3ヶ月以内のもの)
- (3) 法人等役員名簿
- (4) 法人の財務状況に関する書類
 - ア. 貸借対照表 (過去3ヵ年)
 - イ. 収支計算書または損益計算書 (過去3ヵ年)
 - ウ. 正味財産増減計算書または余剰金処分計算書 (過去3ヵ年)
 - エ. 財産目録 (平成26年3月31日現在)
 - オ. 監査報告書 (過去3ヵ年)

※ 事業年度の期末が3月末以外の会計期間を採用している団体は、原則として直近の事業年度期末の決算に係わる財務諸表とします。特に必要がある内容は、別途本市より指示します。

※ア～ウは税務署に提出したもの全てのコピー（税務署受付印又は電子申請済の記載のあるもの）

- (5) 法人の経営状況に関する書類
 - ①. 現年度の予算書
 - ②. 現年度の事業計画書
 - ③. 前年度の事業報告書
- (6) 法人が現に行っている業務の概要を示す書類
(平成26年6月1日現在)
 - ①. 法人概要 (パンフレット等添付で可)
 - ②. 事業概要
以下の各事業毎及び関連法人について、一覧表を作成し提出願います。

作成にあたっては、事業毎に25年度決算・26年度予算、職種別の従業員数を記載願います。

- ア. 介護保険事業
- イ. 高齢者保健福祉事業
- ウ. その他福祉事業
- エ. その他事業（公益法人にあつては、収益事業含む）
- オ. 関連法人

※書式は任意です。

(7) 表明・確約書（別紙6・7）

※ 申請団体の役員名簿掲載者を対象に、暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁へ照会を行いますので、個人情報の取り扱いに係る本人同意を兼ねた表明・確約書が必要となります。

(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

- ①. 納税証明書 法人市民税、固定資産税、都市計画税、消費税
※直近3年分該当があるもの
※非課税の場合は、非課税証明書等
- ②. 印鑑証明書 応募申込日前3ヶ月以内のもの
- ③. 通所介護事業者の指定申請に係る添付書類のうち、次の書類
※ 事業計画書に則して（案）として作成してください。
 - ア. 通所介護事業者の指定に係る記載事項（付表6-1）又は（付表6-1別紙）
 - イ. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）
 - ウ. 就業規則の写し、組織体制図
 - エ. サービス提供実施単位一覧表（参考様式8）
 - オ. 日課表等（サービス提供単位ごとのサービス内容がわかるもの）
 - カ. 運営規程
 - キ. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
(参考様式6)

5. 応募書類作成上の注意

- (1) 上記資料は、法人により該当しないものがある場合は、その旨を添えて提出願います。
- (2) 項目毎にインデックスを付けてください。また、各ページに通し番号を付けてください。
- (3) 重複するものがある場合は、何れか一つの提出で結構です。

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房 指定管理者募集説明会等参加申込書

法 人 名			
事 業 所 名			
出席者	①	所属・役職名	
		氏 名	
	②	所属・役職名	
		氏 名	
連 絡 先			

※必要事項に をつけてください。

<input type="checkbox"/> 参加する 説明会に <input type="checkbox"/> 参加しない	<input type="checkbox"/> 参加する 施設見学会に <input type="checkbox"/> 参加しない
質問の回答（電子メールの送信）希望 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無	
電子メールアドレス	

※電子メールの場合は、パソコン等で作成しても構いません。

別紙4

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房指定管理者指定申請書

年 月 日

八王子市長 殿

所在地
申請者
代表者氏名

印

八王子市高齢者在宅サービスセンター条例第9条の規定により、下記の八王子市高齢者在宅サービスセンターの指定管理者の指定を受けたいので、事業計画書及び関係書類を添えて申請します。

記

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房

八王子市高齢者在宅サービスセンター長房 指定管理者募集応募者連絡先

応募施設名	八王子市高齢者在宅サービスセンター 長房
-------	----------------------

法 人 名	
事 業 所 名	
連 絡 先	住所 〒
	電子メールアドレス
	電話 () —
	ファックス () —
担 当 者	所属・役職名
	氏名

※ パソコン等で作成しても構いません。

表明・確約書

指定管理者 団体用

八王子市長 殿

- 1 当団体は、現在又は将来にわたって、次の各号のいずれにも該当しないことを表明・確約（**いたします ・ いたしません**）。
- (1) 八王子市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団
- (2) 同上第3号に規定する暴力団関係者
- ※暴力団関係者とは、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。
- 2 当団体は、現在又は将来にわたって、次の各号のいずれにも該当しないことを表明・確約（**いたします ・ いたしません**）。
- (1) 暴力団が経営を支配し、又は実質的に経営に関与している。
- (2) 暴力団を利用している。
- (3) 暴力団に資金を提供し、又は便宜を供与している。
- (4) 役員等が、暴力団と社会的に非難されるべき関係を有している。
- 3 当団体は、暴力団排除を推進するため、下請負又は再委託先業者（下請負又は再委託契約が数次にわたるときは、その全てを含む。以下同じ。）に対し、次の各号の措置をとることを表明・確約（**いたします ・ いたしません**）。
- (1) 下請負又は再委託先業者が、現在又は将来にわたって、上記1及び2の各号に該当しないことを確認すること。
- (2) 下請負又は再委託先業者が上記1及び2の各号に該当することが判明した場合には、直ちに契約を解除し、又は契約解除のための措置をとること。
- 4 当団体は、上記1の各号に係る該当の有無の確認のため、当団体の団体名等について市が警視庁に情報を提供することについて同意（**いたします ・ いたしません**）。

平成 年 月 日

団体名

所在地

 代表者氏名
 （署名）⑩

(注)必ず代表者**本人**が、1から4までの各項目末尾の（**いたします ・ いたしません**）のいずれかを○で囲み、代表者氏名欄への署名、代表者印の押印をお願いします。団体名、所在地については、ゴム印等でも構いません。

指定管理者
団体役員用

表明・確約書

八 王 子 市 長 殿

- 1 私は、現在又は将来にわたって、次の各号のいずれにも該当しないことを表明・確約（ **いたします ・ いたしません** ）。
- (1) 八王子市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団
 - (2) 同上第 3 号に規定する暴力団関係者
- ※暴力団関係者とは、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。
- 2 私は、現在又は将来にわたって、次の各号のいずれにも該当しないことを表明・確約（ **いたします ・ いたしません** ）。
- (1) 暴力団を利用している。
 - (2) 暴力団に資金を提供し、又は便宜を供与している。
 - (3) 暴力団と社会的に非難されるべき関係を有している。
- 3 私は、上記 1 の各号に係る該当の有無の確認のため、私の氏名等の情報を市が警視庁に提供することについて同意（ **いたします ・ いたしません** ）。

平成 年 月 日

住 所
 生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日生
 性 別 男 ・ 女
 氏 名
 (署 名) 印
 団 体 名

(注) 1 から 3 までの各項目末尾の（ **いたします ・ いたしません** ）の該当する方を○で囲み、日付、住所、生年月日、性別及び団体名の記入をお願いします。氏名欄については、必ず本人が署名、押印してください。