（付表1）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「申請団体の経営理念・経営方針」

|  |
| --- |
| 1. 申請団体の経営理念・経営方針について 2. 申請団体における福祉保健サービス事業の実績(活動実績)について |
|  |

（付表2－1）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「施設の管理運営に係る方針①」

|  |
| --- |
| 管理運営に対する基本理念に関すること。   1. 管理運営方針について 2. 彦根市の特徴や上記施設の設置目的と、運営への反映の考え方について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表2－2）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「施設の管理運営に係る方針②」

|  |
| --- |
| 管理運営に対する基本理念に関すること。   1. すべての利用者への公平なサービス提供に対する考え方について 2. 管理運営を希望する理由について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表3）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「指定期間内の年度ごとの業務計画」

|  |  |
| --- | --- |
| 年　　度 | 業　務　計　画　の　説　明 |
| 令和8年度 |  |
| 令和9年度 |  |
| 令和10年度 |  |
| 令和11年度 |  |
| 令和12年度 |  |

※この様式は、概要の記入で可。詳細は、付表９～付表11において詳しく記載してください。

（付表4）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（人員体制）」

|  |
| --- |
| 1. 職員の配置について（人員配置計画を別途作成） 2. 職員の採用方法について 3. 職員の指導・育成、研修計画について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表4－2）

「人員配置計画書」 　　　　　　　　施設名　彦根市南老人福祉センター

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　職 | 担当業務内容 | 免許、資格、実務経験年数 | 雇　用　形　態 | | | | | １週間の  勤務時間 | 備　　考 |
| 正規 | フル | パート | 派遣 | その他 |
| 所長 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※管理運営業務仕様書を確認し、必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、管理業務仕様書に記載されている管理責任者、防火管理者については必ず記入してください。（兼務可）

※委託、派遣で配置する場合は、委託先等を「備考」に記載してください。

※能力、資格、実務経験年数は配置を予定している職員について、記入してください。（実務経験年数は、令和7年7月1日時点）

※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。

　「正規」とは、正規型の労働者またはフルタイムの基幹的労働者を指す。「その他」の場合は、備考に具体的な雇用形態を記載すること。

※施設の管理運営業務にのみ従事する職員を除き、貴団体の本部（社）などで施設の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄に兼務する施設、業務名を記入し、「1週間の勤務時間」には施設の管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準１か月：Ａ４版、様式任意）の案を作成し提出してください。

「人員配置計画書」【記入例】 施設名　彦根市南老人福祉センター

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　　職 | 担当業務内容 | 免許、資格、実務経験年数 | 雇　用　形　態 | | | | | １週間の  勤務時間 | 備　　考 |
| 正規 | フル | パート | 派遣 | その他 |
| 所長  （管理責任者兼防火管理者） | 施設の管理、運営 | 防火管理講習修了 | 〇 |  |  |  |  | 40Hh |  |
| 事務員兼相談員 | 施設の運営、相談業務 |  |  | 〇 |  |  |  | 40Hh |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※管理運営業務仕様書を確認し、必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、管理業務仕様書に記載されている管理責任者、防火管理者については必ず記入してください。（兼務可）

※委託、派遣で配置する場合は、委託先等を「備考」に記載してください。

※能力、資格、実務経験年数は配置を予定している職員について、記入してください。（実務経験年数は、令和7年7月1日時点）

※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。

　「正規」とは、正規型の労働者またはフルタイムの基幹的労働者を指す。「その他」の場合は、備考に具体的な雇用形態を記載すること。

※施設の管理運営業務にのみ従事する職員を除き、貴団体の本部（社）などで施設の管理に係わる人員を置く場合は、備考欄に兼務する施設、業務名を記入し、「1週間の勤務時間」には施設の管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準１か月：Ａ４版、様式任意）の案を作成し提出してください。

（付表4－3）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「協力団体一覧」（協力団体がある場合に記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | 代表者名 | 所在地 | 協力を受ける  内　　　　容 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力団体との契約金額（単位：万円）を記入してください。

※協力団体先には、主要事業の契約先・資金調達先等を記入してください。

（付表5）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（相談業務）」

|  |
| --- |
| 高齢者に対する健康相談、生活相談、就労相談、助言等の方法について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表6）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（後退機能の回復訓練および回復指導）」

|  |
| --- |
| 後退機能の回復訓練および回復指導の方法について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表7）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（教養の向上・レクリエーション指導・仲間づくり）」

|  |
| --- |
| 教養の向上・レクリエーション指導・仲間づくりについて |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表8）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（単位老人クラブへの支援）」

|  |
| --- |
| 単位老人クラブへの運営援助の内容について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表9）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（多世代交流事業）」

|  |
| --- |
| 高齢者の多世代交流事業について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表10）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（自主事業）」

|  |
| --- |
| 自主事業の基本的な考え方について  ※具体的な事業計画については、別紙1・2に記載してください。 |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表10－2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙1）

自主事業計画書

施設名　彦根市南老人福祉センター

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 業 名 | ①募集対象 | 自 主 事 業 予 算 額 | | | | | |
| ②募集人数 | 総経費 | 収　　　入 | | 支　　　出 | | |
| ③一人当たり参加費 | 参加費 | その他 | 講師謝金 | 材料費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

事業ごとに別紙に記載してください。

（付表10－3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙2）

自主事業別計画書

施設名　彦根市南老人福祉センター

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

（付表11）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（行事計画）」

|  |
| --- |
| 1. 年間行事（文化祭等）について 2. 内容・目的・実施回数・利用者負担等具体的な計画（月別等） |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表12）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（施設の有効活用）」

|  |
| --- |
| 施設の有効活用について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表13）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（利用者サービスの向上）」

|  |
| --- |
| 1. 利用者ニーズのとらえ方と、運営への反映方法について 2. 利用者の増加に向けた取組について 3. 利用者・市民等への情報発信について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表14）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（施設に関する管理業務）」

|  |
| --- |
| 1. 施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕等について、それぞれの基本的な考え方および重視するポイント 2. 年間の作業計画表（様式任意） |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表15）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（施設の維持管理費用の縮減）」

|  |
| --- |
| 施設の維持管理費用の縮減に向けての取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表16）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（情報公開、個人情報保護への取組）」

|  |
| --- |
| 1. 情報公開への取組について 2. 個人情報保護への取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表17）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（人権への取組）」

|  |
| --- |
| 1. 職員の人権意識の高揚への取組について 2. 人権に配慮した職員採用への取組について 3. 人権問題や差別事象の発生時の対応への取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表18）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（災害時、緊急時の対応）」

|  |
| --- |
| 1. 災害時・緊急時の対応について 2. 防犯・防災の対応について 3. 職員への教育・避難訓練について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表19）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（関係機関との連携）」

|  |
| --- |
| 1. 福祉・保健・医療機関等との連携に関する方針および計画について 2. 地域や各種団体との連携に関する方針および計画について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表20）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「業務の具体的な実施要領（地域共生社会の実現に向けた取組）」

|  |
| --- |
| （ア）地域共生社会の実現に対する考え方・取組について |
|  |

**各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。**

（付表21）

施設名　彦根市南老人福祉センター

「自己アピール」

|  |
| --- |
| 運営に当たって、特色のある運営方針等アピールしておくべきこと等があれば記入してください。  また、地域の将来をどのように考えているかを具体的に記入してください。 |
|  |