港区放課ＧＯ→クラブしばうら
運営事業候補者募集要項

令和８年８月

港区　芝浦港南地区総合支所　管理課

１　目的

港区では、小学校に就学している児童で、保護者の就労・疾病等の理由で放課後等に保護を受けられない児童に対し、児童福祉法第６条の３第２項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「学童クラブ」という。）を実施しています。また、児童が放課後等の学校施設を活用し、安全、安心に過ごすことのできる居場所を確保するとともに、学習、スポーツ、遊びなどの活動を通して、児童の自主性、社会性及び創造性を養うことを目的として実施する港区放課後児童育成事業（以下「放課ＧＯ→」という。）及び学童クラブを一体的に実施する事業（以下「放課ＧＯ→クラブ」という。）を実施しています。

放課ＧＯ→クラブの運営については、児童福祉の向上と安定した事業運営を図るため、専門の事業者に委託します。このため、児童の健全育成等の分野において優れた実績と専門知識を有し、児童や保護者の視点に立った良質なサービスが提供できる事業者を募集します。

運営事業者の募集にあたっては、より質の高いサービスを行うため、民間事業者、社会福祉法人、特定非営利活動法人を対象にプロポーザル方式により選考します。

２　業務概要

（１）件名

放課ＧＯ→クラブしばうら業務委託

（２）業務内容

放課ＧＯ→クラブ事業

※詳しくは、別紙１「仕様書」を参照してください。

（３）履行期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

※契約は、単年度となります。なお、令和１３年度までの契約については、適正な事業運営がなされていると認められる場合に限り、事業候補者として推薦します。

（４）事業規模

４，０００万円（税込）までとします。

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

※委託料について

ア　使用する遊具・日常用品・事務用品（１点・税込５０，０００円未満）、消耗品等、小修繕、事業に係る保険、パソコン・電話・ＦＡＸ・インターネット等の通信機器にかかわる経費については、委託料から事業者が支出します（通信機器の設置については、ＮＴＴ等の通信事業者と協議の上設置してください。）。

なお、備品（１点・税込５０，０００円以上）、公共料金（電気、ガス、水道）、工事費、大修繕費については区が支出します。

イ　学童クラブについては、『「放課後児童健全育成事業」の実施について』（令和

５年４月１２日こ成環第５号こども家庭庁成育局長通知）の別紙「放課後児童健全育成事業実施要綱」別添１３に基づく賃金改善に向けた取組の実施に努めてください。本措置に要する経費についても委託料に含み、内訳等で明示してください。

なお、障害児加配職員及びキャリアアップ処遇改善に係る経費は、区との協議により決定するため委託料から除いてください。

ウ　事業開始の準備にかかる職員研修などの経費は、原則として事業者の負担とします。ただし、令和９年１月以降に実施する令和９年度学童クラブ入会受付事務等の入会準備や引継ぎ等に関する業務については、区と事業候補者で協議の上、別途契約を行う予定です。

３　実施場所等

（１）実施場所　　港区放課ＧＯ→クラブしばうら
（２）所在地　　港区芝浦四丁目８番１８号　芝浦小学校内（詳細は平面図参照）
（３）延床面積　　１１８．７㎡（放課ＧＯ→クラブに使用している面積）
（４）建物構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造
（５）開 設 日　　平成２３年４月１日

４　事業実施内容

（１）事業内容

小学校の施設を活用し、小学生に放課後等の活動の場を提供し、合わせて学童クラブ事業を行うことで、児童の健全育成を図ります。

なお、放課ＧＯ→と放課ＧＯ→学童クラブとの違いについては、【参考資料１】を参照してください。

（２）対象児童及び定員

①放課ＧＯ→

対象者：当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学１年生から６年生までの児童
定　員：定員は定めません。

【参考】令和８年度の登録児童数及び平均参加児童数（令和８年７月１日現在）

年　　度	１年生	２年生	３年生	４年生	５年生	６年生	計
登録児童数	７９名	３４名	５３名	２５名	１４名	９名	２１４名
平均参加児童数	１９名	９名	１０名	４名	４名	１名	４７名

②学童クラブ

対象者：当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学１年生から６年生までの児童のうち、当該児童の保護者の就労等の事情で家庭での保護が受けられない児童
定　員：３０名

（３）活動場所

原則として、小学校敷地内に設けた放課ＧＯ→クラブ施設

※校庭や体育館が使用できることもあります。ただし、学校との協議・調整が必要です。

（４）利用時間

①放課ＧＯ→

・月曜～金曜日：小学校の下校時から午後５時まで

※保護者が家庭の事情により午後５時から午後６時の間に自宅に不在の場合は、事前に申請がある場合に限り、午後６時まで

・休業日（三期休業日等。私立学校の休業日も含みます。）：午前９時から午後５時まで

※保護者が家庭の事情により午後５時から午後６時の間に自宅に不在の場合は、事前に申請がある場合に限り、午後６時まで

・土曜日は、活動はありません。

②学童クラブ

・月曜～金曜日：小学校の下校時から午後７時まで

・学校休業日（三期休業日等。私立学校の休業日も含みます。）：午前８時から午後７時まで

・土曜日：午前８時から午後５時まで

（５）学童クラブ利用料金

育成料　月額３，０００円（区の歳入とし、区が徴収します。）

なお、放課ＧＯ→は無料です。

（６）障害児の受入れ

心身に障害を有する児童の受入れを行う場合は、学童クラブ等での過ごし方を事前に伺い、区が定める障害児受入れの基準を参考に適切な人員体制の整備を行ってください。

（７）認証学童クラブ対応

東京都認証学童クラブ事業実施要綱（令和７年３月２７日付６福祉子家第３２０１号）に基づき、将来的に東京都の認証を受けることができるよう、同要綱に規定する基準を満たす職員体制及び就業規則等の整備に努めてください。

５　参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者とします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

（１）港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。

（２）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４に該当する者でないこと。

（３）経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第１項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。

（４）港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年７月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

（５）港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年１月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

（６）区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。（プロポーザル選考に、区外事業者が単独で参加することを妨げるものではありませんが、一次審査において、区内事業者の評価点を優遇します。）

※区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（詳細は、「別紙２　港区放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者選考基準」を参照してください。）。

（７）「別紙１　仕様書」に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

（８）学童クラブ事業、小学生を対象とした預かり事業のいずれかの運営実績を有すること。

（９）施設長は、児童福祉事業の経験が３年以上あり、かつ、学童クラブの施設長経験が１年以上あること。また、「港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第１０条第３項」の基準を満たす者であること。

６　選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和８年８月２７日（木）から 令和８年９月２８日（月）午後５時まで
現地見学会	令和８年９月４日（金）
募集要項に対する質問受付期限	令和８年９月７日（月）午後５時まで
質問一斉回答	令和８年９月１０日（木）
運営提案書等提出受付期限	令和８年９月２８日（月）午後５時まで

第一次審査（書類審査）結果通知	令和８年１０月２７日（火）（予定）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和８年１１月９日（月）
第二次審査結果通知	令和８年１１月中旬
業務引継ぎ等運営準備	令和９年１月から３月まで（予定）
業務委託開始	令和９年４月１日（木）

７　現地見学会の開催

（１）日時・場所

日　　時　令和８年９月４日(金)午前１１時から（３０分程度の予定です。）

場　　所　放課ＧＯ→クラブしばうら

集合場所　港区立芝浦小学校正門前

（２）参加申し込み方法等

ア　参加申し込み方法

別紙３「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入し、「１６　担当・連絡先」あてにメールで提出してください。参加者数は、会場の都合上、１事業者２名以内でお願いします。

※　現地見学会の対象者は、申込書に指名の記載がある方のみです。申し込み内容に変更等がある場合は、事前に必ずご連絡ください。

※　送信未達を防ぐため、必ず電話にて確認の連絡を入れてください。

イ　受付期間

令和８年８月２７日（木）から９月３日（木）午後５時まで

ウ　見学時における注意事項

・会場の様子を写真・動画等で撮影する場合、個人情報保護の観点から、児童等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止します。

・児童への質問や運営の妨げになるような行為はご遠慮ください。

８　配布書類

（１）プロポーザル実施関係

①　募集要項

②　【別紙１】仕様書

③　【別紙２】放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者選考基準

④　【別紙３】現地見学会参加申込書

⑤　施設平面図　※芝浦港南地区総合支所管理課窓口にて募集期間中に配付します。

⑥　【参考資料１】「放課ＧＯ→」と「放課ＧＯ→学童クラブ」との違い

（２）提出資料関係

①　【様式１】質問書

②　【様式２】参加表明書（兼）参加資格審査申請書

③　【様式３】共同事業体構成書
④　【様式３－２】共同事業体協定書兼委任状
⑤　【様式３－３】委任状
⑥　【様式４】同種・類似施設又は事業の運営実績
⑦　【様式５】運営提案書
⑧　【様式６】プロポーザル参加辞退届

９　質問書の受付・回答

（１）受付期限
令和８年９月７日（月）午後５時

（２）受付方法
【様式１】質問書に必要事項と質問を記入の上、「１６　担当・連絡先」までメールで提出してください。提出する際は送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

（３）回答方法
令和８年９月１０日（木）に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

10　運営提案書等の提出

（１）提出受付期間
令和８年８月２７日（木）～令和８年９月２８日（月）午後５時まで
※事前に電話予約の上、来所してください。

（２）提出先
「１６　担当・連絡先」に記載のとおり

（３）提出方法
直接担当まで持参してください。

（４）提出資料
応募する事業者は、Ⅰ応募申込書類、Ⅱ運営提案書を提出してください。
なお、書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。
※　参加表明書提出日（基準日）時点で港区競争入札参加資格登録業者について契約管財課に手続き中の場合は、事前にご相談ください。

Ⅰ　応募申込書類

資料番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	参加表明書兼参加資格審査申請書	様式２	1	―
	＜共同事業体を結成し、参加申請する場合＞ ア　共同事業体構成書	様式３	1	―

	イ　共同事業体協定書兼委任状	様式３－２		
	ウ　委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ）	様式３－３		
	エ　登記簿謄本	―		
２	物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写） ※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。	―	１	―
３	定款又は寄付行為（最新のもの）	―	１	―
４	地域貢献活動項目（該当する場合のみ提出） 加点対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類 ※【別紙２】港区放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者選考基準を参照。	－	１	―
５	事業者概要 ※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。 ア　事業者の概要（パンフレット可） イ　事業経歴・実績 ウ　事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員（公益法人の場合は理事・評議員）の構成・氏名、職員の構成（正規・契約・パート） ・法人運営に関する基本的な考え方、理念	―	１	８
６	同種・類似施設又は事業の運営実績 ア　施設又は事業の運営状況（基準日：令和８年４月１日） ・事業内容、規模（定員、延床面積）、職員配置等の状況、施設の構成など	様式４	１	８
	イ　代表的な同種又は類似施設の運営・管理実績 ・本公募事業と同種又は特に類似している施設・事業について、名称・所在地・規模、運営形態、特色あるサービス内容等（３件以内）	様式４－２		

Ⅱ 運営提案書

提案にあたっては、定員を基に職員体制、経費の算定等を行ってください。

資料番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
１	基本理念 （１）事業展開にあたっての考え方・基本方針	様式５－１（１）	１	８
	（２）児童の健全育成の考え方・取組	様式５－１（２）		

2	管理運営 （１）責任者（施設長候補者）の経歴について （勤務した実績）	様式５－２ （１）	1	8
	（２）責任者・職員の配置について （配置数、常勤（週５日以上勤務）、非常勤の別） ※港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２６年港区条例第２９号）第１０条第３項の規定に該当する者を配置してください。職員数については、学童クラブの定員３０名に応じた人員（現在 1 単位）を配置し、支援の単位ごとに、放課後児童支援員を２名以上配置すること。なお、１単位につき、１名まで放課後児童支援員を補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）に代えることができる。また、同条例施行規則第３条第１項の規定に基づき、各単位４０名を超える児童数概ね２０名につき１名の放課後児童支援員を追加して置くこと。	様式５－２ （２）		
	（３）勤務体制について ①勤務体制（通常時、学校の長期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表） ※月～金曜、土曜、学校休業日（三季休業日等）に分けて作成してください。 ②職員の欠勤・欠員の事態への対応や補充の流れについて（業務担当者が事故や育児・介護休業、短時間勤務等により不在となった場合に担当者と同等の人員を配置するなど、事業の継続性を担保する本部の支援体制）	様式５－２ （３）		
	（４）人材確保・職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について ①人材確保・職員採用（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）について ②職員の人材育成について（研修体制・期間・内容の具体的な提案、倫理教育、職員間における連携・協力のための取組、その他独自の取組） ③職員の定着のための考え方や取組（ハラスメントなどのない職員の働きやすい職場環境づくりの考え方や取組及びキャリアアップ内容を含む）	様式５－２ （４）		
	（５）マニュアルの整備について ア　マニュアル名の一覧 ※別紙として、マニュアル毎の目次を添付	様式５－２ （５）		

	してください。目次の紙面上にマニュアル名が表記されている場合は写し可。 ※ 提出後、必要に応じてマニュアル本文の追加提出を求める場合があります。			
3	事業内容 （１）年間を通じた活動や行事の具体的な提案	様式５－３ （１）	1	8
	（２）事業運営に関する工夫について（施設条件や地域の特性を生かした工夫）	様式５－３ （２）		
	（３）各年代に応じた健全育成（自主性及び協調性）及び異なる学年の交流について	様式５－３ （３）		
	（４）児童の意見表明の機会の確保や寄せられた意見を施設運営に反映させるための具体的な取組	様式５－３ （４）		
	（５）保護者との関わりについての考え方・取組（子育て相談、苦情解決・サービス向上の取組及び意見を反映した仕組みに関することを含む）	様式５－３ （５）		
	（６）小学校や周辺施設、地域や地元町会、同種・類似施設等との連携、協力について	様式５－３ （６）		
	（７）障害児対応をはじめ、配慮を必要とする児童への対応、他の児童との交流、専門機関（児童発達支援センター等）との連携についての考え方と具体的な取組	様式５－３ （７）		
	（８）児童の人権への配慮（いじめや虐待の防止・早期発見などを含む）、研修の実施、法令遵守への取組、専門機関（児童相談所、子ども家庭支援センター等）との連携についての具体的な取組	様式５－３ （８）		
4	安全対策・危機管理 （１）日常的な児童の安全確保の取組について（出欠確認・活動中（校内移動時含む。）・登室時・退室時における取組）	様式５－４ （１）	1	8
	（２）事故・災害発生時の対応、区や関係機関への報告・連絡体制について	様式５－４ （２）		
	（３）健康・衛生管理（児童の健康管理、疾病、感染症等の対応、施設の衛生管理等）	様式５－４ （３）		
	（４）おやつ提供時の安全への取組（食物アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組、発育・発達に合わせたおやつの内容）	様式５－４ （４）		
	（５）個人情報の適切な取り扱いに関する取組について	様式５－４ （５）		
5	受託に関する経費（見積書） ・人件費（職員数、常勤・非常勤別の職員の時	様式自由	1	8

	給単価、年間給与、年間賞与、法定福利費等を明示すること。「放課後児童健全育成事業」の実施について）（令和５年４月１２日こ成環第５号こども家庭庁成育局長通知）の別紙「放課後児童健全育成事業実施要綱」別添１３に基づく賃金改善に向けた取組の実施に努めてください。本措置に要する経費についても委託料に含み、内訳等で明示してください。 ・事業運営費（消耗品費、損害賠償保険費、通信費 等） ・その他経費※一括計上不可 本部経費は必ず内訳を記載してください。 ※以下（例）のように詳細に内訳を明記してください。 事務管理経費 本部による施設支援に係る人件費、会議費、出張費等 運営費 本部による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等			

（５）提出部数

ア　提出資料：上記（４）のとおり

イ　提出資料（正本）データを格納した電子媒体（ＣＤ－Ｒ）：１枚

（６）留意事項

ア　提出書類は、Ａ４判タテ１枚（両面可）、文字フォントはBIZ UD 明朝Medium、文字ポイントは原則１１pt 以上で作成（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、様式自由の書類、パンフレット類を除く。）し、Ⅰ応募申込書類、Ⅱ運営提案書をそれぞれ1つのファイル（２穴ファイル）に左綴じにしてください。

イ　副本は、すべてのページ(表紙を含む。)に、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定できる部分（社名、マーク等）をマスキング（黒塗り）の上、提出してください。

ウ　Ⅰ応募申込書類を綴ったファイルの表紙と背表紙には「放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者応募申込書類」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記入してください。

エ　Ⅱ運営提案書を綴ったファイルの表紙と背表紙には「放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者運営提案書」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記入してください。

オ　ファイルの中には、資料番号の小見出し（インデックス）をつけてください。

カ　電子媒体（ＣＤ－Ｒ）に格納する提出書類（電子ファイル）は、区が提示する様式（押印を要する様式を除く）については日本マイクロソフト株式会社製「Ｗｏｒｄ」又は「Ｅｘｃｅｌ」を使用し、このほかの提出書類は、Adobe 社製「ＰＤＦ」を使用してください。また、電子媒体の表面には「放課ＧＯ→クラブしばうら運営

事業候補者応募申込書類・運営提案書」及び「事業者名」を表示してください。

１１　提案にあたっての注意事項

（１）次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
①提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
②記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
③虚偽の内容が記載されているもの
④この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合

（２）本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

（３）提出書類等の返却はいたしません。

（４）提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。

（５）質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けません。

（６）区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めます。

（７）提出された運営提案書は、選考作業に必要な範囲において複製することがあります。

（８）選考された運営提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用権を持つものとします。

（９）運営提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。

（１０）区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。

（１１）参加表明後にプロポーザル参加を辞退する場合は、【様式８】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

１２　事業候補者の選考と審査

【別紙２】放課ＧＯ→クラブしばうら運営事業候補者選考基準のとおりです。

１３　その他

（１）プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。

（２）プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に 応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。

（３）プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。

（４）本業務への参加申込事業者が１者の場合であっても、各審査を実施します。

（５）プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。

（６）メール送信等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。

（７）公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
（８）業務委託に要する費用は、令和９年度予算として成立した額の範囲での契約となります。
（９）プロポーザル方式による選考後、事業開始前までに事業候補者と業務内容、運営の詳細、契約条件等について協議し決定します。また、事業開始後も適正な運営を図るため、区と事業者は定期的に協議を行います。
（１０）区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和３９ 年港区規則第６号）第３９ 条の２の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
（１１）虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

１４　選考結果の発表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第５条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

１５　開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２条第１項第１号に規定する著作物として、同法第１８ 条第３項第３号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

１６　担当・連絡先

〒105-8516　港区芝浦一丁目１６番１号
港区芝浦港南地区総合支所管理課　担当：北村・北野
電　話：03-6400-0033
メール：minato52@city.minato.tokyo.jp