（様式３）

**富士宮市生活困窮者自立相談支援事業の委託業務に係る企画提案書**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人等の名称 |  |

１　法人に関する事項

⑴　法人の運営方針

|  |
| --- |
|  |

　⑵　本事業に類似する事業の実施状況

|  |
| --- |
|  |

２　事業の実施体制に関する事項

　⑴　本事業の公募に応募した動機

|  |
| --- |
|  |

　⑵　本事業に取り組む際の基本姿勢

|  |
| --- |
|  |

⑶　公正・中立性の確保に対する考え方や取組

|  |
| --- |
|  |

　⑷　法人における職員確保に関する状況

ア　職員配置予定者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置方法  （□→■で選択） | □法人内の人事異動　　　□雇用内諾済　　　　□募集予定  □その他  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 職種（職名） | 有している資格の  内容 | 常勤・非常勤の別 | 専任・兼任の別 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　　※１　「配置予定者」は、配置予定が未定の場合は記入不用です。

※２　「雇用内諾済」の場合は、内諾が確認できる書面等を添付してください。

※３　有資格者は「資格証明書」の写しを添付してください。

イ　職員確保体制

　　　配置予定職員が業務開始後、職員の退職等により職務に就くことができなくなった場合において、法人内の各職種資格所有者の有無及びそれに伴う人事異動等の対応の可否について

　記載し、代替人員確保等の方針について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人内有資格者人員 | 異動対応等の可否 |
| □有（　　　　　　　人）　　□無 | □異動対応可　　□不可 |
| 受託後の職員欠員に伴う代替え人員確保等の方針について | |
|  | |

　　　　※上記の法人内有資格者人員及び異動対応等の可否は、□→■で選択してください。

⑸　職員の資質向上・専門性の向上に向けた取組

|  |
| --- |
|  |

　⑹　個人情報の保護・管理について

|  |
| --- |
|  |

　⑺　苦情解決の取組と体制

|  |
| --- |
|  |

⑻　事故・緊急時の対応

|  |
| --- |
|  |

３　事業の実施方法に関する事項

　⑴　相談窓口の設置場所・設置方法

　　ア　事業拠点の設置方法（以下□→■で選択してください。）

|  |
| --- |
| □土地取得（予定）　　□賃貸（予定）物件内  【土地・建物の所有者：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  □法人施設内 |

　　イ　事業拠点の設置場所について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称／所在地 | 床面積 | 所有区分 |
| 名称：  富士宮市 |  | □自己所有  □その他（　　　　　　　） |

　　※１　場所が分かる位置図をＡ４版１枚に記入し添付してください。（様式任意）

※２　外観写真をＡ４版１枚に２カット貼り付け、添付してください。

※３　相談スペースのレイアウトをＡ４版１枚に記入し添付してください。（様式任意）

　⑵　生活困窮者の把握方法

|  |
| --- |
|  |

　⑶　自立相談支援の方法について

|  |
| --- |
|  |

　⑷　関係機関等との連携方法及び社会資源の活用・開発の考え方

|  |
| --- |
|  |

　⑸　自立相談支援体制の強化の方法

|  |
| --- |
|  |

４　その他の事項

　　地域課題解決のための方策、自主事業について

|  |
| --- |
|  |