

新潟市北区内児童館等指定管理者申請書類様式

(豊栄児童センター・早通児童センター・三ツ森児童館)

申請書類様式

- | | |
|----------|----------------------------|
| 様式 1 | 指定申請書 |
| 様式 2 | 事業計画書 |
| 様式 2 - 1 | 別紙（職員数及び資格要件） |
| 様式 3 | 新潟市北区内児童館等収支計画書 |
| 様式 4 | 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明・公表情報） |
| 様式 5 | 労働実態審査チェックシート（申告書） |
| 様式 6 | 募集説明会参加申込書 |
| 様式 7 | 質疑事項提出書（質問書） |

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

法人・団体名 _____

法人・団体所在地 _____

代表者名 _____

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申し込みます。

記

1 公の施設の名称及び所在地

名 称	豊栄児童センター	早通児童センター	三ツ森児童館
所 在 地	新潟市北区 東栄町 2 丁目 14 番 26 号	新潟市北区 早通 37 番地 1	新潟市北区 高森 429 番地

2 申請資格

新潟市北区内児童館等指定管理者募集要項「6 申請資格」の欠格要件に該当しない。

3 提出書類

- (1) 指定管理者事業計画書
- (2) 当該施設の管理に関する収支計画書、収支計画書積算内訳書
- (3) 事業計画書、収支計画書の概要版
- (4) 定款、寄附行為、規約
- (5) 登記簿謄本
- (6) 役員の名簿及び履歴書
- (7) 団体の概要（パンフレット）
- (8) 団体の事業計画書、収支予算書（令和 5 年度：指定申請書提出日の属する事業年度）
- (9) 団体の事業報告書、収支決算書（令和 4 年度：（8）の前事業年度）
- (10) 国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の納付済を証明する書類
※指定申請書提出日時点において滞納がないことを証明してもらう。
- (11) 公開プレゼンテーション用資料
- (12) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体の申請がある場合）
- (13) 労働実態審査チェックシート

事業計画書

① 経営理念・経営方針

② 指定管理者申請の動機

③ 指定管理業務に係る事業計画（運営方針，集客計画，入館者数など）

④ 事業実施内容（業務仕様書 5 業務内容①②③⑥の項目）

- ⑤ 中学生・高校生を含む児童を対象とする事業内容及び相談対応機能の発揮（業務仕様書5業務内容⑦の項目）

--

- ⑥ 施設の維持管理

--

- ⑦ 広報、事業の周知

--

- ⑧ 要望・苦情への対応

--

- ⑨ 地域交流活動（業務仕様書5業務内容④⑤の項目）

--

⑩ 子どもの居場所づくりに向けた支援の実施（業務仕様書5業務内容⑩の項目）

--

⑪ 組織・人員体制（別紙・様式2-1「職員の配置」についても別途提出してください）

--

⑫ 雇用・労働条件

--

⑬ 人材育成の取組み

--

⑭ 安全確保及び災害時の対応

--

⑮ 環境保護の取組み（ゴミ減量化，リサイクル，省エネ等）

--

⑯ 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）

--

⑰ 管理経費削減の具体的な取組み

--

⑱ ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み

（男女がともに働きやすい職場環境づくり，女性の登用など）

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 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。
- 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。
- 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 100 人以下のもの）が策定し、労働局に提出している。
- 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。

⑱ 個人情報の取扱いコンプライアンス

事業計画書（別紙）

職員の配置について（様式 2 事業計画書①組織・人員体制に対応）

職員数及び資格要件（3施設ありますので各施設分を作成してください）

	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 6頁6(3) の要件有無
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		

適宜、欄を増減してください。

職種は、施設長、児童厚生員、その他職員は主な業務を（ ）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。

様式 3

新潟市北区内児童館等収支計画書（指定管理業務会計）

■収入

（単位：円）

項目	内訳	金額
新潟市からの指定 管理料（委託料）		
収入合計		

■支出

（単位：円）

項目	内訳	金額
人件費		
職員研修費		
報償費		
需用費		
役務費		
使用料・賃借料		
委託料		
修繕費		
備品購入費		
その他の経費		
支出合計		

※ 令和6年4月～令和7年3月までの一年間の収支を記入してください。
積算内訳書などを添付して提出してください

様式 4

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	
①	経営理念・経営方針	
②	指定管理者申請の動機	
③	指定管理業務に係る事業計画 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営方針 ・ 集客計画 ・ 入館者数等 	
④	事業実施内容	
⑤	中学生・高校生を含む児童を対象とする事業内容及び相談対応機能の発揮	
⑥	施設の維持管理	
⑦	広報、事業の周知	
⑧	要望・苦情への対応	
⑨	地域交流活動	
⑩	子どもの居場所づくりに向けた支援の実施	

⑪	組織・人員体制	
⑫	雇用・労働条件	
⑬	人材育成の取組み	
⑭	安全確保及び緊急時の対応	
⑮	環境保護の取組み	
⑯	社会貢献活動等の実績	
⑰	管理経費削減の具体的な取組み	
⑱	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	
⑲	個人情報の取扱い コンプライアンス	
	収支計画	<p><収入>（単位：千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理料 <hr/> <p><支出>（単位：千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費 ・ 職員研修費 ・ 報償費 ・ 需用費 ・ 役務費 ・ 使用料・賃借料 ・ 委託料 ・ 修繕費 ・ 備品購入費 ・ その他経費

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。

労働実態審査チェックシート（申告書）

記載例

提出日 令和3年 8月 〇〇日

記入位置は適宜修正

法人・団体名 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

法人・団体所在地 新潟市〇〇区〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

代表印不要

《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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。
<p><チェックが付かない理由> 対応している場合は口にチェック チェックが付かない場合は理由を記入</p>	

《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 checked="" 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 checked="" 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。
<p><チェックが付かない理由> 対応している場合は口にチェック チェックが付かない場合は理由を記入</p>	

※ 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 6

令和 年 月 日

(あて先) 新潟市長

募集説明会参加申込書

法人・団体名 _____

法人・団体所在地 _____

代表者名 _____

新潟市北区内児童館等指定管理者（豊栄児童センター・早通児童センター・三ツ森児童館）の募集説明会への参加を申し込みます。

団体名	
参加者氏名	
担当連絡先	氏 名
	電話番号
	F A X 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5年8月18日（金）午後5時まで

※ 電子メールによる件名は「新潟市北区内児童館等指定管理者募集説明会参加」としてください。

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

FAX: 025-387-1020

様式 7

令和 年 月 日

(あて先) 新潟市長

質疑事項提出書 (質問書)

法人・団体名 _____

法人・団体所在地 _____

代表者名 _____

所属・職名 _____

電話番号 _____

F A X _____

新潟市北区内児童館等指定管理者 (豊栄児童センター・早通児童センター・三ツ森児童館) の募集要項等について、下記のとおり質問事項を提出します。

質問内容

質問施設	(対象施設に○をご記入ください) 豊栄児童センター・早通児童センター・三ツ森児童館
項目	(募集要項等資料名・ページ・項目名)
内容	

※ 質問は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。

※ 令和 5 年 8 月 3 1 日 (木) 午後 5 時まで

※ 電子メールによる件名は「新潟市児童館施設指定管理者質問書」としてください。

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

FAX: 025-387-1020