

港区子育てひろばあっぴい赤坂
及びみなと保育サポート赤坂
運営事業候補者募集要項

令和4年11月

港区 赤坂地区総合支所管理課

1 目的

港区では、地域の子育て家庭の親とその子どもが集える場を提供し、子育て親子の相互交流の促進及び育児不安等に関する相談、援助等を行う「子育てひろば事業」、保護者の社会参加やリフレッシュなど、理由を問わず一時的に預かる「乳幼児一時預かり事業」、パートタイム勤務や育児短時間勤務など保護者の就労形態の多様化に伴う保育ニーズに対応するため「みなと保育サポート事業」を実施しています。

赤坂地区において、子育てひろば事業及び乳幼児一時預かり事業を実施している「子育てひろば（あっぴい赤坂）」、みなと保育サポート事業を実施している「みなと保育サポート赤坂」について、現事業者による業務委託期間が令和5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。

あっぴい赤坂及びみなと保育サポート赤坂は、パークコート赤坂檜町ザタワー2階に配置し、倉庫や職員ロッカー室等を共用し、施設の有効活用を図りながら一体的に運営できるよう、同一の事業者運営を委託します。

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 事業概要

(1) 件名

子育てひろば（あっぴい赤坂）及びみなと保育サポート赤坂運営業務委託

(2) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※契約は単年度です。令和9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。

(3) 事業規模

子育てひろば（あっぴい赤坂）5,600万円（税込）

みなと保育サポート赤坂 3,300万円（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。

※この金額に乳幼児一時預かり事業及びみなと保育サポート事業における利用料収入は含みません。

※ 遊具・日常用品・事務用品（1点税込み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（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。

※ 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) 事業内容

ア 「港区子育てひろば事業実施要綱」及び「港区乳幼児一時預かり事業実施要綱」に基づく、子育てひろば（あっぴい赤坂）の運営

※詳しくは、「項番4 事業実施内容」及び「別紙1 仕様書」を参照してください。
 イ 「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赤坂の運営
 ※詳しくは、「項番4 事業実施内容」及び「別紙1 仕様書」を参照してください。

3 実施場所

- (1) 実施場所 子育てひろばあっぱい赤坂、みなと保育サポート赤坂
- (2) 所在地 港区赤坂9-4-2 パークコート赤坂檜町ザ タワー2階
 ※平面図は赤坂地区総合支所管理課窓口でのみ配布します。
- (3) 施設規模 建物構造 鉄筋コンクリート造/地上44階 地下1階
- (4) 延床面積 370.00㎡
- (5) 開設日 平成30年3月26日

4 事業実施内容

- (1) 子育てひろばあっぱい赤坂
 - ア 子育てひろば事業
 - (ア) 委託する業務内容
 - 「港区子育てひろば事業実施要綱」に基づき、実施します。
 - ①子育て親子の交流の場の提供と交流促進
 - ②子育て等に関する相談、援助の実施
 - ③地域の子育て関連情報の提供
 - ④子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
 - ⑤子育てサークルへの支援
 - ⑥その他区長が必要と認めたもの
 - (イ) 利用時間
 - 午前10時から午後6時まで
 - (ウ) 休業日
 - ・年末年始（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）
 - ・施設点検日
 - (エ) 対象者
 - 原則として区内に在住するおおむね3歳未満の児童および保護者
 - (オ) 利用定員
 - 20組程度
 - (カ) 利用料金
 - 無料とします。ただし、イベント開催時における実費相当分については区と協議の上、参加者から徴収することができます。
 - (キ) 利用実績（参考）
 - 過去の実績を参考に、利用者を見込んでください。

年度	30	元	2	3
延べ利用者数（人）	13,058	12,983	2,304	3,864

※1 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、子育てひろばの利用を令和2年3

月28日から令和2年6月18日まで休止しました。

※2 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年6月19日から令和3年11月7日まで、時間と人数等一部利用を制限し、予約制で実施しました。

イ 乳幼児一時預かり事業

家庭における保育が困難な乳幼児を一時的に預かる「港区乳幼児一時預かり事業」を実施するため、次の事業を実施します。

(ア) 委託する業務内容

「港区乳幼児一時預かり事業実施要綱」に基づき、実施します。

(イ) 利用時間

午前8時30分から午後6時30分までの間の5時間以内（1時間単位）

(ウ) 休業日

- ・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
- ・施設点検日

(エ) 対象者

原則、家庭における保育が困難な、区内に在住する0歳4か月から6歳（小学校就学前）までの乳幼児

(オ) 利用定員

1時間当たり20名（うち、0歳児は6名）

(カ) 利用料金

利用時間1時間につき500円（日曜及び祝日は600円）とします。ただし、区内在住の多胎児に限り、2人目以降は無料とし、無料となる分は区が負担します。

利用料金は、現金またはキャッシュレス決済のうち、保護者が希望する決済方法にて徴収してください。

(キ) 利用実績（参考）

過去の実績を参考に、事業量を見込んでください。

年度	30	元	2	3
延べ利用者数（人）	4,444	5,793	3,036	3,182
（うち、日曜・祝日の利用者数）	736	756	610	697
利用料金収入（円）	8,245,700	11,927,400	5,807,600	6,187,200

(2) みなと保育サポート赤坂（みなと保育サポート事業）

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るため、以下の事業を行います。

ア 委託する業務内容

「港区みなと保育サポート事業実施要綱」及び「東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱」に基づき実施します。

イ 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

ウ 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

エ 定員

20名

オ 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～午後6時15分

カ 利用料金

利用料金は、現金またはキャッシュレス決済のうち、保護者が希望する決済方法にて利用時間に応じた利用料を徴収してください。

利用時間	利用料（1日当たり）
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

※ みなと保育サポート事業実施要綱に基づき、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。

キ 利用実績（参考）

過去の実績を参考に事業量を見込んでください。

年度	30	元	2	3
定期利用者数（人）	3,462	3,857	3,554	3,781
スポット利用者数（人）	339	371	468	553
利用料金収入（円）	9,697,600	11,029,150	9,194,900	9,347,200

※ 令和2年4月から同年6月までは、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、利用自粛をお願いしました。

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、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) 認可保育園、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業、認可外保育施設(港区保育室など自治体が設置する施設や認証保育所等)で、みなと保育サポート赤坂と同規模以上の施設の運営実績を有すること。
- (7) 施設長は、児童福祉事業の勤務経験が3年以上あり、認可保育園、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業、認可外保育施設(港区保育室など自治体が独自に設置する施設や認証保育所等)のうち、みなと保育サポート赤坂と同規模以上の施設の施設長又は施設長に準ずる経験が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)第10条第2項」の基準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。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。
※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 港区子育てひろば(あっぱい)赤坂等運営事業候補者選考基準を参照してください。)
- (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。
- (10) 「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。

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4年11月4日(金)から 令和4年11月22日(火)午後5時まで

現地見学会	令和4年11月10日（木）
募集要項に対する質問受付期限	令和4年11月11日（金）午後5時まで
質問一斉回答	令和4年11月18日（金）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和4年11月22日（火）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和4年12月15日（木）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和4年12月27日（火）
第二次審査結果通知	令和5年1月10日（火）
契約手続き	令和5年1月以降
業務委託開始	令和5年4月1日（土）

7 現地見学会の開催

(1) 日時・場所

日 時 令和4年11月10日（木）午前11時00分から

場 所 あっぴい赤坂、みなと保育サポート赤坂

集合場所 あっぴい赤坂・みなと保育サポート赤坂入口

(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。（申し込み状況によっては、1名にさせ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。申し込み内容に変更等がある場合は、事前に「16 担当・連絡先」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4年11月4日（金）から11月9日（水）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、乳幼児等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止します。
- ・利用者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。
- ・不織布マスクの着用をお願いします。

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、「16 担当・連絡先」に記載の赤坂地区総合支所管理課窓口にて

て配布します。

(2) 配布場所等

ア ホームページ掲載

令和4年11月4日（金）から令和4年11月22日（火）まで

イ 窓口配布期間（施設平面図）

令和4年11月4日（金）から令和4年11月22日（火）まで
午前9時から午後5時まで（土・日・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】港区子育てひろば（あっぴい）赤坂等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 ※赤坂地区総合支所管理課窓口にて募集要項配布期間中に配付します。

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】運営提案書表紙
- ⑧ 【様式5-1】運営提案書（基本理念）
- ⑨ 【様式5-2】運営提案書（管理運営）
- ⑩ 【様式5-3】運営提案書（事業内容）
- ⑪ 【様式5-4】運営提案書（安全対策・危機管理）
- ⑫ 【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4年11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、「16 担当・連絡先」までメールで提出してください。提出の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4年11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4年11月4日（金）から令和4年11月22日（火）

※午前9時から午後5時まで（土・日・祝日を除く）

※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先・提出先

※「16 担当・連絡先」に記載のとおり

(3) 提出方法

直接、担当へ持参してください。

(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事業者について契約管財課に手続き中の場合は、事前に「16 担当・連絡先」へご相談ください。

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】港区子育てひろば（あっぴい）赤坂等運営事業者候補者選考基準を参照。	—	1	—
5	事業者概要	—	1	8
	※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			

	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
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4年4月1日） <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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（未就学児を対象とした施設・事業3件以内） 	様式4-2		

II 運営提案書について

運営に当たっては、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
—	運営提案書（表紙）	様式5	1	8
1 基本理念				
(1)	事業展開にあたっての考え方・基本方針について	様式5-1(1)	1	8
(2)	乳幼児の健全育成の考え方・取組について	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／正規・非正規の別）	様式5-2(2)		
(3)	勤務体制について ※事業ごと、①月～金曜、②土曜③日曜に分けて作成してください。	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	様式5-2(4)		

	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について			
(5)	職員の欠勤・欠員時の対応や補充の流れについて (業務担当者が事故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貴社の体制を明記してください。)	様式5-2(5)		
(6)	マニュアルの整備について ①マニュアル名の一覧 ※別紙として、マニュアルごとの目次を添付してください。 ②マニュアル本文 ※マニュアルには最終更新日を入れてください。 ※提案書類の綴りとは別のファイルで提出してください。	様式自由		
3 事業内容				
(1)	※可能な限り具体的な提案をしてください。 年間事業計画について	様式5-3(1)		
(2)	保育計画について ※みなと保育サポート事業について、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、①全体的な計画②年間指導計画を資料添付してください。	様式5-3(2)		
(3)	子育て相談、援助について	様式5-3(3)		
(4)	在宅子育て支援について(父親等の育児参加や外国人への支援、子育て関連情報の提供、生活支援・子育て講座等を含めた具体的な提案)	様式5-3(4)		
(5)	地域の子育て家庭の交流促進や子育てサークルへの支援についての具体的な提案について	様式5-3(5)	1	8
(6)	保護者との関わり(対応)の考え方・取組(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)について	様式5-3(6)		
(7)	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5-3(7)		
(8)	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5-3(8)		
(9)	虐待が疑われる乳幼児への対応について	様式5-3(9)		
(10)	乳幼児の人権・多様性に配慮した事業運営について (性的マイノリティ、多言語及び多文化への配慮、人権に配慮した適切な児童への接し方について)	様式5-3(10)		

(11)	同種類別の近隣施設、地域や地元町会等との連携・協力について	様式5-3(11)		
4 安全対策・危機管理				
(1)	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(1)	1	8
(2)	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(2)		
(3)	※可能な限り具体的な提案をしてください。 日常的な乳幼児の活動（施設内・戸外）の安全確保の取組について （出欠確認・活動中・登室時・退室時における取組）	様式5-4(3)		
(4)	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はじめとした感染症対策含む）の取組について	様式5-4(4)		
(5)	昼食及び発育に合わせた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5-4(5)		
5 受託に関する経費（見積書）				
	<p>「子育てひろば（あっぴい赤坂）」「みなと保育サポート赤坂」それぞれの令和5年度事業運営費について、令和5年度利用料収入を見込んだ総事業規模を明らかにしたうえで、委託料に相当する事業規模（1ページ・2（3）参照のこと）を提示してください。その際の利用料収入は令和3年度実績と同程度を見込んでください。</p> <p>※「子育てひろば（あっぴい赤坂）」については、「子育てひろば事業」「乳幼児一時預かり事業」の各事業経費がわかるように作成してください。</p> <p>※以下の内訳が分かるように作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費（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） ・事業費（消耗品費、損害賠償保険費、通信費等） ・その他経費 <p>本部経費は必ず内訳を記載してください（一括計上不可）。</p> <p>※以下のように詳細な内訳を明記のこと。</p> <p>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</p> <p>運営費</p>	様式自由	1	8

	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 ※各項目、内訳について、消費税の課税対象経 費(税率)、非課税対象経費がわかるように記 載すること。			
--	---	--	--	--

(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CD-R等(マニュアル名一覧及び本文については、副本データも格納してください。)：1枚

(6) 留意事項

- ア 提出書類は、原則A4判タテ1枚(様式5は両面可)、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(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「港区子育てひろばあっぱい赤坂及びみなと保育サポート赤坂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「港区子育てひろばあっぱい赤坂及びみなと保育サポート赤坂運営提案書」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 II運営提案書2(6)のマニュアル本文を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区子育てひろばあっぱい赤坂及びみなと保育サポート赤坂運営提案書マニュアル本文」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。
- カ 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。
- キ 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「港区子育てひろばあっぱい赤坂及びみなと保育サポート赤坂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。

1.1 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、本事業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权を持つものとしします。
 - (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6】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

1 2 事業候補者の選考と審査

【別紙2】港区子育てひろば（あっぴい）等赤坂運営事業候補者選考基準のとおりです。

1 3 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本事業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) 本事業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5 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。

1.4 選考結果の発表について

本事業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。

1.5 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。

1.6 担当・連絡先

〒107-8516

港区赤坂地区総合支所管理課施設運営担当 担当：鈴木

電話：5413-7273

メール：minato50@city.minato.tokyo.jp