

報告書一覧表

番号	報告書名	提出時期等	
1	船橋市障害者支援施設北総育成園 管理業務従事者(通知・変更通知)書	通知	毎年度4月1日に提出
		変更	変更があった場合は随時提出 変更した者だけでなく、全従事者を記載すること
2	船橋市障害者支援施設北総育成園 管理業務委託(承認・変更承認)申請書	承認	指定期間開始前までに提出
		変更	変更があった場合は随時提出
3	船橋市障害者支援施設北総育成園 管理業務委託状況(報告・変更報告)書	報告	毎年度4月1日に提出
		変更	変更があった場合は随時提出
4	船橋市障害者支援施設北総育成園 利用料(設定・変更)承認申請書	設定:指定期間開始前までに提出 変更:利用料変更予定日の30日前までに提出	
5	船橋市障害者支援施設北総育成園 自主事業等実施承認申請書	指定期間開始前までに提出	
6	船橋市障害者支援施設北総育成園 法的選任関係(報告・変更報告)書	報告	毎年度4月1日に提出
		変更	変更があった場合は随時提出
7	船橋市障害者支援施設北総育成園 苦情・要望等(発生・経過・完了)報告書	発生	発生日に提出
		経過	発生後、事態に変動があった場合に提出
		完了	完了後速やかに提出
8	船橋市障害者支援施設北総育成園 災害・事故等(発生・経過・完了)報告書	発生	発生日に提出
		経過	発生後、事態に変動があった場合に提出
		完了	完了後速やかに提出
9	船橋市障害者支援施設北総育成園 施設・設備等に係る滅失損傷報告書	施設・設備等が滅失損傷した場合に提出	
10	船橋市障害者支援施設北総育成園 施設・設備等滅失損傷に係る修繕実施報告書	指定管理者が修繕を実施した場合に提出	
11	船橋市障害者支援施設北総育成園 施設等の原状変更承認申請書	施設等の原状を変更しようとする場合に提出	
12	船橋市障害者支援施設北総育成園 備品の備付申請書	協定に記載のない備品で、管理業務を遂行するため必要とする備品を備付ける場合に提出	
13	船橋市障害者支援施設北総育成園 月別利用状況及び管理業務実施状況報告書 (〇〇年〇〇月分)	毎月翌々月10日までに提出	
14	船橋市障害者支援施設北総育成園 年度利用状況及び管理業務実施状況報告書 (〇〇年度分)	毎年度終了後60日以内に提出 収支実績報告書を添付すること	
15	船橋市障害者支援施設北総育成園 備品確認報告書	3か月に1度提出 (6月、9月、12月、3月の各月末までに提出) 物品管理台帳の写しを添付すること	
16	船橋市障害者支援施設北総育成園 利用者の声の把握結果報告書	実施後速やかに提出	

※報告書の書式や提出時期等については、変更となる場合があります。

年 月 日

船橋市長あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園管理業務従事者(通知・変更通知)書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条(第〇項及び第〇項・第〇項)の規定に基づき、当該施設において管理業務を主たる業務として従事する者及び当該施設の責任者を下記のとおり通知します。

記

	職名	氏名	担当職務内容	保有資格等	変更日	変更内容
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※記入しきれない場合はページを追加してください

※「保有資格等」欄に記入した場合は資格証の写しを添付してください

担当者連絡先

氏名:

TEL:

FAX:

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園管理業務委託(承認・変更承認)申請書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、管理業務委託の(承認・変更承認)申請をいたします。

記

番号	再委託業務名称	区分 ※〇をつける			個人情報 の有無	変更時期・内容等
		新規委託	委託内容 等変更	委託廃止		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※変更承認については、変更する契約のみ記入のこと。

※委託業者を変更するなど、契約内容に変更が生じる場合は、

まず変更承認申請してください。

担当者連絡先

氏名:

TEL:

FAX:

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園管理業務委託状況(報告・変更報告)書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、管理業務委託の状況を報告いたします。

記

番号	委託業務名	委託業者名	契約期間	契約金額	個人情報の有無	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※変更報告については、変更した業務のみ記入のこと。

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園利用料設定・変更承認申請書

船橋市障害者支援施設条例第10条に規定する利用料を変更したいので、利用料変更承認申請をいたします。

記

変更箇所	
変更前利用料	
変更後利用料	
変更理由	
開始予定日	

※変更箇所が多い場合は、申請書に「別紙参照」と記載の上、変更箇所・利用料のわかる資料を申請書と合わせてご提出ください。

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園自主事業等実施承認申請書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、船橋市北総育成園自主事業等の実施承認申請書について下記のとおり申請します。

記

自主事業等名	
目的 (期待できる効果等)	
内容 ※事業の実施方法・場所等について、出来るだけ詳しく記載すること。別紙による説明資料添付可。ただし、A4サイズによること	
講師の有無及び報償費の支払いの有無	
開始時期	
実施場所 ※必要に応じて図面添付	
実施回数	
個人情報取扱の有無	
周知計画 ※どのように事業の周知をしていくかを、時期も含めて出来るだけ詳しく記載すること	
備考	
添付資料	

担当者連絡先

氏名: _____
 TEL: _____
 FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園法的選任関係(報告・変更報告)書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、当該施設において法的に必要な職員を選任しましたので、下記のとおり報告します。

記

法的選任関係	職名	氏名	変更内容	備考 (資格取得日・講習受講日・有効期間等)
安全運転管理者				
防火管理者				
苦情解決責任者				
苦情受付担当者				
個人情報管理責任者				
その他				

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園

苦情解決責任者 _____

苦情受付担当者 _____

船橋市障害者支援施設北総育成園苦情・要望等(発生・経過・完了)報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条の規定に基づき、苦情・要望等がありましたので、下記のとおり報告いたします。

記

(1) 事案の種別及び経過状況

① 種別	苦情	要望	その他
② 経過	発生	経過	完了

(2) 事案発生日時等

年月日	時間	受付方法等
-----	----	-------

(3) 申出者等

利用者	(フリガナ)			住所	
	氏名				
	性別	年齢			
申出人	(フリガナ)			住所	〒
	氏名				
	利用者との関係				

(4) 内容

苦情等の内容	相談の分類	事業の内容に関わる事項	個人の嗜好、選択に関わる事項
		制度、施策、法令に関わる事項	その他
の申出希望人	話を聞いてほしい	教えてほしい	回答がほしい
	調査をしてほしい	改めてほしい	その他

申 出 人 へ の 確 認	第三者委員へ委員の報告の希望の要否	要	否
	確認欄()		
	話し合いにおける第三者委員の助言、立ち会いの希望の要否	要	否
	確認欄()		
相談記録 ※相談の経過を簡単に記入して下さい			
	年月日	内容	
想定原因	説明・情報不足	職員の態度	サービスの内容
	サービス量	権利侵害	その他
対 応	その場で回答し終結	専門機関の紹介	後日回答
	担当部局等へ伝達	当事者同士の話し合い 解決の推奨	苦情として処理
	その他 ()		
経 過 ※対応に関する経過を簡単に記入して下さい			
	年月日	内容	
結 果 ※苦情・要望等完了時の最終的な結果を記入して下さい			
改善事項等			

< 対応状況確認欄 >

	まず市へ報告したか (電話、FAX等)		記録をとったか		事案検討したか
	検討結果を申出者に提示したか(口頭、書面、掲示等)		対応できたか(出来ない事は出来なくても構いません)		市へ完了報告を提出したか(本報告書です)

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園災害・事故等(発生・経過・完了)報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条の規定に基づき、施設内で発生した災害、事故について下記のとおり報告します。

記

発生年月日					発生時間			
事案種別		利用者同士のトラブル		事故		怪我		犯罪
		火災		地震		その他		
利用者氏名					生年月日			
発見者氏名					発見者種別 (職員・利用者・その他)			
災害・事故等の 具体的状況								
災害・ 事故等への 具体的対応								
救急車要請	済	不要		警察要請		済	不要	
本件に関するその 他の利用者の有無	あり			なし				
関係するその 他の利用者	氏名				生年月日			
	氏名				生年月日			
備考								

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園施設・設備等に係る滅失損傷報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理にあたり、施設・設備等について下記のとおり滅失または損傷したため、船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき報告します。

記

1. 対象施設・設備等	名称			
	メーカー		型番	
	サイズ		重量	
	場所			
2. 状況の別		一部損壊(修繕可能)		一部損壊(修繕不可能)
		全部損壊(修繕可能)		全部損壊(修繕不可能)
		紛失		盗難 警察への届出
		その他(災害等) その理由		
3. 事案内容及び対応方法 (事案内容がわかるような写真を添付すること。A4判用紙に2～4の写真を掲載。モノクロ可)				
4. 修繕不可能の場合はその理由				
5. 事案発生による問題点				

<添付資料確認欄>

チェック欄	添付資料	要否の別
	事案内容がわかる写真	必要
	見積書	必要
	当該設備・物品等のカタログ	必要に応じて
	修繕等内容説明書	必要に応じて

担当者連絡先

氏名: _____
TEL: _____
FAX: _____

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園施設・設備等滅失損傷に係る修繕実施報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理にあたり、施設・設備等滅失損傷について下記のとおり修繕いたしましたので、船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき報告します。

記

1. 対象施設・設備等	名称			
	メーカー		型番	
	サイズ		重量	
	場所			
2. 修繕実施業者				
3. 修繕実施日				
4. 修繕実施額(税込)				
5. 立会者氏名				

<添付資料確認欄>

チェック欄	添付資料	要否の別
	修繕前後がわかる写真	必要

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園施設等の原状変更承認申請書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

件名	
目的	
開始時期	
実施場所 ※必要に応じて図面添付	
添付資料	
備考	

※基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、原状に復さないことについて申請する場合は「備考」に併せて記入すること。

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園備品の備付申請書

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

備付備品	
目的	
設置時期	
設置場所 ※必要に応じて図面添付	
添付資料	
備考	

※基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、市または市が指定する者に引き継ぐことを希望する場合は「備考」に併せて記入すること。

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園利用状況及び管理業務実施状況報告書(〇〇年〇〇月分)

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、別紙のとおり船橋市障害者支援施設北総育成園利用状況及び管理業務実施状況報告書を提出いたします。

記

利用状況及び管理業務実施状況報告書

担当者連絡先

氏名:

TEL:

FAX:

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園利用状況及び管理業務実施状況報告書(〇〇年度)

船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に関する基本協定書第〇条第〇項の規定に基づき、別紙のとおり船橋市障害者支援施設北総育成園利用状況及び管理業務実施状況報告書を提出いたします。

記

- 1 利用状況および管理業務実施状況報告書
- 2 船橋市障害者支援施設北総育成園の利用に係る料金収入の実績
- 3 船橋市障害者支援施設北総育成園の管理に係る収支実績報告書(監事の証明書添付)

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園備品確認報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園の業務等に関する仕様書の規定に基づき、備品を確認いたしましたので、別添備品管理台帳を添えて報告いたします。

※ 備品管理シールが剥がれている場合、文字が掠れている場合等、貼替えが必要なものについては、下記のとおりです。

備品管理シール番号

内訳	番号	番号	番号	番号

担当者連絡先

氏名: _____
 TEL: _____
 FAX: _____

年 月 日

船橋市長 あて

船橋市障害者支援施設北総育成園指定管理者

船橋市障害者支援施設北総育成園利用者の声の把握結果報告書

船橋市障害者支援施設北総育成園業務仕様書の規定に基づき、別紙のとおり報告いたします。

担当者連絡先

氏名:

TEL:

FAX:
