

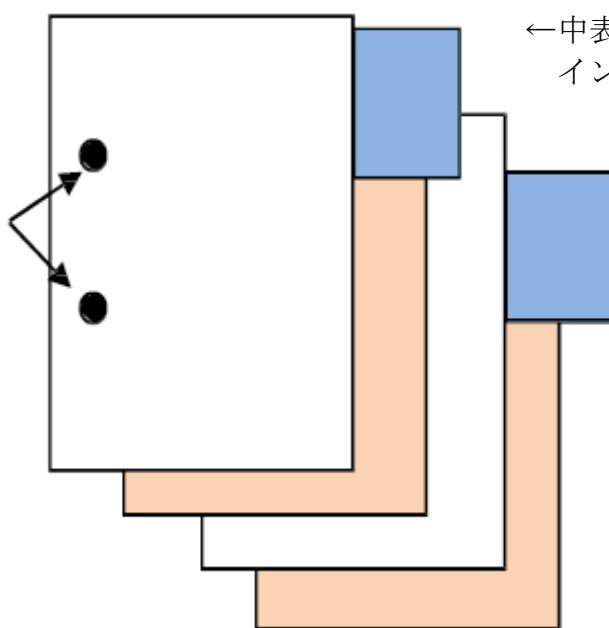
市有地を活用したグループホーム等整備事業者
公募要項

書類審査及びプレゼンテーション審査 様式集

昭 島 市

提出書類の体裁について

- 1 提出書類一式をフラットファイル（A4判・縦長・左2点穴あけ）に綴ること。
- 2 正本と副本の記載内容が一致するよう副本は正本の写しとすること。
- 3 表紙及び背表紙には、下記の方法により計画名等を記入すること。
- 4 提出書類ごとに中表紙・インデックスを付けること。
- 5 インデックスには、書類番号及び書類名を表記すること。（番号のみの表記は不可。）



←中表紙に書類番号。書類名を記載した
インデックスを張り付ける
※書類名が長いものは適宜、省略すること

〈表紙及び背表紙の表示〉

下記の例により記入してください。

「市有地を活用した障害福祉サービス施設等整備事業者公募 書類審査及びプレゼンテーション審査
書類」

法人名〇〇〇〇

様式第13号

提 案 書 類 一 覧

(提出期限：令和9年2月1日)

法人名：

No.	書類名	様式	添付
	提案書類一覧	様式第13号	
	施設整備方針	様式第14号	
	資金計画書	様式第15号	
	工事費概算見積書		
	借入金償還計画書	様式第16号	
	収支予算表	様式第17号	
	支出額試算表	様式第18号	
	年度別事業実施計画書	様式第19号	
	利用人数・各種加算等見込み表	様式第20号	
	整備計画概要書	様式第21号	
	事業スケジュール	様式第22号	
	設計図		
	室別面積表	様式第23号	
	事業運営提案書	様式第24号	
	管理者（施設長職）予定者の経歴書	様式第25号	
	サービス管理責任者予定者の経歴書	様式第26号	

※添付書類がある場合は、添付欄に○を記入してください。

施 設 整 備 方 針

法人名：_____

(1) 設計上の基本的な考え方・意匠について

(2) 施設の利用者等に対する配慮について

(3) 建設工事上に近隣に対する配慮及び安産対策について

各項目の内容に応じて、別添で資料を提出してください。

資 金 計 画 書

法人名：

種 別				合計
				金額（単位：円）
事務費内訳	施設整備費	工事請負費	a 1	
		工事事務費（設計・監理）	a 2	
		小 計	A（a 1～a 2）	
	開設準備経費	備品購入費	b 1	
		人件費	b 2	
		その他	b 3	
		小 計	B（b 1～b 3）	
	合 計		C（A+B）	

種 別				合計
				金額（単位：円）
資金調達内訳	施設整備費	東京都補助金	d 1	
		金融機関借入金	d 2	
		法人自己資金	d 3	
			d 4	
			d 5	
			d 6	
		小 計	D（d 1～d 6）	
	開設準備経費	東京都補助金	e 1	
		金融機関借入金	e 2	
		法人自己資金	e 3	
			e 4	
			e 5	
			e 6	
		小 計	E（e 1～e 6）	
	合 計		F（D+E）	

※行又は列が不足する時は、適宜追加してください。

収 支 予 算 書

法人名：

項 目				金 額				
				令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
収 入	給 付 系	(1) 短期入所自立支援給付費	a1					
		(2) 都加算 (短期入所)	a2					
			a3					
			a4					
		小計 (a 1 ～a 4)	A					
	補 助 ・ 負 担 金 系	(1) 家賃収入	b1					
		(2) 食費等実費負担分	b2					
		(3) その他収入	b3					
			b4					
		小計 (b 1 ～b 4)	B					
	合計 (A+B)		C					
支 出	事 業 活 動	人件費	d1					
		事業費	d2					
		事務費	d3					
			d4					
		合計	D					
収支差額 (C-D)			E					
利益率 (E/C)			F					
対給付費等利益率 (E/A)			G					

※上記外の収支がある場合は、必要に応じて適宜項目を加えてください

支 出 額 試 算 表

法人名：_____

項目	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	備考
人件費支出						
職員給料						
職員賞与						
非常勤職員 給料						
退職給付						
嘱託医						
法定福利費等						
事業費支出						
食費						
保健衛生費						
教養娯楽費						
水道光熱費						
消耗品費						
保険料						
賃借料						
車両費						
雑支出						
利用者交通 費						

様式第18号（裏）

事務費支出						
福利厚生費						
職員被服費						
旅費交通費						
研修研究費						
事務消耗品費						
印刷製本費						
修繕費						
通信運搬費						
会議費						
業務委託費						
手数料						
保険料						
賃借料						
租税公課						
保守料						
渉外費						
諸会費						
雑支出						
年間支出額（概算）						

年度別事業実施計画書

法人名：_____

事業名：共同生活援助

		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
利用定員						
利用契約者数						
人 員 体 制	管理者・サビ管等					
	世話人・常勤					
	世話人・非常勤※					
	生活支援員・常勤					
	生活支援員・非常勤※					
	看護職員・常勤					
	看護職員・非常勤※					
	事務職員等※					
	嘱託医※					
	合計					

事業名：短期入所

		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
利用定員						
利用延べ人数（年間）						
人 員 体 制	管理者・サビ管等					
	世話人・常勤					
	世話人・非常勤※					
	生活支援員・常勤					
	生活支援員・非常勤※					
	看護職員・常勤					
	看護職員・非常勤※					
	事務職員等※					
	嘱託医※					
	合計					

※常勤換算数で入力してください。

※提案事項において必要な場合、共同生活援助等の例に倣って作成してください。

利用人数・各種加算等見込み表

事業名：短期入所

法人名：

項目		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
定員数						
利用者数	区分 6					
	区分 5					
	区分 4					
	区分 3					
	区分 2					
	区分 1					
算定予定加算						
	処遇改善加算					
想定平均利用率						

事業名：

項目		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
定員数						
延利用者数	区分 6					
	区分 5					
	区分 4					
	区分 3					
	区分 2					
	区分 1					
	児童区分 3					
	児童区分 2					
	児童区分 1					
算定予定加算						
	処遇改善加算					
年間予定開所日数						

※提案事業で必要がある場合、共同生活援助等の例にならって、同様の表を作成してください。

整備計画概要書

法人名：_____

建 物 概 要	構造				
	階数	地上	階建て	高さ	m
	建築面積	㎡		延床面積	㎡
	建ぺい率	40% 80%		容積率	80% 300%
	工事期間	令和 年 月 ～ 令和 年 月 (工期： 年 か月)			
	各階用途等	階別	床面積	階高	用途（事業）
		階	㎡	m	
		階	㎡	m	
		階	㎡	m	
		階	㎡	m	
		合計	㎡	m	

様式第22号

事業スケジュール

法人名：_____

年 月	内 容

※ 設計、建築に係る諸手続、建設工事入札、建設工事施工、職員採用・研修、備品購入・搬入、利用者募集等に関する日程を記入してください。

様式第23号

室 別 面 積 表

法人名：_____

室 名		面積 (㎡)
階		
	(階 計)	
階		
	(階 計)	
階		
	(階 計)	

※室名は、適宜、追加又は修正して作成すること。

※面積は、芯々で算出すること。

※平面図等を添付すること。

事業運営提案書

法人名：_____

1 事業運営について

(1) 事業の運営方針・理念について

(2) サービス内容について

ア 共同生活援助事業の内容について

イ 短期入所事業の内容について

ウ 利用者の費用負担（家賃・食費など）の額について（算定根拠）

エ 利用者の健康管理、保健衛生の取組み・体制について

オ その他

(3) 利用者の意思決定の支援、権利擁護について

(4) 利用者の日中活動系サービス事業所等との連携及び支援について

(5) 利用者の選定方法について
(6) 医療機関との連携・協力について
(7) 地域に開かれた施設運営に関する取組み及び住民との交流に対する考え方
(8) 防災（水害等）・防災対策・安全管理について
(9) 感染症・食中毒等の発生防止について
(10) 保護者・家族との連携について
(11) 個人情報保護の取組み・体制について
(12) 情報公開に対する取組み・体制について
(13) 苦情解決の取組み・体制について

(14) 虐待防止の取組み・体制について
(15) 食材・物品等の調達について
(16) その他各種規程の整備状況

2 職員体制について

(1) 職員の配置数の考え方
(2) 経験者と非経験者及び常勤と非常勤の割合
(3) 生活支援員の採用における資格要件
(4) 事業者が運営している障害者施設とのバックアップ体制について
(5) 職員の資質向上に向けた育成（研修等）について
(6) 職員確保及び離職防止のための取組みについて

3 提案事項等について

4 その他（任意）

※各項目の枠の大きさは、内容に応じて変更してください。また、各項目とも、別添資料を用いても構いません。

管理者（施設長職）予定者の経歴書

法人名：

ふりがな		生年月日	
氏 名			
住 所	(千 ー)		
電話番号			
主な職歴等			
年 月 ～ 年 月	施設・事業所名	職務内容	
職務に関する免許・資格等			
免許・資格等の名称		取得年月日	
備考（研修等の受講の状況等）			

- 備考 1 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。
- 2 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。

サービス管理責任者予定者の経歴書

法人名：

ふりがな		生年月日	
氏 名			
住 所	(〒 -)		
電話番号			
主な職歴等			
年 月 ～ 年 月	施設・事業所名		職務内容
職務に関する免許・資格等			
免許・資格等の名称		取得年月日	
備考（研修等の受講の状況等）			

- 備考 1 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。
- 2 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。