

## 事業計画書（詳細）

次の各事項について、その内容等を具体的に示してください。

### 1 応募の動機 (A4 縦×2 枚以内)

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

### 2 運営理念・基本方針 (A4 縦×5 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 施設運営の基本的な理念・方針
    - ・法人の基本的な理念・方針
    - ・指定管理における理念・方針
  - ② 社会的養護に対する考え方
  - ③ 乳児院の機能・役割に対する考え方
  - ④ 自己評価や第三者評価に対する考え方

### 3 収支計画等について (A4 縦×2 枚以内)

管理経費削減の考え方・取り組みについて記載してください。また、節減がサービスの低下につながらないとする理由も合わせて記載してください。

### 4 ニーズの把握及び事業改善 (A4 縦×2 枚以内)

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及び把握したニーズを事業改善に繋げるための方策について記載してください

## 様式 7

### 5 養育、支援の具体的な取り組み (A4 縦×4 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- 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
- ② 被虐待児、障がい児、発達障害、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
- ③ 子どもと保護者への心理的ケアについての取り組み
- 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
- 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

### 6 家庭、里親への支援 (A4 縦×2 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 親子の関係調整についての取り組み
- ② 親への支援についての取り組み
- ③ 里親支援についての取り組み

### 7 自立支援計画について (A4 縦×2 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① アセスメントの実施と自立支援計画の実施について
- ② 子どもの養育・支援に関する適切な記録について

### 8 支援体制の構築 ((1)(2)ともに A4 縦×2 枚以内)

(1) 支援向上のための取り組みを、以下の点について記載してください。

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

## 様式 7

(2) 支援向上のための取り組みを、以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 地域との交流についての取り組み
- 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
- ③ ボランティアをはじめ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

### 9 苦情等への対応 (A4 縦×2 枚以内)

意見や苦情等への対応体制について記載してください。また、法人のマニュアルがある場合は添付してください。

### 10 事業実績 (A4 縦×2 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 類似事業の実績に関し、指定管理において活かすことができるノウハウの紹介など、アピールできる内容。
- ② 本業務内容のうち、経験の無い部分について、どのように対応するか、その考え方及び内容

### 11 職員配置・勤務体制 (A4 縦×5 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 職員配置についての基本的な考え方  
※職員の年齢構成や正規職員・経験者の採用についての考え方・方針等についても記載してください。
- ② 職員配置の概要
  - ・適切な人員配置を考慮した組織図とその説明（有資格者・経験者の内容も併せて記載してください。）
  - ・職員等の雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、職務分担、職務内容についてしてください。
- ③ 人材確保に関する取組方針
  - ②の職員配置を実現するため、どのような取り組みを行うか具体的に記載してください。
- 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

## 様式 7

### 1 2 人材育成の取り組み (A4 縦×2 枚以内)

職員の教育、研修の実施等資質の向上に向けた取り組みについて記載してください。

### 1 3 安全管理体制 (A4 縦×2 枚以内)

事故防止など、利用者の安全の確保に係る取り組みを、以下の点について項目ごとに記載してください。

- ① 事故防止に関する取り組み
- ② 健康管理に関する取り組み
- ③ 被措置児童等虐待対応に関する取り組み

### 1 4 緊急時の対応 (A4 縦×2 枚以内)

事故又は災害発生時等における対応方法について記載してください、なお、公の施設であることの役割を認識し、災害発生時等における近隣住民等の安全の確保についても記載してください。

※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。

### 1 5 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の取り組み

(A4 縦×3 枚以内)

以下の点について項目ごとに記載してください。

- 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
- ②情報公開に関する考え方及び取組方針
- ③コンプライアンスに関する考え方及び取組方針
- ④ワークライフバランスに関する考え方及び取組方針

※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 7

### 1 6 準備期間 (A4 縦×2 枚以内)

施設の管理運営を当初から円滑に行うために、指定管理者に指定（令和元年 12 月）されてから指定管理期間開始（令和 2 年 4 月 1 日）までの間について、人員確保をはじめとした運営体制の構築や事業計画、管理運営計画の策定等の事前準備について、どのように進めるか具体的に示してください。

--