

新 潟 市 立 乳 児 院  
指定管理者 申請書類様式集

令 和 6 年 8 月

新 潟 市

【様式】

様式 1	説明会参加申込書
様式 2	質疑事項提出書
様式 3	新潟市立乳児院指定管理者指定申請書
様式 4	共同事業体構成員表
様式 5	共同事業体申請における各団体の役割、責任分担に関する事項
様式 6	団体の概要
様式 7	欠格要件に該当しない旨の誓約書
様式 8 - 1	暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
様式 8 - 2	名簿（役員等一覧表） ※紙媒体の提出と電子メールでデータを提出
様式 9	労働実態審査チェックシート（申告書）
様式 1 0	市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書
様式 1 1 - 1	事業計画書
様式 1 1 - 2	事業計画書（申請の動機について）
様式 1 1 - 3	事業計画書（施設運営の理念・基本方針について）
様式 1 1 - 4	事業計画書（予算の範囲内での適正な執行及び経費節減について）
様式 1 1 - 5	事業計画書（ニーズの把握及び事業改善の取り組みについて）
様式 1 1 - 6	事業計画書（養育、支援の具体的な取り組みについて）
様式 1 1 - 7	事業計画書（家庭、里親への支援の具体的な取り組みについて）
様式 1 1 - 8	事業計画書（自立支援計画、記録についての具体的な取り組みについて）
様式 1 1 - 9	事業計画書（支援体制の構築（支援向上のための取り組み）について）
様式 1 1 - 1 0	事業計画書（地域との連携等への取り組みについて）
様式 1 1 - 1 1	事業計画書（苦情等への対応について）
様式 1 1 - 1 2	事業計画書（事業の実績について）
様式 1 1 - 1 3	事業計画書（従事者の雇用・労働条件について）
様式 1 1 - 1 4	事業計画書（人材育成について）
様式 1 1 - 1 5	事業計画書（安全管理体制について）
様式 1 1 - 1 6	事業計画書（緊急時の対応について）
様式 1 1 - 1 7	事業計画書（個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランスについて）
様式 1 1 - 1 8	事業計画書（地域経済振興及び雇用確保の取り組みについて）
様式 1 1 - 1 9	事業計画書（概要版） ※公表できる内容で作成。議会資料としても使用 ※紙媒体の提出と電子メールでデータを提出
様式 1 2	新潟市立乳児院収支計画書（5年度分）
様式 1 3	指定管理者指定申請辞退届

(様式1)

令和6年 月 日

### 説明会参加申込書

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者氏名

新潟市立乳児院指定管理者の公募説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。  
なお、参加にあたり知り得た情報は第三者に漏らさないとともに、提供を受けた資料についても、市の了承を得ることなく、第三者に使用させたり、又は内容を提示したりいたしません。

ふりがな 団体名			
ふりがな 参加者氏名			
担当連絡先	ふりがな 氏名		
	電話番号		FAX 番号
	メールアドレス		
説明会終了後の 施設見学	希望する ・ 希望しない (どちらかに○)		

- ※ 参加者は2名以内でお願いします。
- ※ 本申込書は、令和6年8月30日(金)正午までに電子メールで提出してください。  
電子メールの件名は、「新潟市立乳児院説明会参加」としてください。

E-mail: [kodomo.k@city.niigata.lg.jp](mailto:kodomo.k@city.niigata.lg.jp)

(様式2)

令和6年 月 日

### 質疑事項提出書

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者氏名

新潟市立乳児院の指定管理者の募集について、下記のとおり質疑事項を提出します。

項目	要項等のページ、項目等を記入してください。		
内容			
担当連絡先	ふりがな 氏名		
	電話番号		FAX 番号
	メールアドレス		

※ 質疑事項は、本様式一枚につき一問とします。

※ 募集要項に関する質問は説明会に参加したからのみ受け付けます。

※ 令和6年9月9日(月)午後5時までに電子メールで提出してください。電子メールの件名は、「新潟市立乳児院指定管理者申請に係る質疑」としてください。

E-mail: [kodomo.k@city.niigata.lg.jp](mailto:kodomo.k@city.niigata.lg.jp)

(様式3)

令和6年 月 日

**新潟市立乳児院指定管理者指定申請書**

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
名称及び代表者名  
電話番号

新潟市立乳児院の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

(様式4)

令和6年 月 日

### 共同事業体構成員表

共同事業体名

---

(代表となる団体)

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

(構成員)

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

(構成員)

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

(様式5)

共同事業体申請における各団体の役割、責任分担に関する事項

令和6年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_

※ 欄が不足する場合には、適宜欄を広げて作成してください。

(様式6)

団体の概要

(令和6年 月 日現在)

ふりがな 団体名			
所在地	〒	電話番号	
ふりがな 代表者		FAX	
主たる事務所名	(※団体名と同じ場合は記入不要です。)	電話番号	
主たる事務所 所在地	(※団体の所在地と同じ場合は記入不要です。) 〒	FAX	
設立年月日	年 月 日		
沿革			
主な業務内容			
市内の公共施設 や児童福祉施設 等の運営実績			
役員・雇用人数	①役員 人 ②正職員 人 ③非常勤・臨時・パート職員 人		
財政状況 (過去3年間に ついて記入して ください。)	年度	年度	年度
	総収入	千円	千円
	総支出	千円	千円
	当期損益	千円	千円
	累積損益	千円	千円
担当連絡先	ふりがな 氏名	部署・職名	
	電話番号	E-mail	



(様式7)

### 欠格要件に該当しない旨の誓約書

令和6年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者名

新潟市立乳児院指定管理者募集要項における、以下の欠格要件に該当しない者であることを誓約します。また、申請時から指定議案の議決までの間に欠格要件に該当する場合は申請資格を失う旨は承知しました。

また、申請資格の確認のために、新潟市長が関係当局に報告を求めることに同意します。

#### 記

(1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの

(2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により、過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから2年を経過しないもの。ただし、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しない団体

・過去に指定取り消しを受けている場合、下記に日付と施設名を記載してください

(日付)	(施設名)
(日付)	(施設名)

(3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの

(4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの

(5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの

(6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの

- (7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- (9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
- (11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- (12) 業務を遂行する上で必要な資格又は指定を受けられないもの

(様式 8 - 1)

## 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人・当団体）は、新潟市立乳児院の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記の事項について誓約します。

### 記

- 1 私（当法人・当団体）は次のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
  - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
  - (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
  - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
  - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

2 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき裏面名簿を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

令和 6 年 月 日

新潟市長 様

[法人、団体にあつては所在地]  
住 所

---

[法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名]  
(ふりがな)  
氏 名

---

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

以上

\* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

(様式8-2)

(暴力団等の排除に関する誓約書添付資料)

名簿(役員等一覧表)

【記載方法】

- ① 記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ② 法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員又は支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体及び個人事業者の場合には代表者を記載してください。
- ③ 生年月日の記載について、T～大正、S～昭和、H～平成として、元号に丸をつけてください。
- ④ 性別の記載について、どちらかに○をつけてください。
- ⑤ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人・団体・個人名：

役 職	氏 名	カ ナ	生年月日	性 別	住 所
【記載例】 代表取締役 役社長	新潟 太郎	ニイガタ タロウ	T・ <input type="text" value="S"/> ・H 11年11月11日	<input checked="" type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女	新潟市中央区〇〇1 丁目1番1号
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	
			T・S・H 年 月 日	男 ・ 女	

- \* 上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。
- \* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

(様式9)

労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日 令和 年 月 日  
法人・団体名 \_\_\_\_\_  
法人・団体所在地 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

《労働契約・賃金等》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
<input type="checkbox"/>	○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週40時間又は1日8時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<input type="checkbox"/>	○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<input type="checkbox"/>	○有給休暇を適切に取得している 有給休暇の5日以上取得や有給休暇管理台帳の整備などの必要があります。
<input type="checkbox"/>	○健康診断の適切な受診 雇い入れ時や年1回の定期的な健康診断の受診が必要です。また、夜勤勤務のある職員のうち一定以上の条件に当てはまる場合は、年に2回の健康診断の受診が必要です。
<チェックが付かない理由>	

《労働保険・社会保険》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
<input type="checkbox"/>	○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない 1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の3/4以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。
<チェックが付かない理由>	

※ 新潟市では、指定管理者に対し年1回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

(様式10)

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書

令和6年 月 日

法人・団体名  
法人・団体所在地  
代表者名

※共同事業体の場合は、各団体についてそれぞれ提出してください。

本市では、公募施設の指定管理者の選定評価にあたり、地域経済振興の観点から、新潟市内に主たる事を有する中小企業者等に対し加点を行います。

なお、中小企業者等であること事務所又は事業所の判定は、下記の方法により行います。

① 中小企業基本法の対象となる法人の判定

下記の法人が対象になります。

- ・会社法上の法人（株式会社・合名会社・合資会社・合同会社・(特例) 有限会社）
- ・士業法人（税理士法人・社労士法人など）

日本標準産業分類上の業種	中小企業（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
ア：製造業、建設業、運輸業、その他の業種（イ～エを除く）	3億円以下	300人以下
イ：卸売業	1億円以下	100人以下
ウ：サービス業	5,000万円以下	100人以下
エ：小売業	5,000万円以下	50人以下

② 上記①以外の法人・団体の判定

(下記のいずれかを満たすこと) ア 資本金の額又は出資金の額が1億円以下 イ 資本又は出資を有しない法人・団体のうち常時使用する従業員数が1000人以下 ウ 法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体
--

※社会福祉法人は、上記②のイ又はウのいずれかに該当するかご確認いただき、イに該当する場合は市内に主たる事務所又は事業所を有する場合は法人事業概況説明書を添付資料としてご提出ください。(アは非該当)

1. 新潟市に主たる事務所又は事業所のある中小企業に該当しますか。  
該当するものにチェック✓をしてください。

- 新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当します
- 新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当しません  
※ 該当しない場合、以下の記載は不要です

2. 登記上の主たる事務所を記入してください。

--

※法人登記を行っていない場合や、登記上の主たる事務所が市外であり、主たる事務所又は事業所が新潟市内にある場合は下記に主たる事務所又は事業所の住所を記載してください。

--

<①中小企業基本法における中小企業である場合>

3. 業種名を記載の上、当てはまる類型にチェックをしてください。  
業種については、日本標準産業分類に従い、細分類で記載してください。どの類型に当てはまるかは、中小企業庁ホームページにより確認のうえ記載してください。

業種名：
------

- 製造業、建設業、運輸業、その他の業種
- 卸売業
- サービス業
- 小売業

4. 資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額
出資金の総額

5. 常時使用する従業員の数を記載してください。  
直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数を記載してください。

人
---

<②中小企業基本法の対象とならない法人・団体の判定>

6. 資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額
出資金の総額

7. 常時使用する従業員の数を記載してください

法人事業概況説明書を作成している場合は、直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数としてください。作成していない場合は、貸金台帳の人数を記載してください。

人
---

8. 法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体の場合は、下記に法律の名称を記載してください

--

<添付書類>

**新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当する場合は、証明できるものを添付してください。**

例：本店所在地：法人登記簿謄本等

本店所在地が市外であるが、主たる事務所又は事業所が市内である場合

：課税標準の分割に関する明細書等、従業員の人員配置が分かるもの

業種：法人事業概況説明書。異なる場合は、事業ごとの収支の内訳が分かるもの

資本金の額・出資金の総額：法人登記簿謄本や決算書等

従業員数：法人事業概況説明書・貸金台帳等



(様式 1 1 - 1)

## 事業計画書

令和 6 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者名

- 1 申請の動機について (様式 1 1 - 2)
- 2 施設運営の理念・基本方針について (様式 1 1 - 3)
- 3 予算の範囲内での適正な執行及び経費節減について (様式 1 1 - 4)
- 4 ニーズの把握及び事業改善の取り組みについて (様式 1 1 - 5)
- 5 養育、支援の具体的な取り組みについて (様式 1 1 - 6)
- 6 家庭、里親への支援の具体的な取り組みについて (様式 1 1 - 7)
- 7 自立支援計画、記録についての具体的な取り組みについて (様式 1 1 - 8)
- 8 支援体制の構築 (支援向上のための取り組み) について (様式 1 1 - 9)
- 9 地域との連携等への取り組みについて (様式 1 1 - 1 0)
- 1 0 苦情等への対応について (様式 1 1 - 1 1)
- 1 1 事業の実績について (様式 1 1 - 1 2)
- 1 2 従事者の雇用・労働条件について (様式 1 1 - 1 3)
- 1 3 人材育成について (様式 1 1 - 1 4)
- 1 4 安全管理体制について (様式 1 1 - 1 5)
- 1 5 緊急時の対応について (様式 1 1 - 1 6)
- 1 6 個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランスについて (様式 1 1 - 1 7)
- 1 7 地域経済振興及び雇用確保の取り組みについて (様式 1 1 - 1 8)
- 1 8 新潟市立乳児院指定管理者事業計画書<概要版> (様式 1 1 - 1 9)

(様式 11-2)

団体名 \_\_\_\_\_

申請の動機について

新潟市立乳児院(以下「乳児院」という。)の指定管理者に申請した動機を記載してください。

主張したい事項をこの様式A4縦2枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料(任意様式)を添付してください。

(様式 11-3 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

施設運営の理念・基本方針について

1 施設運営の基本的な理念・方針

①法人の基本的な理念・方針

②指定管理における理念・方針

各項目について主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 1 1 - 3 ②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 社会的養護及び乳児院の機能・役割に対する考え方

①社会的養護に対する考え方

②乳児院の機能・役割に対する考え方

各項目について主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-3 ③)

団体名 \_\_\_\_\_

3 自己評価や第三者評価に対する考え方

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 1 1 - 4)

団体名 \_\_\_\_\_

予算の範囲内での適正な執行及び経費節減について

管理経費削減の考え方・取り組み及び経費節減がサービスの低下につながらない理由を記載してください。

主張したい事項をこの様式A 4 縦2枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-5 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

ニーズの把握及び事業改善の取り組みについて

1 保護者、利用者、里親及び関係機関等のニーズの把握に関する取組方針

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-5 ②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 把握したニーズを事業改善に繋げるための方策

--

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。



(様式 11-6 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

養育、支援の具体的な取り組みについて

1 入所者の養育、生活環境、発達段階に応じた支援についての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦2枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-6②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 被虐待児、障がい児、発達障がい、医療・療育が必要な子ども等、特に配慮が必要な子どもに対する支援体制についての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-6③)

団体名 \_\_\_\_\_

3 子どもと保護者への心理的ケアについての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-6④)

団体名 \_\_\_\_\_

4 入所から退所、アフターケアに至る支援についての取り組み

主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-6⑤)

団体名 \_\_\_\_\_

5 年長児に対する支援の考え方(里親や児童養護施設に措置変更する場合の継続的な支援等)

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料(任意様式)を添付してください。

(様式 11-6 ⑥)

団体名 \_\_\_\_\_

6 その他、提案できるもの

主張したい事項をこの様式A 4 縦1 枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
原則として、資料4「指定管理料の上限額（定員10名）」で示す各年度の指定管理料の範囲内で実施可能なことを記載してください。この範囲を超える場合は、予算措置ができる場合にのみ実施可能であることにご留意いただいた上で、想定される予算規模を含めてご提案ください。

(様式 11-7①)

団体名 \_\_\_\_\_

家庭、里親への支援の具体的な取り組みについて

1 親子の関係調整についての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-7②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 親への支援についての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。



(様式11-7③)

団体名 \_\_\_\_\_

3 里親への支援についての取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-8 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

自立支援計画、記録についての具体的な取り組みについて

1 アセスメントの実施と自立支援計画の策定について

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-8②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 子どもの養育・支援に関する記録について

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-9)

団体名 \_\_\_\_\_

支援体制の構築（支援向上のための取り組み）について

市、児童相談所、里親会、医療機関及び他施設等の関係機関等との連携・協力体制についての取り組み

主張したい事項をこの様式A 4縦2枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-10①)

団体名 \_\_\_\_\_

地域との連携等への取り組みについて

1 地域との交流についての取り組み

--

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-10②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 地域社会に対して、乳児院機能の活用推進のための取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-10③)

団体名 \_\_\_\_\_

3 ボランティア等地域社会の諸資源を活用するなど、地域からの支援を受けるための取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-11)

団体名 \_\_\_\_\_

苦情等への対応について

意見や苦情等への対応体制について

主張したい事項をこの様式A4縦2枚にまとめてください。

※法人のマニュアルがある場合は添付してください。

※過去3ヶ年の苦情受付状況がわかる資料（既存の資料で可）を添付してください。



(様式 11-12①)

団体名 \_\_\_\_\_

**事業の実績について**

- 1 類似事業又はこれまでの乳児院運営の中で、乳児院の指定管理において活かすことができるノウハウやアピールできる内容、実績について

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-12②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 本業務内容のうち、経験の無い部分についての対応方法

--

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-13 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

従事者の雇用・労働条件について

1 職員配置についての基本的な考え方（職員の年齢構成、正規職員・経験者採用の方針等）

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-13②)

団体名 \_\_\_\_\_

## 2 職員配置の概要

①適切な人員配置を考慮した組織図とその説明（有資格者・経験者の内容、常勤・非常勤等の別、職員等の雇用関係等）

	職種 (※1)	常勤・非常勤 専従・兼務 の別	1日の 平均勤務 時間数	1週間の 平均勤務 日数	資格 (※2)	主な経歴
例 1	養育者①	常勤・専従	6時間	5日	看護師	児童養護施設〇年 勤務
例 2	家庭支援専門 相談員	常勤・専従	7.5時間	5日	児童福祉法 第13条3項〇号	児童養護施設〇年 勤務
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

※1：別記2「業務仕様書」別紙1に記載している職種のいずれに該当するか分かるように記載してください。別紙1に記載のない職員を配置する場合は、職種を「その他」とし、その後ろに主な業務内容を（ ）書きで記載すること。（例：その他（事務補助））

※2：資格要件のある職種については、別記2「業務仕様書」別紙1に記載している資格等のいずれに該当するか分かるように記載してください。

※適宜、欄を増減してください。配置職員1人につき1行で記載し、別紙1記載の人数以上配置していることが分かるように記載してください。

※職員の雇用関係（給与体系等）の分かるものを添付してください。

(様式 11 - 13 ③)

団体名 \_\_\_\_\_

②勤務体制（勤務時間、休日等）

4週間の現実的・標準的な勤務体制表を作成してください。（既存の勤務表等、別に作成した資料の添付も可）変形労働時間制等を採用する場合は、その内容が分かる資料を添付してください。

--

(様式 11-13 ④)

団体名 \_\_\_\_\_

③職務分担、職務内容について

主張したい事項をこの様式A 4 縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-13⑤)

団体名 \_\_\_\_\_

### 3 人材確保に関する取組方針

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式11-13⑥)

団体名 \_\_\_\_\_

4 賃金水準の確保をはじめとした、職員待遇についての考え方（具体的な待遇の分かるもの（仮の労働条件通知書等、夜勤の場合の割増賃金の計算方法や夜勤手当などが分かるもの）を添付してください。）

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。



(様式 11-14)

団体名 \_\_\_\_\_

### 人材育成について

職員の教育、研修の実施等資質の向上に向けた取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦2枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-15 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

### 安全管理体制について

#### 1 入所者や利用者、職員等の事故防止に関する取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-15 ②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 入所者や利用者、職員等の健康管理に関する取り組み

主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-15 ③)

団体名 \_\_\_\_\_

3 被措置児童等虐待対応に関する取り組み

主張したい事項をこの様式A 4 縦 1 枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-16 ①)

団体名 \_\_\_\_\_

### 緊急時の対応について

#### 1 事故又は災害発生時等における対応方法について

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
※法人のマニュアル等がある場合は、資料として添付してください。

(様式 11 - 16 ②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 災害発生時等における入所者や利用者、近隣住民等の安全の確保

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-17①)

団体名 \_\_\_\_\_

個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランスについて

1 個人情報保護に関する考え方及び情報管理体制について

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
※法人のマニュアル等がある場合は、資料として添付してください。

(様式 11-17②)

団体名 \_\_\_\_\_

## 2 情報公開に関する考え方及び取組方針

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
※法人のマニュアル等がある場合は、資料として添付してください。



(様式 11-17③)

団体名 \_\_\_\_\_

### 3 コンプライアンスに関する考え方及び取組方針

主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
※法人のマニュアル等がある場合は、資料として添付してください。

(様式 11-17④)

団体名 \_\_\_\_\_

4 ワークライフバランスに関する考え方及び取組方針

主張したい事項をこの様式A 4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。  
※法人のマニュアル等がある場合は、資料として添付してください。

(様式 11-18①)

団体名 \_\_\_\_\_

地域経済振興及び雇用確保の取り組みについて

1 新潟市民の雇用確保の取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11 - 18 ②)

団体名 \_\_\_\_\_

2 再委託や物品調達における市内の中小企業者への発注・活用の取り組み

主張したい事項をこの様式A4縦1枚にまとめてください。  
その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

(様式 11-19)

団体名 \_\_\_\_\_

新潟市立乳児院指定管理者事業計画書<概要版>

法人名	
1 申請の動機	
2 施設運営の理念・基本方針	
3 予算内での適正な執行及び経費節減の取り組み	
4 ニーズの把握及び事業改善	
5 養育、支援の具体的な取り組み	
6 家庭、里親への支援	
7 自立支援計画、記録	
8 支援体制の構築（支援向上のための取り組み）	
9 地域との連携等への取り組み	
10 苦情等への対応	
11 事業実績	
12 従事者の雇用・労働条件	
13 人材育成	
14 安全管理体制	
15 緊急時の対応	
16 個人情報保護、情報公開、コンプライアンス、ワークライフバランス	
17 地域経済振興及び雇用確保の取り組み	
収支計算書 ・令和7年度分を記載 ・単位：千円	(1)収入 ・指定管理料 ・雑収入  (2)支出 ・人件費 ・事務費 ・事業費 ・措置費返還費

様式 11 事業計画書及び様式 12 収支計画書の概要を記載してください。

(様式12①)

団体名 \_\_\_\_\_

令和7年度 新潟市立乳児院収支計画書

【収入】

(単位：円)

項目	金額	内訳
新潟市からの 指定管理料		
雑入		
収入合計		

【支出】

(単位：円)

項目	金額	内訳
人件費		
事務費		
事業費		
措置費返還費	5,500,000	
支出合計		

【収支計算書作成上の留意事項】

- ※令和7年4月～令和8年3月までの1年間の収支計画を記入してください。
- ※支出科目は、社会福祉法人会計基準に従ってください。
- ※積算内訳書などを添付してください。
- ※収入及合計及び支出合計は、資料4に記載された各年度の指定管理料想定額と同額になるよう積算してください。
- ※令和7年度は第三者評価の受審及び建築基準法第12条に基づく法定定期点検の実施が必須です。
- ※募集要項第5の1に記載のとおり、措置費は精算時に返還することが見込まれるため、3か年平均で算出した550万円を措置費返還費として支出に見込むこと。

(様式12②)

団体名 \_\_\_\_\_

令和8年度 新潟市立乳児院収支計画書

【収入】

(単位：円)

項目	金額	内訳
新潟市からの 指定管理料		
雑入		
収入合計		

【支出】

(単位：円)

項目	金額	内訳
人件費		
事務費		
事業費		
措置費返還費	5,500,000	
支出合計		

【収支計算書作成上の留意事項】

- ※令和8年4月～令和9年3月までの1年間の収支計画を記入してください。
- ※支出科目は、社会福祉法人会計基準に従ってください。
- ※積算内訳書などを添付してください。
- ※収入及合計及び支出合計は、資料4に記載された各年度の指定管理料想定額と同額になるよう積算してください。
- ※前年度までとの違いが分かるように工夫して記載してください。
- ※募集要項第5の1に記載のとおり、措置費は精算時に返還することが見込まれるため、3か年平均で算出した550万円を措置費返還費として支出に見込むこと。

(様式12③)

団体名 \_\_\_\_\_

令和9年度 新潟市立乳児院収支計画書

【収入】

(単位：円)

項目	金額	内訳
新潟市からの指定管理料		
雑入		
収入合計		

【支出】

(単位：円)

項目	金額	内訳
人件費		
事務費		
事業費		
措置費返還費	5,500,000	
支出合計		

【収支計算書作成上の留意事項】

- ※令和9年4月～令和10年3月までの1年間の収支計画を記入してください。
- ※支出科目は、社会福祉法人会計基準に従ってください。
- ※積算内訳書などを添付してください。
- ※収入及合計及び支出合計は、資料4に記載された各年度の指定管理料想定額と同額になるよう積算してください。
- ※前年度までとの違いが分かるように工夫して記載してください。
- ※募集要項第5の1に記載のとおり、措置費は精算時に返還することが見込まれるため、3か年平均で算出した550万円を措置費返還費として支出に見込むこと。



(様式12④)

団体名 \_\_\_\_\_

令和10年度 新潟市立乳児院収支計画書

【収入】

(単位：円)

項目	金額	内訳
新潟市からの指定管理料		
雑入		
収入合計		

【支出】

(単位：円)

項目	金額	内訳
人件費		
事務費		
事業費		
措置費返還費	5,500,000	
支出合計		

【収支計算書作成上の留意事項】

※令和10年4月～令和11年3月までの1年間の収支計画を記入してください。

※支出科目は、社会福祉法人会計基準に従ってください。

※積算内訳書などを添付してください。

※収入及合計及び支出合計は、資料4に記載された各年度の指定管理料想定額と同額になるよう積算してください。

※前年度までとの違いが分かるように工夫して記載してください。

※令和10年度は第三者評価の受審及び建築基準法第12条に基づく法定定期点検の実施が必須です。

※募集要項第5の1に記載のとおり、措置費は精算時に返還することが見込まれるため、3か年平均で算出した550万円を措置費返還費として支出に見込むこと。

(様式12⑤)

団体名 \_\_\_\_\_

令和11年度 新潟市立乳児院収支計画書

【収入】

(単位：円)

項目	金額	内訳
新潟市からの 指定管理料		
雑入		
収入合計		

【支出】

(単位：円)

項目	金額	内訳
人件費		
事務費		
事業費		
措置費返還費	5,500,000	
支出合計		

【収支計算書作成上の留意事項】

※令和11年4月～令和12年3月までの1年間の収支計画を記入してください。

※支出科目は、社会福祉法人会計基準に従ってください。

※積算内訳書などを添付してください。

※収入及合計及び支出合計は、資料4に記載された各年度の指定管理料想定額と同額になるよう積算してください。

※前年度までとの違いが分かるように工夫して記載してください。

※募集要項第5の1に記載のとおり、措置費は精算時に返還することが見込まれるため、3か年平均で算出した550万円を措置費返還費として支出に見込むこと。

(様式13)

指定管理者指定申請辞退届

(あて先) 新潟市長

令和6年 月 日付けで新潟市立乳児院指定管理者指定申請書を提出しましたが、次の理由により辞退します。

令和 年 月 日

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者名

(理由)

--