

新潟市寺山公園子育て交流施設
指定管理者募集要項 様式集

令和4年8月
新潟市

～ 様 式～

- (様式1) 指定申請書
- (様式2) 誓約書
- (様式3) 団体の概要
- (様式4) 役員名簿
- (様式5) 事業計画書
- (様式6) 収支計画書
- (様式7) 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）
- (様式8) 労働実態審査チェックシート（申告書）
- (様式9) 説明会参加申込書
- (様式10) 質問書
- (様式11) 指定管理者応募辞退届

参考様式1 年間行事計画

参考様式2 勤務体制表

(様式1)

新潟市寺山公園子育て交流施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 新潟市長

申請者	所在地
	名称及び代表者の氏名
	電話番号

新潟市寺山公園子育て交流施設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2)

宣 誓 書

令和 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和4年 月 日付けで提出した新潟市寺山公園子育て交流施設指定管理者の指定申請について、応募資格の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

また、応募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。

※グループで応募する場合は、代表する法人等を含め全ての構成員が提出してください。

(様式3)

団体の概要

(年 月 日現在)

団体名 <small>ふりがな</small>						
所在地	〒			電話番号		
代表者 <small>ふりがな</small>				F a x		
新潟市内の 主たる事業所名	<small>(※団体名と同じ場合は、記入不要です。)</small>			電話番号	<small>(※団体と同じ場合は、記入不要です。)</small>	
新潟市内の主たる 事業所所在地	〒 <small>(※団体の所在地と同じ場合は、記入不要です。)</small>			F a x	<small>(※団体と同じ場合は、記入不要です。)</small>	
設立年月日	年 月 日					
沿革						
主な 業務内容						
類似業務の 運営実績						
役員・雇用人数	①役員 人		②正職員 人		③臨時・パート職員 人	
財政状況 <small>(過去3年間について記入してください)</small>	年度	令和	年度	令和	年度	令和 年度
	総収入	千円		千円		千円
	総支出	千円		千円		千円
	当期損益	千円		千円		千円
	累積損益	千円		千円		千円
応募に関する担当者						
<small>ふりがな</small> 氏名				部署・職名		
電話番号	F a x		E-mail			

※グループで応募する場合は、代表する法人等を含め全ての構成員が提出してください。

(様式4)

役員名簿

法人等の名称					
所在地					
[代表者]					
役職名	ふりがな 氏名	現住所	生年月日	性別	備考
			明大昭平 . .	男 . 女	
[代表者以外の役員等]					
役職名	ふりがな 氏名	現住所	生年月日	性別	備考
			明大昭平 . .	男 . 女	
			明大昭平 . .	男 . 女	
			明大昭平 . .	男 . 女	
			明大昭平 . .	男 . 女	
			明大昭平 . .	男 . 女	

※グループで応募する場合は、代表する法人等を含め全ての構成員が提出してください。

(様式5-1)

事業計画書

法人等の名称	
--------	--

- 1 施設を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容について(様式5-2)
- 2 実施事業、地域や他団体等との交流・連携の考え方について(様式5-3)
- 3 施設の利用促進、利用者ニーズの把握について(様式5-4)
- 4 施設の維持管理、要望や苦情への対応について(様式5-5)
- 5 職員の配置及び勤務体制、人材育成等について(様式5-6①②)
- 6 事故防止、防災対策、個人情報保護等について(様式5-7)
- 7 社会貢献活動、環境保護、ワークライフバランスについて(様式5-8)

※グループで応募する場合は、法人等の名称欄に構成員を全て記入してください。

1 施設を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容について

1 新潟市寺山公園子育て交流施設の指定管理者に応募した動機
2 新潟市寺山公園子育て交流施設運営にあたる理念及び基本方針
3 新潟市寺山公園子育て交流施設運営の具体的な考え方及び内容

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

2 実施事業、地域や他団体等との交流・連携の考え方について

1 実施事業等に対する考え方及び内容

※年間行事計画：令和5年度の年間行事計画案（任意様式又は参考様式1「年間行事計画」）を添付してください。

2 地域等との交流・連携事業に対する考え方及び内容、協力の工夫

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

4 施設の維持管理、要望や苦情への対応について

1 施設・設備等の保守や維持管理

2 要望・苦情に対する対応方針及び方法

※ 要望・苦情に対する対応マニュアル等があれば添付してください。

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

5 職員の配置及び勤務体制、人材育成等について

1 職員数及び資格要件							
	職種	常勤か否か	1日の平均勤務時間	1週間の平均勤務日数	資格等	業務仕様書5の(1)(2)の要件有無	
						(1)	(2)
1			時間	日			
2			時間	日			
3			時間	日			
4			時間	日			
5			時間	日			
6			時間	日			
7			時間	日			
8			時間	日			
9			時間	日			
10			時間	日			
11			時間	日			

適宜、欄を増減してください。
職種は、施設長、運営職員で記載。運営職員の子な業務を（ ）書きで記載してください。
常勤（勤務時間が週30時間以上かつ勤務日数が週5日以上）のときは「常勤」と記載してください。

2 勤務体制及び考え方							
<u>4週間（令和5年4月の暦による）の勤務体制表及び考え方を作成して添付してください。</u> <u>（任意様式又は参考様式2「勤務体制表」）</u> 変形労働時間制等を採用する場合は、その内容がわかる資料を添付してください。							

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

5 職員の配置及び勤務体制、人材育成等について

3 雇用・労働条件		
各項目のどちらかに○をつけてください。		
法定三帳簿の備付 (出勤簿・労働者名簿・賃金台帳)	ある	ない
労働条件の明示について (労働条件通知書の明示)	している	していない
社会保険の加入について (被保険者資格のある職員の加入)	している	していない
時間外勤務手当の支給について (36協定締結・計算方法の把握)	している	していない
労働保険の加入について (労災保険はパート・アルバイト含め全員加入)	している	していない
(雇用保険被保険者資格のある職員の加入)	している	していない
定期健康診断について (社会保険加入職員の受診)	している	していない
4 人材確保、育成、業務改善対応、研修に対する考え方及び内容		

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

6 事故防止、防災対策、個人情報保護等について

1 事故防止、防災に対する考え方と対応方法 (利用者の事故等の防止、従業者の事故等の防止)
2 事故、災害、緊急時への対応体制 ※ マニュアル等があれば別途添付してください。
3 個人情報保護、関係法令の遵守の方針及び方法 ※ マニュアル等があれば別途添付してください。

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

7 社会貢献活動、環境保護、ワークライフバランスについて

1 社会貢献活動の実績（障がい者雇用、地域活動への参加など）
2 ごみ減量やエネルギー削減等環境に対する配慮
3 ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み (男女がともに働きやすい職場環境づくり、女性の登用)
<p><input type="checkbox"/> 企業等の方針として、男女がともに働きやすい職場環境づくり、仕事と家庭生活等の両立、女性の能力活用等が重要である旨の考えがあり、その考え方が明文化されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等(常時雇用する労働者の数が100人以下)が策定し、労働局に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく認定「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」を受けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 厚生労働省のポジティブ・アクション普及促進に賛同する企業として、女性活躍を宣言している。</p> <p><input type="checkbox"/> 新潟県のハッピー・パートナー企業に登録している。</p> <p><input type="checkbox"/> 過去3年間に育児休業を取得した男性従業員が1名以上いる。</p> <p><input type="checkbox"/> 役職者（係長相当職以上）に占める女性の割合が30%以上である。</p> <p><input type="checkbox"/> 女性活躍推進法に基づく認定「えるぼし認定」を受けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)が策定し、労働局に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 新潟市ワーク・ライフ・バランス推進事業所として表彰されている。</p>

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式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。

新潟市寺山公園子育て交流施設収支計画書（令和 年度）＜指定管理業務会計＞

収 入

(単位：千円)

項 目	金 額	内 訳
新潟市からの 指定管理料		*****
自主事業会計から の充当額 (A)		
収入合計		

支 出

(単位：千円)

項 目	金 額	内 訳
人件費		
事業費		
管理費		
事務費		
支出合計		

経費削減の工夫を記載してください。

【収支計算書作成上の留意事項】

- ※ 4月1日から翌年3月31日までの1年間の収支を各年度ごとに作成してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

新潟市寺山公園子育て交流施設収支計画書（令和 年度）＜自主事業会計＞

収 入

(単位：千円)

項 目	金 額	内 訳
自主事業収入		
自動販売機収入		
収入合計		

支 出

(単位：千円)

項 目	金 額	内 訳
人件費		
事業費		
管理費		
事務費		
自主事業会計からの の充当額 (A)		
支出合計		

○ 経費削減の工夫を記載してください。

--

【収支計算書作成上の留意事項】

- ※ 4月1日から翌年3月31日までの1年間の収支を各年度ごとに作成してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

(様式7)

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和 年 月 日

団体名	
基本方針 (1) 応募動機 (2) 運営理念・方針 (3) 運営の基本的な考え方・内容	
事業計画 (1) 事業内容 (2) 地域等との交流・連携 (3) 利用促進 (4) 利用者ニーズの把握・反映	
施設の維持管理	
要望・苦情への対応	
収支計画(各年度) <収入> (単位:千円) ・ 指定管理料 ・ 自主事業会計からの充当額 ・ 合計 <支出> (単位:千円) ・ 人件費 ・ 管理運営費 ・ 合計	
経費削減の工夫	
運営組織 (1) 組織・人員体制 (2) 雇用・労働条件 (3) 人材育成等	
安全確保及び緊急時の対応	
個人情報の取扱い コンプライアンス	
社会貢献活動の取組み	
環境保護の取組み	
ワーク・ライフ・バランス等を 推進する取組み	

(様式8)

労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日 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》 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時間または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。
<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9)

令和 年 月 日

説 明 会 参 加 申 込 書

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所 在 地
団 体 名
代表者氏名

新潟市寺山公園子育て交流施設の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。

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。

※ 令和4年8月25日(木)午後5時30分まで

※ 電子メールによるときの件名は、「寺山公園子育て交流施設説明会参加」としてください。

E-mail: kenko.e@city.niigata.lg.jp

FAX: 025-273-0177

令和 年 月 日

質 疑 事 項 提 出 書

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地
団体名
代表者氏名

新潟市寺山公園子育て交流施設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。

※ 電子メールによるときの件名は、「寺山公園子育て交流施設質疑」としてください。

E-mail: kenko.e@city.niigata.lg.jp

FAX: 025-273-0177

(様式11)

指定管理者応募辞退届

年 月 日

新潟市長様

(申請者)所在地
団体名
代表者氏名

新潟市寺山公園子育て交流施設の指定管理者の応募を辞退します。