

港区放課G O→クラブしろかねのおか 運営事業候補者募集要項

令和元年9月

港 区

1 公募の趣旨

港区では、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G O→」という。）及び学童クラブを一体的に実施する事業（以下「放課G O→クラブ」いう。）を実施しています。

放課G O→クラブの運営については、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) 業務名 港区放課G O→クラブしろかねのおか運營業務委託
- (2) 内容 放課G O→クラブ業務（資料1「仕様書」参照）
- (3) 参考事業規模額 4,400万円程度（税込）

※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。

※上記事業規模額を超える提案は失格となります。

3 実施場所、開設日等

- (1) 実施場所 港区放課G O→クラブしろかねのおか
- (2) 所在地 港区白金四丁目1番12号 白金の丘小学校内
- (3) 占有面積 239.08 m²
- (4) 開設日 平成27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（令和元年9月27日（金）から10月15日（火）まで）に高輪地区総合支所管理課にて配布します。

4 委託期間等

- (1) 委託期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

※契約は、単年度となります。なお、令和6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。

- (2) 経費等

ア 事業運営経費

本事業の運営経費については、業務委託契約に基づき、区が支払う委託料で賄うものとします。なお、契約は予算の範囲内で締結します。

イ 委託料について

事業で使用する遊具・日常用品・事務用品（50,000円未満）、事業に係る損害賠償保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関わる経費につ

いては、運営事業者が委託料から負担します。(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(50,000円以上)、公共料金(電気、水道)、工事費、修繕費については、区が負担します。

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。

ウ 運営

運営の詳細については、事業候補者が事業開始前に区と協議し決定します。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 事業実施内容

(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。

(2) 対象児童

・放課GO→

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

・学童クラブ

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) 活動場所

原則として、小学校敷地内に設けた放課GO→クラブ施設

※夏休み期間などは、校庭や体育館が使用できることもあります。(ただし、学校との協議・調整が必要です。)

(4) 利用時間

・放課GO→

月曜から金曜日は、小学校の下校時から午後5時までです。

学校休業日(三期休業日等)は、午前9時から午後5時までです。

土曜日は、活動はありません。

・学童クラブ

月曜から金曜日は、小学校の下校時から午後7時までです。

学校休業日(三期休業日等)は、午前8時から午後7時までです。

土曜日は、午前8時から午後5時までです。

※学校休業日とは、私立学校の休業日も含みます。

(5) 定員

・放課GO→

定員は定めません。

・学童クラブ

80名

(6) 学童クラブ利用料金

・育成料 月額3,000円(区の歳入とし、区が徴収します。)

・おやつ代・お楽しみ会費 月額2,000円(実費徴収、私費会計とし、受注者が

管理します。)

(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次善に伺い、区が定める障害児受入れ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) その他

引き継ぎに関する業務については、別途協議します。

6 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、参加表明書提出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) 港区の港区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項に基づき更生手続開始の申し立てをしたとき、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）第2条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力団等排除措置要綱（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) 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。やむを得ず、区外事業者のみで参加する場合は、加点対象とはなりません。

※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」を参加条件としています。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。

(7) 「資料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、小学生を対象とした預かり事業のいずれかの運営実績を有すること。

(9) 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。

7 事業関係書類

資料1 仕様書

資料2 放課GO→と放課GO→学童クラブとの違い

※施設平面図は、高輪地区総合支所管理課窓口のみで配布します。

8 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

事 項	月 日
募集要項の発表	9月27日（金）から 10月15日（火）まで
質疑期間	9月27日（金）から 10月4日（金）まで（午後5時まで）
質問への回答	10月9日（水）公表
応募申込み・運営提案書等受付	10月9日（水）から 10月15日（火）まで（午後5時まで）
第一次審査（書類審査）	11月5日（火）
第二次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング）	11月21日（木） ※施設長候補者は必ず出席してください。
事業候補者の決定（内示） 選考結果発送	12月上旬

9 現地見学会の開催

（1）日時・場所

日 時 令和元年10月3日（木）午後3時30分から（1時間程度の予定です。）

場 所 港区放課GO→クラブしろかねのおか

集合場所 港区立白金の丘小学校 正門前

（2）参加申し込み方法等

ア 参加申し込み方法

別紙1「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入し、（3）の提出先あてにFAX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、申込書に指名の記載がある方のみです。申し込み内容に変更等がある場合は、事前に（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

令和元年9月27日（金）から10月2日（水）まで

※最終日については、提出期限は午後5時までとします。

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

港区高輪地区総合支所 管理課施設運営担当 (担当) 出口

電話 03-5421-7067 FAX 03-5421-7626

10 質問の受付及び回答

(1) 質問の方法

別紙2「質問書」に質問の要旨を簡潔にまとめて、(4)の提出先まで持参またはFAXで提出してください。

※送信未達を防ぐため、FAXの場合は送信後、必ず電話で到達確認をしてください。

※上記以外の方法(郵送、電話、口頭等)又は期限の過ぎたものは受け付けません。

(2) 受付期間

令和元年9月27日(金)から10月4日(金)まで※土・日曜・祝日除く

午前9時から午後5時まで(正午～午後1時を除く)

(3) 回答の方法

すべての質疑に対する回答について、令和元年10月9日(水)を目途に港区のホームページで公表します。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。

(4) 提出先

港区高輪地区総合支所 管理課施設運営担当 (担当) 出口

電話 03-5421-7067 FAX 03-5421-7626

11 応募の手続き

(1) 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版タテ、文字ポイント数11以上で作成(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、1つのバインダーに左綴じにしてください。バインダーの表紙と背表紙には「港区放課GO→クラブしろかねのおか運営事業者応募申込書類一式」と記入してください。

バインダーの中には、Ⅰ応募申込書類、Ⅱ運営提案書の大見出しを付けるとともに、見出し毎に通し番号のページと、提出書類の目次を付してください。Ⅱ運営提案書には様式ごとにインデックスをつけてください。

I 応募申込書類

港区競争入札参加資格登録業者は、2、3、4、5の提出は不要ですが、港区競争入札参加資格審査受付表の写しを提出してください。

また、港区競争入札参加資格登録業者について契約管財課に手続き中の場合は、問い合わせ先にご相談ください。

提出書類	記入上の注意
1 運営事業者応募申込書	所定の様式 <別紙3>第1号様式
2 定款又は寄付行為	最新のもの
3 法人登記事項証明書	応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの
4 印鑑証明書	応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの
5 決算書等	(1) 決算書類（直近3年間） (2) 納税証明書（直近1年以内） 事業年度の法人税（その1）、法人事業税、 消費税（その1） (3) 確定申告書の写し（直近3年間） 別表一（一）、別表二、別表四、別表五（一）（二）
6 事業者概要	(1) 事業者の概要（パンフレットでも可）以下の様式自由 (2) 事業経歴・実績 (3) 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・契約・パート） ・法人運営に関する基本的な考え方、理念 (4) 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 ・延床面積

II 運営提案書

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。

各様式A4版タテ1枚、文字ポイント数11以上で作成してください（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）。書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

提出書類	内 容	<別紙4>
運営提案書	所定の第2号様式により提出してください。	第2号様式
1 類似事業の受託実績	(1)他施設の運営実績等 ・全国と23区内で運営している施設数。 ・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・規模、運営形態、特色あるサービス内容等	第2-1号様式
2 基本理念	(1)事業展開にあたっての考え方・基本方針 (2)児童の健全育成の考え方・取組	第2-2(1)号様式 第2-2(2)号様式
3 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) (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) ※学童クラブ担当職員については、「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」及び同条例施行規則において規定する人員配置基準・資格要件に基づいて配置してください。 (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。 (4)職員の研修について (研修体制・期間及び内容の具体的な提案)	第2-3(1)号様式 第2-3(2)号様式 第2-3(3)号様式 第2-3(4)号様式
4 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、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	第2-4(1)号様式 第2-4(2)号様式 第2-4(3)号様式 第2-4(4)号様式 第2-4(5)号様式
5 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)施設条件の特性を踏まえた事業運営に関する工夫や地域の特性を活かした事業について	第2-5(1)号様式 第2-5(2)号様式 第2-5(3)号様式

	(4)児童からの相談に対する対応について (5)保護者への対応（子育て支援・クレーム対応等） (6)小学校や周辺施設、地域や地元町会等との連携、協力について (7)障害のある児童への配慮について (8)児童の人権に配慮した事業運営について (いじめや虐待の防止・早期発見など)	第2-5 (4)号様式 第2-5 (5)号様式 第2-5 (6)号様式 第2-5 (7)号様式 第2-5 (8)号様式
6 本部の支援体制 ※可能な限り具体的な提案をしてください。	(1)人材確保・職員採用について (採用条件、実務経験、雇用形態、賃金等) (2)職員の定着のための考え方や取組について (3)職員の欠勤・欠員の事態への対応や補充の流れについて (4)マニュアルの整備について ・マニュアル名とマニュアル毎の目次一覧を記載し、マニュアル本体は一部のみ提出してください。	第2-6 (1)号様式 第2-6 (2)号様式 第2-6 (3)号様式 第2-6 (4)号様式
7 受託に関する経費	(1)令和2年度事業運営費（総額） ・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） ・事業費 ・その他経費（本部管理費、諸経費等）	A4 1頁

(2) 提出部数等

ア 提出部数 12部

<内訳>

- ・1部を正本とし、表紙に事業者名を記載してください。
- ・11部（副本、コピー可）については、すべてのページ(表紙を含む)に事業者名及び事業者を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。
※上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることがあります。

イ 提出資料（正本）データを格納したCD-R等 1枚

(3) 提出書類の受付方法等

ア 受付方法 持参

※提出を予定している事業者は、必ず事前に電話予約の上、来庁してください。

イ 受付期間

令和元年10月9日（水）から10月15日（火）まで（土・日曜、祝日を除く）
午前9時～午後5時まで（正午～午後1時を除く）

(4) 提出先

港区高輪地区総合支所 管理課施設運営担当 （担当） 出口・永吉

電話 03-5421-7067 FAX 03-5421-7626

12 応募に関する留意点

(1) 区外事業者の参加について

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円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、原則「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区外事業者単独で参加があった場合、区内事業者には第一次審査における評価点の5%（小数点以下切上げ）を加点します。なお、区内事業者とは、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）で定める事業者とします。

ア 共同事業体を結成する場合の参加申請方法

共同事業体を結成し、参加申請する場合は、適切な名称を設定の上、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、すべての事業者が別に示す応募資格条件を具備していることが必要です。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。

イ 提出書類

- ・共同事業体構成書<別紙5>第3-1号様式
- ・共同事業体協定書兼委任状<別紙5>第3-2号様式
- ・委任状<別紙5>第3-3号様式

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。

(2) ワーク・ライフ・バランス推進企業への評価について

区では、港区男女平等参画行動計画の方針に基づき、選考において、事業者におけるワーク・ライフ・バランスの一層の推進を円るため、ワーク・ライフ・バランス推進状況について、第一次審査における審査項目としています。これにあたり、以下に該当する企業は一次審査における評価点の5%（小数点以下切上げ）を加点します。該当の企業は認定証の写し等を添付してください。

- ・港区ワーク・ライフ・バランス推進企業（港区の制度）
- ・東京ワークライフバランス認定企業（東京都の制度）
- ・くるみん認定、プラチナくるみん認定企業（国の制度）

(3) 区職員等との接触について

当該要項の公表日以降、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。

(4) 著作権

応募申込書類及び運営提案書の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。

ただし、区は事業候補者の公表等必要な場合には、応募申込書類及び運営提案書の内容を無償で使用又は公表することが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（平成元年3月31日条例第2号）の規定に基づき、公開する場合があります。

(5) 提出書類の扱い

区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。

(6) 重複提案について

プロポーザル参加者につき、運営提案書は1つとします。

(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、別紙6「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) 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プロポーザル参加者の負担とします。

(9) 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。

(10) 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

事業候補者は、「港区放課GO→クラブしろかねのおか運営事業候補者選考委員会」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。第二次審査の対象とする事業者を決定します。

(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。第二次審査には、必ず提案書に記載した責任者（施設長候補者）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) 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。その他詳細については適時お知らせします。

(5) 審査の結果は、第一次審査、第二次審査ともプロポーザル参加者全員に文書で通知します。

(6) 候補者に事故があるときは、選定されなかった応募者の中から点数順に候補者を選定します。

(7) 審査の結果、ふさわしい事業者がない場合、事業候補者を選定せず再公募する場合があります。

14 失格条件

提出された提案書が、次に掲げる条項の一つに該当する場合は失格となる場合があります。

(1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

(2) 提案書の作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

(3) 提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) この要領に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接に求めた場合。

15 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、放課GO→クラブの申込状況なども考慮し、協議を行います。
- (2) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、締結しようとする契約ごとに港区契約事務規則（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、次のアからカまでに示す全ての労働環境確保に係る契約条件を満たす必要があります。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、ア～キの内容を全て盛り込んで下さい。

ア 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

イ 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時間当たり1,070円（令和元年度）。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

ウ 「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

エ 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

オ 労働環境の確認のための現地調査に協力すること

カ 労働環境の改善のための区が行う指導に従うこと

キ 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、契約締結後に提出する必要があります。（記載内容に変更があった場合は、その都度提出）

- (4) 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。

- (5) 事務用品・消耗品等（1点 50,000 円（税込）未満）、損害保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関わる経費については、運営事業者が委託料から負担します。備品（1点 50,000 円（税込）以上）、公共料金（電気、ガス、水道）、工事費、修繕費については、区が負担します。
- (6) 運営に要する費用に対し、令和2年度予算として成立した額の範囲内で措置します。
- (7) 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。
- (8) 本プロポーザルにおいて選定されたことを以って、令和3年度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。また、令和6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。
- (9) その他、区が必要と認めたときは、決定した事業候補者と別途協議します。

16 提案にあたっての注意事項

- (1) 書類提出後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (2) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (3) 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。
- (4) 運営提案書に記載した業務責任者（施設長候補者）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。
- (5) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。

17 その他注意事項

- (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) FAX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。
- (8) 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。

18 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、すべて区政情報です。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。

19 開示請求

提出された運営提案書等は、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。提出された運営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、運営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運営提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、運営提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

20 担当・連絡先

港区 高輪地区総合支所 管理課 施設運営担当

〒108-8581 港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階

電話 03-5421-7067 FAX 03-5421-7626