資料４

みなと保育サポート白金運営業務委託

事業候補者募集要項

令和８年８月

港区　高輪地区総合支所　管理課

１　目的

港区では、パートタイム勤務、育児短時間勤務利用者等、児童の保護者の就労形態が多様化する中で、家庭における保育が困難となる児童に対し、原則として１日８時間以内で１か月 160 時間を上限に、必要に応じた保育を行うみなと保育サポート事業を実施しています。

みなと保育サポート事業の運営については、児童福祉の増進と安定した事業運営を図るため、保育及び子育て支援に関する高度な専門知識及び豊富な経験を有する事業者に委託して実施しています。

事業者の募集及び選定にあたっては、民間事業者の持つ様々なアイデアやノウハウを活用し、より質の高い保育を提供するため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

２　業務概要

（１）件名

みなと保育サポート白金運営業務委託

（２）業務内容

港区みなと保育サポート事業実施要綱に基づく、みなと保育サポート白金の運営

※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１４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

６２，０００，０００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。

※提案に当たっては、事業運営に必要な経費の総額を積算してください。

提案された金額のうち、利用者から支払われるスポット利用保育利用料及び区が支払う利用料相当額（区が無償化とした定期利用料相当額、世帯状況により免除の対象としたスポット利用料相当額及び電子クーポン提示により免除としたスポット利用料相当額）を除いた額を運営業務委託費（総価契約）の対象とします。なお、運営業務委託料の算定に当たり見込む利用料収入相当額については、過去の実績を踏まえ、区と協議の上決定します。

利用者から支払われるスポット利用保育利用料については事業者の収入とし、区が支払う利用料相当額については利用実績に応じた単価契約により、運営業務委託料として区が支払います。

参考：令和７年度利用料収入相当額実績　約 6,100,000 円

（スポット利用料事業者収入分・定期利用料無償化分・スポット利用免除利用者分）

※運営の詳細については、事業開始前に区と事業者で協議し決定します。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。

※保育用品・日常用品・事務用品・消耗品等（1点税込50,000円未満)、保育に使用する遊具・寝具のクリーニング、おやつ、損害賠償保険、小修繕については、委託料から事業者が支出します。電話・FAX・インターネット等の通信回路については、事業者がNTT 等の通信事業者と協議の上設置することとし、費用は事業者の負担とします。なお、備品(1点税込み50,000円以上)、公共料金（電気・ガス・水道)、工事費、修繕費については、区が負担します。

※職員の処遇改善については、提案事業者の責任において適切に実施するものとし、その実施に必要な経費を見積額に含めて計上してください。(参考：施設等の職員に対して３％程度の賃金改善)

※とうきょう すくわくプログラム推進事業に要する経費については、上限 1,500,000円として見積額に含めて計上してください。事業内容については、東京都の実施要綱に基づき実施することとし、具体的な取組内容及び執行方法については、事業開始後に区と協議の上決定します。

※キャッシュレス決済に係る端末利用料相当分及び決済手数料相当分は委託経費に含め、決済手数料相当分については、利用実績に応じて区に請求します。

※事業開始の準備に係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月中旬に実施する令和９年度みなと保育サポート白金定期利用者申込受付等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を行います。

３　実施場所等

（１）実施場所　みなと保育サポート白金

（２）所在地　港区白金3-10-12　2階（詳細は施設平面図を参照）

（３）延床面積　127.68㎡

（４）開設日　平成24年４月１日

４　実施内容

（１）事業内容

パートタイム勤務、育児短時間勤務利用者等、児童の保護者の就労形態が多様化する中で、家庭における保育が困難となる児童に対し、原則として１日８時間以内で１か月 160 時間を上限に、必要に応じた保育を行うことで、安心して子育てができる環境の整備と児童福祉の増進を図ります。

（２）事業の種類

ア　定期利用保育

保護者の短時間勤務、職業訓練、就学等により、家庭における育児が困難となり、原則週１日以上保育が必要となる児童を対象として実施する保育

イ　スポット利用保育

保護者の短時間勤務、職業訓練、就学等により、家庭における育児が困難となり、不定期に保育が必要となる児童を対象として実施する保育

（３）対象

区内在住で、児童福祉法第24条の規定による保育の実施の対象となり、かつ同条に基づく保育の実施がされていない、生後４か月から小学校就学前の集団保育が可能な

児童

（４）定員

27 名（0 歳児 6 名、1 歳児 10 名、2 歳児～5 歳児 11 名程度）

※年齢別定員については、利用実績や事業運営上の必要性等を踏まえ、年度ごとに見直す場合があります。

（５）運営実施日及び運営時間

ア　運営実施日

日曜、祝日、年始（１月２日、３日）を除く毎日

イ　運営時間

午前７時 15 分から午後６時 15 分まで

（６）利用料

スポット利用に係る利用料については、利用者が利用時間に応じた利用料を支払うものとし、その支払方法は、現金、キャッシュレス決済又は電子クーポンによるものとします。

利用時間	利用料 （1 日あたり）
４時間未満	1,100 円
４時間以上６時間未満	1,650 円
６時間以上８時間以下	2,200 円

※定期利用保育に係る利用料は無料とし、利用料相当分は区が負担します。

※みなと保育サポート事業実施要綱に基づき、スポット利用に係る利用料が免除となる場合があります。免除対象者の利用料については、区が負担します。

※スポット利用について、利用者が電子クーポンを提示したことにより利用料の徴収を免除した場合は、免除した利用料相当分を区が負担します。

（７）過去５年間の延べ利用者数

現事業を継続して実施し、施設を運営することから、過去の実績を参考に利用者を見込んでください。

年度	3	4	5	6	7
定期利用保育（人）	2,257	2,401	2,807	2,800	2,346
スポット利用保育（人）	496	353	429	299	209
定期利用料金収入（円）	2,882,000	2,803,300	2,409,000	2,338,050	4,244,350
スポット利用料金収入（円）	1,243,210	692,700	895,700	541,900	573,650

※上記利用料金収入とは別に、免除対象者の利用料については、区が負担します。

※令和７年９月から開始した定期利用無償化に伴い、区が負担した利用料相当分を含みます。

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（（６）については令和８年４月１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）みなと保育サポート事業、認可保育園、港区保育室等の保育施設・保育事業の運営実績を有すること。

（７）みなと保育サポートの施設長は、児童福祉事業の経験が３年以上あり、且つ認可保育園、港区保育室、みなと保育サポート事業等の保育施設・保育事業の施設長経験が 1 年以上あること。また、「港区保育所設置認可等事務取扱要綱（令和 3 年 3 月 31 日 2 港子政第 1212 号)」の施設長要件を満たす者であること。

（８）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、第一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、【別紙２】みなと保育サポート白金運営業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。

（９）【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。

（10）本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにあること。

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 28 日（金）から 令和８年 10 月６日（火）午後５時まで
現地見学会	令和８年９月８日（火）午前 10 時～
募集要項に対する質問受付期限	令和８年９月 11 日（金）午後５時まで

質問一斉回答	令和８年９月 18 日（金）
参加表明書・運営提案書等提出期限	令和８年 10 月６日（火）午後５時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和８年 11 月 11 日（水）発送予定
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 12 月 11 日（金）予定
第二次審査結果通知	令和８年 12 月 15 日（火）発送予定
業務引継ぎ、契約手続き等運営準備	令和９年１月～３月
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８日（火）午前 10 時～

場　　所　みなと保育サポート白金

集合場所　白金いきいきプラザ入口前

（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、７（３）提出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。（申込状況によっては、１名にしていただく場合があります。）

※現地見学会の対象者は、申込書に氏名の記載がある方のみです。申込内容に変更等がある場合は、事前に７（３）提出先あて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28 日（金）から９月７日（月）午後５時まで

ウ　見学時における注意事項

①　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。

②　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。

③　現地での質問は控えてください。質問は【様式１】質問書で提出してください。

（３）提出先

「項番17 担当・連絡先」を参照

８　配布書類等

（１）配布場所

配布書類は港区ホームページからダウンロードしてください。

なお、施設平面図のみ、「項番 17　担当・連絡先」に記載の高輪地区総合支所管理課窓口にて配布します。

（２）配布期間等

ア　ホームページ掲載期間

令和８年８月 28 日（金）から令和８年 10 月６日（火）まで

イ　窓口配布期間

令和８年８月 28 日（金）から令和８年 10 月６日（火）まで

※午前８時 30 分～午後５時（土曜・日曜・祝日を除く）

（３）配布書類

ア　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】みなと保育サポート白金運営業務委託事業候補者選考基準

④ 【別紙３】現地見学会参加申込書

⑤ 【別紙４】施設平面図

⑥ 【参考資料１】港区みなと保育サポート事業実施要綱

⑦ 【参考資料２】東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱

⑧ 【参考資料３】とうきょう すくわくプログラム推進事業実施要綱

⑨ 【参考資料４】港区保育所設置認可等事務取扱要綱

イ　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、４－２】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 11 日（金）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、「項番 17　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 18 日（金）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 28 日（金）から令和８年 10 月６日（火）まで

※午前９時から午後５時まで

※事前に電話予約の上、来所してください。

※記載内容の修正を依頼する場合がありますので、余裕をもってご提出ください。

（２）提出先

「項番 17 担当・連絡先」を参照

（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、あるいは提出書類の受理を行わない場合があります。

※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申請中の場合は、「項番 17　担当・連絡先」に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＞		1	―
	ア　共同事業体構成書	様式３		
	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）	―	1	―
3	定款又は寄附行為（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】みなと保育サポート白金運営業務委託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（パンフレットでも可） 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・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 ※施設の種別がわかるように記載してください。（副本には、事業者を特定できる施設の固有名称等はマスキングをしてください。）	様式４	1	8

	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			
	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、利用実績を基に職員体制、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
―		運営提案書	様式５	１	８
１		基本理念		１	８
	（１）	事業展開にあたっての考え方・基本方針について	様式５－２（１）		
	（２）	乳幼児の育成の考え方・取組について	様式５－２（２）		
２		管理運営		１	８
	（１）	責任者（施設長候補者）の経歴について （勤務した実績） ※各役職における経歴・経験年数がわかるように記載してください。	様式５－３（１）		
	（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） ※職員については、「認可外保育施設指導監督基準」（令和６年３月２９日付こ成保第２０６号こども家庭庁成育局長通知別添）の規定に基づいた資格や人員配置を行うこと。	様式５－３（２）		
	（３）	勤務体制について （貴社として従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。）	様式５－３（３）		
	（４）	人材の確保・職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について ア　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 イ　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、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）	様式５－３（４）		

		ウ　職員の定着のための考え方や取組について（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を含む）			
	（5）	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社の支援体制）	様式５－３（５）		
	（6）	本部の支援体制について 課題認識や施設との情報共有、職員相談等の支援体制、トラブル発生時の対応等	様式５－３（６）		
	（7）	マニュアルの整備について ア　マニュアル名の一覧	様式５－３（７）		
		イ　上記アに記載のマニュアル毎の目次 ※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。	様式自由		
3		事業内容 ※可能な限り具体的な提案をしてください。		1	8
	（1）	年間事業計画について	様式５－４（１）		
	（2）	保育計画について（全体及び年齢別） ※全体的な計画及び指導計画策定にあたっての考え方、方針などを具体的に記載してください。 ア　全体的な計画を添付してください。 イ　各年齢別等の年間指導計画を添付してください。	様式５－４（２）		
	（3）	乳幼児の状況や年齢に応じた保育及び異なる年齢の乳幼児の交流について	様式５－４（３）		
	（4）	保護者への対応についての考え方・取組について（子育て相談、苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映した仕組みに関することを含む）	様式５－４（４）		
	（5）	障害のある乳幼児への配慮についての考え方・取組について	様式５－４（５）		
	（6）	虐待が疑われる乳幼児への対応について	様式５－４（６）		
	（7）	乳幼児の人権に配慮した事業運営について	様式５－４（７）		

	（8）	すくわくプログラム推進事業の計画について ※テーマ、対象年齢、活動内容を具体的に記載してください。	様式５－４ （8）		
4		安全対策・危機管理 ※可能な限り具体的な提案をしてください。		1	8
	（1）	日常的な乳幼児の活動（施設内・外）の安全確保の取組について	様式５－５ （1）		
	（2）	事故・災害等発生時の対応、区や関係機関への報告・連絡体制について	様式５－５ （2）		
	（3）	施設の衛生管理、感染症対策、事故予防に関する取組について	様式５－５ （3）		
	（4）	施設内での虐待や性暴力などの不適切保育の対応について	様式５－５ （4）		
	（5）	昼食及びおやつの提供について（アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組）	様式５－５ （5）		
	（6）	個人情報の適正な取り扱いに関する取組について	様式５－５ （6）		
5		受託に関する経費（見積書） ア　人件費（職員数、常勤・非常勤の別の職員の時給単価、年間給与、年間賞与、法定福利費等を明示すること） ※職員の処遇改善については、提案事業者の責任において適切に実施するものとし、その実施に必要な経費を見積額に含めて、年間給与とは分けて計上してください。（参考：施設等の職員に対して３％程度の賃金改善） イ　事業費（消耗品費、損害賠償保険費、通信費等） ※保育用品・日常用品・事務用品・消耗品等（1 点税込 50,000 円未満）、保育に使用する遊具・寝具のクリーニング、おやつ、損害賠償保険、小修繕については、委託料に計上してください。 ※電話・FAX・インターネット等の通信回路については、事業者が NTT 等の通信事業者と協議の上設置することとし、費用は事業者の負担としてください。 ※備品(1 点税込み 50,000 円以上)、公共料金（電気・ガス・水道）、工事費、修繕費については、区が負担します。 ※キャッシュレス決済に係る端末利用料相当分及び決済手数料相当分は委託経費に含めてください。	様式自由	1	8

	※とうきょう すくわくプログラム推進事業に要する経費については、上限1,500,000円として見積額に計上してください。 ウ　その他経費（本部管理費、諸経費等） ※本部経費は必ず内訳を記載してください（一括計上不可）。 ※事業開始の準備に係る職員研修などの経費は、原則として事業者の負担として計上してください。 ※消費税額がわかるように記載してください。 ※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 本社(本部)等による施設支援に係る人件費、会議費、出張費等 運営費 本社(本部)等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）提出資料

ア　紙資料　：９部（正本１部、副本８部）※詳細は上記（４）のとおり

イ　電子媒体：正本及び副本データを格納したＣＤ－Ｒ　１枚

（６）留意事項

ア　提出書類は、原則Ａ４判タテ１枚（両面可）、文字フォント及びサイズはBIZ　UD明朝Mediumフォント、11ポイント以上で作成（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つのファイルに左綴じにしてください。

イ　副本は、全てのページ(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「みなと保育サポート白金運営業務委託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載してください。

エ　Ⅱ運営提案書を綴ったファイルの表紙と背表紙には「みなと保育サポート白金運営提案書」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載してください。

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業務名及び事業者名を記入してください。

キ　様式については、上記で示した様式（様式自由を除く）を使用してください。

11　応募にあたっての注意事項

（１）区職員等との接触について

当該要項の公表日以降、現地見学会及び書類を区に提供する機会を除き、選考委員、区職員及び本件関係者に対して、本件提案（質疑を含む。）に関する接触はできません。

やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合は、プロポーザルの参加資格を取消しますので、ご注意ください。

（２）失格事項

次の各号に該当する場合は、提出書類が無効（失格）となる場合があります。

ア　提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの

イ　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

ウ　虚偽の内容が記載されているもの

エ　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

（３）応募費用

応募や選考後の協議に要する費用・交通費等に係る一切の費用は、プロポーザル参加者の負担とします。

（４）提出書類の扱い

ア　区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。

イ　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。

ウ　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。

（５）運営提案について

ア　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。

イ　プロポーザル参加者につき、運営提案書は１つとします（重複提案は不可）。

ウ　区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。

（６）著作権

ア　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。

イ　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。

（７）応募の辞退について

応募書類を提出した後、辞退する場合には、様式６「プロポーザル参加辞退届」を提出してください。ただし、第一次審査の通過以降は、辞退することはできません。

（８）区が提供する資料の取扱い（委託内容、施設平面図等）

区が提供する資料は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この目的の範囲内であっても、区の了承を得ずに、第三者に対して、これを使用させること、又は、内容を提示することを禁止します。

（９）追加書類の提出・ヒアリングの実施

区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めます。

12　契約関係

（１）公募型プロポーザル方式による選考後、事業候補者と業務内容、契約条件等について協議します。

（２）区は、事業者との契約を締結するに当たり、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要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。審議の結果により、契約を締結しない場合があります。また、事業候補者は、本プロポーザルにおいて選定されたことを以って運営期間中全ての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。

（３）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。

（４）令和10年度以降の契約については、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、令和９年度から通算して概ね５年の範囲内で事業候補者として推薦します。

（５）運営の詳細については、事業開始前に区と事業候補者で協議し決定します。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。

（６）実際に契約する委託料については、事業運営に必要な経費から利用料収入相当額を控除した額を基本として、区と協議の上で決定します。なお、利用者が負担すべき利用料相当額については、利用実績に応じて別途区へ請求するものとし、区は当該実績に基づき支払います。

（７）事業で使用する保育用品・日常用品・事務用品・消耗品等（１点・税込50,000円未満)、保育に使用する遊具、寝具のクリーニング、おやつ、損害賠償保険、小修繕、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関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、修繕費については原則区が負担します。

（８）職員の処遇改善については、提案事業者の責任において適切に実施するものとし、その実施に必要な経費を見積額に含めて計上してください。(参考：施設等の職員に対して３％程度の賃金改善)

（９）とうきょう すくわくプログラム推進事業に要する経費については、上限1,500,000円として見積額に計上してください。事業内容については、東京都の実施要綱に基づき実施することとし、具体的な取組内容及び執行方法については、事業開始後に区と協議の上決定します。

(10) キャッシュレス決済に係る端末利用料相当分及び決済手数料相当分は委託経費に含め、決済手数料相当分については、利用実績に応じて区に請求します。

(11) 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。

(12) 事業開始の準備に係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月中旬に実施する令和９年度みなと保育サポート白金定期利用者申込受付等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を行います。

(13) 港区公契約条例の対応について

ア　本件は、港区公契約条例（令和８年港区条例第５号）の対象契約です。対象契約の

受注者は、港区公契約条例及び港区公契約条例施行規則（令和８年港区規則第１４号）に定める事項を遵守する必要があります。

イ　対象契約については、港区が定める労働報酬下限額以上の労働報酬を労働者等に支払う必要があります。

ウ　令和９年度契約に適用される労働報酬下限額については令和８年11月頃に正式決定される予定です。このため、本募集要項における事業規模及び契約条件については、当該決定内容を踏まえ、契約締結に向けた協議の中で必要な調整を行う場合があります。

エ　受注者は、労働報酬下限額の遵守状況や労働環境の確保状況等について、区へ報告を行う必要があります。

オ　受注者は、労働者等に対し、労働報酬下限額その他条例で定める事項を周知する必要があります。なお、詳細については港区ホームページで公表している「港区公契約条例」及び「港区公契約条例施行規則」をご確認ください。

13　事業候補者の選考と審査

【別紙２】　みなと保育サポート白金運営業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

14　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。

15　選考結果の公表について

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、提出された運営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。

16　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。

17　担当・連絡先

〒108-8581　　港区高輪１丁目 16 番 25 号　高輪コミュニティーぷらざ
港区高輪地区総合支所　管理課施設運営担当　（担当）渡辺・青田
メールアドレス　minato80@city.minato.tokyo.jp
電話　03-5421-7124