（様式２）

神奈川県総合リハビリテーションセンター

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

※　記載にあたっての留意事項

・　項目ごとに※の記載のポイントを踏まえ、具体的に記載してください。

　　　　・　記載内容に応じて、適宜行を追加するか、別紙を追加してください。

　　　　・　別紙で添付する場合は、その旨を記載してください。

・　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。

（平成27年５月現在）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 所 在 地 | 〒 | 電話番号 |  |
| 代 表 者 |  | ＦＡＸ |  |
| 設立年月 | 　　　　　　　年　　　　月 日 |
| 沿　　革 |  |
| 業務内容 |  |
| 主な実績 |  |
| 申請に関する担当者の連絡先 |  |  |
| 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

(1)　県立施設としての総合リハビリテーションセンター（以下「リハセンター」という。）の役割の理解及び運営方針

※　県立施設の役割として求められる総合リハビリテーションの提供や、再整備後に、リハセンターが担う役割や果たすべき機能を踏まえた運営について記載してください。

(2)　県施策との一体性や県施策への寄与

※　「さがみロボット産業特区」における生活支援ロボットの実証実験のように、県が今後推進していくリハビリ医療と再生医療との連携や、最先端の医療機器・医療技術の開発、加齢児解消に向けた取り組み等の施策への寄与について記載してください。

２　施設の維持管理

　※　施設・設備・備品等の維持管理に対する取組内容について記載してください。

３　利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金

(1)　 質の高い利用者サービスの確保

　※　現行のサービス水準の確保について記載してください。

(2)　 再整備を踏まえた利用者サービスの確保

　※　再整備における円滑な施設移転について、また、定員・病床削減による退所者等への適切な対応について記載してください。

(3)　 利用者サービスの向上

　※　利用者サービスを向上するための、利用者の特性やニーズに応じた取組みについて記載してください。

(4)　 利用促進のための取組み

　※　利用率の向上など、リハセンターの利用促進を図るために行う、施設の設置目的と合致した取り組みについて記載してください。

(5)　効果的・効率的な業務執行

　※　職員配置や業務委託における効果的・効率的な業務執行のための取組みについて記載してください。（全般的な職員配置や業務委託については、８(1)に記載してください。）

(6)　 利用者満足度等の施設運営への反映

　※　利用者満足度等の把握及び施設運営への反映や、苦情解決方法に対する考え方及び実施方法について記載してください。

４　事故防止等安全管理

(1)　日常時の安全管理

　※　通常の指定管理業務を行う際の事故防止等の取組みについて記載してください。

(2)　緊急時の対応

　※　防災体制、施設内事故発生時の対応方法や、災害時等における県立病院としての救護活動を行う体制について記載してください。

５　地域と連携した魅力ある施設づくり

(1)　 ボランティアの受入れ・地域交流等の実施

　※　ボランティアの受入れの考え方や、事業実施への生かし方について、及び地域との交流の実施について記載してください。

(2)　地域経済への配慮

　※　県内事業者への業務委託等、地域経済への配慮について記載してください。

Ⅱ　管理経費の節減等について

６　適切な積算について

　　　様式４　収支計画書及び積算内訳書により審査しますので記載不要です。

７　節減努力等について

　　　様式４　収支計画書及び積算内訳書により審査しますので提案額（10年間の指定管理料の合計額のみ記載してください。

　　　なお、アピールポイントがあれば、記載してください。

　　提案額（10年間の指定管理料合計額）　　　　　　　　　　　円

Ⅲ　団体の業務遂行能力について

８　人的な能力、執行体制について

　※　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職員確保や人員配置及び責任者や指導的立場にある職員の配置等の状況や、業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況を記載してください。

※　組織図を記載してください。様式はありませんが、各部門（係や班）単位で、配置される職員数及び課長・科長等の責任者を明記したものとしてください。

　（例）○○長（１名）　　　　○○課（課長１名）　　　　　○○班（班長１名・班員３名）

９　財政的な能力

　※　収支計画書及び積算内訳書、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。

10　コンプライアンス、個人情報保護、社会貢献について

(1)　コンプライアンス、事故・不祥事への対応について

　※　指定管理業務を実施するために必要な法人の倫理の確立、諸規程の整備、法令遵守の徹底に向けた取組の状況について記載してください。

　※　申請開始の日から起算して過去３年間の重大な事故等があった場合の対応状況及び再発防止策の構築状況について記載してください。

(2)　個人情報保護について

　※　個人情報保護に対する団体の姿勢も含め、個人情報保護に係る方針・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について記載してください。

(3)　環境への配慮について

　※　指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況について記載してください。

(4)　障害者雇用の促進について

　※　法定雇用率の達成状況等、障害者雇用等に係る考え方と実績について記載してください。

(5)　社会貢献等の活動について

　※　社会貢献活動、法人の社会的責任の考え方について記載してください。

11　これまでの実績

　※　リハセンターの管理実績の状況を記載してください。