

港区立しばうら保育園
指定管理者公募要項

平成26年7月

港 区

目 次

I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 港区立しばうら保育園の設置目的・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 名称
 - (2) 所在地
 - (3) 施設規模等
 - (4) 開設年月日
 - (5) 保育園の内容
 - (6) 開園日及び開園時間
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (1) 基本事業
 - (2) 提案事業
 - (3) 自主事業
 - (4) 職員体制
- 2 施設の維持管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 施設の維持管理業務
 - (2) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (1) 関係法令の遵守
 - (2) 区が定める指針等の遵守
 - (3) 再委託の禁止
 - (4) 地域等との連携
 - (5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担
- 4 運営経費に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
 - (1) 指定管理料の支払
 - (2) 備品購入の取扱い
 - (3) 収入
 - (4) 銀行口座の開設
 - (5) 損害賠償保険
 - (6) その他
- 5 港区立しばうら保育園の指定管理者に別途委託を予定している事業・・・ 11
 - (1) 札の辻保育室（緊急暫定保育施設）の運営業務
 - (2) あっぴい芝浦の運営業務

III 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
 - (1) 申請者の資格
 - (2) 複数の団体による共同申請

	(3) 公募の日程	
	(4) 公募説明会	
	(5) 申請手続	
	(6) 計画書類の提出	
	(7) 提出書類に関する留意事項	
	(8) 応募に関する留意事項	
	(9) 質疑の受付及び回答	
	(10) 申請書類の受付	
2	指定管理者候補者の選考・選定	21
	(1) 指定管理者候補者の選考	
	(2) 指定管理者候補者の選定	
	(3) 基本的な選考基準	
	(4) 審査結果の通知	
	(5) 第二次審査用資料の提出	
IV	決定後の手続	
1	基本協定書・年度協定書	24
	(1) 協定の締結	
	(2) 基本協定書の主な事項	
	(3) 年度協定書の主な事項	
2	事業計画書及び収支予算書の作成	25
	(1) 事業計画書及び収支予算書の作成	
	(2) 事業報告書及び収支決算書の作成	
3	業務の引継ぎ等	25
4	開設準備	25
5	情報の公表	25
	(1) 応募書類等	
	(2) 選考・選定過程の情報	
	(3) 指定管理業務に関する情報	
6	モニタリング等の実施	26
	(1) モニタリングの実施	
	(2) 第三者評価の実施	
	(3) 労働環境モニタリングの実施	
	(4) 監査の実施	
7	指定の取消し等	27
	(1) 指定の取消しと業務の停止	
	(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	

I 施設の概要

1 指定管理者制度導入の趣旨

港区では、人口の増加に伴う保育需要の急激な増加や保護者の保育ニーズの多様化等に対応する施策が求められています。現在の保育サービスを拡充し、効果的な保育園運営を行い、さらに多様化する保育ニーズに即した保育の実現に努める必要があるため、新設港区立保育園のあり方について検討を行いました。その結果、今回田町駅東口北地区に新設する「港区立しばうら保育園」については、効率的で待機児童解消につながり、多様な保育需要にも柔軟な対応ができる新しい形の保育園として、指定管理者制度を導入して管理運営することを決定しました。

今回、「港区立しばうら保育園」の管理・運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、指定管理者を広く募集します。応募にあたっては、「港区指定管理者制度運用指針」（別紙1）に基づく区の方針を十分に認識し、また、施設の設置目的等を理解のうえ、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

2 港区立しばうら保育園の設置目的

港区は、これまで、緊急暫定保育施設の設置や認可保育所の誘致など多様な手法により受入定員の拡大を図ってきました。こうした取組みにより、本年4月には保育園の待機児童数が8年ぶりに2桁の45名と大きく減少しました。

今後とも引き続き待機児童解消に向けて、区立保育園の新設や改築、緊急暫定保育施設の運営継続・増設、及び私立認可保育園の誘致など多様な手法によりさらなる定員拡大を図ります。

とりわけ、新設区立保育園である港区立しばうら保育園は、待機児童解消に向けて大規模な定員を確保した保育園を実現するとともに、今後ますます多様化する保育ニーズへ対応が可能となる保育園を目指しています。

なお、区では港区立しばうら保育園が完成するまでの間、待機児童数の状況に応じて実施する緊急暫定保育施設として、札の辻保育室を平成20年2月から開設しています。

このため、港区立しばうら保育園が完成した際には、札の辻保育室の園児が移行する予定です。

3 施設の概要

(1) 名称

港区立しばうら保育園

(2) 所在地

東京都港区芝浦三丁目1番16号

(3) 施設規模等

- ①構造：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
- ②階数：地上6階（別紙2）
- ③敷地面積：約3,139.47㎡
- ④延べ床面積：約5,936.94㎡
- ⑤併設施設：1階 あっぴい芝浦（約660.59㎡）
（子育てひろば事業、乳幼児一時預かり事業）

(4) 開設年月日：平成27年10月1日（木）

(5) 保育園の内容

児童福祉法に基づく認可保育所として、11時間の基本保育のほか延長保育、緊急一時保育などを実施するとともに園庭開放、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。

- ①定員207名
 - 0歳児 27名
 - 1歳～5歳児 各36名
- ②一時保育定員10名程度（内、0歳児3名程度）

(6) 開園日及び開園時間

年末年始（12月31日及び1月1日～1月3日）を除く毎日

	早朝保育	基本保育	延長保育
月曜～金曜	実施しません	7:15～18:15	18:15～22:00
土曜、日曜・祝日	実施しません	7:15～18:15	実施しません

※ ただし、区長が必要と認めるときは、変更する場合があります。

4 指定期間

平成27年10月1日から平成37年3月31日まで（9年6か月）

II 指定管理者が行う業務

1 事業運営

(1) 基本事業

児童福祉法第24条1項の規定に基づく保育等（利用の権限に関するものを除きます。）

- ① 午前7時15分から午後6時15分まで基本保育の実施に関する事。
- ② 午後6時15分から午後10時までの延長保育の実施に関する事。
- ③ 港区立保育園における一時保育実施要綱に基づく一時保育事業
- ④ 港区休日保育実施要綱に基づく休日保育事業
- ⑤ 港区年末保育実施要綱に基づく年末保育事業
- ⑥ 児童福祉法第48条の3第1項の規定による情報の提供、相談及び助言
- ⑦ 在宅子育て支援策として、保育園であそぼう事業等親子向け事業
- ⑧ 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関する事。
※園庭を持たない地域の保育園等に港区立しばうら保育園の園庭等を貸出し、外遊びや夏のプール遊び、運動会等を行うことを予定しています。
- ⑨ 区が実施する事業に協力する事。
- ⑩ その他区長が区立保育園の管理運営に必要と認める事。

(2) 提案事業

特色のある特別保育事業や在宅子育て支援策（運営団体として行う予定のあるもの）を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が区立保育園であることを十分に認識の上、地域の特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事前に区と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(3) 自主事業

上記(1)(2)のほか、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、施設の利用率向上等を図るための事業を自主的に行うことができます。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

(4) 職員体制

- ① 児童福祉法最低基準及び区の定数職員配置基準を遵守し、事業を実施するための必要な知識、知能及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないように配慮してください。

- ② 港区立しばうら保育園は定員が200名を超える大規模な保育園であることから、責任者（園長）を補佐する副園長1名を配置してください。
- ③ 園長及び副園長は、これまでに児童福祉施設（児童厚生施設・養護施設・認可保育園）及びこれに類する施設に施設長として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してください。
- ④ 主任は、乳児クラスに3年以上の経験のある者を配置してください。
- ⑤ 一時保育には、別途職員を配置してください。
- ⑥ 保育士の年度途中の交代は行わないよう努めてください。
- ⑦ 公の施設としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めてください。

2 施設の維持管理

本施設の主たる管理者は港区立しばうら保育園です。このため、施設全体にかかる業務については、港区立しばうら保育園の指定管理者が行うこととなります。

施設の運営にあたっては、芝浦港南地区総合支所と日常的に連携を図るとともに、港区環境方針に基づき、省エネルギー、省資源、グリーン購入に努めてください。

(1) 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理に関する主な業務は次のとおりです。詳細については、別紙集を参照してください。

- ① 施設の日常、定期及び特別清掃を行うこと。
- ② 消防設備、電気設備、給排水設備、建築設備などの保守点検等を行うこと。
- ③ 廃棄物の処理を行うこと。
- ④ 植栽の管理を行うこと。
- ⑤ 警備業務を行い、侵入者に対する万全の対策を行うこと。
- ⑥ 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関すること。
- ⑦ 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱いに関する業務を行うこと。
- ⑧ 1件130万円以下の軽易な修繕及び整備を行うこと。
- ⑨ 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務を行うこと。

(2) 安全・安心に関する業務

- ① 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル（改訂版）」（別紙3）に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- ② 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- ③ 区有施設等安全点検及び点検報告（日常点検・総点検・エレベーター点検確認）「港区有施設の安全管理に関する要綱」（別紙4）、「港区有施設安全管理業務実施要領」（別紙5）に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。

- ④ 震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」に基づき、開館時間外の災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。なお、港区防災対策基本条例の規定に基づく、事業者の責務を負うものとする。
- ⑤ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。
- ⑥ 芝浦港南地区総合支所等との防災無線や避難所運営等の訓練に参加又は協力すること。
- ⑦ 上記①から⑥までを適切に遂行するための「児童施設災害時行動マニュアル」の作成、職員研修の実施等を行うこと。
- ⑧ 園児に対する見守り、声掛け、相談、児童虐待が疑われる場合には子ども家庭支援センターへの引継ぎ等、様々な支援を行うこと。
- ⑨ 区が本施設を津波避難ビルに指定した際には、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。
- ⑩ 区実施の総合防災訓練等に協力するほか、災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。
- ⑪ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」（別紙6）を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。
- ⑫ 当施設に整備される園庭等を地域の保育園、子育て支援施設等に利用させるにあたり、園児や利用者等の安全を確保するため、必要な措置をとること。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、下記の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

なお、子ども・子育て支援新制度の開始に伴い、一部変更となる場合があります。

- ① 児童福祉法
- ② 港区保育園条例及び施行規則
- ③ 港区保育の実施に関する条例及び施行規則
- ④ 港区立保育園における一時保育実施要綱
- ⑤ 港区立保育園等における障害児保育実施要綱
- ⑥ 港区休日保育実施要綱
- ⑦ 地方自治法
- ⑧ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- ⑨ 港区個人情報保護条例及び施行規則
- ⑩ 港区情報公開条例及び施行規則
- ⑪ 港区環境基本条例
- ⑫ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び施行規則

- ⑬ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ⑭ 港区防災対策基本条例
- ⑮ 港区暴力団排除条例
- ⑯ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

(2) 区が定める指針等の遵守

次の指針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

- ① 港区指定管理者制度運用指針
- ② 港区情報安全対策指針
- ③ 港区環境方針
- ④ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- ⑤ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- ⑥ (社)港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- ⑦ 区内中小事業者への優先発注
- ⑧ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ⑨ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- ⑩ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなど」

※別紙「区が定める指針等の一覧」を参照してください。

(3) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。

ただし、清掃・警備及び設備の保守点検等、専門性の高い個別業務等については、区の事前承認を得た場合に限り、再委託ができます。

(4) 地域等との連携

地元町会・自治会や、保育園、子育て支援施設、その他関係団体等、地域と良好な関係を築くため、地域の行事やイベントに参加する等、積極的に交流を図ること。

また、区が主催する園長会、芝浦港南地区管内の地区運営会議等に参加し、情報共有や連携に努めること。

(5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担

① 役割分担 (◎：主体的な役割 ○：補助・助言・指導する役割)

項 目	指定管理者	港区
設置者としての責務		◎
保育園の管理運営	◎	○ 条例・規則事項
施設の管理（設備、物品の管理）	◎	○
施設の占有・行為許可		◎
苦情対応	◎	○
緊急時の対応（事件・事故等）	◎ (※)	◎ (※)
施設の安全対策 （安全点検・整備・改修等）	◎ (※)	◎ (※)
広報・PR	◎	○
事業運営	◎	○

(※) 設置者としての責任は港区にあり、管理責任は指定管理者にあることを示します。

②管理責任の分担

○：主たる分担者

項 目	内 容	管理責任分担	
		区	指定管理者
1 法令等の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	(2) 上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2 税制の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
	(2) 上記以外の一般的な税制の変更		○
3 物価変動	(1) 指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4 金利変動	(1) 指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5 書類	(1) 区が作成した書類	○	
	(2) 指定管理者が作成した書類		○
	(3) 両者記名捺印した協定書	相互で協議	
6 指定管理者の指定	(1) 区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
	(2) 指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7 指定管理業務の変更及び経費の変動	(1) 区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
	(2) 上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8 住民対応	(1) 地域との協調		○
	(2) 指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○
	(3) 上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	
9 環境問題	(1) 施設又は用地からの有害物質等の発生	○	
	(2) 指定管理業務及び自主事業に起因する有害		○

			物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）	○	
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

(備考)

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

2-(2) 収益関係税、外形標準課税など指定管理者自身に影響を及ぼす税制の変更を想定した規定です。

4 運営経費に関する事項

(1) 指定管理料の支払

指定管理料の額は、提案のあった経費を上限とし、区の予算の範囲内で支払うものとします。支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書で定めます。

受託経費見積書は、区が定める次の6つの経費区分に従って作成してください。

なお、区の会計事務と同様、原則、経費区分間の流用はできないものとし、やむを得ない理由で流用する際は、区と協議の上決定するものとします。

①職員人件費

施設に勤務する職員等（管理運営体制に記載した職員等）にかかる人件費

※ 事業計画に基づく施設職員の確実な配置及び当該職員の人件費を保障する観点や、指定管理者の経営努力による経費節減が見込まれないことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

②光熱水費

施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金

※ 光熱水費（電気、ガス、水道代）については、予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

③修繕費

施設の修繕に必要な経費

※ 指定管理者が作成した修繕計画に基づき区が優先順位を設定し、1件130万円以下の建物躯体や建物設備の保全のための軽易な修繕及び整備費用（併設施設部分を含む。）については、指定管理料に含めます。

※ 1件130万円を超える修繕は、指定管理料とは別に区が実施しますので受託経費見積には含めないでください。

※ 予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

④事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

⑤施設管理経費

施設の維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、廃棄物処理等にかかる経費

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

⑥その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

本社が労務管理などの業務を一括して行うために施設（事業所）が負担する経費、施設を本社などが支援するために必要な経費、民間企業等の利益等。

※ 経費の計上にあたっては、本社が担う役割や業務内容、利益の算定方法等、積算根拠を明らかにする資料を必ず添付してください。

(2) 備品購入の取扱い

1点予定価格5万円(税込)を超える備品については、区が必要と認めた場合に限り、区が購入し、備品の管理は指定管理者の責務とします。

(3) 収入

保育園の保育料は、区の収入となります。

管理運営業務は、原則として区からの指定管理料で措置します。

なお、事業実施に要する経費のうち、参加者個人に直接かかる経費(材料費など)は実費徴収できます。

その他については、区と指定管理者が協議の上決定します。

(4) 銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切な運用を図るものとします。

(5) 損害賠償保険

施設運営にあたり、施設利用者に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するため、必ず損害保険に加入します。指定管理者が加入すべき保険の基準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とし、指定管理者が負担することとします。

(6) その他

その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

5 港区立しばうら保育園の指定管理者に別途委託を予定している事業

(1) 札の辻保育室（緊急暫定保育施設）の運營業務

港区立しばうら保育園には、札の辻保育室（緊急暫定保育施設）の園児が移行し、定員も増加します。

保育園の開設・移転時期が平成27年10月となることから、年度途中の保育士の変更による園児・保護者の不安を与えないよう、平成27年4月から9月までの札の辻保育室の運営を港区立しばうら保育園の指定管理者候補者に別途委託する予定です。

また、札の辻保育室の引継ぎ業務についても、別途協議を行ったうえで、委託契約を締結する予定です。

特に利用者や保護者に不安を与えないように配慮することや、円滑な引継ぎを実現するために、保護者への説明会、運営委員会（保護者、事業者、区）の設置等、区や関係機関と指定管理者による丁寧な引継ぎをしてください。

①委託期間（予定）

引継ぎ業務委託 平成27年1月4日から平成27年3月31日まで

運營業務委託 平成27年4月1日から平成27年9月30日まで

②札の辻保育室の概要

所在地 港区芝五丁目36番4号

建物 プレハブ鉄骨造3階建て(1階、2階部分)

延床面積 約1,853㎡

定員 180名（0歳：12名、1歳：36名、2歳：36名、3歳：36名、4歳：30名、5歳：30名）

	平成26年度			平成27年度												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
港区立しばうら保育園									●竣工							
								施設の引継		●開設						
										指定管理者による「港区立しばうら保育園」の運営 (平成27年10月1日～平成37年3月31日)						
札の辻保育室	現・事業者による運営															
	しばうら保育園の指定管理者による 札の辻保育室の引継業務期間			しばうら保育園の指定管理者による 「札の辻保育室」の運営 (平成27年4月1日～平成27年9月30日)												
									園児及び保育士							
										●札の辻保育室の運営終了						

(2) あっぴい芝浦の運營業務

港区立しばうら保育園に併設するあっぴい芝浦の乳幼児一時預かり事業及び子育てひろば事業を一体的に運営することにより、効率的・効果的な運営が期待できることから、港区立しばうら保育園の指定管理者に別途委託する予定です。

①委託期間（予定）

平成27年10月1日から平成28年3月31日まで

※ 平成28年度以降については、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、指定期間の範囲内で事業候補者として毎年度随意契約を行う予定です。

②業務内容等

	乳幼児一時預かり事業	子育てひろば事業
業務内容	「港区乳幼児一時預かり事業実施要綱」に基づき実施	「港区子育てひろば事業実施要綱」に基づき実施
利用日	1月4日～12月28日 ただし、施設点検日を除きます。	
利用時間	8：30～18：30の 5時間以内（1時間単位）	10：00～18：00
対象者	原則として区内に在住する0歳 4か月から6歳（就学前の児童） まで	原則として区内に在住するおお むね3歳未満の児童及び保護者
利用定員	35人程度（0歳は6人まで）	50組程度
利用料金	1時間につき500円 （日、祝日は600円）	無料

③職員体制

- ・ あっぴい芝浦の責任者（施設長）を専任で1名配置してください。
- ・ 本施設の主たる管理者は港区立しばうら保育園です。このため、港区立しばうら保育園の園長と連携・協力し、施設全体にかかる業務を実施してください。
- ・ 港区立しばうら保育園の一時保育と、あっぴい芝浦の乳幼児一時預かり事業の保育士の兼務は可能とします。兼務を行っている職員の人件費については、按分のうえ、それぞれの経費に計上してください。

Ⅲ 選定手続

1 公募の手続・手順

(1) 申請者の資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体で、次の①から⑩に該当する者

- ① 平成26年4月現在、認可保育園または認証保育所(東京都認証保育所事業要綱に適合した施設)の運営実績を有すること。
- ② 指定期間中、児童福祉法等関係法令、東京都保育設置認可基準等を遵守し、安定して質の高い保育サービスを提供できること。
- ③ 港区議会議員、区長、副区長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員及び委員が、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、支配人又は清算人となっていない法人や、その他の団体。ただし、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一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ものを除きます。
- ④ 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法人又はその他の団体であること。
- ⑤ 団体又はその代表者が以下のいずれかに該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令第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。)の規定により港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 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしている者
 - エ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている者
 - オ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている者
 - カ 国税又は地方税を滞納している者
 - キ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けてから2年間が経過していない者
 - ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体
- ⑥ 保育園の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者
- ⑦ 区の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。
- ⑧ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱の措置を受けていないこと。(選考期間中も含みます。)
- ⑨ 施設開設を円滑に進めるため、別途定める開設準備業務を実施できること。

(2) 複数の団体による共同申請

- ① 複数の団体で共同事業体（以下「グループ」という。）を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定の上、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。グループ内のすべての団体が上記（1）申請者の資格（構成団体は①及び②を除く）に該当することが必要です。
- ② 共同事業体で、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。
- ③ 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ又は単独により申請することはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、区が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。
- ⑤ 次ページ(5)③及び⑦に掲げる書類は、構成団体ごとに作成してください。
- ⑥ 次ページ(5)③に掲げる書類のほか、代表団体は次の書類を提出してください。

ア 共同事業体構成書	様式A	提出部数	正本1部	副本9部
イ 共同事業体協定書兼委任状	様式B	提出部数	正本1部	副本9部
ウ 宣誓書（共同事業体用）	様式C	提出部数	正本1部	副本9部
エ 安定運営の取組等	様式D	提出部数	正本1部	副本9部

(3) 公募の日程

公募要項発表	平成26年7月31日（木）
公募説明会	平成26年8月19日（火）
質疑受付	平成26年8月19日（火）から 平成26年8月22日（金）まで
質疑回答	平成26年8月29日（金）
申請受付	平成26年9月16日（火）から 平成26年9月19日（金）まで
第一次審査（書類審査）	平成26年10月中旬
第二次審査（プレゼンテーション）	平成26年10月下旬
指定管理者候補者選定	平成26年11月予定
指定管理者の指定	平成26年12月予定

(4) 公募説明会

- ① 日 時 平成26年8月19日（火）午後2時から3時まで
- ② 場 所 港区 子ども家庭課 会議室（3F）
- ③ 参加申込

公募説明会申込書を平成26年8月15日（金）午後5時までに、FAXで送付してください。（会場の都合上、1社2名まででお願いします）

(5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。

提出書類	様式	部数		
		正本	副本 ①	副本 ②
① 指定管理者指定申請書	【様式1】	1部	1部	9部
② 宣誓書	【様式2】	1部	1部	9部
③ 定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）	—	1部	1部	9部
④ 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部	1部	9部
⑤ 印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1部	1部	9部
⑥ 預金残高証明書（最新の決算期末日現在のもの）	—	1部	1部	9部
⑦ 事業者の概要				
<<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3】 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部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	9部 9部 9部 9部 9部 9部 9部
<<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3】 様式自由 様式自由 様式自由	1部 1部 1部 1部	1部 1部 1部 1部	9部 9部 9部 9部
<<医療法人の場合>>				

ア 法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	1部	9部
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	様式自由	1部	1部	9部
オ 貸借対照表	様式自由	1部	1部	9部
カ 株主資本等変動計算書	様式自由	1部	1部	9部
キ 付属明細書	様式自由	1部	1部	9部
ク 監事の監査報告書				
※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、捺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。	様式自由	1部	1部	9部
<<株式会社・有限会社の場合>>				
ア 法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	1部	9部
イ 役員名簿				
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）				
<ul style="list-style-type: none"> ・営業報告書 ・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） ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書 	様式自由	1部	1部	9部
※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。				
※株主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。				
※付属明細書は、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、捺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 ※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。	様式自由	1部	1部	9部
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部	1部	9部
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1部	1部	9部
⑩	債務の保証について	【様式5】	1部	1部	9部
⑪	類似施設の管理運営実績について （施設名・所在地・規模等） 類似施設の運営状況 ・施設長の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域社会への取組 ・施設の特徴あるサービス内容 ・その他	【様式6】	1部	1部	9部
⑫	事業概要などパンフレット及び既存園の入園のしおり		1部	1部	9部
⑬	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1部	1部	9部
⑭	労働環境モニタリングチェックシート	【様式8】	1部	1部	9部

(6) 計画書類の提出

申請者は計画書類等提出書【様式9】のほか、下記の計画書類を提出してください。

No	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
事業運営について					
1	(1) 保育基本方針及び保育課程	【様式10】	1	1	9
	(2) 指導計画・年間計画（全体・各年齢）	【様式11】	1	1	9
	(3) 食事の提供について （食育の推進、アレルギー対応）	【様式12】	1	1	9
	(4) 特別保育事業に関する取組や考え方 （a. 延長保育事業 b. 一時保育 c. 年末保育）	【様式13】	1	1	9
	(5) 独自の保育サービス	【様式14】	1	1	9
	(6) 保護者との関わり	【様式15】	1	1	9
	(7) 障害のある児童の受け入れに関する取組や考え方	【様式16】	1	1	9
	(8) 地域全体の児童へのアプローチの考え方	【様式17】	1	1	9
	(9) 地域特性を踏まえた児童の健全育成	【様式18】	1	1	9
	(10) 関係機関（保育園等）や地域との連携・交流	【様式19】	1	1	9
	(11) 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関する提案（具体的な安全対策含む）	【様式20】	1	1	9
	(12) 200名を超える大規模な保育園の運営に対する取組や考え方	【様式21】	1	1	9
	(13) 提案事業計画書・自主事業計画書	【様式22】	1	1	9
	(14) 札の辻保育室の引継ぎについて	【様式23】	1	1	9
	(15) しばうら保育園の開設準備の具体的な計画	【様式24】	1	1	9
管理運営体制について					
2	(1) 職員の配置 ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に、資格／経験年数／賃金体系区分を加えて作成 ※ 職員ローテーション表 （雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日・祝）	【様式25】	1	1	9
	(2) 責任者（園長）及び副園長の経歴	【様式26】	1	1	9
	(3) 職員の募集	【様式27】	1	1	9
	(4) 職員の研修	【様式28】	1	1	9
	(5) 職員の定着率向上に向けた取組や考え方	【様式29】	1	1	9
	(6) マニュアルの整備	【様式30】	1	1	9
	(7) 苦情解決及びサービス評価の取組	【様式31】	1	1	9
	(8) 顧客満足度（CS）への具体的な取組	【様式32】	1	1	9
	(9) 虐待の防止及び早期発見に対する取組	【様式33】	1	1	9
安全対策・危機管理について					
3	(1) 安全対策及び危機管理体制	【様式34】	1	1	9
	(2) 個人情報保護	【様式35】	1	1	9

	(3)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36】	1	1	9
受託経費について					
4	資金・収支計画書 (平成27年度から平成36年度まで) ※各年度における受託経費の増減理由も記載し てください ※消費税率については、各年度8%で算定してく ださい。	【様式37】	1	1	9
	受託経費見積書 ※平成27年度(10月～3月)と平成28年度 分を提出してください。	【様式37 -2、3】	1	1	9
一体的な施設運営について					
5	あっぱい芝浦との効率的・効果的な管理運営に ついての具体的な提案	【様式38】	1	1	9
区や地域との連携についての具体的な提案					
6	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39】	1	1	9
	再委託を予定している業務 ①委託内容 ②委託を行う理由 ③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由(委託先の条件は、 港区の入札参加資格があること、港区における暴 力団等の排除措置を受けていないことです。また、 区内中小企業やシルバー人材センターなどを積 極的に活用してください。)				
札の辻保育室の運営について					
7	(1)札の辻保育室の引継ぎについて	【様式40】	1	1	9
	(2)職員の配置 ※港区が定める「指定管理施設雇用区分確認 表」に、資格/経験年数/賃金体系区分を 加えて作成 ※職員ローテーション表 (雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日) ※しばうら保育園との相違点も記載してくださ い	【様式41】	1	1	9
	(3)受託経費見積書 ※しばうら保育園との増減理由も記載してくだ さい ※消費税率については、8%で算定してくださ い。	【様式42】	1	1	9
あっぱい芝浦の運営について					
8	(1)事業運営(基本方針や事業の具体的な提案)	【様式43】	1	1	9
	(2)管理運営体制(施設長の経歴、職員体制)	【様式44】	1	1	9
	(3)安全対策・危機管理	【様式45】	1	1	9
	(4)受託経費見積書	【様式46】	1	1	9

(7) 提出書類に関する留意事項

- ① 申請書類、計画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 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ③ 申請書類等の著作権は、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 書類は、A4判で作成して下さい。
- ⑤ 副本①は正本をそのまま複写、副本②は法人名が分かる部分を全てマスキング(黒塗り)したものを提出して下さい。
- ⑥ 上記のほか、電子媒体(CD-R)に正本及び副本②を入力したものを1部提出して下さい。
- ⑦ 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他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、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。
- ⑧ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(8) 応募に関する留意事項

- ① 選考委員会委員等との接触について
公募要項の公表日以降、公募説明会・現地見学会等区が提供する機会を除き本件提案に関して、選考委員、区職員等への接触は禁止します。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。
- ② 応募の辞退について
応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届(様式自由)を提出して下さい。
- ③ 費用の負担について
提案や指定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。
- ④ グループによる応募の構成団体の変更について
グループによる応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(9) 質疑の受付及び回答

① 質問書の受付

巻末質問書に必要事項を記入し、下記の提出先に、**FAXで送信して下さい。**
(送信未達を防ぐため、事前に電話にて連絡をお願いします。)これ以外での方法(持参、郵送、電話、口頭等)又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

ア 質疑受付期間 **平成26年8月19日(火)～8月22日(金)(必着)**

午前9時から午後5時まで

イ 提出先 港区 子ども家庭課子ども政策担当 多田

TEL 03-3578-2466

FAX 03-3578-2384

② 質問回答

平成26年8月29日(金)を目途に、全ての質疑に対する回答書をFAX又はメールで送信します。港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

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。なお、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)によっては、回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

- ① 提出期間 平成26年9月16日(火)から9月19日(金)まで
平日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)
※ 申請書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に下記に連絡の上、指定された日時に来所願います。
※ 申請書類提出後の計画内容の変更は、提出期限まで受け付けます。
- ② 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所2階
港区子ども家庭課子ども政策担当
TEL 03(3578)2466
FAX 03(3578)2384

2 指定管理者候補者の選考・選定

(1) 指定管理者候補者の選考

- ① 指定管理者候補者は、「港区立しばうら保育園指定管理者候補者選考委員会(以下選考委員会という)」において選考します。
- ② 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。
- ③ 第二次審査には、提案書に記載した港区立しばうら保育園の園長及び副園長、あっぱい芝浦施設長が出席してください。
- ③ 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。
- ④ 審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合、選考しない場合があります。
- ⑤ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

(2) 指定管理者候補者の選定

- ① 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議した上で、区として指定管理者候補者を選定します。
- ② 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定され

なかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。

③ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

(3) 基本的な選考基準

① 安定的な経営基盤を有していること。

(公認会計士による財務状況分析を実施します。)

② 業務運営について

ア 保育基本方針及び保育課程

イ 指導計画・年間計画(全体・各年齢)

ウ 食事の提供について

エ 特別保育事業に関する取組や考え方

オ 独自の保育サービス

カ 保護者との関わり

キ 障害のある児童の受け入れに関する取組や考え方

ク 地域全体の児童へのアプローチの考え方

ケ 地域特性を踏まえた児童の健全育成

コ 関係機関(保育園等)や地域との連携・交流

サ 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関する提案

シ 200名を超える大規模な保育園の運営に対する取組や考え方

ス 提案事業計画書・自主事業計画書

セ 札の辻保育室の引継ぎの具体的な計画

ソ しばうら保育園の開設準備の具体的な計画

③ 管理運営体制について

ア 職員の配置

イ 責任者(園長)及び副園長の経歴

ウ 職員の募集

エ 職員の研修

オ 職員の定着率向上に向けた取組や考え方

カ マニュアルの整備

キ 苦情解決及びサービス評価の取組

ク 顧客満足度(CS)への具体的な取組

ケ 虐待の防止及び早期発見に対する取組

④ 安全対策・危機管理について

ア 安全対策及び危機管理体制

イ 個人情報保護

ウ 健康・衛生管理

⑤ 受託経費について

⑥ 一体的な施設運営について

⑦ 区や地域との連携についての具体的提案

- ⑧ 札の辻保育室の運営について
- ⑨ あっぴい芝浦の運営について
- ⑩ 総合評価

(4) 審査結果の通知

審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。

(5) 第二次審査用資料の提出

第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、区は指定管理者と協定を締結します。

締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

(2) 基本協定書の主な事項

- ① 指定期間
- ② 業務の範囲
- ③ 施設の運営
- ④ 施設の維持管理
- ⑤ 区が支払うべき経費
- ⑥ 保険の加入
- ⑦ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ⑧ 区と指定管理者の役割分担
- ⑨ 業務の再委託
- ⑩ 事業計画書、事業報告書等の提出
- ⑪ 業務の引継ぎ
- ⑫ 利用者アンケート実施
- ⑬ モニタリング
- ⑭ 第三者評価
- ⑮ 緊急時の対応
- ⑯ 環境への配慮
- ⑰ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び関係書類の整理・保管
- ⑱ 情報セキュリティ
- ⑲ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ⑳ 損害賠償
- ㉑ 権利義務の譲渡の禁止
- ㉒ 目的外使用の禁止
- ㉓ 施設・設備等の原状回復
- ㉔ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ㉕ その他区長が必要と認める事項

(3) 年度協定書の主な事項

- ① 目的
- ② 協定の期間
- ③ 指定管理料の額
- ④ 指定管理料の支払
- ⑤ 指定管理料の清算
- ⑥ 協議

2 事業計画書及び収支予算書の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

(2) 事業報告書及び収支決算書の作成

区が指示する事業報告書の提出（毎月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

3 業務の引継ぎ等

指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう港区立しばうら保育園の引継ぎ業務等を実施してください。

4 開設準備

(1) 港区立しばうら保育園は平成27年10月1日開設予定です。開設に向けて、速やかな施設管理、運営ができるよう、開設準備に必要な一切の業務を事業者へ別途委託をします。開設準備業務の内容は協議を行ったうえで、別途委託契約を締結します。

(2) 開設準備期間は平成27年8月から平成27年9月までの2か月とし、その詳細については区と協議して定めるものとします。開設準備室の執務場所は区では用意しませんので、開設準備期間中の業務場所は指定管理者で確保してください。

(3) 施設の引渡しは平成27年9月とします。なお、工事の進捗により変更になる場合があります。

(4) 開設準備業務には、施設引渡し後の建物・備品等の維持管理を含むものとします。

(5) 開設準備期間については指定管理者の議決後、事業者は開設準備に必要な職員を配置するものとします。

5 情報の公表

(1) 応募書類等

公募時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。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、区は公表等する場合には、申請書類、計画書類等の内容を無償で使用で

きるものとしします。

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。

(2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考・選定過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選定委員会選定調書、選考委員会会議録・選定委員会会議録等）は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

(3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

6 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、区へ報告します。区は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。また、指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、利用者懇談会などを開催し、意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

区が行うモニタリングは、月次モニタリング及び年度終了時モニタリング等があり、モニタリングの結果は、公表する場合があります。

(2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、福祉施設では原則として年1回、その他の施設では指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が行います。

(3) 労働環境モニタリングの実施

区は、公の施設として利用者の安全・安心の確保をはじめ、区民・利用者サービス維持・向上の観点から、指定期間の2年目に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。

(4) 監査の実施

①地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

②港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。

公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

7 指定の取消し等

(1) 指定の取消しと業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

- ① 指定管理者がⅢの1の(1)に該当しなくなったとき。
- ② 区が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- ③ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。
- ④ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。
- ⑤ 協定に違反したとき。
- ⑥ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ⑦ 違法行為や非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断されるとき。
- ⑧ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき。
- ⑨ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。
- ⑩ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。
- ② 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

問合せ先

〒105-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区子ども家庭支援部子ども家庭課子ども政策担当 担当 多田

TEL: 03-3578-2466 FAX: 03-3578-2384