

五色橋保育室及び五色橋学童クラブ  
運営事業候補者募集要項

令和8年6月

港区 芝浦港南地区総合支所 管理課

## 1 目的

港区では、近年の保育及び学童クラブの需要拡大に伴い、施設の設置等により定員の拡大に努めてきました。

保育の待機児童対策や小学生が放課後に安全、安心に過ごすことのできる居場所対策として、令和8年6月現在、港区保育室を9か所（芝浦港南地区3か所）、学童クラブを37か所（芝浦港南地区8か所）を開設していますが、芝浦港南地区において実施している「五色橋保育室」及び「五色橋学童クラブ」の現在の事業者による運営委託期間が令和9年3月31日で終了するため、改めて運営事業者を募集します。

また、五色橋保育室及び五色橋学童クラブは同じ民間ビルの1階に保育室、2階に学童クラブを配置し、遊戯室や倉庫、職員ロッカー室などを共用し、施設の有効活用を図りながら一体的に運営できるよう、同一の事業者には保育室及び学童クラブの運営を委託します。

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 業務概要

### (1) 件名

五色橋保育室及び五色橋学童クラブ運営業務委託

### (2) 業務内容

保育室及び学童クラブ事業

※詳しくは、別紙1及び別紙2「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。

また、五色橋保育室は将来的に閉園する可能性のある暫定的な施設であるため（時期未定）、閉園が決定した場合は定められた期間とします。

### (4) 事業規模額

保育室 1億6,600万円（税込）

学童クラブ 6,800万円（税込）

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、令和9年度の定員（保育室）または利用見込児童数90名（学童クラブ）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。

※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負担します。

イ 保育室については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（こども家

庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知)に基づく賃金改善及び東京都の定める「保育士等キャリアアップ補助金交付要綱」と同様のキャリアアップに向けた取組を行ってください。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、とうきょう すくわくプログラム推進事業及び乳児等通園支援事業に係る経費は、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 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。

エ 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 五色橋保育室及び五色橋学童クラブ
- (2) 所在地 港区海岸三丁目5番13号 五色橋ビル  
1階 五色橋保育室  
2階 五色橋学童クラブ
- (3) 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造8階建
- (4) 延床面積 10,531.95㎡
- (5) 施設面積 1,756.19㎡（1階保育室663.0㎡、2階学童クラブ1,093.19㎡）
- (6) 開設日 平成29年9月1日

### 4 事業実施内容

#### (1) 保育室事業

##### ア 事業内容

港区保育室は港区が独自に設置する保育施設です。区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の内容です。

##### イ 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、港区児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例、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及び港区保育扶助要綱やその他関係法令等に基づき実施します。

##### ウ 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

エ 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

オ 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

カ 定員（令和9年度）及び配置基準

令和9年度	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
定員	2名	6名	7名	9名	9名	7名	40名
配置基準	3対1	5対1	6対1	15対1	25対1	25対1	

※ 当該施設は、区内の保育需要等に応じて毎年度の定員を柔軟に調整する施設です。令和9年度の定員は、令和8年10月頃に決定するため、本募集要項で示した定員数に変更が生じることがあります。

【参考】令和8年度の定員及び在園状況（令和8年4月1日現在）

令和8年度	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
定員	2名	6名	7名	9名	9名	7名	40名
在園児数	1名	2名	1名	5名	8名	6名	23名

キ 保育料

基本保育料は無償です。延長保育料は利用実績に応じて決定します。

ク 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。

ケ 保育業務支援システムの利用

発注者が指定する保育業務支援システム（登降園管理、お知らせ配信、連絡帳、出欠連絡機能等を有するもの。保守費用等は区が負担。）を利用してください。

コ 年末保育の実施

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。

サ 乳児等通園支援事業の実施

子ども・子育て支援法第54条の3により準用する同法46条第1項の規定に基づき区が定める条例に準じ、児童福祉法第6条の3第23項の事業を提供すること。区が定める定員（令和8年度定員5名）を参考に、適切な人員体制の整備を行ってください。

(2) 学童クラブ事業

ア 事業内容

保護者の就労又は疾病等の理由で、放課後に保護を受けられない児童に対し、生活の拠点を用意することによって、児童の健全な育成を図る事業です。

イ 対象者

港区内に在住又は港区内小学校に在籍する小学校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

ウ 定員

160名（1単位）

【参考】令和8年度の定員及び在籍児童数（各年度4月1日時点）

年 度	3	4	5	6	7	8
定 員	160名	160名	160名	160名	160名	160名
在籍児童数	62名	97名	95名	90名	77名	91名

エ 利用時間

月曜から金曜日は、小学校の下校時から午後7時までです。

学校休業日（三期休業日等）は、午前8時から午後7時までです。

土曜日は、午前8時から午後5時までです。

※学校休業日とは、私立学校の休業日も含みます。

オ 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。）

おやつ代・お楽しみ会の経費は委託料から事業者が支出します。

カ 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。

キ 認証対応

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られ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 プロポーザル参加資格

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及び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各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り消し、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し立てをしたとき、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し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。

- (4) 港区競争入札参加資格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)第2条に基づく指名停止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。以下「要綱」という。)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3 港区五色橋保育室及び五色橋学童クラブ運営事業候補者選考基準」を参照してください)。

- (7) 「別紙1及び別紙2 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) 認可保育所または認証保育所(東京都認証保育所事業実施要綱に適合した施設)保育事業及び学童クラブ事業、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) 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、「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者であること。
- (10) 学童クラブの施設長は、保育室も含めた統括施設長を兼ねるものとし、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6月1日(月)から 令和8年6月30日(火)午後5時まで
現地見学会	令和8年6月9日(火)
募集要項に対する質問受付期限	令和8年6月10日(水)午後5時まで
質問一斉回答	令和8年6月15日(月)
運営提案書等提出受付期限	令和8年6月30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8月7日(金)(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8月19日（水）
第二次審査結果通知	令和8年8月下旬
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6月9日(火)午前9時30分から

場 所 港区五色橋保育室・五色橋学童クラブ

集合場所 五色橋ビル正面入り口前（港区海岸3-5-13）

### （2）参加申し込み方法等

#### ア 参加申し込み方法

別紙4「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入し、（3）の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。

※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（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6月1日(月)から6月8日(月)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（保育室）

③ 【別紙2】仕様書（学童クラブ）

④ 【別紙3】五色橋保育室及び五色橋学童クラブ運営事業候補者選考基準

⑤ 【別紙4】現地見学会参加申込書

⑥ 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。

### （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5～7】運営提案書
- ⑧ 【様式8】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6月10日（水）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、「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6月15日（月）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6月1日（月）から令和8年6月30日（火）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、提出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>			
	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	1	—
	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3】五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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	9
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	9
	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

### 【保育室】

資料 番号	提出書類	様式	提出部数	
			正 本	副 本
1	<b>基本理念</b> (1)事業展開にあたっての考え方・基本方針	様式5-1(1)	1	9
	(2)乳児及び幼児の健全育成の考え方・取組	様式5-1(2)		

2	<b>管理運営</b> (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	9
	(2)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、主任保育士の配置数）	様式5-2(2)		
	(3)勤務体制について ①勤務体制（平日・土曜別の勤務体制表） 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 を担保する本社の支援体制）	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)		
3	<b>事業内容</b> ※可能な限り具体的な提案をしてください。 (1)年間事業計画について	様式5-3(1)	1	9
	(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	様式5-3(2)		
	(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）	様式5-3(3)		

	(4) 子ども自身の悩み・トラブルへの対応や子どもの人権に配慮した事業運営について(園や家庭における虐待、強要、差別等の防止・早期発見など)	様式5-3(4)		
	(5)障害や外国籍、性的マイノリティ等特別な支援や配慮が必要な子どもへの取組や考え方	様式5-3(5)		
	(6)食事の提供についての取組や考え方(子どもの発達に合わせた食事の提供・食育の推進等)	様式5-3(6)		
4	<b>安全対策・危機管理</b> (1)乳幼児の活動中(施設内・戸外)の安全対策の取組について(設備の適切な維持管理等含む) ※施設周辺は車の交通量が多いとともに、運河があるため、特に利用者の安全対策が必要です。	様式5-4(1)	1	9
	(2)健康・衛生管理(保健計画、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(2)		
	(3)食事提供時の安全への取組(アレルギー対応、誤食・食中毒予防等の取組)	様式5-4(3)		
5	<b>受託に関する経費(見積書)</b> 令和9年度事業運営費(総額) ・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。「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(こども家庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知)に基づく賃金改善及び東京都の定める「保育士等キャリアアップ補助金交付要綱」と同様のキャリアアップに向けた取組を行ってください。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。 <b>事務管理経費</b> 本社(本部)等による施設支援に係る人件費、会議	様式自由	1	9

	費、出張費等 <b>運営費</b> 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			
--	---	--	--	--

### 【学童クラブ】

資料 番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	<b>基本理念</b> (1)事業展開にあたっての考え方・基本方針	様式6-1(1)	1	9
	(2)児童の健全育成の考え方・取組	様式6-1(2)		
2	<b>管理運営</b> (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6-2(1)	1	9
	(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160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6-2(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、	様式6-2(3)		

	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)			
	(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6-2(4)		
3	<b>事業内容</b> (1)年間を通じた活動や行事の具体的な提案	様式6-3(1)	1	9
	(2)学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	様式6-3(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6-3(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6-3(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6-3(5)		
	(6)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6-3(6)		
	(7)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6-3(7)		
4	<b>安全対策・危機管理</b> (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・登室時・退室時における取組) ※施設周辺は車の交通量が多いとともに、運河が	様式6-4(1)	1	9

	あるため、特に利用者の安全対策が必要です。			
	(2) 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6-4(2)		
	(3) おやつ提供時の安全への取組（アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組、発育に合わせたおやつの内容）	様式6-4(3)		
5	<p><b>受託に関する経費（見積書）（利用見込人数90名）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。『「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。</li> <li>・事業運営費（消耗品費、損害賠償保険費、通信費等）</li> <li>・その他経費※一括計上不可</li> </ul> <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><b>事務管理経費</b> 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><b>運営費</b> 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>	様式自由	1	9

**【保育室及び学童クラブ共通事項】**

資料 番号	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	<p><b>本部の支援体制</b></p> <p>(1) 現場との関わり方について（課題認識、トラブル発生時の対応等）</p>	様式7-1(1)	1	9
	<p>(2) マニュアルの整備について</p> <p>ア マニュアル名の一覧</p>	様式7-1(2)		

	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	様式自由		
2	一体的な連携事業 (1) 保育室と学童クラブ間の連携、協力について	様式7-2(1)	1	9
	(2) 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7-2(2)		
3	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7-3(1)	1	9
	(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7-3(2)		

#### (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「五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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「五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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 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「五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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「五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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8】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3】五色橋保育室及び五色橋学童クラブ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。

#### 1 4 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。

#### 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

〒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：松川・北野

電話：03-6400-0033

メール：minato52@city.minato.tokyo.jp