

浜松町一丁目都有地における私立認可  
保育園整備・運営事業候補者公募要項

令和元年 8月

港 区

# 目次

はじめに.....	1
<b>第1 事業内容に関する事項.....</b>	<b>2</b>
1 事業名称 .....	2
2 事業場所（貸付予定地）等 .....	2
3 事業内容 .....	2
4 基本条件 .....	4
5 貸付条件 .....	6
6 費用負担、区の補助金等 .....	8
7 関係法令等の順守 .....	8
<b>第2 応募者の参加資格要件に関する事項.....</b>	<b>9</b>
1 応募者の参加資格要件 .....	9
<b>第3 事業候補者の選定に関する事項.....</b>	<b>10</b>
1 事業候補者の選定方法 .....	10
2 事業候補者の選定手順 .....	10
3 事業候補者の決定及び公表 .....	14
4 事業者決定後のスケジュール等 .....	14
<b>第4 応募書類.....</b>	<b>16</b>
1 コムーネ汐留の事前確認に要する書類等 .....	16
2 応募申込書等 .....	16
3 事業計画書 .....	19
4 事業計画書（概要版） .....	20
5 他施設で実際に使用している計画等 .....	21
6 提出書類の作成に関する事項 .....	21
<b>応募書類等の提出先・窓口.....</b>	<b>22</b>

## はじめに

港区（以下「区」といいます。）では、保育園待機児童の解消を最重点施策として位置づけ、区立保育園の新設や改修・改築、区独自の港区保育室の設置、私立認可保育園の誘致など、様々な手法により保育定員の拡大を進めた結果、平成31年4月に待機児童ゼロを達成しました。

しかしながら、区では、今後も見込まれる就学前人口の増加等に伴う保育需要の増加に対応するため、引き続き保育定員の拡大を図る必要があります。

区では、保育定員の確保策の一つとして、東京都（以下「都」といいます。）の「都有地活用による地域の福祉インフラ整備事業」を活用し、都と密接な連携の下、都有地を社会福祉法人等の民間事業者到低廉な価格で貸し付けることにより、私立認可保育園の整備を促進しています。

本公募は、都の「福祉インフラ整備事業に係る都有地等の区市町村貸付に伴う実施要綱（少子）」（平成29年1月31日付28福保子保第3718号）に基づき、私立認可保育園を整備し、質の高い保育サービスを継続的に提供する事業者をプロポーザル方式により募集するものです。

## 第1 事業内容に関する事項

### 1 事業名称

浜松町一丁目都有地における私立認可保育園整備・運営事業

### 2 事業場所（貸付予定地）等

#### (1) 所在地（都所有）

港区浜松町一丁目1番101（現況：更地）

#### (2) 敷地面積

674.26㎡

#### (3) 建築上の法規制等（主な用途地域等）

ア 用途地域：商業地域、防火地域

イ 容積率：700%

ウ 建ぺい率：80%

※耐火建築物による緩和あり

エ 道路斜線：制限なし

オ 隣地斜線：適用なし

カ 日影規制：なし

#### (4) 最寄駅

JR浜松町駅 徒歩約10分

都営三田線御成門駅 徒歩約7分

都営浅草線、都営大江戸線大門駅 徒歩約8分

### 3 事業内容

応募に当たっては、以下の事業内容のほか、貸付予定地の立地条件等を踏まえて提案してください。

#### (1) 事業方式

区は、貸付予定地を借地借家法（平成3年法律第90号）第22条に定める定期借地権を設定して都から借り受けた上で、定期借地権を設定して公募により決定した私立認可保育園整備・運営事業者（以下「事業者」といいます。）に転貸します。

#### (2) 開設時期

令和4年4月1日

※事業者都合により開設日を遅らせることはできませんが、開設までの手続等に係る調整の結果、開設日を早めることが可能な場合は、事前に区に協議してください。

(3) 整備施設

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条に基づく保育所

(4) 保育定員

0歳児から5歳児までの合計定員を80人程度確保するよう計画してください。なお、1歳児の定員を十分に確保するとともに、3歳児から5歳児までの定員は同一となるように計画してください。

※開設後の定員の変更については、事前に区との協議が必要です。

(5) 保育内容

児童福祉法に基づく認可保育園として、11時間の基本保育のほか延長保育などを実施するとともに「保育園で遊ぼう」など在宅子育て家庭の親子向けの各種事業を実施します。

ア 開園日

日曜・祝日・年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く月曜日から土曜日まで

イ 開園時間

午前7時15分から午後8時15分まで  
（午後6時15分以降は、延長保育）

ウ 給食は、園内調理とします。

(6) 職員体制

児童福祉法の最低基準等を遵守し、次のアからカまでに記載した職員配置としてください。

ア 園長は常勤の正規職員とし、これまでに認可保育園（港区保育室を含む。）に施設長として1年以上勤務したことがあり、施設運営について熟知した者を専任で配置すること。

イ 主任保育士は常勤の正規職員とし、保育計画の立案等の主任業務に専任で1人配置すること。

ウ 看護師又は保健師は常勤の正規職員とし、専任で1人配置すること。

エ 調理員は常勤職員とし、専任で2人配置すること。

オ 保育士の配置基準（常勤）は、0歳児（3対1）、1歳児（5対1）、2歳児（6対1）、3歳児（20対1）、4歳児（30対1）、5歳児（30対1）とすること。また、これに加え、常勤保育士1人と非常勤保育士1人を配置し、経験年数の長短のバランスに配慮すること。

カ 障害児対応については、港区立保育園等における障害児保育実施要綱（平成10年3月31日9港厚児第762号）に基づき、適切な人員を配置すること。

#### 4 基本条件

- (1) 事業者は、公募において自らが提案した内容について、自らの責任及び費用負担により施設を建設し、所有してください。その際、事業者は、関係機関、諸官庁等との協議・調整、近隣住民への説明、各種許認可申請手続等の関連業務を自らの負担により行ってください。
- (2) 保育園の整備・運営に当たっては、関係法令の規定に基づく手続を経てください。
- (3) 事業者は、関係法令等を遵守するとともに、区からの指導及び指示に従ってください。
- (4) 保育園の階数は、3階以下としてください。
- (5) 乳児室、保育室等の面積は、内法で計測し、有効面積で0歳児5㎡/人、1歳児3.3㎡/人、2歳児以上1.98㎡/人以上としてください。
- (6) 建物計画に当たっては、次の条件を満たしてください。また、近隣のプライバシーなどに配慮するとともに、事業運営期間を通じて美観を保ってください。
  - ア 敷地内の地上部分に、認可基準に基づく屋外遊戯場を設けること。なお、屋外遊戯場の設置位置や設計等については、近隣に配慮すること。
  - イ 敷地内に、保護者が送迎の際に一時的に利用する自転車駐輪場所及びバギー置き場を確保すること。
  - ウ 敷地内に、給食の材料搬入や緊急時等に利用する車両置き場を確保すること。
  - エ 遮音性の高い建物とすること。
  - オ 周辺の交通状況や施設に配慮した上で、出入り口の位置等を設計すること。
- (7) 街並み景観ガイドライン等への適合について  
本貸付予定地は、東京のしゃれた街並みづくり推進条例（平成15年東京都条例第30号）に基づく「街並み景観重点地区」に指定され、「汐留シオサイト5区（汐留西地区）街並み景観ガイドライン」（以下「ガイドライン」といいます。）により、良好な景観形成を誘導しています。このため、街並みに配慮した保育園が整備・運営されるよう、以下に掲げる事項を遵守してください。また、応募に先立ち、必ず本街並み景観重点地区を実際に確認してください。
  - ア 事業者は、保育園の整備に係る計画をガイドライン及びこれに基づきガイドラインを運用する協議会である特定非営利活動法人コムーネ汐留（以下「コムーネ汐留」といいます。）が別に定める保育園建設に係る留意事項に適合させるものとしてください。なお、保育園建設に係る留意事項の作成に要した費用は、事業者が負担してください。

ガイドライン及び保育園建設に係る留意事項については、公募要項説明会の際に提供します。

イ 事業者の決定後は、ガイドラインの定めるところにより、コムーネ汐留と保育園の整備に係る協議を行い、建物計画についてコムーネ汐留の同意を得てください。このため、基本設計に当たっては、必要な回数コムーネ汐留及び街並み景観デザイナーを交えたデザイン会議を開催します。なお、当該協議及びデザイン会議に要する費用は、事業者が負担してください。

ウ 区と事業者による本貸付予定地に係る定期借地権設定契約締結後は、コムーネ汐留に入会するとともに、コムーネ汐留が定める汐留西地区におけるまちづくり活動や公共施設維持管理に要する費用を負担してください。

コムーネ汐留入会に係る費用及び汐留西地区におけるまちづくり活動や公共施設維持管理に要する費用の概算については、公募要項説明会の際に提供します。

エ 保育園の運営に当たっては、近隣住民等と友好的な関係を保つとともに、地域の活性化につながる取組に積極的に協力し、地域に開かれた運営を行うよう努めてください。

また、園児の保護者に対しては、あらかじめ、汐留西地区の街づくりの考え方やコンセプトについて十分に説明し、理解を得るよう努めてください。

(8) 工事の施工に当たっては、次の事項について、近隣等への影響を考慮し、必要な対策を講じてください。

ア 防音対策

イ 通行人の安全な動線の確保と交通安全対策

ウ 工事中の搬入ルート・工事騒音や振動

エ 工事車両の搬入ルートは必要により養生等を行い、施設等の破損を防止すること。なお、養生の有無にかかわらず、施設等を破損した場合には、事業者の費用負担により原状回復させること。

オ 近隣に配慮した設計とすること。

カ その他区が指示した事項

(9) 工事に当たっては、事業者の責任で事業者の決定後及び工事着工前に近隣住民を対象とした説明会を実施してください。説明会については、港区も同席する予定です。詳細は事業者決定後に協議します。

(10) 電気、水道等インフラは、事業者が各企業者と調整の上、直接引込工事を行ってください。

(11) 工事实施の際は、近隣住民への影響を可能な限り最小限にしてください。

- (12) 事業者が建築した建物について、自己名義のみで所有権の登記をすることを妨げませんが、第三者に転売、譲渡等名目の如何にかかわらず、所有権を移転することはできません。また、抵当権、根抵当権等名目の如何にかかわらず、担保権を設定することはできません。
- (13) 応募に先立ち、必ず貸付予定地の現況を確認してください。その際、近隣住民に迷惑とならないように配慮してください。
- (14) 自動車による送迎は、近隣住民の迷惑となることから厳禁とし、入園前に保護者へ十分に説明してください。また、場合によっては送迎の集中する時間帯に職員を配置して指導に当たらせるなど、違法駐輪による問題や交通事故等を未然に防ぐよう十分な対策を講じてください。

## 5 貸付条件

本貸付予定地は、都から区が借り受けた上で、以下の条件により借地借家法第22条に定める定期借地権設定契約により、事業者に転貸します。

### (1) 貸付期間（定期借地権設定契約の期間）

契約締結日（令和3年4月予定）から令和53年（2071年）3月31日までとします。

<内訳（予定）>

建築工事期間：令和3年5月から令和4年1月まで（9か月間）

事業運営期間：令和4年4月から令和52年（2070年）3月まで  
（48年間）

解体工事期間：令和52年4月から令和53年3月まで（1年間）

### (2) 貸付開始時期

事業者の決定後、事業者において土地の測量、地盤調査、地中埋設物撤去、土壌汚染対策等の工事準備を行った上で、建築工事開始前に定期借地権設定契約を締結し、貸付けを開始します。

### (3) 貸付料

定期借地権設定契約の締結時点において、正式な貸付料を決定しますが、現時点での想定貸付料については、公募要項説明会の際に示します。なお、土地の測量、地盤調査、地中埋設物撤去、土壌汚染対策等の工事準備期間中は、無償とします。

### (4) 保証金

貸付料の30か月分（利息を付さないものとします。）

なお、(11)の規定により貸付料が増額改定された場合には、改定後の貸付料を基に新たな保証金を算出し、既納の保証金との差額を追加で納付していただきます。



(5) 支払方法

ア 貸付料

区が発行する納入通知書により、四半期ごとに支払うものとします。貸付料の起算日は契約により定めます。起算日が月の途中になった場合には、その月の貸付料は日割り計算によって算出します。

イ 保証金

区が別途指定する日までに支払うこととします。

(6) 借地権の登記

借地権の設定登記は、できません。

(7) 用途の指定

事業者は、本貸付予定地を認可保育園用地として使用しなければなりません。なお、区の承諾なく目的外に利用した場合又は第三者に転貸した場合は、借受地を原状回復の上、返還していただきます。

(8) 施設整備

本件所有地で事業を行うために必要な施設、設備等は、事業者の負担で設置してください。なお、施設整備費の補助制度を利用する場合には別途補助協議が必要です。

(9) 維持管理

施設、設備等の維持管理に係る費用は、事業者が負担してください。

(10) 土地の返還

貸付期間満了のとき又は貸付契約が解除されたときは、事業者の負担により当該所有地の施設、設備等の撤去等を直ちに行い、原状に回復させ、返還してください。

(11) 貸付料の見直し

ア 貸付料について、区は3年ごとに改定できることとします。なお、改定貸付料は、貸付料改定年の前年の年平均の総務省統計局発表の消費者物価指数と、従前の貸付料決定時の前年の年平均の総務省統計局発表の消費者物価指数により算出するものとします。

イ アにかかわらず、貸付料が土地価格の変動等により、若しくは近隣の土地の貸付料と比較して著しく不相応となった場合、又は貸付対象施設に関する補助制度の変更等の状況の変化があった場合には、区は貸付料を改定することができることとします。

(12) 地中埋設物について

本件所有地の地下には電気関係配線に係るさや管やマンホールなどの地中埋設物が残置されていることが確認されています。建物の建設に当たって当該地中埋設物を撤去する場合は、当該撤去に要する費用は、事業者の負担において行ってください。判明している地中埋設物に関する資料につ

いては、公募要項説明会の際に提供します。

なお、公募要項説明会の際に提供した資料に係る地中埋設物以外の地中埋設物等が判明し、建設工事に避け難い支障がある場合は、その取扱いについて、区に協議してください。

(13) 土壌汚染対策について

本貸付予定地の一部の土壌には基準値（溶出基準）を超える土壌汚染物質が残置されていることが確認されています。建物の建設に当たっては、事業者の負担において土壌汚染対策を実施してください（当該土壌汚染対策に要する想定費用については、土地の貸付料の算定に際して、価格形成要因として考慮しています）。土壌汚染に関する資料については、公募要項説明会の際に提供します。

なお、予定外の土壌汚染等が判明した場合は、その取扱いについて、区に協議してください。

(14) その他

ア 定期借地権設定契約の締結に当たっては、公証役場において公正証書を作成することとし、その費用は、事業者の負担とします。

イ 契約の解除その他の事項については、区が定める契約書によります。

## 6 費用負担、区の補助金等

保育園の整備及び運営に要する費用は、事業者の負担とします。補助金等については、各年度の予算の範囲内で補助する予定です。

なお、国及び都の保育所整備関係補助要綱の改正に伴い、区の補助金要綱も改正する場合があります。

(1) 港区認可保育所等設置支援事業費補助要綱（平成23年3月22日22港子字第2322号）

(2) 港区私立保育所区費補助要綱（昭和44年10月13日44港厚管発第195号）

(3) 港区私立保育所特別助成実施要綱（平成9年4月1日9港厚児第37号）

(4) 港区保育扶助要綱（昭和54年12月1日54港福祉第1654号）

また、補助金の算定に当たっては国の定める保育所等整備交付金交付要綱も併せて参考にしてください。交付要綱は公募要項説明会の際に提供します。

## 7 関係法令等の順守

保育園の整備・運営に当たっては、次の法令等の基準を順守してください。

(1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）

(2) 児童福祉法、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、港区保育の実施に関する条例（昭和62年港区条例第7号）

- (3) 労働関係法（労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等）
- (4) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (5) その他関係法令等

## 第2 応募者の参加資格要件に関する事項

### 1 応募者の参加資格要件

応募者は、認可保育園を整備し、事業期間中安定して施設を運営することが可能な次の要件を全て満たす法人とします。

- (1) 平成31年4月1日時点で、認可保育園、認定こども園又は港区保育室の運営実績を有していること。
- (2) 平成31年4月1日時点で、法人設立後3年以上経過していること。
- (3) 緊急時に迅速に対応するため、都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかで認可保育園、認定こども園又は港区保育室の運営実績があること。
- (4) 区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項に規定する委員会の委員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は精算人となっていないこと。ただし、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっている者を除く。
- (5) 法人又は代表者が次のアからケまでのいずれにも該当しないこと。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項及び第167条の5第1項（同項を準用する場合を含む。）の規定により区における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - イ 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）に基づく指名停止期間中の者
  - ウ 法律行為を行う能力を有しない者
  - エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者
  - オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者
  - カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者
  - キ 国税又は地方税を滞納している者
  - ク 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）別表第1号若しくは第2号に掲げる措置要件の

- いずれかに該当する事実又は同表第3号から第6号までに掲げる措置要件のいずれかに該当する行為があると認められる者
- ケ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号の処分を受けている団体及び当該団体の役職員又は構成員
- (6) 認可基準を満たした財務状況であり、安定的な経営基盤を有していること。なお、提出いただいた書類については、公認会計士による財務状況分析を実施します。

### 第3 事業候補者の選定に関する事項

#### 1 事業候補者の選定方法

事業候補者は、公募型プロポーザル方式により選定します。

#### 2 事業候補者の選定手順

##### (1) 事業候補者選定までのスケジュール（予定）

日 程	内 容
令和元年8月27日（火）	公募要項の公表（区HP）
①9月9日（月）午前10時～ 港区役所 5階 512会議室 ②9月10日（火）午後2時～ 港区役所 9階 912会議室	公募要項説明会
9月10日（火）～9月17日（火）	質疑書の受付
9月24日（火）	質疑書への回答（区HP）
9月24日（火） ～10月25日（金）	コムーネ汐留事前確認用書類受付 ※事前の電話予約が必要です。 ※2方向避難等の認可基準を満たしていないことが明らかな書類は、受け付けません。
11月上旬～12月下旬 ※2か月程度を予定	コムーネ汐留による事前確認・修正期間
令和2年1月中旬 ※決まり次第別途連絡します。	全応募書類受付 ※事前の電話予約が必要です。
令和2年2月中旬	第一次審査（書類審査）
令和2年2月下旬 ※決まり次第別途連絡します。	第二次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング） 事業者決定

(2) 公募要項の配布

令和元年8月27日(火)から同年10月25日(金)までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで、子ども家庭課の窓口で公募要項を配布します。併せて、公募要項の配布期間中、区ホームページに公募要項を掲載します。必要に応じ、ダウンロードの上、使用してください。

(3) 公募要項説明会

本公募要項に係る説明会を、下記の日程で開催します。応募される事業者は、必ず以下のどちらかの回に参加してください。

ア 開催日及び場所 ※内容は、2回とも同様です。

・ 1回目

日時：令和元年9月9日(月) 午前10時～午前11時(予定)

場所：港区役所 5階 512会議室

・ 2回目

日時：令和元年9月10日(火) 午後2時～午後3時(予定)

場所：港区役所 9階 912会議室

イ 申込方法

参加を希望される方は、令和元年9月6日(金)正午までに、必要事項を記載した公募要項説明会参加申込書をFAXにより提出してください。なお、FAX送信後は、電話にて必ず受信確認を行ってください。

(4) 公募要項等に関する質疑の受付

本公募に関する質問がある場合は、質疑受付期間内にFAXにより提出してください。FAX送信後は、電話にて必ず受信確認を行ってください。また、計画内容の良否などの提案内容に関する質問並びにガイドライン及び保育園建設に係る留意事項に係る質問は受け付けませんのでご注意ください。なお、コムーネ汐留に対して直接質問をすることも禁止です。

ア 質疑受付期間

令和元年9月10日(火)から同月17日(火)まで

イ 受付時間

午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで

(5) 回答の方法

受け付けた質疑に対する回答は、令和元年9月24日(火)頃に、質疑提出者を特定し得る情報等を除き、区のホームページにおいて公表します。

なお、質疑者の特殊な技術、ノウハウ等に関わる事項等、質疑者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものと認めたものについては、個別に回答することもあります。

また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質疑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。

(6) 応募書類の受付

本公募の応募受付は、次の日程で行います。応募される方は、あらかじめ電話予約の上、応募書類を窓口を持参の上提出してください。特に最終日近く等、応募者多数となった際は、日程を調整させていただく場合がありますので、余裕を持った日程での応募をお願いします。なお、郵送での応募は受け付けませんのでご注意ください。

ア 応募受付期間

(ア) コムーネ汐留事前確認用書類提出期間

令和元年9月24日（火）から同年10月25日（金）まで

(イ) 全応募書類受付期間

令和2年1月中旬（予定）

※決まり次第別途連絡します。

イ 受付時間

土曜日、日曜日、祝日を除く毎日午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで

ウ 提出書類

「第4 応募書類」のとおり

(7) 応募に関する留意事項

ア 公正な応募の確保

応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触することのないように留意してください。また、本公募要項に定めるもののほか、関係諸法令を遵守してください。

イ 提出書類の差替えの禁止

提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出をすることは、できません。

ウ 公募の延期等

区が必要と認めたときは、公募を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

エ 提案の無効

次に掲げる事項のいずれかに該当する提案は、無効とします。

(ア) 提案書の記載事項の漏れ、誤記等により内容が確認できない場合

(イ) 応募に関し不正な行為をした者の提案

(ウ) 提案書に虚偽の記載があった場合

(エ) 参加する資格のない者がした提案

(オ) 提案に必要な書類が不足している場合

オ 費用の負担

応募者の応募に係る費用は、全て応募者の負担とします。

カ 使用言語、単位及び通貨

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第21号）に定めるものとし、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用してください。

キ 区が提供する資料の取扱い

本公募に関連して区が提供する資料は、本公募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

ク 著作権

提出書類に含まれる著作物の著作権は応募者に帰属するものとします。ただし、本事業において公表する場合又は区が必要と認める場合には、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとします。なお、提出を受けた書類は返却しません。

ケ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った応募者が負うこととします。

(8) 審査の実施

ア コムーネ汐留による事前確認・修正

応募者から提出されたコムーネ汐留事前確認用書類については、コムーネ汐留においてガイドライン及び保育園建設に係る留意事項との整合性の確認や、これらに沿った建築の実現可能性の事前確認を行います。コムーネ汐留からの指摘事項等については、事前確認・修正期間内に適切な形での反映を完了させてください。

イ 事業候補者選考委員会による審査

事業候補者の選定に当たっては、公正及び公平性を確保することを目的として設置された「浜松町一丁目都有地における私立認可保育園整備・運営事業候補者選考委員会」（以下「委員会」といいます。）において、応募者から提出された書類に基づく第一次審査（応募資格、資力信用力、計画内容）並びに応募者によるプレゼンテーション及び応募者に対するヒアリングを実施する第二次審査により行うものとし、評点の最も高い応募者を事業候補者として選定します。なお、委員会の会議は、非公開で行います。

(ア) 第一次審査の実施

申込受付終了後、委員会による第一次審査を行います。審査終了後、

応募者に審査結果を通知します。なお、応募多数の場合、第一次審査通過者として3者程度を選定します。

(イ) 応募の辞退

第一次審査後の応募の辞退は、認めません。

(ウ) 第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）の実施

第一次審査通過者を対象として、審査委員会による第二次審査を行います。当該審査においては、計画内容についてのプレゼンテーション、審査委員によるヒアリングを行います。

詳細については、第一次審査通過時に通知します。なお、第二次審査の際は、施設長候補者及び施設の設計責任者は必ず出席し、プレゼンテーションは施設長候補者及び施設の設計責任者が行い、ヒアリング対応は施設長候補者と施設の設計責任者がともに行うものとします。

(エ) 事業候補者の失格等による繰り上げ

審査委員会の審査を踏まえて選定された事業候補者が失格等となった場合で、審査における次点の応募者が一定の要件を満たすものとして認められたときには繰り上げを行い、当該応募者を新たな事業候補者として決定します。

(オ) 事業候補者を決定しない場合

応募者の募集、評価及び事業候補者の選定において、応募者が事業の要求水準に達しなかった場合等については、事業候補者を決定しないこととし、区はその旨を速やかに公表します。

(9) 接触の禁止

公募要項等の公表後、本事業の事業候補者決定までの間に、事業者選定に関して、応募者やそれと同一と判断される団体等が、委員やコムーネ汐留に面談を求めたり、応募者のPR資料等を提出したりすることにより、自らを有利に、または他者を不利にするように働きかけたりすることを禁じます。また、委員会の動向等を聴取することも禁じます。

これらの禁止事項に抵触したと委員会が判断したときは、当該応募者は失格とします。

### 3 事業候補者の決定及び公表

委員会による審査を踏まえて事業候補者を決定し、応募者に対して通知するとともに、区のホームページにおいて公表します。

### 4 事業者決定後のスケジュール等

本事業では、事業者決定後、事業者において本件所有地に建物を整備した上で、令和4年4月に認可保育園を開設していただきます。



事業者決定後は、速やかに近隣住民を対象とした説明会を行ってください。また、これと並行して基本設計及びコムーネ汐留とのデザイン協議に着手してください。上記説明会における近隣の意見やコムーネ汐留とのデザイン協議の結果を反映させた上で、保育園設置に係る計画承認や認可申請の手続を進めてください。

また、保育所等整備交付金を活用する場合は、適切な時期に保育所等整備交付金の交付に係る所定の手続を行っていただく必要があります。区と事前に協議し、適切なスケジュールを組んだ上で、地盤調査を行い、申請金額を見積り、適切に手続を行ってください。なお、保育所等整備交付金事前協議に含まなかった経費は、交付金の交付の対象にはなりません。また、保育所等整備交付金内示前に締結した実施設計契約や、入札、工事契約に係る設計費や工事費は、交付金の交付の対象外となりますので、注意してください。

## 第4 応募書類

### 1 コムーネ汐留の事前確認に要する書類等

応募者は、コムーネ汐留による事前確認のため、次の書類を提出してください。

No.	提出書類	様式	部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
①	応募申込書	【様式1】	1	1	3
②	整備を予定している建物の構造、規模等	【様式5】	1	1	3
③	保育園外部整備の考え方（外観、園庭、近隣への配慮等）	【様式6】	1	1	3
④	保育園内部整備の考え方（遮音性含む。）	【様式7】	1	1	3
⑤	配置図、平面図、立面図、パース図等の施設の概要が分かる図面	様式自由	1	1	3
⑥	施設整備資金計画	様式自由	1	1	3

### 2 応募申込書等

コムーネ汐留による事前確認を終えた後、応募者は、次の応募申込書等を提出してください。なお、コムーネ汐留による事前確認終了後速やかに提出していただきますので、事前に準備をしておいてください。提出期間については、別途連絡します（令和2年1月中旬予定）。

No.	提出書類	様式	部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
①	応募申込書（提出済みのものの写し）	【様式1】	1	1	10
②	定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）	—	1	1	10
③	法人の登記事項証明書（全部事項証明書） （申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1	1	10
④	印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1	1	10
⑤	預金残高証明書（最新の決算期末日以降のもの）	—	1	1	10
⑥	事業者の概要		1	1	10
	<<公益法人の場合>>				
	ア 法人の概要・事業経歴	—	1	1	10
	イ 理事・評議員名簿		1	1	10
	ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念		1	1	10
	エ 決算書類（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10

・収支計算書（収支計算書・正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記）	様式自由	1	1	10
オ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
カ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1	1	10
キ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1	1	10
ク 監事の監査報告書	様式自由	1	1	10
<p>&lt;&lt;NPO法人の場合&gt;&gt;</p>				
ア 法人の概要・事業経歴	—	1	1	10
イ 役員名簿		1	1	10
ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念		1	1	10
エ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録）	様式自由	1	1	10
オ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
カ 監事の監査報告書	様式自由	1	1	10
<p>※上記のエ～カについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。</p>				
<p>&lt;&lt;医療法人の場合&gt;&gt;</p>				
ア 法人の概要・事業経歴	—	1	1	10
イ 役員名簿		1	1	10
ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念		1	1	10
エ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
オ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
カ 株式資本等変動計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
キ 附属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1	1	10
ク 監事の監査報告書				
<p>※上記のエ～クについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。カについては、社員総会での承認日を付記してください。キについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、押印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。</p>				
<p>&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;</p>				

	ア 法人の概要・事業経歴	—	1	1	10
	イ 役員名簿		1	1	10
	ウ 会社経営に関する基本的な考え方、理念				
	エ 決算書類（直近の決算期3期分）				
	・営業報告書	様式自由	1	1	10
	・貸借対照表				
	・損益計算書				
	・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、 損益計算書注記）		1	1	10
	・株式資本等変動計算書				
	・附属明細書		1	1	10
	※決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。				
	※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。				
	※株式資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。				
	※附属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、押印を付してください。				
	なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。				
	オ 監査報告書	様式自由	1	1	10
	※会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。				
⑦	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期2期分に係るもの）	—	1	1	10
⑧	担保提供資産について	【様式2】	1	1	10
⑨	債務の保証について	【様式3】	1	1	10

### 3 事業計画書

応募者は、応募申込書等のほか、次の事業計画書も提出してください。応募申込書等と同様、事前確認終了後速やかに提出していただきますので、事前に準備をしておいてください。

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
1	類似事業の実績について				
	(1)他施設の運営実績等 ①全国と23区内で運営している施設数、施設の所在地及び規模 ②建物整備を伴う保育施設の整備・運営実績の有無（民間ビル内を除く。） ③今回の施設と特に類似している施設（3件程度）について、名称・所在地・定員規模、運営形態、特色あるサービス内容等	【様式4】	1	1	10
2	施設整備について ※コムーネ汐留による事前確認後のもの				
	(1)整備を予定している建物の構造、規模等	【様式5】	1	1	10
	(2)保育園外部整備の考え方（外観、園庭、近隣への配慮等）	【様式6】	1	1	10
	(3)保育園内部整備の考え方（遮音性含む。）	【様式7】	1	1	10
	(4)保育園の定員と定員設定の考え方 ※港区の保育需要を考慮し、保育定員の設定を行ってください。 ※保育定員については、区と協議の上、正式に決定します。	【様式8】	1	1	10
	(5)配置図、平面図、立面図、パース図等の施設の概要が分かる図面	様式自由	1	1	10
3	事業運営について				
	(1)保育理念、基本方針及び法人の事業計画	【様式9】	1	1	10
	(2)保育基本方針、全体的な計画及び指導計画 ※他施設で実際に使用しているものを参考として、別ファイルで1部提出してください。	【様式10】	1	1	10
	(3)食事の提供について（食育計画、アレルギー対応）	【様式11】	1	1	10
	(4)特別保育事業（延長保育や一時保育等）に関する取組や考え方	【様式12】	1	1	10
	(5)独自の保育サービス	【様式13】	1	1	10
	(6)保護者への支援	【様式14】	1	1	10
	(7)障害のある児童、外国籍家庭の児童等の受け入れに関する取組や考え方	【様式15】	1	1	10
	(8)地域の子育て家庭への支援	【様式16】	1	1	10
	(9)地域特性を踏まえた児童の健全育成	【様式17】	1	1	10
	(10)地元町会、自治会その他地元の街づくりに携わる団体や近隣住民、近隣企業、関係機関等との連携・交流	【様式18】	1	1	10

4 管理運営体制について					
(1) 職員の配置 ※資格／経験年数／賃金体系区分も記載してください。 ※職員ローテーション表も添付してください。	【様式 19】	1	1	10	
(2) 給与、報酬、賃金等に関する規程（最新のもの）	様式自由	1	1	10	
(3) 園長の経歴・役割	【様式 20】	1	1	10	
(4) 職員の募集	【様式 21】	1	1	10	
(5) 職員の研修	【様式 22】	1	1	10	
(6) 職員の定着率向上に向けた取組や考え方 （キャリアアップ内容含む。）	【様式 23】	1	1	10	
(7) マニュアルの整備 ※様式にはマニュアル名と各マニュアルの項目（目次） を記載してください。	【様式 24】	1	1	10	
(8) 苦情解決及びサービス評価（自己評価）の取組	【様式 25】	1	1	10	
(9) 利用者満足度への具体的な取組	【様式 26】	1	1	10	
(10) 虐待の予防及び早期発見に対する取組	【様式 27】	1	1	10	
5 安全対策・危機管理について					
(1) 安全対策及び危機管理体制	【様式 28】	1	1	10	
(2) 個人情報保護	【様式 29】	1	1	10	
(3) 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 30】	1	1	10	
6 資金・収支計画について					
(1) 施設整備資金計画	様式自由	1	1	10	
(2) 運営資金計画 ※令和4年度から令和13年度まで ※各年度の経費の増減理由も記載してください。	様式自由	1	1	10	
7 区内中小事業者の活用等について					
(1) 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての 具体的な提案	【様式 31】	1	1	10	

#### 4 事業計画書（概要版）

事業計画書の概要版をA3版横・両面2枚以内、文字の大きさ8P以上で作成してください。なお、当資料は、第二次審査のプレゼンテーションで使用していただく予定です。作成に当たっては、①施設整備の考え方②施設運営の考え方③事業計画の実現性の3点については必ず記載してください。

## 5 他施設で実際に使用している計画等

応募申込書等の提出と同時に、他施設で実際に使用している以下のものを、別ファイルで1部提出してください。各資料は、右上に資料番号を振った上で、ファイルのはじめに一覧表（様式自由）を目次として綴じてください。

- (1) 保育理念、基本方針及び法人の事業計画
- (2) 保育基本方針、全体的な計画及び指導計画
- (3) マニュアル本文

## 6 提出書類の作成に関する事項

### (1) ファイルのまとめ方

#### ア コムーネ汐留事前確認用書類

「1 コムーネ汐留の事前確認に要する書類等」は、1つのファイルにまとめて作成してください。書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。

#### イ 応募申込書等

「2 応募申込書等」「3 事業計画書」「4 事業計画書（概要）」は、1つのファイルにまとめて作成してください。また、「5 他施設で実際に使用しているもの」は、別ファイルにまとめて1部提出してください。書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。

- (2) 区が必要とする書類の追加提出を求めることや、内容についてのヒアリングを実施する場合があります。
- (3) 応募申込書等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、廃棄します。
- (4) 提出書類は、A4判タテで作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）し、ファイルに左綴じにしてください。
- (5) ファイルの表紙と背表紙には、コムーネ汐留事前確認用書類にあつては「浜松町一丁目都有地における私立認可保育園コムーネ汐留事前確認用書類一式」、応募書類等にあつては「浜松町一丁目都有地における私立認可保育園応募書類一式」と記入し、ファイルのはじめに提出書類一覧表（様式自由）を目次として綴じるとともに、見出しをインデックスでつけ、見出しごとにページを付してください。なお、見出しは、「2 応募申込書等」であればア、イ、ウ、…まで、「3 事業計画書」であれば(1)、(2)、(3)…まで作成してください。

※インデックスは、書類名も記載してください。

※目次と見出しは、提出書類と合わせてください。

- (6) 副本①は正本をそのまま複写、副本②は法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）の上、提出してください。また、各ファイルが正本、副本①または副本②いずれかであることが分かるよう、右上に該当のラベルを貼ってください。
- (7) 書類のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本②を入力したものをPDF形式で1部提出してください。
- (8) 区は、応募者の選考結果及び提案内容等を公表する場合など、区が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、選定されなかった応募者の名称や公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。
- (9) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## 応募書類等の提出先・窓口

港区芝公園一丁目5番25号

港区役所 7階

子ども家庭支援部 子ども家庭課 保育・児童施設計画担当  
(7階705)

TEL : 03 (3578) 2962

FAX : 03 (3578) 2384

区ホームページアドレス : <http://www.city.minato.tokyo.jp>