

港区立子ども家庭支援センター  
親子・地域ふれあいひろば  
事業候補者募集要項

令和2年10月  
港 区

# 港区立子ども家庭支援センター親子・地域ふれあいひろば事業 プロポーザル方式による運営事業者募集要項

## 1 公募の趣旨

港区では、令和3年4月に整備する港区立子ども家庭支援センターにおいて、子育てひろば事業(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)を実施するとともに、地域交流室にカフェを設置して、子育て世代と地域の方々との日常的な交流が図れる場の提供を行うなどの親子・地域ふれあいひろば事業を実施する運営事業者を募集します。

募集にあたっては、民間事業者の持つ様々なアイデアやノウハウを活用し、より質の高いサービスを行っていただくため、事業者を対象にプロポーザル方式により選考します。

## 2 事業実施目的

子ども家庭支援センターは、子ども及び家庭に対する総合的な支援を行うことにより、区民が安心して子どもを産み育て、子どもが健やかに成長することができる環境の形成を目的に設置しています。

移転後の施設には、多目的室(貸室)、親子ふれあい広場、子育て相談室、情報提供コーナーを引続き設置するほか、新たに地域交流室を設置します。

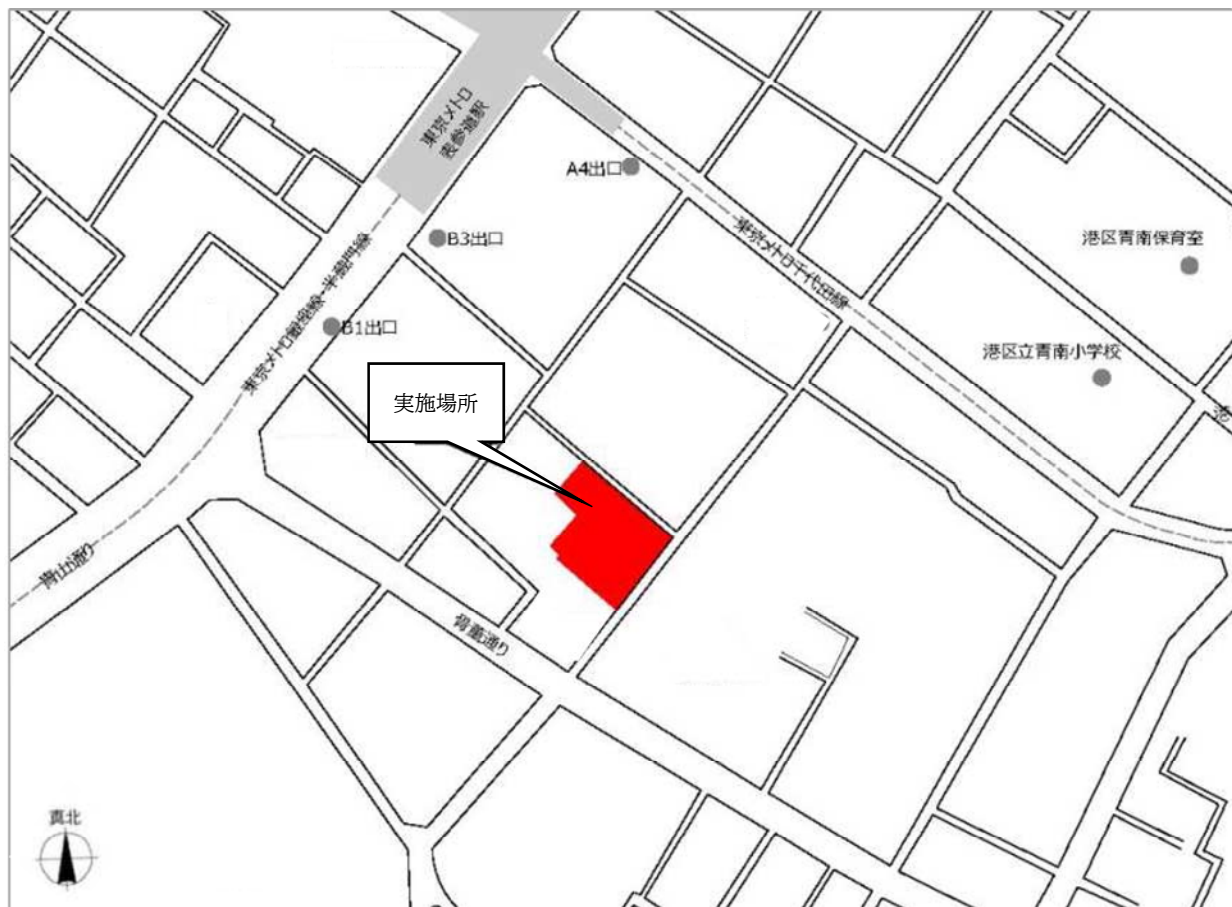
カフェ機能を備えた地域交流室において、子育て当事者や子育て支援に関わる人々と地域の方々等との相互交流により、子育て支援の輪が着実に広がり、港区の子育て支援のさらなる充実につながることを期待しています。

### 3 実施場所

(1)実施場所 「港区立子ども家庭支援センター」

(2)所在地 港区南青山5-7-11

<案内図>



(3)施設規模 (仮称)港区子ども家庭総合支援センター  
建物構造 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造) 地上4階  
敷地面積 3,166.51㎡  
延床面積 5,427.23㎡

(4)面積 子ども家庭支援センター(1階の一部) 約600㎡(事務室等を含む)  
親子ふれあいひろば(子育てひろば事業) 103.94㎡  
情報提供コーナー 104.27㎡  
多目的室 69.89㎡  
地域交流室 59.89㎡

(5)その他 施設は令和3年2月に竣工する予定です。

### 4 業務内容

#### (1)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」を実施するため、次の業務を実施します。

- 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9時から午後5時まで

ウ 対象者

原則として区内に在住するおおむね4歳未満の児童及び保護者

エ 利用定員

20 組程度

オ 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、徴収することができます。

## (2)多目的室に関する業務

ア 委託する業務内容

多目的室の利用予約の受付や維持管理について、次の業務を実施します。

- ① 多目的室の利用登録の受付に関すること。
- ② 多目的室の利用予約の受付に関すること。
- ③ 利用日当日の利用者対応に関すること。
- ④ 施設内の清潔の保持、整頓・清掃その他の環境整備に関すること。

イ 利用時間

区分1:午前9時から午前11時まで

区分2:午前11時から午後1時まで

区分3:午後1時から午後3時まで

区分4:午後3時から午後5時まで

ウ 対象者

区内で子ども及び家庭の支援を行い、または行おうとする個人または団体

エ 利用定員

30 人

オ 利用料金

無料

## (3)地域交流室に関する業務

ア 委託する業務内容

子育て世代と地域住民との日常的な交流の促進を目的とした幅広い世代が利用できるカフェの管理運営を行うため、次の業務を実施します。

- ① 飲食物等の販売に関する事。
- ② 売上げに関する事。
- ③ 製品の仕入れ、企画に関する事
- ④ 子育て当事者と地域の方々との相互交流や機会の場の提供に関する事。
- ⑤ 施設、付属設備及び物品の保全(軽易な修繕及び整備を含む。)に関する事。ただし、施設及び設備の管理業務のうち港区が行う業務は除く。
- ⑥ 施設内の清潔の保持、整頓・清掃その他の環境整備に関する事。

イ 利用時間

午前11時から午後5時まで

ウ 対象者

区内に在住・在勤・在学する個人、及び区内で子ども及び家庭の支援を行い、または行おうとする個人または団体

エ 利用定員

15人

オ 利用料金

無料とします。ただし、利用者の飲食にかかる経費は実費払いとします。

#### (4)情報提供コーナーに関する業務

ア 委託する業務内容

子ども・子育て支援サービス等の情報提供を行うため、次の業務を実施します。

- ① 子育て関連書籍の購入、配列、貸し出しに関する事。
- ② 地域の子育て関連情報に関するチラシ等の設置、提供に関する事。
- ③ 官公庁が発行する子育て関連情報に関するチラシ等の設置、提供に関する事。
- ④ 施設内の清潔の保持、整頓・清掃その他の環境整備に関する事。

イ 利用時間

午前9時から午後6時まで

ウ 対象者

区内に在住する児童及び保護者、及び区内で子ども及び家庭の支援を行い、または行おうとする個人または団体

エ 利用料金

無料

#### (5)申請書の受付に関する業務

ア 委託する業務内容

子ども家庭支援センターで実施する、子どもと家庭の支援に関するサービスの申請書の受付を行います。受け付けた申請書は、鍵がかかる書庫等に速やかに保管し、翌営業日に発注者へ引き渡します。

イ 受付時間

平日 :午後5時 15 分から午後6時まで

土曜日・日曜日・祝日：午前 8 時 30 分から午後 6 時まで

※ 平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までは、子ども家庭支援センター職員が申請書の受付を行います。

## (6) 履行期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで(予定)

ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日と施設点検日については、休業日とします。

## (7) 事業規模

年間 51,776 千円(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。

## (8) その他

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。

## 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。)は、以下の要件を満たすこととします。各要件は、申請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(又は資格を取得可能)であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (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 項に基づき更正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)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。)第 3 条に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 子育て支援事業の実施または子育て支援施設の管理運営の実績を有すること。
- (7) 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 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、区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。

やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。

■ 共同の方法:複数事業者による共同事業体の結成

■ 区外事業者のみで参加申請する場合:

「一次審査における合計評価点」の5%加点(小数点以下切上げ)の対象となりません。

共同事業体を結成し、参加申請する場合、適切な共同事業体の名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な提出書類に加え、次の書類を提出してください。

共同事業体を構成する全ての事業者が別に示す参加資格に該当することが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。

(1)共同事業体構成書

(2)共同事業体協定書兼委任状

(3)委任状(代理人が契約権限を有する場合のみ)

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、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。

**【区内事業者として扱う事業者】**

- ・登記簿上、区内に本店を置く事業者
- ・区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、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(平成25年3月14日港総契第2801号)で定める区内事業者

**【区内事業者として扱わない事業者の例】**

支店①は、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(平成25年3月14日港総契第2801号)で定める区内事業者として認定されているが、港区内に所在地を置かない本店又は支店②として申込みがあった場合(共同事業体の構成員である場合も含む)

## 7 ワーク・ライフ・バランス推進企業の評価

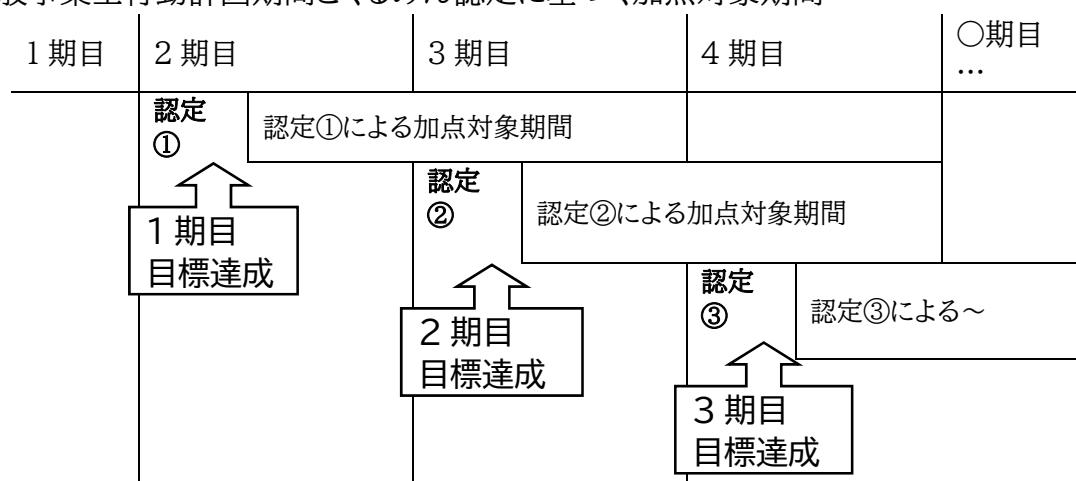
港区では、企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、「ワーク・ライフ・バランス推進」を、プロポーザル選考一次審査における必須の評価項目としています。

評価条件及び提出書類については、以下のとおりです。

○評価条件及び提出書類

評価条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都(産業労働局)が認定する「東京ワークライフバランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国(厚生労働省)が認定する「子育てサポート企業」として認定(くるみん認定)を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日における行動計画又はその次期行動計画の期間内であること(下記図参照)	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間(年数)を確認できる書類写し等
国(厚生労働省)が認定する「子育てサポート企業」として特例認定(プラチナくるみん認定)を受けている場合	認定通知等の写し

図 一般事業主行動計画期間とくるみん認定に基づく加点対象期間



## 8 長期継続契約について

本件は、「港区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」(平成17年港区条例第64号)第2条第2項に基づく長期継続契約に該当します。

### 【長期継続契約に係る留意点】

#### (1) 発注者の解除権

長期継続契約は、契約締結翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除する場合がありますことをご承知おきください。

#### (2) 業務履行評価の対象

本件は、港区業務履行評価に関する要綱(平成25年1月21日24港総契第2195



号)に基づく業務履行評価の対象契約です。

業務を受注した後、一定期間経過後、定期的に港区が業務の履行状況を確認する業務履行評価を行います。業務履行評価実施後、実施結果が通知されます。業務履行評価の結果が「不良」である場合は契約解除となる場合もあります。

### (3)労働環境の確保策の対象

本件は、港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱(平成27年12月28日27港総契第2185号)の対象契約です。

#### 【対象契約において必要となる主な対応】

- ・ 対象契約については、港区が設定する最低賃金水準額を設けています。業務を受注する場合には、労働者等に最低賃金水準額を支払う必要があることに留意してください。
- ・ 区は、受注者に対して、当該契約の締結前に当該契約に係る業務に従事していた労働者を継続して雇用するよう要請し、受注者に可能な範囲で対応していただきます。

なお、詳細については港区ホームページで公表している「労働環境確保策に関する手引き」をご確認ください。

## 9 事業候補者決定までの日程

月 日	事 項
10月8日(木)	募集要項の発表
10月8日(木)から10月14日(水)午後5時まで	質問書の受付(メールによる)
10月15日(木)	質問に対する回答
10月8日(木)から10月22日(木)正午まで	応募申込・運営提案書受付
11月6日(金)(予定)	第一次審査(書類審査) 第一次審査通過事業者通知発送
11月20日(金)(予定)	第二次審査 プレゼンテーション、ヒアリング (各15分を予定) 事業者の決定(内示) 選考結果発送

## 10 配布書類等

### (1)配布場所

港区 子ども家庭支援部

子ども家庭支援センター 子ども家庭サービス係

港区三田1-4-10 みなと保健所2階

電 話 03-6400-0090

※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2年10月8日(木)から10月22日(木)まで

※配布時間は、午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を除く)。

### イ ホームページ掲載期間

令和2年10月8日(木)から10月22日(木)まで

## (3)配布書類

- ① 募集要項
- ② 【様式1】質問書
- ③ 【様式2】運営事業者応募申込書
- ④ 【様式3】共同事業体構成書
- ⑤ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状
- ⑥ 【様式3-3】委任状
- ⑦ 【様式4】運営提案書
- ⑧ 【様式5】プロポーザル参加辞退届

## 11 質問の受付・回答

### (1) 受付期限

令和2年10月14日(水) 午後5時まで

### (2) 質問の方法

様式1「質問書」に質問の要旨を簡潔にまとめて、「15 提出先・問い合わせ」に記載の担当者までメールで提出してください。

### (3) 回答の方法

令和2年10月15日(木)を目途に、すべ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。

## 12 運営提案書等の提出

### (1)受付期間

令和2年10月8日(木)から10月22日(木) 正午まで

※事前に電話予約の上、来所してください。

### (2)提出方法

「16 担当・連絡先」に記載の担当者へ直接持参で提出してください。

### (3)提出書類

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。提出書類はA4判縦(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、文字サイズは12ポイントで記入してください。

#### 【Ⅰ応募申込書類】

① 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】

(ア)登記簿謄本(履歴事項全部証明書等)

(イ)印鑑登録証明書

(ウ)財務諸表(最新の事業年度のもの)

(エ)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)

(オ)許可等の証明書(写)

②【様式2】運営事業者応募申込書

③【様式3】共同事業体構成書 ※該当する場合のみ提出。

④【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状 ※該当する場合のみ提出。

⑤【様式3-3】委任状 ※該当する場合のみ提出。

⑥【様式自由】事業者概要 ※以下の項目について記載して下さい。

(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

・役員の構成・氏名、社員の構成(正・契約・パート)

(エ)現在運営している類似施設または類似事業に関する資料

・施設の運営状況

・事業内容・規模

・職員配置等の状況、施設の構成

・敷地面積、床面積

⑦ ワーク・ライフ・バランス推進企業として認定されたことのわかるもの(該当企業のみ)がある場合はその写しを1部 ※該当する場合のみ提出。

## 【Ⅱ運営提案書】

### 【様式4】運営提案書

※次の「運営提案書一覧」について、1項目あたりA4判1枚で作成してください。ただし、「2(7)マニュアル」について、整備済みのマニュアルがある場合は、別添で提出してください。なお、書類の不備は審査時の減点の対象となる場合があります。

#### <運営提案書一覧>

項目	
1 基本理念	(1) 事業展開にあたっての考え方・基本方針(「4業務内容(1)～(5)」についてそれぞれ記載) (2) 乳幼児の健全育成の考え方・取組について
2 管理運営	(1) 責任者(施設長候補者)の経歴について (2) 職員配置について(配置数、常勤・非常勤／正規・非正規の別、「4業務内容(1)～(5)」についてそれぞれ記載) (3) 職員の確保・採用について(従事予定職員の採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等) (4) 職員研修について(実績、今後の実施予定等) (5) 利用者意見の反映について(アンケート調査等具体的な提案) (6) 新たな利用者の開拓へ向けた工夫について (7) マニュアルの整備について(整備済みのマニュアル目録) (8) 公益社団法人港区シルバー人材センターの活用について
3 事業内容	(1) 子育て相談、援助について (2) 地域や施設の特性を踏まえた子育て支援について(港区立子ども家庭支援センター親子・地域ふれあいひろば事業)の具体的な提案 (3) 地域や地元町会等との連携、協力についての具体的な提案 (4) 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(具体的な提案) (5) 保護者との関わりについて(苦情対応を含めた具体的な提案) (6) 障害のある乳幼児等に対する対応について (7) 虐待が疑われる乳幼児等への対応について (8) 地域交流室の運営について(カフェで提供する飲食物、地域交流室を活用した子育て支援等の具体的な提案)
4 安全対策・危機管理	(1) 地震・防災等危機管理への取組について (2) 事故等発生時の区への連絡体制について (3) 施設利用者の衛生・安全確保に関する取組について (4) 個人情報の適切な取り扱いに関する取組について
5 類似事業の受託実績	子育て支援事業の実施または子育て支援施設の管理運営実績
6 受託経費	「4(7)事業規模」で示す予算規模の範囲内で内訳を記載すること。

## (2)提出部数

- ① I 応募申込書類 1部
- ② II 運営提案書 正本1部、副本7部

※正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本7部については事業者名を記入しないでください。また、すべての提案書等の中には、事業者名(協力事業者名を含む。)を特定する事項(社名、マーク等)を記入しないでください。

※それぞれ1つのバインダーに左綴じにして、バインダーの表紙と背表紙に「港区立子ども家庭支援センター親子・地域ふれあいひろば運営事業候補者応募申込書類」と記入してください。また、バインダーの中には提出書類の目次と通し番号を付してください。

## (3)応募に関する留意点

### ①区職員等との接触について

この要項の配付日以降、区が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、本件提案に関する(質疑を含む。)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失格となる場合がありますので、ご注意ください。

### ②著作権

応募申込書類及び運営提案書の著作権は、応募者に帰属します。

ただし、区は事業予定者の公表等で必要な場合には、応募申込書類及び運営提案書の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例の規定に基づき、公開請求の対象になります。

### ③提出書類の扱い

区に提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

### ④重複提案について

応募団体につき、運営提案書は1つとします。

### ⑤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5】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

### ⑥応募費用

応募や選考後の協議に対しての参加報酬・交通費等に係る経費は応募者の負担とします。

### ⑦区が提供した資料の取扱い(委託内容、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、区の了承を得ずに、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。

### ⑧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。

### 13 事業候補者の決定方法

運営事業候補者は、「港区子育てひろば事業(あっぴい港南)等候補者選考委員会」の審査に基づき決定します。

- (1) 第一次審査は書類審査によるものとします。第二次審査に進める事業候補者を決定します。
- (2) 第二次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。プレゼンテーションには、提案書に記載された責任者(施設長候補者)が出席するとともに、プレゼンテーション用(A3判1枚)の資料を7部持参してください。なお、第二次審査出席者は、提案書に記載された責任者(施設長候補者)を含め3名までとします。
- (3) 最終的な事業候補者は、第一次審査、第二次審査の総合評価で決定します。
- (4) 審査の結果は、第一次審査、第二次審査とも応募者全員に文書で通知します。

### 14 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) 本件は、「港区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」(平成17年港区条例第64号)第2条第2項に基づく長期継続契約に該当します。翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除します。
- (4) 本件は、業務履行評価の対象業務です。業務履行評価は毎年度実施し、業務履行評価の結果、履行評価が良好ではない場合、契約を解除することもあります。
- (5) 本件は、次の①から⑦に示す全ての労働環境確保に係る契約条件を満たしていただきます。業務履行上、契約条件の履行に疑義が生じた場合は、必要に応じ調査を行います。調査の結果、契約条件の不履行が認められた場合は改善指導を行い、再三の改善指導にも関わらず、改善が認められない場合、契約を解除することがあります。この場合、契約の解除の有無に関わらず、指名停止措置(36月)を実施します。

なお、下請契約を締結する場合は、書面により契約を締結することとし、①～⑦の内容を全て盛り込んでください。

- ① 労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること
- ② 区が定める最低賃金水準額以上の賃金を給付すること(1時間あたり1,170円(令和3年度予定))。なお、最低賃金法に基づき国が定める最低賃金額(東京都)が当該最低賃金水準額を上回った場合は、その金額を給付すること
- ③ 「最低賃金水準額」及び「契約の定め」に疑義がある労働者からの申出先が港区であることについて労働者に周知徹底すること
- ④ 元請事業者は、下請事業者分も含め、労働環境チェックシート(※1)及び賃金給付状況シ

ート(※2)を提出すること

- ⑤ 労働環境の確認のための現地調査に協力すること
- ⑥ 労働環境の改善のための区が行う指導に従うこと
- ⑦ 労働環境の疑義を申し出た者への不利益な取扱いをしないこと

※1 労働関係チェックシート労働関係法令の適用状況、社会保険への加入状況等に係る項目の遵守状況を報告する様式

※2 賃金給付状況シート

業務に従事する全ての労働者における最低労働賃金単価について報告する様式  
労働環境チェックシート、賃金給付状況シートともに、契約締結後に提出していただきます。(記載内容に変更があった場合は、その都度提出)

- (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) 保育用品・日常用品・事務用品、業務履行に必要な消耗品(50,000円未満)、保育に使用する遊具・寝具のクリーニング、通信費は委託料から事業者が支出し、備品(50,000円以上)、光熱費、電話料金、損害賠償保険については、区が負担します。また、工事費、修繕費についても区が負担します。
- (8) 運営に要する費用に対し、令和3年度予算額の範囲内で措置します。
- (9) 新規の開設施設のため、令和3年4月1日からの円滑な事業実施に向けて、令和3年2月上旬から開設準備業務を始めていただきます。準備業務の内容は、別途協議します。
- (10) 法人変更にかかる引継ぎ経費を含め、事業開始の準備に係る経費は、原則として事業者の負担とします。

## 15 提案内容の公表

選定された事業者の提案内容については、契約締結後に港区ホームページで結果を公表します。

## 16 担当・連絡先

港区 子ども家庭支援部 子ども家庭支援センター  
子ども家庭サービス係 吉田  
〒108-8315 港区三田1-4-10 みなと保健所 2階  
電話 03-6400-0090  
MAIL [minato73@city.minato.tokyo.jp](mailto:minato73@city.minato.tokyo.jp)