

情緒障害児短期治療施設「青葉寮」の移転再整備に関する事業実施法人募集要項

「第2児童福祉センター（仮称）等基本構想」（平成22年6月）に基づき、京都市内において情緒障害児短期治療施設「青葉寮」の移転再整備及び再整備後の施設運営を行う、児童福祉に関する豊富な経験、知識、さらには優れた経営能力を有する法人からの様々な提案を、次のとおり募集します。

事業・業務の概要については下記4及び仕様書の「2 事業内容等」を、「青葉寮」の移転再整備の必要性等については仕様書の「6 「青葉寮」が抱える課題・移転再整備後の新施設に求めるもの等」をご確認ください。

1 応募の資格

応募の資格を有するものは、次の各号に掲げるすべての条件に該当する社会福祉法人とします。

- (1) 代表者、役員又はその使用人が、贈賄又は公職にある者等のあつせん行為による利得等の処罰に関する法律の違反の容疑、あるいは談合又は競売入札妨害の容疑により逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (2) 法人又は代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しないものでないこと。
- (3) 租税公課を滞納していないこと。
- (4) 業務を遂行できる資金を有し、再整備後の施設について、京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を遵守した運営が可能であること。
- (5) 民事再生法等による手続きを行っている法人でないこと。
- (6) 法人の代表者又は役員が京都市暴力団排除条例（平成24年京都市条例第45号）第2条第3号に規定する暴力団員でないこと。
- (7) 法人の運営に同条例第2条第4号に規定する暴力団員等が関与していないこと。
- (8) 乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設の運営等、社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業の実績を有すること。

2 移転再整備に当たっての条件

- (1) 青葉寮の移転再整備に必要な用地（京都市内）は、応募者で確保していただきます。
- (2) 整備についても応募者で行っていただきます。

なお、整備に要する事業費のうち、概ね4分の3を限度に京都市が補助を行う予定です。

- ※ 国庫補助が活用でき、補助に係る予算が確保できることが前提です。
- ※ 平成26年度以降に着手（業務を委託する場合は契約）された部分に限ります。

- (3) 新しい情緒障害児短期治療施設が完成した後、引き続き当該施設を運営していただきます（「青葉寮」の名称を引き続き使用する必要はありません。）。

※ 事業実施候補法人選定後、京都市会に京都市児童福祉センター条例の改正に係る議案を付議し、議決を受けることとなります。

仮に議決が得られなかった場合又は否決された場合には、移転再整備を停止することがあり、この場合において、事業実施候補法人が移転再整備に関して支出した費用等については、補償できませんので、あらかじめご了承ください。

3 現行の青葉寮の概要

- (1) 施設種別 情緒障害児短期治療施設（児童福祉法第43条の2）
(2) 所在地 京都市上京区竹屋町通千本東入主税町910番地の25
(3) 定員 入所35名，通所15名
(4) 敷地面積 約918㎡
(5) 延床面積 約963㎡（4階建の2階から4階までの部分）
- * 一時保護所と合築されており，1階部分が一時保護所

4 事業の概要

- (1) 整備に関する業務（用地は法人で確保してください。）

- ① 設計（基本設計・実施設計）
② 建設（建物・外構工事等建設工事全般）
③ 備品調達（施設運営に必要な備品の調達等）

- (2) 運営に関する業務

移転再整備後の情緒障害児短期治療施設を運営していただきます。

- (3) 今後のスケジュール（予定）

平成26年度～平成27年度 設計・整備
平成28年4月 開設

- (4) その他

- ① 移転再整備後の施設は、児童福祉法第43条の2の情緒障害児短期治療施設として、本市に設置認可の申請を行っていただきます。
② 整備及び運営に関する詳細な内容（引継ぎ方法を含む）につきましては、事業実施候補法人選定後、提案内容を基に当該法人と京都市との間で協議のうえ、決定することとなります。

※ 利用者の混乱を招くことなくスムーズな引継ぎを行うため、開設前に事業実施法人の職員を「青葉寮」に派遣することや、開設後に本市職員を新設施設に派遣すること等を検討しています。

- ③ その他、仕様書に従って業務を行ってください。

5 選定の手順

平成25年6月**日（*） 募集開始（募集要項等の配布）
平成25年6月**日（*） 質問受付締切り
平成25年6月**日（*） 質問に対する回答期限
平成25年7月**日（*） 募集期間終了

平成25年8月上中旬～9月下旬 書類審査、プレゼンテーション、実地調査
(質疑応答等)

平成25年10月上旬～中旬頃 事業実施候補法人決定

* 応募数によっては、法人の決定期日が前後する可能性があります。

6 応募手続き

(1) 応募方法

ア 提出書類

「提出書類一覧」(別紙1)のとおり(各15部ご用意ください)

イ 提出先

京都市保健福祉局子育て支援部児童家庭課

(所在地) 〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地の1

井門明治安田生命ビル3階

(電話) 075-251-2380

ウ 応募書類の受付期間及び提出方法

平成25年6月**日(*)から7月**日(*)まで

午前9時から午後5時までの間に持参してください。

* 提出の際に応募書類の確認を行いますので、来庁前にご連絡をお願いします。

エ その他

- 応募票を除く提出書類には、別紙1に対応する書類No.を付してください。
- 提出された書類は返却いたしません。
- 受付期間後は、提出された書類の内容を変更することはできません。
- 応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。なお、応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(2) 本要項に対する質問及び回答

ア 質問者の資格

本要項中「1 応募の資格」を満たす法人に所属する者とします。

イ 質問方法

要旨を簡潔にまとめた文書により、持参又は電子メールで提出してください。

様式は問いませんが、法人名、質問者名、電話番号、メールアドレスを必ず記入してください。

また、電子メールで送信される場合は、件名を「情緒障害児短期治療施設京都市青葉寮の移転再整備に関する質問」としてください。

(受付期間) 平成25年6月**日(*)から6月**日(*)まで

(提出先) 京都市保健福祉局子育て支援部児童家庭課(所在地は上記参照)

メールアドレス kosodatesien@city.kyoto.jp

ウ 回答

平成25年6月**日(*)までに、電子メールで回答書を送信します。

ただし、やむを得ず回答が遅れる場合には、別途ご連絡します。

なお、回答書については、本要項と一体のものとして本要項と同等の効力を有するものとし、質問者に期間中にあった全ての質問に対する回答を配付(*)するとと

もに、ホームページで公表します。

* 京都市保健福祉局子育て支援部児童家庭課にて配付又は電子メールで送信

(3) 追加書類の提出

京都市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

(4) プレゼンテーション及び応募者が運営する施設の実地調査の実施

京都市が必要と認める場合は、応募書類等の提出後に、応募者からのプレゼンテーション及び必要に応じて応募者が運営する施設等の実地調査を行います。

なお、プレゼンテーションの場合、実地調査の場合において、質疑応答等も併せて実施します。

(5) 著作権の帰属

応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、本要項に基づく募集に関する事項（選定結果等）を公表する場合があります。

応募者はこれに対して異議を申し立てることはできないこととし、京都市は応募書類の内容を無償で使用できることとします。

(6) 費用の負担

申請に要する費用は、全て応募者の負担とします。

(7) 資料の取扱い

京都市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、京都市の了承を得ることなく、第三者に対して使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

(8) 留意事項

応募者が、法人の選定に関して選考評価等委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

7 法人の選定等

(1) 選定方法

京都市が設置する選考評価等委員会において、各委員が提案内容の評価を行い、これを意見として聴取し、当該意見を踏まえて事業実施候補法人を選定します。ただし、該当者なしとすることがあります。

評価に当たっては、応募書類、プレゼンテーション及び実地調査の内容を総合的に踏まえ、「評価項目及び評価の着眼点」（別紙2）の各項目について0点～2点の3段階で評価を行い、各項目の重要度に応じて設定した係数（1～3）を乗じて評価点を算定します。

なお、評価項目は全23項目ありますが、「法人の運営実績等」（8項目）及び「法人の財務状況」（4項目）の計12項目を運営実績に関するもの（①）、「移転再整備に関する提案内容」の11項目を事業計画に関するもの（②）と2つに大別し、それぞれの得点小計の満点を34点（①と②の合計で68点満点）とし、100点換算します。

(2) 選定結果

平成25年10月上旬を目途に、青葉寮の移転再整備事業を実施する候補法人を選定し、結果につきましては、応募者全てに文書により通知します。

(3) 選定結果等の公表

青葉寮の移転再整備を実施する候補法人を選定後、応募の概況(経過, 応募者名等), 評価内容の概況等について公表する予定です。

(4) その他

青葉寮の移転再整備を実施する法人を選定するまでの間、応募者が移転再整備を実施することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、選考評価対象から除外することがあります。

8 要項の遵守

青葉寮の移転再整備を実施する候補法人として決定を受けたものが、本要項に定める事項に反した場合は、当該決定を取り消すことがあります。

9 問い合わせ先

京都市保健福祉局子育て支援部児童家庭課

(所在地) 〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地の1
井門明治安田生命ビル3階

(電話) 075-251-2380

(FAX) 075-251-2322

(E-mail) kosodatesien@city.kyoto.jp

提出書類一覧

提出書類	備考
応募票	【様式Ⅰ】 *押印する印鑑は、添付書類(1)⑤「印鑑証明書」と対応するものとしてください
誓約書	【様式Ⅱ】 *押印する印鑑は、添付書類(1)⑤「印鑑証明書」と対応するものとしてください

<応募票の添付書類>

書類 No.	提出書類	備考
(1) 法人の状況等		
(1)①	代表者の履歴	*写真の添付、代表者印の押印は必要ありません。
(1)②	役員名簿	*他法人の役員を兼ねている場合は、団体名と役職を記入してください。
(1)③	定款等	*最新のもの
(1)④	法人登記簿謄本	*応募日前3箇月以内に発行された現在事項全部証明書の原本
(1)⑤	印鑑証明書	*応募日前3箇月以内に発行されたものの原本
(1)⑥	納税証明書等	*平成25年1月1日以降に発行された直近2年分の原本 *課税されていない場合は、提出不要です。 ①国税(法人税及び消費税) ②市税(法人市民税及び固定資産税)
(1)⑦	決算書等	*法令等に基づき作成された直近2年間の決算に関する全書類(決算書、財産目録等事業報告書一式、決算付属明細表等)
(1)⑧	法人調書	【様式Ⅲ】
(1)⑨	経理規定	*最新のもの(財務執行体制が分かるものを含む。)
(1)⑩	法人の沿革、概要、実施事業内容が分かる資料	*パンフレット等、左記の内容を網羅している既存の資料がある場合は、当該パンフレット等で代用可能です。
(2) 運営事業の実績		
(2)	実績調書	【様式Ⅳ】
(3) 財務状況		
(3)	財務状況調書	【様式Ⅴ】
(4) 提案事項		
(4)	提案計画調書	【様式Ⅵ】

*様式の指定があるもの以外は、任意様式(既存資料等の活用可)。

評価項目及び評価の着眼点

評価項目		評価の着眼点	係数	
法人の運営実績等	1	基本理念及び運営方針	●法人の基本理念は確立されているか。 ●基本理念に沿った運営方針が立てられているか	1
	2	情報開示の状況	●利用者及び外部に対する情報開示が適切に行われているか。	1
	3	利用者尊重の取組の状況	●苦情解決、プライバシーの保護の取組は実施されているか。 ●第三者評価の実施等によりサービスの質の向上に努めているか。	2
	4	管理運営体制	●過去に重大な事故や不祥事が生じていないか。生じていた場合、適切に対応されているか。	2
	5	人材育成・健康管理対策の取組の状況	●研修や自己研さんの機会の確保等の取組は十分行われているか。 ●職員が参加しやすい体制や仕組みが構築されているか。 ●健康管理対策が講じられているか。	1
	6	危機管理・安全対策	●危機管理・安全対策が採られているか。(災害時等の対応マニュアル、警察・病院等の関係機関との連携、職員間の連絡体制、訓練等)	1
	7	監査指摘等の状況	●法人(運営施設)について、重大な監査指摘事項がないか。 ●指摘事項について、改善策が適切に検討・実施されているか。	1
	8	児童福祉施設・社会福祉事業の運営実績	●社会福祉事業、とりわけ児童福祉施設の運営実績は豊富か。	3
法人の財務状況	9	収支の状況	●過去2年間の収支において赤字が生じていないか。	2
	10	財政基盤の安定性	●基本財産は十分に確保されているか。 ●それ以外の現金、預貯金及び積立金等が十分に保有されているか。	1
	11	借入金の状況	●借入金の額及びその返済状況は妥当な範囲か。	1
	12	財務執行体制	●不適正経理を防ぐための財務の執行体制は適切にとられているか。	1
移転再整備に関する提案内容	13	青葉寮の課題等の理解度	●「第2児童福祉センター(仮称)等基本構想」(平成22年6月)に掲げる青葉寮の課題等を踏まえた内容となっているか。	2
	14	移転再整備地の利便性	●利便性が良い立地であるか、通所者等の交通手段が確保されているか。	1
	15	整備費用の確保	●移転再整備を行うに当たって、預貯金、現金及び取り崩しが可能な積立金等、活用可能な資金源が確保されているか。	1
	16	移転再整備事業の実施体制の妥当性	●移転再整備事業の実施体制は十分か。	1
	17	提案の実現可能性・有用性・費用対効果	●提案内容に実現可能性があり、かつ有用なものか。 ●費用対効果に優れた提案であるか。	3
	18	既存施設(事業)との連携	●既存施設(事業)との連携が考慮されているか。(合同研修や人材交流、相互相談体制等)	1
	19	バックアップ機能	●緊急時の応援等のバックアップ機能が期待できる事業所があるか。	2
	20	施設の運営体制の妥当性	●京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める職員配置基準等が遵守されているか。 ●情緒障害児短期治療施設の特性についての理解が十分か。	1
	21	入所児童の教育の保障	●様々な特性を有する児童の全てが等しく十分な教育を受けることができるような取組及び体制について検討されているか。	1
	22	国及び本市の方針との整合性	●社会的養護のあり方に係る今後の国の方針及び京都市未来こどもプランに掲げる本市の社会的養護対策の施策内容を踏まえた内容になっているか。	1
	23	青葉寮入所児等への配慮	●引継ぎ等、移転、運営主体の変更による青葉寮入所児・通所児等への影響に配慮した対策が検討されているか	3

情緒障害児短期治療施設京都市青葉寮の移転再整備に関する事業実施法人応募票

(あて先) 京都市長	年 月 日
応募法人の主たる事務所の所在地	応募法人の名称及び代表者名 電話 () - 印

「情緒障害児短期治療施設京都市青葉寮の移転再整備に関する事業実施法人募集要項」に基づき、事業実施法人として応募します。

添付書類	<p>(1) 誓約書【様式Ⅱ】</p> <p>(2) 法人の状況等に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 代表者の履歴 ② 役員名簿 ③ 定款等 ④ 法人登記簿謄本 ⑤ 印鑑証明書 ⑥ 納税証明書等 ⑦ 決算書等 ⑧ 法人調書【様式Ⅲ】 ⑨ 経理規定 ⑩ パンフレット等 <p>(3) 運営施設の状況に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実績調書【様式Ⅳ】 <p>(4) 財務状況に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 財務状況調書【様式Ⅴ】 <p>(5) 提案事項に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 計画提案調書【様式Ⅵ】
------	--

※ 添付書類には、それぞれ対応する書類 No. (募集要項別紙 1 参照) を付してください (インデックス又は付箋による。)

※ なお、必要に応じて追加資料を求めることがあります。

(あて先) 京都市長

誓 約 書

当法人は、情緒障害児短期治療施設京都市青葉寮の移転再整備に関する事業実施法人募集要項の「1 応募の資格」の(1)から(8)までの各号を満たしており、応募の資格を有します。

万が一、「1 応募の資格」の(1)から(8)までのいずれかに反することが判明した場合は、貴市から、本応募に関していかなる取扱いを受けても異議を申し立てません。

年 月 日	
応募法人の名称	
代表者名	印

法人調書

法人の連絡先（実務担当者を含め複数名記入してください）

法人名		
担当者 1	担当者名	(ふりがな)
	役職名	
	住所	
	電話	
	F A X	
	E-mail	
担当者 2	担当者名	(ふりがな)
	役職名	
	住所	
	電話	
	F A X	
	E-mail	
担当者 3	担当者名	(ふりがな)
	役職名	
	住所	
	電話	
	F A X	
	E-mail	

1 基本理念及び運営方針

個々の施設や事業に関するものではなく、特に対利用者の観点から、法人全体としての基本理念及び運営方針の双方について記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙1」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください）。

2 情報開示の状況

利用者等への情報開示（情報提供）に関する具体的な取組内容（情報公開請求に対する対応、機関誌発行状況、ホームページ、利用者等への面談等を通じた直接伝達等）を記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙2」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください）。

3 利用者尊重の取組の状況

(1) 苦情解決のための取組

利用者からの苦情解決のための基本的な考え方と具体的な取組内容(苦情受付方法, 苦情解決体制, 第三者委員会の設置等), 利用者への周知状況を記入してください。

既存の資料等で代替する場合は, 「別紙3」とページ右肩に明記し, 本調書の後に添付してください(この場合においても, 可能な限り, 下欄に概要を記入してください。)

--

(2) プライバシーの保護のための取組

利用者のプライバシーの保護に関する基本的な考え方と具体的な取組内容(個人情報保護規定, マニュアルの整備等)を記入してください。

既存の資料等で代替する場合は, 「別紙4」とページ右肩に明記し, 本調書の後に添付してください(この場合においても, 可能な限り, 下欄に概要を記入してください。)

--

(3) サービスの質の向上のための取組

サービスの質の向上のための基本的な考え方と具体的な取組内容（第三者評価等）について記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙5」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

--

4 管理運営体制

運営上発生した事故、不祥事及びこれらに対する対応状況について記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙6」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

--

5 人材育成・健康管理対策の取組の状況

職員の人材育成（資質向上）及び健康管理対策に関する基本的な考え方及び具体的な取組内容（職員の積極的な参加を促す仕組み等も含む。）について記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙7」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

--

6 危機管理・安全対策

危機管理・安全対策（災害時等の対応マニュアル、警察・病院等の関係機関との連携、職員間の連絡体制、訓練等）について記入してください（職員への周知状況も含む。）。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙8」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

--

7 監査指摘等の状況

指導監査の指摘事項及び改善状況（口頭指摘，文書指摘の別を明らかにすること）について記入してください。

既存の資料等で代替する場合は、「別紙9」とページ右肩に明記し，本調書の後に添付してください（この場合においても，可能な限り，下欄に概要を記入してください。）

--

実 績 調 書

1 児童福祉施設（児童福祉法第7条）の運営実績

（1）運営施設の概要

	施設名	施設種別	所在地 (市町村・行政区名)	開設年月	定員	従事する職員の主たる職種と人数	入所・通所の別
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							

(2) 児童福祉施設（入所施設）の運営状況

(1) で掲げた各児童福祉施設のうち、入所施設について、それぞれの運営実績及び法人調書（様式Ⅲ）の1から7までの各項目に掲げる事項のうち、当該施設における取組で特に特筆すべき点がある場合にはその内容を記入してください。

既存の資料等（事業報告書等）で代替する場合は、「別紙10」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

※ 複数運営している場合は、本頁をコピーしてください。

2 1以外の社会福祉事業（社会福祉法第2条）の運営実績

	事業名	事業種別		所在地 (市町村・行政区名)	開設年月	定員	従事する職員の主たる職種と人数	入所・通所の別
		*第1種・第2種の別に○ *右欄に種別を記入						
①		第1種 ・ 第2種						
②		第1種 ・ 第2種						
③		第1種 ・ 第2種						
④		第1種 ・ 第2種						
⑤		第1種 ・ 第2種						
⑥		第1種 ・ 第2種						
⑦		第1種 ・ 第2種						

※ 各事業の事業報告書を、本頁の後に添付してください。(それぞれに、上表最左欄の番号を付してください。)

財 務 状 況 調 書

直近2年度の決算書類から、指定の数値を下表に記入してください。

(1) 事業活動収支計算書

		前々年度	前年度
①	事業活動収入	円	円
②	事業活動支出	円	円
③	事業活動収支差額	円	円
④	事業外活動収支差額	円	円
⑤	特別収支差額	円	円
⑥	当期活動収支差額 (③+④+⑤)	円	円
⑦	当期末繰越活動収支差額	円	円
⑧	積立金積立額	円	円
⑨	積立金取崩額	円	円
⑩	次期繰越活動収支差額	円	円

(2) 貸借対照表

		前々年度	前年度
①	資産	円	円
②	(①のうち) 基本財産	円	円
③	(①のうち) 流動資産	円	円
④	(③のうち) 現金預金	円	円
⑤	負債	円	円
⑥	(⑤のうち) 借入金	円	円
⑦	(⑤のうち) 流動負債	円	円
⑧	純資産 (①-⑤)	円	円
⑨	(⑧のうち) 積立金	円	円
⑩	$\frac{⑧}{①} \times 100$	%	%
⑪	$\frac{③}{⑦} \times 100$	%	%

※ ⑩及び⑪は小数点第2位を四捨五入

(3) 補助金の状況

補助団体		前々年度	前年度
①		円	円
②		円	円
③		円	円
合計		円	円

(4) 借入金の状況

借入先	前年度（前期）返済額	前年度（後期）返済額	備考
①	円	円	条件変更有
②	円	円	条件変更有
③	円	円	条件変更有
④	円	円	条件変更有
⑤	円	円	条件変更有
合計	円	円	

※ 過去2年以内に条件変更（返済額の減額・据置，返済期間の延長等）を行っているものは，備考欄の「条件変更有」を○で囲んでください。

提 案 計 画 調 書

1 整備に関する事項

情緒障害児短期治療施設の整備に関し、以下の点について記入してください。

別紙を添付する場合は、「別紙 1 1」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

- 建設場所及び立地条件（付近の状況、利用可能な公共交通機関等）
- 新設・既設建物の活用の別
- 京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例において必置とされている設備の設置方法、活用方法等
- 施設のレイアウト（具体的な図面等がある場合は、本頁の後に添付してください。）
- その他整備に関する特記事項等

2 資金計画

情緒障害児短期治療施設の整備に係る資金計画を記入してください。

(開設後の運営に必要な経費については、行政から措置費が支弁されます。)

(1) 整備に要する経費見込額が分かる場合

経費見込額	資金源	見込額
円	現金	円
	預貯金	円
	積立金	円
	寄附金	円
	補助金	円
		円
		円
		円
		円
		円
	合計	円

(2) 整備に要する経費見込額が分からない場合

活用可能な資金源	活用可能額 (見込み額)
現金	円
預貯金	円
積立金	円
寄附金	円
補助金	円
	円
	円
	円
	円
合計	円

3 移転再整備事業の実施体制

移転再整備事業の実施体制について記入してください (事業に携わる者の役職, 専門分野 (法人において担当する業務))。

別紙を添付する場合は, 「別紙 1 2」とページ右肩に明記し, 本調書の後に添付してください (この場合においても, 可能な限り, 下欄に概要を記入してください。)

4 運営・処遇展開に関する事項

情緒障害児短期治療施設の運営に関し、以下の点について記入してください。

別紙を添付する場合は、「別紙13」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

なお、以下の点に必ず触れてください。

- 運営の理念及び方針
- 職員の確保方法及び配置（京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例の規定を踏まえること）
- 人材育成（研修、自己研さんの機会の確保）・健康管理対策に関する取組・考え方
- 児童の教育の保障に関する取組・考え方
- 入所児童の人権の尊重及び入所児童の意見反映に関する取組・考え方
- 情緒障害児短期治療施設と既存事業（施設）との連携（合同研修、人材交流、相互相談体制等）
- 情緒障害児短期治療施設をバックアップ（緊急時の応援等）することが可能な事業所の有無
- 地域との連携
- その他運営・処遇展開に関する特記事項等

5 青葉寮からの引継ぎに関する事項

移転及び運営主体の変更に伴う青葉寮入所児等への影響に係る対策（引継ぎ等）について、法人の考え方（具体的な取組を検討している場合はその取組内容）を記入してください。

別紙を添付する場合は、「別紙14」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）

6 その他の取組に関する提案

1～5以外で、情緒障害児短期治療施設において特に計画していること等について、記入してください。

別紙を添付する場合は、「別紙15」とページ右肩に明記し、本調書の後に添付してください（この場合においても、可能な限り、下欄に概要を記入してください。）