

千葉県一時生活支援事業受託申込書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

下記のとおり、関係書類を添えて応募します。

記

応募する圏域

圏域名	※北部又は南部
-----	---------

受託希望額

受託希望額	円
-------	---

※【様式2】経費見積書を添付すること。

1 法人について

(1) 法人の概要、沿革、組織について

- ※ 法人全体の最新の決算書を添付すること。
- ※ 団体の概要等がある場合には添付すること。
- ※ 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

ふりがな 団体の名称		ふりがな 代表者名	
団体の所在地	〒		
	電話番号		
	FAX 番号		

法人設立年月日	年 月 日設立
法人の沿革、 組織について	

(2) 生活困窮者等の支援に係る業務実績について

※ 法人全体としての業務実績を記載すること。

--

(3) 応募の理由、事業の実施方針について

※ 事業実施の基本方針や理念など、アピールしたい点を記載すること。

応募の理由	
実施方針	

(4) 共同体による応募について

共同体での 応募理由	
---------------	--

共同体の業務分担等について	
---------------	--

※ 共同体による応募の場合にのみ記載すること。

2 職員の配置体制について

(1) 支援員

配置する支援員について

番号	勤務形態	他業務との兼務の有無	経験・経歴・資格等
1			
2			

他業務と兼務する場合の業務分担の考え方

※ 配置予定の支援員全員について記載すること。

※ 「勤務形態」欄には、勤務の形態を「常勤」「非常勤（週4日・28時間）」等と記載すること。

※ 「他事業との兼務の有無」欄には、法人内で本事業以外の業務を担当する場合には、「○」を記入すること。この場合、「他事業と兼務する場合の業務分担の考え方」欄に、他事業との業務分担の考え方を記入すること。

※ 「経験・経歴・資格等」欄には、これまでの生活保護受給者や生活困窮者に対する支援業務の経歴や経験、保有する資格等について記載すること。

(2) 責任者

氏名	
役職	
兼務する業務	
通常の勤務地	
主な経歴	

3 事業の業務体制について

(1) 施設の開設場所及び居室、設備について

※ 施設の開設場所等を記載すること[場所を記載した地図及び施設の図面等を添付]。

(例: ○○市△△のアパートを借り上げ □室。◇◇駅周辺の戸建てを借り上げ ▽室)

開設場所 及び居室数	(居室の設備)
---------------	---------

(2) 安全対策やトラブルの防止に配慮がされているか。

※ 安全対策やトラブルの防止策について記載すること。

(例: ○○保険に加入する、顧問弁護士に相談する等)

安全対策等 について	
---------------	--

(3) 利用者の受入窓口等となる自立相談支援機関との連携について

※ 自立相談支援機関との連携方法等について具体的に記載すること。

(例：自立相談支援機関との一体的な受付の設置、支援調整会議への常時参加等)

自立相談支援 機関との連携 について	
--------------------------	--

(4) 週休日や年末年始、夜間等の緊急対応について

※ 週休日や年末年始、夜間等における利用者の緊急受付や対応について記載すること。

(例：施設に常駐する事務職員が自立相談支援機関からの緊急連絡に対応)

週休日や年末 年始、夜間等 の緊急対応に ついて	
-----------------------------------	--

(5) 必要に応じた食事や日用品等の提供について

※ 手持金が特に僅少な利用者に対する食事や日用品等の提供について記載すること。

(例：同一法人が運営する施設の食事を安価で提供等)

必要に応じた 食事や日用品 等の提供につ いて	
----------------------------------	--

(6) 退所に向けた居住支援について

※ 退所に向けた居住支援について、具体的にどのような支援を行っていくのかを記載すること。

(例：本人と面談の上、意向を確認し、地域の不動産業者とのネットワークを活用)

退所に向けた 居住支援につ いて	
------------------------	--

(7) 県や関係行政機関、地域の支援機関との連携について

※ 県との連絡調整や、関係行政機関、地域の支援機関との連携をどのように行
っていくのか記載すること。

県や関係行政 機関、地域の 支援機関との 連携	
----------------------------------	--

(8) プライバシーに対する配慮について

※ 事業の実施に当たって、利用者のプライバシーに対してどのように配慮するのか
記載すること。

(例：案内に生活困窮等の単語は使用しない、面接は個室で行う等)

利用者のプ ライバシー に対する配 慮について	
----------------------------------	--

4 個人情報の適正な取扱いについて

※ 個人情報の適正な取扱いを確保するために、どのような措置を講じるかを記載す
ること。

個人情報 の保護	
-------------	--

5 その他の提案等について

※ 各事業の内容や支援について、受託するに当たっての提案やアピールしたい点などについて記載すること。

その他の 提案等 について	
---------------------	--

6 申込みに関する担当者等

応募に関する 担当者等	役職・氏名	
	所 属	
	電話番号	
	FAX 番号	