

宮崎県地域生活定着促進事業委託応募書

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

(申請者)
所在地
団体の名称
代表者氏名
連絡先 担当者名
電話番号

宮崎県地域生活定着促進事業実施要領に基づき、「宮崎県地域生活定着促進事業」の委託を受けたいので、関係書類を添えて応募します。

(注) 応募に関しては、次の書類を添付するものとする。

- (1) 宮崎県地域生活定着促進事業計画書 (別添様式 2)
- (2) 団体の概要に関する書類 (別添様式 3)
- (3) 誓約書 (別添様式 4)
- (4) 定款又はこれに代わるもの (規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類等) の写し
- (5) 法人にあっては、法人の登記事項証明書 (3 か月以内に取得したもの)
- (6) 役員名簿
- (7) 直近 1 年の事業報告書、収支決算書、事業計画書、収支予算書
- (8) 本業務受託時の実施体制図

(様式2)

宮崎県地域生活定着促進事業計画書

令和 年 月 日

団体名 _____

I 地域生活定着支援センターの運営方針に関する事項

[センターの運営にあたっての基本的な考え方]

(○センターの運営にあたっての基本的な考え方について、「仕様書」及び「地域生活定着支援センターの事業及び運営に関する指針」等に規定する支援センターの設置目的に添って記載すること。

○対象者に対する支援体制の考え方や、受け入れ施設に対する公平性の確保の考え方、県やその他の関係機関等との連携の考え方についても含めて記載すること。

○貴団体が持つノウハウや業務実績などをどのように活かしていくかを含めて記載すること。)

・欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

II 地域生活定着支援センターの管理運営の内容に関する事項

1 管理運営体制に関する事項

(1) センターの設置場所について

(住所、施設名、連絡先等について記載のこと。必要に応じて平面図等を添付すること)

(2) 職員配置に関する方針について

(どのような経歴、能力を持つ者を何人配置するのか、確保できている人数とその者の経歴、これから確保する場合の確保の方策を含めて記載すること)

(3) 配置人員及び事務分掌について

○人員及び事務分掌

職名	人数	事務分掌 (担当業務)	備考

※職名は「センター長」「事務職員A,B」など適宜記載すること。

○勤務シフト

職名	人数	勤務時間	備考

(4) 職員の育成計画

・ 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

Ⅲ 地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項

2 業務に関する事項

以下の事項については、実施要領に基本的な事業内容を示していますが、(ア) から (キ) それぞれの業務についてどのように実施していくのか、基本的な考え方や目標、成果目標を盛り込みながら具体的に記載すること。

(ア) 矯正施設退所予定者の帰住地調整支援を行うコーディネート業務

- ・ 対象者との面接及び必要となる福祉サービス等の聞き取り
- ・ 保護観察所との連携及び福祉サービス等調整計画の作成・提出
- ・ 必要となる福祉サービス等の申請の事前準備の支援及び出所後の受け入れ先の選定
- ・ 他の都道府県センターとの連携

・ 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

Ⅲ 地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項

(イ) 矯正施設退所者を受け入れた施設等への助言等を行うフォローアップ業務

(ウ) 被疑者等支援業務

・欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

Ⅲ 地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項

(エ) 矯正施設退所者や被疑者等への福祉サービス等についての相談支援業務

・欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

Ⅲ 地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項

(オ) 県の関係部署並びに保護観察所及びその他関係機関等との恒常的な連携の確保

(カ) 地域住民及び地域の福祉施設等の福祉団体・機関の理解が得られるような情報発信

・欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

Ⅲ 地域生活定着支援センターの事業内容に関する事項

(キ) その他

(その他上記以外にセンターの事業内容に関する提案事項やPR事項があれば記載してください。)

・欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

IV 収支計画に関する事項

[令和4年度の収入計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	内 訳 (積算など)
1) 県委託料		
計		

[令和4年度の支出計画]

(単位：千円)

区 分	金 額	内 訳 (積算など)
1) 報酬		
2) 給料		
3) 職員手当		
4) 賃金		
5) 共済費		
6) 報償費		
7) 旅費		
8) 需用費		
9) 役務費		
10) 委託料		
11) 使用料及び 賃借料		
12) 備品購入費		
計		

- 1) 「内訳」欄には、小項目を設けて記載すること。
- 2) 他に必要な予算科目がある場合は追加して記載してください。
- 3) 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

(様式3)

■団体の概要に関する書類

団体の種別	特定非営利活動法人 ボランティア団体 社団法人 財団法人 社会福祉法人 その他 ()
団体の名称	
団体の所在地	
連絡先	電話 FAX Emailアドレス
担当責任者	部署 氏名
前事業年度決算額	千円
会 員 数	令和 年 月 日現在 人
常勤職員数	人
実 績	

- 1) 「団体の種別」は、該当するものを○で囲むこと。該当するものが無い場合は、「その他」を囲み、()内に内容を記載すること。
- 2) 「常勤職員数」欄には、申請時の職員数を記入すること。
なお、新たに設立した団体にあつては、予定人数及びいつ時点のものかを記入すること。
- 3) 「実績」欄には、センター類似施設の運営実績等について、施設名称、施設延床面積(m²)、運営概要、運営期間(始期～終期)を記入すること。
- 4) 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載してください。

(様式4)

令和 年 月 日

誓 約 書

団 体 名
代表者氏名

本団体は、下記項目すべてに該当していることを誓約します。

記

- 1 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- 2 特定の公職者（その候補者等を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと。
- 3 暴力団でないこと、又は暴力団もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。

(様式5)

送信先	件名	送信元
宮崎県福祉保健部 福祉保健課 地域福祉保健 ・自殺対策担当 田中あて FAX 0985-26-7326	宮崎県地域生活定着促進事業委託事業 者募集について	

連絡先	所属	
	担当者氏名	
	電話	
	メールアドレス	

[質問項目]

[内容]

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。

質問に関する回答は、電子メール又はFAXのいずれかにより質問者あて直接回答します。

- ・受付期間 令和4年3月4日(金)まで
- ・受付方法 質問票(別添様式5)に記入の上、FAXにより送付してください。

(FAX 0985-26-7326)