　（様式２）

神奈川県女性自立支援施設

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

※　記載にあたっての留意事項

　　　　　原則、次のとおりとしてください。

　　　　・　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４縦長としてください。

　　　　・　両面印刷又は両面コピーとしてください。

　　　　・　ページ数が複数となる書類については、通し番号（表紙から１／○とし、以降２／○、

　３／○とする通しページ、○には総ページ数を記入）を中央下に表記してください。

　　　　・　記載欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

（令和７年１月現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| 所 在 地 | 〒 | | | | | | | 電話番号 | | |  | |
| 代 表 者 |  | | | | | | | F A X | | |  | |
| 設立年月日 | 年　　　　月 | | | | | | | | | | | |
| 沿　　革 |  | | | | | | | | | | | |
| 業務内容 |  | | | | | | | | | | | |
| 主な実績 |  | | | | | | | | | | | |
| 財政状況  （過去3年間について記入してください） | 年　度 | 令和３年度 | | | | 令和４年度 | | | | 令和５年度 | | |
| 総収入(売上) |  | | | |  | | | |  | | |
| 総支出(支出) |  | | | |  | | | |  | | |
| 当期損益 |  | | | |  | | | |  | | |
| 累積損益 |  | | | |  | | | |  | | |
| 応募に関する担当連絡先 | | | |  | | |  | | | | | |
|  |  | | | 部署・職名 | | |  | | | | | |
| 電話番号 |  | | ＦＡＸ | |  | | | | 電子メール | | |  |
| Ⅰ　サービスの向上について | | | | | | | | | | | | | |
| １　指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等について  (1)　指定管理者としての基本方針等  　①　指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方  （施設の設置目的について、どのように考えているのか、またどのような運営方針を考えているのか、具体的に記載してください。）  ②　 女性支援法の理念である関係機関との切れ目ない支援といった施設が果たすべき役割の考え方  （県立の女性自立支援施設としての役割について、どのように考えているのか。入所者の人権擁護やサービスの質の向上等指定管理者の理念を示しながら具体的に記載してください。）  ③　業務の一部を委託する場合の業務内容等  （業務を一部委託する場合、委託業務の内容、委託先選定の際に配慮すること、委託先の選定方法等について、具体的に記載してください。）  ④　サービス向上等のための自己評価や第三者による評価・検証の仕組み  （サービス向上等のための自己評価や第三者による評価・検証の仕組みについて具体的に記載してください。）  ２　施設の維持管理について  (1)　施設及び設備の維持管理の実施方針  　　清掃業務、保守点検業務、警備業務等についての実施方針  （施設の清掃等の維持管理業務を適切に行うための実施方針について、人員の配置や、委託する場合の適切な相手方の選定などを具体的に記載してください。なお、施設及び設備の保守点検、警備保安業務については県が指定した業者によって実施するので、記載は不要です。）  ３　利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金について  (1)　利用者のニーズ把握、苦情対応等  　①　サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み、トラブル時の利用者対応等  （意見・苦情の把握方法、事業への反映の仕組み、トラブル発生時の利用者への対応等を具体的に記載してください。）  　②　手話言語条例への対応  　　（施設の特性に応じて、手話に対応できる体制の整備や研修・講習を実施する見込みがあることを記載してください。）  (2)　利用者に対する支援  　①　女性支援法が対象とする幅広い困難を抱える利用者の意思が尊重され、抱えている困難や状況等に応じた当事者目線に立った適切な支援  　　（利用者の意思が尊重され、抱えている困難や状況等に応じた支援をどのように行うか、具体的に記載してください。）  ②　利用者の被害からの回復及び心身の健康の回復を図るための医学的、または心理学的支援  　　（利用者の心身の健康の回復を図るための医学的、または心理的支援の方法、支援を行う職員の有する資格等、具体的に記載してください。）  ③　安心できる生活環境や信頼できる人間関係の中での日常生活の回復支援  　（安心できる生活環境や、信頼できる人間関係の中で日常生活の回復支援をどのように行うか、具  体的に記載してください。）  ④　生活の支援や同伴児童の学習支援など利用者の状況、能力、適性等を考慮した計画的な自立支援  　　（利用者の能力、適性等を考慮しながら自立支援計画を作成し、生活の支援や同伴児童の学習支援など計画的な自立支援をどのように行うか、具体的に記載してください。）  ⑤　障害や就労経験の乏しさなど様々な課題が存在することを想定した上での利用者の能力・適正に応じた積極的な就労支援  　　（積極的に利用者に対する就労支援をどのように行うか、具体的に記載してください。）  (3)　退所者に対する支援  　　　地域で安定した自立支援を継続するための退職後の支援  　　（退所者に対して、地域で安定した自立生活を継続するためにどのような支援を行うか、具体的に記載してください。）  ４　事故防止等安全管理について   1. 日常時の安全管理及び災害時や緊急時の対応   ①　女性自立支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例に基づく、非常災害計画、安全計画、業務継続計画(BCP)の整備状況  　　（災害などの緊急事態及び事故発生時等に、損害を最小限に抑え利用者の避難を迅速に行う等、安全面の確保を確実に行い事業の継続や復旧を図るための計画が整備されているか、対応方針や体制整備などについて具体的に記載してください。）  　②　事故及び非常災害発生に関するマニュアルの作成及び研修等、通常の指定管理業務を行う際の事故防止に向けた取組内容  　（事故防止に向けて、事故及び非常災害発生に関するマニュアルの作成、職員研修の実施、防火管理者の配置等利用者の安全管理にどのように対応していくのか、具体的に記載してください。）  ③　急病人等が生じた場合の対応（救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等）  　（利用者の救急救護のため、救命救急士等有資格者の採用・配置や職員への救命講習の実施等どのような対応をするか、具体的に記載してください。）  ④　事故等の緊急事態が発生した場合の検証、評価、再発防止に向けた取組及び重大な事故発生時の検証体制の考え方  　　（事故発生後の原因究明や、再発防止等、重大事故発生時の検証体制について、具体的に記載してください。特に、重大な事故の場合には、県との協議を踏まえて必要に応じた第三者による検証体制を整備すること。）  Ⅱ　管理経費の節減等について | | | | | | | | | | | | | |
| ５　節減努力等について  (1)　適切な積算  　　（収支計算書及び経費積算内訳書により、審査しますので記載不要です。  　　　ただし、アピールポイントがあれば、記載してください。） | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Ⅲ　団体の業務遂行能力について |
| ６　人的な能力、執行体制について  (1)　執行体制及び委託業務のチェック体制  　①　指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況(人事管理体制、人員配置計画)  　　（運営組織の構成と考え方について記載してください。その際、組織図を必ず記載してください。）  【記載例】  　（　）内は人数  　　　　　　　　　○○班  　　　　　　　　　　○○班長  常勤（１） ・常勤職員　　（４）  施設長　　　　　　　　 　　 ・非常勤職員　（７）  （１）　　　　　　　　　　　　　 ・日々雇用職員（３）  　　　　　　　　　○○班  　　　　　　　　　　○○班長  常勤（１）　・常勤職員　　（５）  　　　　　　・非常勤職員　（５）    担当業務  内容  担当業務  内容  ②　業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況  　　（委託した業務が適切に行われているかを確認する方法等、業務の一部を委託する場合の管理・指導体制等を具体的に記載してください。）  （2）人材育成等  ①　指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用方針・状況等  　（人材育成のための研修や職員採用方針・状況等を具体的に記載してください。）  ②　施設としての定期的な研修開催及び国や県が主催する研修への参加  　（施設としての定期的な研修を開催するとともに、国や県が主催する研修への職員参加状況等を具体的に記載してください。）  ７　財政的な能力について  （1）財務状況  　（収支計画書及び経費積算内訳、団体等の事業計画書、収支予算書、事業実績書、決算諸表等により審査しますので、記載不要です。）  ８　コンプライアンス、社会貢献について  (1)　コンプライアンスへの対応  　　　指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、研修等法令遵守の徹底に向けた取組の状況  　（法令遵守の徹底に向けた取組みについて、具体的に記載してください。）  (2)　 環境への配慮、社会貢献等への取組  　①　指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況  　　（ごみの減量化、再生紙の活用、グリーン購入を推進する等、神奈川県環境方針に配慮しているかを、具体的に記載してください。）  ②　再生可能エネルギー電力の利用に向けた取組  　　（神奈川県地球温暖化対策計画に基づき、小売電気業者と締結する電力の契約においては、再生可能エネルギー電力100％のメニューで契約する見込みがあることを記載してください。）  ③　法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績  　　（障害者の雇用(法定雇用率の達成状況)または、障害者雇用を行う企業に優先的に発注をする等、障害者雇用促進に対する考え方・実績を具体的に記載してください。）  ④　障害者差別解消法及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例に基づく合理的配慮の提供など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組についての考え方  　　（ともに生きる社会の実現に向けた団体の姿勢(障害者への配慮に係る方針や、障害者への理解促進に向けた団体内の研修などの具体的な取組等)を示してください。）  ⑤　手話言語条例への対応  　　（施設の特性に応じて、手話に対応できる体制の整備や研修を実施する見込みがあることを記載してください。）  ⑥　ＳＤＧｓ（持続可能な開発目標）への取組、社会貢献活動等、ＣＳＲの考え方と実績  　　（どのように社会的責任を果たしているか、社会貢献を行うための活動を具体的に記載してください。）  9　事故・不祥事への対応、個人情報保護について  （1）事故・不祥事への対応  　　募集開始の日から起算して過去３年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況  　（過去3年間の重大事故または不祥事があった場合、具体的にどのように対応したか、どのように再発防止策をとったか等、具体的に記載してください。過去3年間の重大事故または不祥事がない場合には、記載不要です。）  (2)　個人情報保護の考え方  　　　個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況  　　（個人情報保護に関する具体的な仕組みや、職員への教育・研修体制等について、具体的に記載してください。）  10　これまでの実績について  (1)　管理運営等の実績  　　管理運営等の実績の状況  　 （指定管理施設の特性を生かした管理・運営の実績等を具体的に記載してください。） |