

# 船橋市地域生活支援拠点コーディネーター等業務委託に関する プロポーザル参加申込書類一覧

## 参加申込時に提出する書類

- 様式1：参加申込書
- 様式2：誓約書
- 様式3：役員等名簿
- 様式4の1・4の2：法人実績

## 《添付書類》

- 指定障害福祉サービス事業者等指定（更新）可否決定通知書（写し）  
（特定相談支援、一般相談支援（地域移行・地域定着））
- 短期入所を保有若しくは提携していることを証明する書類（指定可否決定通知書、提携契約書等）
- 登記事項証明書（写し可）
- 印鑑証明書（写し可）
- 直近3年分の財務諸表  
（貸借対照表、損益計算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録、  
法人税別表1～5）
- 納税証明書（国税・県税）（写し可）  
    国税：法人税並びに消費税及び地方消費税の課税証明書（その3の3）  
    県税：千葉県内に事業所を有する者：千葉県税の完納証明書（その3の2）
- 市税納付確認書
- 定款（寄付行為）（写し）

## 企画提案の際に提出する書類

- 様式 5 : 運営責任者経歴書
- 様式 6 : 委託事業に関する事項 (基本理念)
- 様式 7 : 委託事業に関する事項 (収支計画・スケジュール)
- 様式 8 : 委託事業に関する事項 (事業予定地)
- 様式 9 : 委託事業に関する事項 (事務所平面図)
- 様式 10 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (人員確保①)
- 様式 11 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (人員確保②)
- 様式 12 の 1 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (実施方針)
- 様式 12 の 2 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (実施方針)
- 様式 13 の 1 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (コーディネーター業務)
- 様式 13 の 2 : 拠点コーディネーター事業に関する事項 (コーディネーター業務)
- 様式 14 : その他拠点コーディネーター事業に関する提案事項
- 様式 15 : グループホーム連絡協議会に関する事項 (人員確保①)
- 様式 16 : グループホーム連絡協議会に関する事項 (人員確保②)
- 様式 17 : グループホーム連絡協議会に関する事項 (実施方針)
- 様式 18 : その他グループホーム連絡協議会に関する提案事項
- 様式 19 : その他本業務を実施する上で有益となる事項
- 様式 20 : 情報管理
- 様式 21 : リスク管理

### «添付書類»

- 拠点コーディネーター勤務形態一覧表

: 書式指定なし。最低 1 週間分の勤務形態について作成すること。

常時の連絡体制がわかるように記載し、兼務職員については、兼務先の事業所 (障害福祉サービス) についても記載すること。

- 各事業の見積書 : 法人代表者印を押印したもの、書式指定なし。

内訳は、相談員 (常勤職員) 人件費、事務職員人件費、事務諸経費等と明記。

拠点コーディネーター事業とグループホーム連絡協議会とで分けて作成すること。