

カナルサイド高浜の建替に伴う私立認可
保育園整備・運営事業候補者公募要項

令和5年10月

港 区

目 次

はじめに.....	1
第 1 事業内容に関する事項.....	2
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	7
7 関係法令等の順守	8
第 2 応募者の参加資格要件に関する事項.....	8
1 応募者の参加資格要件	8
第 3 事業候補者の選定に関する事項.....	10
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	13
4 事業者決定後のスケジュール等	13
第 4 応募書類.....	15
1 全体工事監理者の事前確認に要する書類等	16
2 応募申込書等	15
3 事業計画書	18
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	20
6 提出書類の作成に関する事項	20
第 5 応募書類等の提出先・窓口（連絡先）.....	22

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、以降毎年4月時点の待機児童ゼロを継続しています。

しかしながら、カナルサイド高浜新築予定地周辺は、区内でも保育需要が高く、保育定員に対する空きも少ない地域であり、将来的にも就学前人口が増加すると予想されていることから、増加する保育需要に対応する必要があります。

また、当該物件がある品川駅北周辺地区では、世界中から先進的な企業や人材が集結し、多様な交流から先端技術や新たなビジネス・文化等が生み出される国際的な交流拠点を目指すなど、これまでに類を見ない新たなまちの実現に向け、開発が進められています。

なかでも、カナルサイド高浜周辺は、高輪ゲートウェイ駅が新設され、これまで以上に交通の要衝となる利点を生かしながら、高輪地区、芝浦港南地区を繋げ、まちの一体的な賑わいを創出するエリアになると期待されています。

新たに整備する保育園は、こうした新たなまちを構成するものであることを踏まえ、まちのコンセプトに合致したものとする必要があります、民間事業者の柔軟な発想やノウハウが発揮されることが求められています。

そのため、本公募は、カナルサイド高浜の建替えに伴い整備する私立認可保育園において、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

カナルサイド高浜の建替に伴う私立認可保育園整備・運営事業

2 全体建物概要

(1) 所在地

港区芝浦四丁目19番1 外（地番表示）

(2) 最寄駅

JR田町駅、品川駅よりバス乗車バス停「高浜橋」下車 徒歩約5分

JR高輪ゲートウェイ駅 徒歩約11分

都営浅草線泉岳寺駅 徒歩約6分

(3) 建物構造

鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上19階建て地下無し

(4) 建物規模

ア 敷地面積 1712.01㎡

イ 建築面積 746.30㎡

ウ 延床面積 9219.49㎡

エ 容積対象床面積 6565.77㎡

オ 高さ 69.04m

(5) 他フロアの入居予定施設

4階 児童福祉施設等（障害者福祉サービス事務所提供スペース）

5階 老人ホーム等（小規模多機能型居宅介護事業所）

6階 寄宿舍（障害者グループホーム）

7階 事務所（社会福祉法に基づく宿泊関連施設）

8～15階 共同住宅（社会福祉法に基づく宿泊所）

16～19階 共同住宅（区民向け住宅）

(6) しゅん工時期

令和7年8月中（予定）

3 貸付場所の概要

(1) 貸付場所

全体建物のうち1階の一部及び2、3階

（具体的な貸付範囲は公募要項説明会において示します。）

(2) 延床面積

1, 200㎡程度（正確な数値はしゅん工後に確定します。）

4 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、定期建物賃貸借契約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。）に賃貸します。

(2) 開設時期

令和8年4月1日

※事業者都合により開設日を早めること、または、遅らせることはできません。

(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は最大で100人程度とし、併せて一時保育専用室（独立部屋）を設置してください。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。

また、開設時の定員については別途区との協議により決定します。

※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。

※保育需要が増加し、定員拡大が必要となった場合に、一時保育専用室を保育室に転換して全体の定員を増加させることができるような諸室構成としてください。

(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人以上配置すること。

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。

5 基本条件

事業者による保育園整備工事は、現在施工中のカナルサイド高浜建替えに係る新築工事と並行しての施工となります。カナルサイド高浜の現在の計画通知書（確認申請書）は、保育園整備部分に仮のレイアウトが記載されています。したがって、事業者が整備する保育園レイアウトにて計画通知書の変更を行う他、新築工事のしゅん工検査までの保育園工事完了が必要となります。ただし、変更申請については建物全体工事監理者（原設計者）にて実施します。

(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整備し、管理してください。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) 乳児室、保育室等の面積は、内法で計測し、固定式家具等の面積を除いた有効面積で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。

(5) 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してください。

ア 保育園対象範囲内にバギー置き場を確保すること。

イ 給食の材料搬入や緊急時等に利用する車両置き場については、建物全体工事監理者の指定する区画を使用すること。

(6) 建物全体工事監理者との調整を綿密に行い、かつ指示に従ってください。

(7) 計画通知の計画変更申請は、保育園部分を含めて建物全体工事監理者が行うものとします。その際に必要となる図面等を、建物全体工事監理者に提供するとともに、最大限の協力を行ってください。

- (8) 保育園の内装工事は令和7年4月より着工可能の予定ですが、全体工事等の進捗によって遅れる場合がありますのでご承知おきください。
また、建築基準法関係法令に基づく各種工事完了検査を本体工事と一体で行うため、建物全体工事監理者と十分に協議・調整を行い、完了検査に問題なく合格できるよう、保育園整備工事を施工し、しゅん工してください。
- (9) 事業者が行う工事の範囲は公募要項説明会で提示し、説明します。応募に当たっては必ず公募要項説明会に参加してください。なお、工事範囲の変更等に係る交渉は出来かねます。
- (10) 選考委員会による事業者決定後、保育園内装工事に関する施工者との打ち合わせや検査等に建物全体工事監理者の同行を要する場合は、その費用は事業者の負担とします。
- (11) 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 工事備品等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
 - ウ 近隣に配慮した施工とすること
 - エ 建物全体工事監理者が指示した事項
 - オ その他区が指示した事項
- (12) 保育園内装工事に起因し、保育園範囲外への追加工事等が発生した場合は、事業者の負担とします。
- (13) 給排水、電気設備等の施工においては、予め建物全体工事で用意してある躯体スリーブを利用してください。
- (14) 工事実施の際は、近隣住民への影響を可能な限り最小限にしてください。
- (15) 本体工事施工者が実施した工事説明会等を基に設定した搬出入ルート等の施工条件については、保育園内装工事業者も遵守してください。
- (16) 内装工事期間中のエレベーターの使用については、全体工事施工者及び全体工事監理者と事前に協議してください。
- (17) 応募に先立ち、貸付建物の現況を確認することはできません。
- (18) 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。
- (19) 保育園整備工事に伴う電気・水道は、本体工事施工者と調整の上、借用してください。また、借用した使用料は、事業者が負担してください。
- (20) 保育園整備の範囲において、「港区公共建築物等における協定木材利用推

進方針」に基づき、「みなとモデル二酸化炭素固定認証制度」における★★ランク以上（床面積1㎡あたり0.005㎡）を満たすよう、木材を使用してください。

6 貸付条件

本貸付予定地は、以下の条件により内装工事のための建物使用に関する覚書の締結及び借地借家法第38条に定める定期建物賃貸借契約により、事業者に貸付けます。

(1) 貸付期間（定期建物賃貸借契約の期間）

区が定める日（令和7年4月頃）から令和27年（2045年）3月31日までとします。

<内訳（予定）>

事業準備期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

事業運営期間：令和8年4月1日から令和26年（2044年）3月まで
（18年間）

原状回復期間：令和26年4月から令和27年3月まで（1年間）

※準備期間及び原状回復期間の詳細は、事業者の決定後に協議します。

(2) 貸付料

定期建物賃貸借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。

また、覚書締結期間及び保育所開設前の貸付期間については原則無償とします。

(3) 敷金

貸付料の10か月分とします。

(4) 支払方法

ア 貸付料

区が発行する納入通知書により、毎月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 敷金

区が別途指定する日までに支払うこととします。

(5) 賃貸借権の登記

賃貸借権の設定登記は、できません。

(6) 用途の指定

事業者は、本貸付予定建物を認可保育園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、借受建物を原状回復の上、返還していただきます。

(7) 施設整備

本建物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。

(8) 維持管理

躯体部分にかかる維持管理費用は区または区が指定する者が負担します。保育園内の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。

(9) 建物の返還

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建物の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。

(10) 貸付料の見直し

ア 貸付料について、区は5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、貸付料が建物価格の変動等により、若しくは近隣の建物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。

(11) その他

ア 定期建物賃貸契約締結に当たっては、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。

7 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、各年度の要綱に基づいて、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、区の補助要綱も改正する場合がありますので、区に要件等について確認をしてください。

(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)

(5) 港区認可保育所等建物賃借料補助事業交付要綱(平成31年4月1日31

港子保第4185号)

8 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) 令和5年4月1日時点で、東京23区内において認可保育園、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) 令和5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、東京23区内のいずれかに認可保育園、認定こども園又は港区保育室の運営施設を有する、かつ、東京23区内に法人の事務所を有すること。
- (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）に基づく更正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。
- (7) 公募要項説明会に参加すること。

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5年10月10日（火）	公募要項の公表（区HP）
10月24日（火）※2回開催 1回目：10時～、2回目：14時～	公募要項説明会 （港区役所 9階 915会議室）
10月24日（火）～11月7日（火）	質疑書の受付
11月14日（火）	質疑書への回答（区HP）
11月14日（火） ～11月29日（水）	建物全体工事監理者事前確認用書類 受付 ※事前の電話予約が必要です。 ※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月下旬～12月下旬 ※1か月程度を予定	建物全体工事監理者による事前確認・ 修正期間
令和6年1月中～下旬 ※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6年2月下旬	第一次審査（書類審査）
令和6年3月上旬 ※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5年10月10日（火）から同年11月29日（水）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、子ども政策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。

ア 開催日

- 1回目 令和5年10月24日（火）10時から12時まで（予定）
- 2回目 令和5年10月24日（火）14時から16時まで（予定）

イ 場所

港区役所 9階 915会議室

ウ 申込方法

参加を希望される方は、令和5年10月23日（月）17時までに、必要事項を記載した公募要項説明会参加申込書を、「第5 応募書類等の提出先・窓口（連絡先）」へメールで提出してください。

※メール送信後は、送信未達を防ぐため、電話にて必ず受信確認を行ってください。

※件名の冒頭には必ず「【説明会申込】」と記載してください。

(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「第5 応募書類等の提出先・窓口（連絡先）」へメールで提出してください。

※メール送信後は、送信未達を防ぐため、電話にて必ず受信確認を行ってください。

※件名の冒頭には必ず「【質問送付】」と記載してください。

※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。

ア 質疑受付期間

令和5年10月24日（火）から11月7日（火）午後5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5年11月14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、応募書類を窓口に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) 建物全体工事監理者事前確認用書類提出期間

令和5年11月14日（火）から同年11月29日（水）まで

(イ) 全応募書類受付期間

令和6年1月中旬～下旬（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、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、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 建物全体工事監理者による事前確認・修正

応募者から提出された建物全体工事監理者事前確認用書類については、全体工事との整合性、実現可能性の事前確認を行います。建物全体工事監理者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「カナルサイド高浜の建替に伴う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、令和8年4月に保育園を開設していただきます。

保育園の認可に関わる手続きについては、以下のとおりスケジュールを示しますので、区や建物全体工事監理者と協議の上、適切なスケジュールを組んでください。

(1) 計画承認及び認可手続に係るスケジュール

ア 計画承認手続

令和8年4月開設のためには、以下の時期に区の計画承認を受ける必要があります。なお、(ア) 事前協議書類提出及び(イ) 計画承認申請書類提出に当たっては、詳細な平面図の提出が必要になります。事業者決定後は事前協議に向けて速やかに区や建物全体工事監理者と内容を調整した上で、提出時に不備等無いように書類を提出してください。

(ア) 事前協議書類 提出期限 (事業者→区)

令和6年5月10日 (金)

(イ) 計画承認申請書類提出期限 (事業者→区)

平成6年6月10日 (月)

(ウ) 計画承認に係る港区児童福祉審議会による審議

令和6年7月中旬

イ 認可手続

令和8年4月開設の私立認可保育園の認可に係る港区児童福祉審議会による審議は、同年3月に行われる予定です。

(ア) 認可申請書類提出期限 (事業者→区)

令和7年12月中旬 (予定)

(イ) 区及び都による現地確認

令和8年2月上旬 (予定)

(ウ) 認可に係る港区児童福祉審議会による審議

令和8年3月中旬 (予定)

第4 応募書類

1 建物全体工事監理者の事前確認に要する書類等

応募者は、建物全体工事監理者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保育園の諸室の構成等（仕上げ表、面積表、建物の構造、規模等） ※主要な諸室（乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室、事務室、調理室、子ども用トイレ）の有効面積等	【様式5】	1	1	3
③	園児の遊び場の確保の考え方、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。施設運営方針の考え方、施設の空間構成概念図）	【様式7】	1	1	3
⑤	平面図（1/100）（1フロア当たり1枚、A3×2枚、）（主要な居室、室の面積（芯々）、及び保育室の有効面積）を記入）、断面図（キープラン含む）（1/100）、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

建物全体工事監理者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、建物全体工事監理者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6年1月中旬～下旬予定）。

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	7
②	定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）	—	1	1	7
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	7
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	7
⑤	預金残高証明書（最新の決算期末日以降のもの）	—	1	1	7

⑥	事業者の概要		1	1	7
⑦	直近2回分の指導検査結果通知書及び改善報告書 ※東京都内にある園のうち、直近2回分の指導検査において、文書による指摘事項がある園 ※令和5年度分がない場合は、令和4年度以前の直近2回分	様式自由	1	1	7
	<<公益法人の場合>> ア 法人の概要・事業経歴 イ 理事・評議員名簿 ウ 法人運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） ・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） オ 事業報告書（直近の決算期3期分） カ 収支予算書（今年度に係るもの） キ 事業計画書（今年度に係るもの） ク 監事の監査報告書	— 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由	1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1	7 7 7 7 7 7 7 7
	<<NPO法人の場合>> ア 法人の概要・事業経歴 イ 役員名簿 ウ 法人運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） ・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録） オ 事業報告書（直近の決算期3期分） カ 監事の監査報告書 ※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。	— 様式自由 様式自由 様式自由	1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1	7 7 7 7 7 7
	<<医療法人の場合>> ア 法人の概要・事業経歴 イ 役員名簿 ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念 エ 損益計算書（直近の決算期3期分） オ 貸借対照表（直近の決算期3期分） カ 株式資本等変動計算書（直近の決算期3期分） キ 附属明細書（直近の決算期3期分）	— 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由	1 1 1 1 1 1 1	1 1 1 1 1 1 1	7 7 7 7 7 7 7

<p>ク 監事の監査報告書</p> <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>様式自由</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p><<株式会社の場合>></p>				
<p>ア 法人の概要・事業経歴</p>	<p>—</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p>イ 役員名簿</p>	<p>—</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p>ウ 会社経営に関する基本的な考え方、理念</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>エ 決算書類（直近の決算期3期分）</p>	<p>様式自由</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p>・営業報告書</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>・貸借対照表</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>・損益計算書</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>損益計算書注記）</p>	<p>—</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p>・株式資本等変動計算書</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>・附属明細書</p>	<p>—</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>7</p>
<p>※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。</p>				
<p>※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。</p>				
<p>※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。</p>				
<p>※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。</p>				

	<p>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。</p> <p>オ 監査報告書</p> <p>※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。</p>	様式自由	1	1	7
⑧	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	7
⑨	担保提供資産について	【様式2】	1	1	7
⑩	債務の保証について	【様式3】	1	1	7

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	他施設の実績について				
	<p>(1) 他施設の運営実績等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・民間ビル等に入居する保育施設の整備・運営実績の有無 ・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	7
2	施設整備について				
	<p>(1) 整備を予定している保育園の諸室の構成等</p> <p>※主要な諸室（乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室、事務室、調理室、子ども用トイレ）の有効面積等</p>	【様式5】	1	1	7
	(2) 園児の遊び場の確保の考え方、近隣への配慮等	【様式6】	1	1	7
	(3) 保育園内部整備の考え方（遮音性含む。）	【様式7】	1	1	7

	(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	7
	(5) 配置図、平面図、立面図、パース図等施設の概要が分かる図面	様式自由	1	1	7
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	7
	(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	7
	(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	7
	(4) 特別保育事業に関する取組や考え方 ※延長保育や一時保育等	【様式 12】	1	1	7
	(5) 独自の保育サービス	【様式 13】	1	1	7
	(6) 保護者への子育て支援	【様式 14】	1	1	7
	(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	7
	(8) 地域の子育て家庭への支援	【様式 16】	1	1	7
	(9) 地域特性を踏まえた児童の健全育成	【様式 17】	1	1	7
	(10) 子どもの人権擁護についての考え方	【様式 18】	1	1	7
	(11) 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 19】	1	1	7
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 20】	1	1	7
	(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	7
	(3) 園長の経歴・役割	【様式 21】	1	1	7
	(4) 職員の募集	【様式 22】	1	1	7
	(5) 職員の研修	【様式 23】	1	1	7
	(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 24】	1	1	7
	(7) 本部の支援体制（現場との関わり方や課題認識、トラブル発生時の対応、欠勤・欠員時対応、マニユ	【様式 25】	1	1	7

	アルの整備・運用) ※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。				
	(8) 苦情解決及びサービス評価（自己評価）の取組	【様式 26】	1	1	7
	(9) 利用者満足度への具体的な取組	【様式 27】	1	1	7
	(10) 虐待の予防及び早期発見に対する取組	【様式 28】	1	1	7
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、安全計画、非常時の業務継続計画	【様式 29】	1	1	7
	(2) 個人情報保護	【様式 30】	1	1	7
	(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 31】	1	1	7
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	7
	(2) 運営資金計画 ※令和 8 年度から令和 17 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	7
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 32】	1	1	7

4 事業計画書（概要版）

事業計画書の概要版を A 3 版横・片面 1 枚以内、文字の大きさ 8 P 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施設長候補者の考え方や本部との連携等について④事業計画の実現性の 4 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 全体工事監理者の事前確認用書類

「1 全体工事監理者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(様式やサイズが定められているもの及び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、全体工事監理者の事前確認用書類にあつては「カナルサイド高浜建替に係る全体工事監理者の事前確認用書類書類一式」、応募書類等にあつては「カナルサイド高浜の建替に伴う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。
 - ※インデックスには、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は法人名や法人個別の事業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。

第5 応募書類等の提出先・窓口（連絡先）

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 子ども政策課 子ども政策推進係
(7階705)

TEL : 03 (3578) 2679

FAX : 03 (3578) 2384

メール : minato119@city.minato.tokyo.jp

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