

港区桂坂保育室運営業務委託プロポーザル  
質 問 書

貴社名	
担当部署	
担当者名	
電 話	
F A X	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	( ) ページ ( ) 行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	( ) ページ ( ) 行目
内容		

※ 記入欄が不足する場合は、行を追加挿入してください。

※ 下記の送付先に、8月28日(月)午後5時までにメールで送信ください。

※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

## 【送付先・連絡先】

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 担当:金子・佐名

TEL:03-5421-7067

メール:minato80@city.minato.tokyo.jp

港区桂坂保育室運営業務委託  
プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

(あて先) 港区長

令和 年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

担当者氏名

担当者連絡先

担当者メールアドレス

表記業務について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

参加資格内容	申請内容
① 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること	参加資格を有する ・ 参加資格を有しない
② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと	規定に該当しない ・ 規定に該当する
③ 経営不振の状態にないこと	経営不振の状態にない ・ 経営不振の状態にある
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。	措置を受けていない ・ 措置を受けている
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。	措置を受けていない ・ 措置を受けている
⑥ 認可保育所又は認証保育所（東京都認証保育所事業実施要綱に適合した施設）の運営実績を有すること。	有する ・ 有しない
⑦ 保育室の施設長は、児童福祉事業の経験が3年以上あり、且つ認可保育所又は認証保育所の施設長経験が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」の施設長要件を満たすものであること。	満たす ・ 満たさない
⑧ 区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること ※区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者 ・ 共同する ・ 共同しない

(裏面あり)

⑨ 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法人又はその他の団体であること。	ある ・ ない
⑩ 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	有する ・ 有しない

※ いずれかを○で囲んでください。

※ 各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中また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になった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合があります。

※ 印刷の際は両面印刷としてください。

年 月 日

(あて先) 港区長

申請者 共同事業体の名称

## 共同事業体構成書

共同事業体名	
共同事業体所在地	
代表事業者名	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者1の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者2の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者3の名称	
代表者職氏名	
所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

年 月 日

(あて先) 港 区 長

申請者 (共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

## 共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
共同事業体の所在地			
共同事業体の代表事業者 (受任者)		構成事業者 (委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
構成事業者 (委任者)		構成事業者 (委任者)	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。		
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件		
	2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件		
	3 請負代金の請求及び受領に関する件		
	4 その他契約手続に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。		
	2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。		

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください

(共同事業体編成用)

# 委任状

年 月 日

港区長様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所在地

受任者 商号又は名称

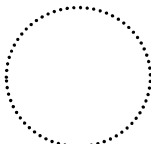
役職及び氏名

1 業務件名 \_\_\_\_\_

## 2 委任事項

- (1) 共同事業体編成に関する事。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 請負代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



## 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

施設種別（略称）	運営か所数	
	港区内	港区外
認可保育所又は認証保育所		
上記以外の保育施設		
その他児童福祉施設		

【内訳】

No.	施設名	施設種別	運営形態 （※1）	所在地 （区市町村名）	運営開始年月日 （例：2020.4.1）	定員 （人）	延床面積 （㎡）	職員数	事業内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

（※1）運営形態は、次の区分を記入してください。指定管理者（指定管理）、業務委託（委託）、直営（直営）

（※2）行が不足する場合は、追加してください。

（※3）A4タテ、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、片面印刷で作成してください。

## 6 同種・類似施設又は事業の運営実績

## 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）

施設名			
施設種別			
運営形態		(直営以外の場合) 委託元	
契約件名		契約期間・指定 期間	
契約金額(円)		年間経費(円)	
建物所在地		建物規模	
施設用途		施設定員	
施設に勤務する 職員数			
運営内容（業務内容等）			
施設長の運営姿勢、 組織運営の方針			
児童福祉への取組			
特色あるサービス			
その他			

( 件目 / 件中)

※ 施設の実績が複数ある場合は、様式をコピーし、1件につきA4タテ1枚以内で、3件（3枚）まで提出できます。紙資料として提出する際は、片面印刷としてください。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。



令和 年 月 日

(あて先) 港区長

所在地

事業者名

代表者名

印

## 運 営 提 案 書

港区桂坂保育室運営業務委託事業候補者募集要項に基づき、運営についての提案書類を次のとおり提出します。

## &lt;提出書類&gt;

運営提案書 (様式5・本紙)

- 1 基本理念 (様式5-1(1)・(2))
- 2 管理運営 (様式5-2(1)~(4))
- 3 事業内容 (様式5-3(1)~(7))
- 4 本部の支援体制 (様式5-4(1)・(2))、マニュアル本文
- 5 安全対策・危機管理 (様式5-5(1)~(5))
- 6 受託に関する経費 (見積書)

会社名 担当者氏名
連絡先住所
連絡先電話
FAX

※ A4判タテ1枚、文字フォントはBIZ UD明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成してください (別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。)。また、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。

## 運営提案書

### 1 基本理念

#### (1)事業展開にあたっての考え方・基本方針

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

### 1 基本理念

#### (2)乳児及び幼児の健全育成の考え方・取組

※ 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11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

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）					
氏名・年齢					
職種・資格等					
		施設名	施設の種類	職種 役職等	特記事項 (主な担当業務内容等)
1	年 月 日から				
	年 月 日まで				
2	年 月 日から				
	年 月 日まで				
3	年 月 日から				
	年 月 日まで				
4	年 月 日から				
	年 月 日まで				
5	年 月 日から				
	年 月 日まで				
6	年 月 日から				
	年 月 日まで				
7	年 月 日から				
	年 月 日まで				
8	年 月 日から				
	年 月 日まで				
9	年 月 日から				
	年 月 日まで				
10	年 月 日から				
	年 月 日まで				
11	年 月 日から				
	年 月 日まで				
12	年 月 日から				
	年 月 日まで				
※記入欄が不足する場合は、行を挿入してください。					
【施設長としての抱負】					

## 運営提案書

### 2 管理運営

(2)責任者・職員の配置（年齢別配置数、常勤（週5日・8時間勤務）、非常勤の別、主任保育士の配置数）

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

## 2 管理運営

## (3)勤務体制（平日・土曜別の配置及び勤務体制表、欠勤・欠員時の対応）

①勤務体制（平日・土曜別の勤務体制表） ※別紙として作成（書式自由）可。

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

## 運営提案書

## 2 管理運営

## (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・職員採用について（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）

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、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

## 運営提案書

### 3 事業内容

#### (1) 年間事業計画について

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。



## 運営提案書

## 3 事業内容

## (2) 全体的な計画及び指導計画（全体・各年齢別）について

※全体的な計画及び指導計画作成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。その上で、以下の①②③を資料として添付してください。

- ①全体的な計画 ②乳児（1クラス程度）の年間指導計画 ③幼児（1クラス程度）の年間指導計画

## 運営提案書

## 3 事業内容

(3) 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利用者の意見を反映した仕組みに関することを含む）

## 運営提案書

### 3 事業内容

#### (4) 子どもの悩みやトラブルへの対応についての考え方・取組

※ 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11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

### 3 事業内容

(5)障害のある園児等、特別な支援が必要な子どもへの配慮についての考え方・取組

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

### 3 事業内容

(6) 子どもの人権に配慮した事業運営について（性的マイノリティへの配慮や、虐待の防止・早期発見など）

## 運営提案書

### 3 事業内容

(7)近隣の学校や施設及び地元町会等との連携・協力についての考え方・取組

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

### 4 本部の支援体制

#### (1) 現場との関わり方について（保育室への関わりや課題認識、トラブル発生時の対応）

※ 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11pt以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。





## 運営提案書

### 5 安全対策・危機管理

#### (1) 乳幼児の活動中（施設内・戸外）の安全確保の取組について

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

運営提案書

5 安全対策・危機管理

(2) 乳幼児の健康管理・施設の衛生管理について

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

運営提案書

5 安全対策・危機管理

(3) 給食の提供について（発達に合わせた給食の内容・食育の推進、アレルギー対応、誤食・食中毒予防等の取組）

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

## 運営提案書

### 5 安全対策・危機管理

#### (4) 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

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

運営提案書

5 安全対策・危機管理

(5) 個人情報の適切な取扱いに関する取組について

※ 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11pt 以上で作成してください（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。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。

港区桂坂保育室運営業務委託プロポーザル

参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

標記業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

(連絡先) 担当者所属 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_