

港区放課GO→クラブしば

運営事業候補者募集要項

令和8年8月

港区 芝地区総合支所 管理課

1 目的

港区では、小学校に就学している児童で、保護者の就労・疾病等の理由で放課後等に保護を受けられない児童に対し、児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「学童クラブ事業」といいます）を実施しています。また、児童が放課後等の学校施設を活用し、安全、安心に過ごすことのできる居場所を確保するとともに、学習、スポーツ、遊びなどの活動を通して、児童の自主性、社会性及び創造性を養うことを目的として実施する港区放課後児童育成事業（以下「放課GO→」^{ほうかくごー}）といいます）及び学童クラブを一体的に実施する事業（以下「放課GO→クラブ事業」^{ほうかくごーくらぶ}）といいます）を実施していますが、芝地区において実施している「放課GO→クラブしば」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するものです。

放課GO→クラブ事業の運営については、児童福祉の向上と安定した事業運営を図るため、専門の事業者へ委託します。このため、児童の健全育成等の分野において優れた実績と専門知識を有し、児童や保護者の視点に立った良質なサービスが提供できる事業者を募集します。

運営事業者の募集選定にあたっては、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等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

港区放課GO→クラブしば運営業務委託

(2) 業務内容

放課GO→クラブ事業

※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

7,600万円（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。

※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、軽微な修繕、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及び通信費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、軽微でない修繕費については区が負担します。

イ 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。

ウ 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に定める事項を遵守する必要があります。また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。

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月中旬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 港区放課GO→クラブしば
- (2) 所在地 港区芝二丁目21番3号 芝小学校内（詳細は平面図参照）
- (3) 延床面積 305.36㎡
- (4) 開設日 平成18年4月1日

※施設の平面図については、募集要項配布期間中（令和8年8月31日（月）から令和8年10月1日（木）午後5時まで）に芝地区総合支所管理課窓口にて配布します。

4 事業実施内容

	放課GO→（※）	放課GO→学童クラブ
(1) 事業内容	小学校の施設を活用し、小学生に放課後等の活動の場を提供し、合わせて学童クラブ事業を行うことで、児童の健全育成を図ります。 ・放課GO→と放課GO→学童クラブとの違いについては【参考資料1】を参照してください。	
(2) 対象児童	当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学1年生から6年生までの児童	当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学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
(3) 定員		定めはありません。	150 名（令和 8 年度）
(4) 活動場所		原則として、小学校敷地内に設けた放課 G O → クラブ施設	
(5) 利用時間	平日（月～金曜日）	下校時から午後 5 時まで ※保護者が家庭の状況等により午後 5 時から午後 6 時までの間に自宅に不在の場合は、事前に申請がある場合に限り、午後 6 時まで	下校時から午後 7 時まで
	学校休業日 （三季休業日等） 私立学校の休業日も含みます。	午前 9 時から午後 5 時まで ※保護者が家庭の状況等により午後 5 時から午後 6 時までの間に自宅に不在の場合は、事前に申請がある場合に限り、午後 6 時まで	午前 8 時から午後 7 時まで
	土曜日	活動はありません。	午前 8 時から午後 5 時まで
(6) 利用料金		無料 【放課 G O → 延長利用登録者のおやつ代】 委託料から事業者が支出します。	【育成料】 月額 3, 0 0 0 円（区の歳入とし、区が徴収します。） 【おやつ代・お楽しみ会費】 委託料から事業者が支出します。
(7) 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、学童クラブ等での過ごし方を事前に伺い、区が定める障害児受入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。	
(8) 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 2 7 日付 6 福祉子家第 3 2 0 1 号）に基づき、将来的に東京都の認証を受け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」といいます。）の参加資

格要件は、以下の要件を全て満たす者としします。各要件は、参加表明書提出日を基準日としします。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) 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」を推奨しています。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 港区放課 G O → クラブしば業務委託事業候補者選考基準」を参照してください。）。

- (7) 「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。
- (8) 学童クラブ事業、放課後児童健全育成事業、児童館、小学生を対象とした預かり事業等のいずれかの運営実績を有すること。
- (9) 学童クラブの施設長は、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。
- (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
募集要項の配布期間	令和 8 年 8 月 31 日（月）から

(ホームページ掲載期間)	令和8年10月1日(木)午後5時まで
現地見学会	令和8年9月4日(金)10時00分～
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
質問への一斉回答	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1日(木)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4日(水)(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11月17日(火)(予定)
第二次審査結果通知	令和8年12月18日(金)(予定)
業務引き継ぎ等運営準備	令和9年1月～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9月4日(金)午前10時00分から午前10時30分(予定)

場 所 港区放課GO→クラブしば

集合場所 港区立芝小学校 正門前

(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)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。(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31日(月)から9月3日(木)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。

(3) 提出先

「項番17 担当・連絡先」を参照

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
- ③ 【別紙2】放課GO→クラブしば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 【別紙4】施設平面図
- ⑥ 【参考資料1】「放課GO→」と「放課GO→学童クラブ」との違い
- ⑦ 【参考資料2】放課GO→クラブしば平均参加児童数・登録児童数
- ⑧ 【参考資料3】港区学童クラブ条例
- ⑨ 【参考資料4】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
- ⑩ 【参考資料5】港区放課GO→クラブ実施要綱
- ⑪ 【参考資料6】港区児童館等における障害児受入れに関する実施要綱
- ⑫ 【参考資料7】東京都認証学童クラブ事業実施要綱
- ⑬ 【参考資料8】「放課後児童健全育成事業」の実施について

(2) 提出資料関係

- ① 【様式1】質問書
- ② 【様式2】プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書
- ③ 【様式3-1】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4-1、4-2】同種・類似施設又は事業の運営実績
- ⑦ 【様式5～様式5-4(9)】運営提案書
- ⑧ 【様式6】プロポーザル参加辞退届

(3) 配布場所等

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、「17 担当・連絡先」に記載の芝地区総合支所管理課窓口にて配布します。

(4) 配布期間等

ア 港区ホームページ掲載期間

令和8年8月31日（月）から令和8年10月1日（木）まで

イ 窓口配布期間（施設平面図のみ）

令和8年8月31日（月）から令和8年10月1日（木）まで

※午前8時30分から午後5時（土・日・祝日を除く）

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

ア 【様式1】質問書に必要事項と質問を記入の上、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。

イ 提出先

※「項番17 担当・連絡先」を参照

(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、質問者の名称などは公表しません。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。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31日（月）から令和8年10月1日（木）

※午前9時～午後5時（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

※「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運営提案書を指定様式にて提出してください。

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	プロポーザル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	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	—	1	—

	いる事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。			
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） 加算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】港区放課GO→クラブしば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（正規・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 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	1	8
	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 運営提案書について

提案にあたっては、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	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	様式5-1(1)	1	8
	（2）児童の健全育成の考え方・取組	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、児童クラブの定員150名に応じた人員(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名以上配置してください。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ます。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配置してください。	様式5-2(2)		
	(3) 勤務体制について (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) ※①月～金曜、②土曜、③学校休業日(三季休業日等)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(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・期間及び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)		
	(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5-2(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5-2(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5-2(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	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) 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) (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 (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 (4) おやつ提供について (発育・発達に合わせたおやつの内容、アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組) (5) 個人情報の適切な取り扱いに関する取組について	様式5-3(1) 様式5-3(2) 様式5-3(3) 様式5-3(4) 様式5-3(5)	1	8
4	事業内容 ※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 (2) 児童の状況や年代(低学年・高学年)に応じた育成及び異なる学年の交流について (3) 事業運営に関する工夫について (施設条件や地域の特性を生かした工夫) (4) 児童からの相談・子どもの人権に配慮した事業運営について (家庭における虐待、強要、差別等の防止・早期発見など) (5) 保護者への対応について (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) (6) 小学校や周辺施設、地域や地元町会等との連携、交流について (7) 障害のある児童・配慮が必要な児童への対応について (他の児童との交流、児童発達支援センター等専門機関との連携など) (8) 児童の人権・多様性に配慮した事業運営について (いじめや虐待の防止・早期発見、性的マイノリティ、多言語及び多文化への配慮、児童相談所、子ども家庭支援センター等との連携など)	様式5-4(1) 様式5-4(2) 様式5-4(3) 様式5-4(4) 様式5-4(5) 様式5-4(6) 様式5-4(7) 様式5-4(8)		

	(9) 子どもの意見表明の機会や仕組みづくり、寄せられた意見の反映について	様式5-4(9)		
5	受託に関する経費（見積書） ・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）子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。 ・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。 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	様式自由		

(5) 提出部数

- ア 提出部数 9部（正本1部、副本8部）※詳細は上記（4）のとおり
 イ 提出資料 正本データ、副本データを格納した電子媒体（CD-R） 1枚

(6) 提出にあたっての留意事項

- 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（A4サイズ、2穴）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「港区放課GO→クラブしば運営事業者応募申込書類」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「港区放課GO→クラブしば運営提案書」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 ファイルには、提出一覧表をファイルの目次としてセットし、それぞれ資料番号と様式番号を記入した小見出し（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

については日本マイクロソフト株式会社製「Microsoft Word」又は「Microsoft 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。

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

次の各項目に該当する場合は、提出書類が無効（失格）となる場合があります。

ア 提出方法、提出先及び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、選考委員及び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経費は、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权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「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、区の下承を得ずに、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) 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、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年3月31日規則第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) 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に定める事項を遵守する必要があります。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

(6) 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。

(7) 事業で使用する遊具・日常用品・事務用品（1点・税込50,000円未満）、消耗品等、軽微な修繕、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及び通信費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、軽微でない修繕費については区が負担します。

(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) 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、別途契約を行います。

13 事業候補者の選考と審査

【別紙2】放課GO→クラブしば運営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

〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号

港区芝地区総合支所 管理課施設運営担当 (担当) 松井、上村

メールアドレス minato76@city.minato.tokyo.jp

電話 03-3578-3135、3136