

港区第二青南保育室

運營業務委託事業候補者募集要項

令和3年9月

港区 赤坂地区総合支所

1 目的

港区では、近年の保育需要拡大に伴い、施設の設置等により定員の拡大に努めてきました。

現在、待機児童対策として、令和3年4月現在、港区保育室を13か所（赤坂地区2か所）を開設していますが、赤坂地区において実施している港区保育室「第二青南保育室」（継続施設）の現在の事業者による運営委託期間が令和4年3月31日で終了するため、改めて運営事業者を募集するものです。

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、プロポーザル方式により選考します。運営事業者は、認可保育所または認証保育所の運営実績を有する者とします。

2 実施場所、施設概要等

- (1) 実施場所 第二青南保育室
- (2) 所在地 東京都港区南青山四丁目19番5号
- (3) 敷地面積 922.22㎡
- (4) 延床面積 994.68㎡
- (5) 開設年月日 平成27年8月1日

3 業務概要

- (1) 件名
港区第二青南保育室運營業務委託
- (2) 業務内容
詳細は、別紙1「仕様書」を参照してください。なお、施設平面図は赤坂地区総合支所管理課窓口にて配布します。
 - ① 事業内容
港区保育室は待機児童解消のため、港区が独自に設置する保育施設です。国の認可は受けませんが、施設への入園は、認可保育園の選考基準を適用して決定するとともに、保育料、保育内容も認可保育園と同様です。
 - ② 委託する業務内容
児童福祉法、子ども・子育て支援法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、東京都保育所設置認可等事務取扱要綱、港区保育室事業実施要綱、その他関係法令等に基づき実施します。
 - ③ 利用時間
・午前7時15分から午後6時15分まで
・延長保育（土曜日を除く）は午後6時15分から午後8時15分まで
 - ④ 休業日
・日曜及び国民の祝日
・1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
 - ⑤ 対象者
港区内に在住の保護者が就労や病気等の理由により保育を必要とする児童
 - ⑥ 令和4年度定員
97名（0歳児：3名、1歳児：10名、2歳児：12名、3歳児：20名、4歳児：27名、5歳児：25名）
※待機児童の状況によって、定員は増減する場合があります。
 - ⑦ 保育料
世帯の区市町村民税所得割額および保育の必要量と子どものクラス年齢によって

決定します。

⑧障害児の受入れ

特別な配慮が必要な児童については、区と協議の上、適切な人員体制の整備を行ってください。

⑨その他

保育室の園児が、年末保育（12月29日・30日）を利用する際は、必要に応じて年末保育従事者としての職員を確保してください。

(3) 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

※令和8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。なお今後の区の方針により、第二青南保育室を終了する場合は、定められた期間とします。

(4) 経費等

①事業運営経費

年間 155,000,000円程度（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、令和4年度時点の定員に基づ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。

②委託料について

保育室で使用する遊具・日常用品・事務用品（50,000円未満）、小修繕、事業に係る保険については、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、運営事業者がNTT等の通信事業者と協議の上設置することとし、費用は運営事業者の負担とします。

なお、備品（税込み50,000円以上）、公共料金（電気・ガス・水道）については、区が負担します。

キャリアアップ補助経費は委託料に含まれるものとします。

③運営

運営の詳細については、事業開始前に区と受託予定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。

4 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。）は、以下の要件をすべて満たす者としてします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

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) 港区の競争入札参加資格登録者である（又は資格を取得可能な）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) 令和3年4月現在、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。
- (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、且つ認可保育所または認証保育所の施設長経験が1年以上あること。また、「東京都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。
- (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。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象とはなりません。
- (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。

5 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3年9月7日（火）から 令和3年9月28日（火）まで |
| 募集要項に対する質問受付期限 | 令和3年9月14日（火） |
| 質問一斉回答 | 令和3年9月21日（火） |
| 参加表明書・企画提案書等提出期限 | 令和3年9月28日（火） |
| 第一次審査（書類審査）結果通知 | 令和3年11月9日（火） |
| 第二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和3年11月18日（木） |
| 第二次審査結果通知 | 令和3年11月23日（火） |
| 契約手続き | 令和4年1月以降 |
| 業務委託開始 | 令和4年4月1日（金） |

6 配布書類等

(1) 配布場所

「14 担当・連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、港区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 配布期間等

ア 窓口配布期間

令和3年9月7日（火）から令和3年9月28日（火）まで

※午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

イ ホームページ掲載期間

令和3年9月7日（火）から令和3年9月28日（火）まで

(3) 配布書類

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】事業候補者選考基準

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】類似施設の業務実績
- ⑦ 【様式5】施設長予定者の勤務実運営提案書
- ⑧ 【様式6】運営提案書（鑑）
- ⑨ 【様式6-2】運営提案書
- ⑩ 【様式7】プロポーザル参加辞退届

7 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和3年9月14日（火）午後5時

(2) 受付方法

【様式1】質問書に必要な事項と質問を記入の上、「14 担当・連絡先」までメールで提出してください。提出する場合は、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3年9月21日（火）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。この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、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ことがあります。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和3年9月21日（火）から令和3年9月28日（火）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。

(2) 提出先・提出先

「14 担当・連絡先」の記載のとおり

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出書類

I 応募申込書類

| 提出書類 | 記入上の注意 |
|----------------------------------|--|
| 1 運営事業者応募申込書 | 参加表明書兼参加資格審査申請書 【様式2】 |
| 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。 【港区物品買入れ等競争入札参加資格を有していない場合】 ※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が必要です。 (1) 法人登記事項証明書(応募申込日前3か月以内に発行されたもの) (2) 印鑑登録証明書(応募申込日前3か月以内に発行されたもの) (3) 財務諸表(最新の事業年度のもの) (4) 納税証明書(法人の場合は法人税、法人事業税(地方法人特別税を含む)、消費税及び地方消費税) (5) 許可等の証明書(写) (6) 区内事業者認定通知(認定を受けている事業者のみ) |
| 3 定款又は寄付行為 | 最新のもの |
| 4 事業者概要 | 事業者の概要 【様式自由】 |
| 5 区外事業者の区内事業者との協働 ※該当がある場合のみ | (1) 共同事業体構成書 【様式3】 (2) 共同事業体協定書兼委任状 【様式3-2】 (3) 委任状(代理人が契約権限を有する場合のみ) 【様式3-3】 |
| 6 ワーク・ライフ・バランス推進企業 ※該当がある場合のみ | 認定通知の写し等 |
| 7 障害者雇用の評価 ※該当がある場合のみ | 障害者雇用状況報告書の写し |
| 8 環境配慮に対する評価 ※該当がある場合のみ | 通知書の写し |
| 9 災害協定活動に対する評価 ※該当がある場合のみ | 区と締結している協定書の写し |

II 企画提案書

| 提出書類 | 内 容 |
|----------------------|---|
| 1 基本事項 | |
| (1) 類似施設の実績 | 類似施設の業務実績 【様式4】 |
| (2) 責任者(施設長予定者)の勤務実績 | 責任者(施設長予定者)の勤務実績 【様式5】 |
| 2 運営提案書 | |
| 運営提案書(鑑) | 運営提案書(鑑) 【様式6】 |
| 運営提案書(本文) | 運営提案書(本文) 【様式6-2(一部を除く)】 |
| (1) 基本理念 | ① 保育の基本方針について ② 乳児の健全育成についての考え方・取組について ③ 幼児の健全育成についての考え方・取組について |

| | |
|----------------------|--|
| <p>(2) 管理運営</p> | <p>① 責任者・職員の配置について (年齢別配置数、常勤(週5日・8時間勤務)・非常勤の別、副園長の配置数)</p> <p>② 勤務体制(平日・土曜別の勤務体制表)及び欠員時の対応について</p> <p>③ 職員の確保・採用・管理について (採用資格、実務経験、雇用形態、賃金、評価、人事評価、職員定着のため取組等)</p> <p>④ 職員育成について (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、その他独自の取組について)</p> |
| <p>(3) 事業内容</p> | <p>① 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</p> <p>② 保護者との関わりについて</p> <p>③ 子どもの悩みやトラブルへの対応について</p> <p>④ 特別な支援が必要な子どもへの関わりについて</p> <p>⑤ 苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映する仕組みについて</p> <p>⑥ 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</p> |
| <p>(4) 本部の支援体制</p> | <p>① 現場との関わり方について(園への関わりや課題認識、トラブル発生時の対応)</p> <p>② マニュアルの整備及び活用方法について【様式自由】 ※マニュアル名とマニュアル毎の目次一覧を記載し、マニュアル本体は1部のみ提出してください。マニュアルには最終更新日を入れてください。</p> |
| <p>(5) 安全対策・危機管理</p> | <p>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</p> <p>② 乳幼児の健康管理・施設の衛生管理(新型コロナウイルス感染症を始めとした感染症対策含む)について</p> <p>③ 給食について(食育の推進、アレルギー対応、食中毒予防等)</p> <p>④ 事故等発生時の対応、区や関係機関への連絡体制について</p> <p>⑤ 個人情報適切な取扱いに関する取組について</p> |
| <p>(6) 受託経費(見積書)</p> | <p>以下の内訳が分かるように作成してください。【様式自由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費について(職員数、常勤・非常勤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) ・事業運営費について ・その他経費について※一括計上不可 <p>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。</p> <p><u>事務管理経費</u> 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</p> <p><u>運営費</u> 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</p> |

(5) 提出部数

- ① I 応募申込書類 正本1部
- ② II 運営提案書 正本1部、副本8部
- ③ 正本データを格納したCD-R等 1枚

(6) 留意事項

- ① 提出書類はA4タテ・2穴のファイル（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）で作成し、提出一覧表に記載した目次及び様式別のインデックスを付して順番に綴じ込んでください。
- ② 提出資料は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。ファイルの表紙及び背表紙に「港区第二青南保育室運営業務委託事業候補者申込書」と明記し、正本のみ事業者名を明記したシールを貼ってください。副本は事業者名を記入しないでください。また全ての提案書等の中には、事業者名を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。CD-R等表面には社（者）名を記入してください
- ③ 提出書類の文字フォントは、可能な限りUDF（本文についてはBIZUD 明朝 Medium、見出し（項目）についてはBIZUD ゴシック）、12ポイントを使用してください。
- ④ 運営提案書は1項目につき、1枚までとします。補足資料は認めません。

9 事業候補者の選考と審査

【別紙2】事業候補者選考基準のとおりです。

10 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) 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。
- (3) 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。
- (4) 提出書類等の返却はいたしません。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 提出された企画提案書は、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) 選考された企画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权を持つものとします。
- (9) 企画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辞退する場合は、【様式7】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

11 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) F A X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4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) 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。
- (10) 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。

12 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。

13 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。

14 担当・連絡先

〒107-8516 港区赤坂4-18-13 赤坂コミュニティーぷらざ
港区赤坂地区総合支所管理課施設運営担当
電 話：03-5413-7273
メールアドレス：minato50@city.minato.tokyo.jp