

柳町第三育成室、駕籠町小学校育成室及び
キッズルームかごまち運営業務委託プロポーザル募集要項

1 募集目的

文京区では、平成27年4月から柳町第三育成室、駕籠町小学校育成室及びキッズルームかごまち（一時保育所）の2室の育成室事業（放課後児童健全育成事業）及び1室の一時保育所事業を業務委託により運営しています。引き続き、当該3室の運営を業務委託により実施するため、事業者の募集・選定を行います。運営業務委託事業者の選定にあたっては、区の保育水準を低下させることなく、安定した保育を継続していくため、公募型プロポーザル方式により、質の高い保育サービスを効果的に提供できる事業者を選定します。選定においては、安全な保育をするための体制、保育内容及び保護者対応等を重点的に審査します。

2 参加資格

次に掲げる資格要件を全て満たす事業者とします。

- (1) 申込書類提出時点で、対象業務における文京区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定するものに該当しないこと。
- (3) 文京区指名競争入札の参加資格を有する者に対する指名停止取扱要綱（18文総契第347号。以下「指名停止要綱」という。）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 文京区契約における暴力団排除措置要綱（23文総契第306号）第4条第1項の入札参加除外措置を受けていないこと。

3 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで…運営業務委託

令和3年1月4日から令和3年3月31日まで…委託準備（育成室事業）

令和3年2月1日から令和3年3月31日まで…委託準備（一時保育所事業）

4 育成室及び一時保育所の事業を実施する施設の概要

(1) 柳町第三育成室

- ① 所在地 文京区小石川一丁目23番16号
- ② 構造 軽量鉄骨造2階建（文京区立柳町小学校仮校舎内 2階一部分）
- ③ 面積 育成室専有面積 約89㎡
（育成室約66㎡、静養室約13㎡、玄関約5.2㎡）

(2) 駕籠町小学校育成室及びキッズルームかごまち

- ① 所在地 文京区本駒込二丁目29番6号
- ② 構造 鉄筋コンクリート造2階建（文京区立駕籠町小学校内 1階一部分）
- ③ 面積 育成室 約82㎡、キッズルーム約89㎡、共有部分等（休憩室、倉庫、更衣室、トイレ、プレイスペース、事務室、廊下等）約167㎡

5 育成室の概要

(1) 育成室名

- ① 柳町第三育成室
- ② 駕籠町小学校育成室

(2) 開室年月日

平成27年4月1日

(3) 定員

各育成室おおむね40人程度

(4) 保育日

月曜日から土曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から同月31日まで並びに1月2日及び同月3日）は除くものとする。

(5) 保育時間

ア 区立小学校開校日（平日） 下校時から午後6時30分まで

イ 区立小学校休業日（夏季・冬季・春季休業日の平日）

午前8時15分から午後6時30分まで

ウ イ以外の平日の区立小学校休業日 午前8時30分から午後6時30分まで

エ 土曜日 午前8時30分から午後5時まで

6 一時保育所の概要

(1) 名称

キッズルームかごまち

(2) 開設年月日

平成27年4月16日

(3) 定員

9名

(4) 保育対象児童

満1歳から小学校就学の始期に達するまでの集団保育が可能な児童

(5) 開所日

月曜日から土曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から同月31日まで並びに1月2日及び同月3日）は除くものとする。

- (6) 開所時間
午前8時から午後6時まで
- (7) 利用時間
3時間以上8時間以内

7 委託内容

- (1) 育成室
別紙「仕様書(案)」、別紙1-1から1-7、別紙2に従い、上記5の育成室を運営すること。
なお、上記5の育成室事業については、令和3年1月4日(月)から令和3年3月31日(水)までの期間は、円滑な運営に向けた引継ぎ及び開室準備を行うこと。
- (2) 一時保育所
別紙「仕様書(案)」を基に、上記6の一時保育所を運営すること。
なお、上記6の一時保育事業については、令和3年2月1日(月)から令和3年3月31日(水)までの期間は、円滑な運営に向けた引継ぎ及び開室準備を行うこと。

※ 育成室及び一時保育所の別紙「仕様書(案)」については、本件の結果を踏まえ委託候補事業者と協議の上、決定する。

8 提案限度額

- (1) 育成室(2室合計) 51,873千円(非課税)
- (2) 一時保育所 32,300千円(非課税)

上記金額は、1年度当たり各事業の運営業務に係る直接的・間接的に必要と見込まれる全ての経費を対象とします。

ただし、光熱水費(電気料金、ガス料金及び水道料金)を除きます。

【見積金額について】

育成室の非常勤職員の配置については、3月中旬に令和3年度入室児童数決定次第、配置数が決定します。申込み時の段階では児童数41人(うち要配慮児童1人)の入室を想定して見積もりを提案してください。(定数増非常勤1人、要配慮児対応非常勤1人を想定)

契約に当たっては、令和3年度における入室児童数が確定し次第、必要な非常勤職員の配置人数を協議の上、決定します。人件費については、見積書(別記様式第9号)により提示された非常勤職員1人当たりの見積金額をもとに算定します。

賠償責任保険の加入費用については、キッズルームかごまちに係る経費も育成室事業の見積もりに含めてください。詳細は「2.1 賠償責任保険の加入」を参照してください。

※なお、育成室事業における令和3年1月4日から令和3年3月31日までの開室準備（引継ぎ業務）及び一時保育事業における令和3年2月1日から令和3年3月31日までの委託準備（開室準備業務）に係る経費については、上記金額に含みません。

また、一時保育事業については、国で実施を予定する「技能・経験に応じた保育士等の処遇改善」に係る経費（副主任保育士等、職務分野別リーダー等に対する加算）及び補食の提供に必要な補食の購入経費は、上記金額に含みません。

【契約金額について】

令和3年度の契約金額については、見積書（別記様式第9号）の見積金額をもとに、業務の範囲や運営の基準等の変更を考慮して、区と受託者の協議により決定しますが、業務の範囲や運営の基準に変更がない場合、見積書（別記様式第9号）の見積金額を契約金額とします。

[留意事項]

提案限度額を超えた見積金額の提案は、無効とします。

9 スケジュール

	事 項	日 程	
1	募集要項の公表	令和2年9月10日（木）	
2	質問受付期間	令和2年9月10日（木）から 令和2年9月22日（火）午後5時まで	
3	質問回答日（中間回答日）	令和2年9月15日（火）午後5時予定	
4	参加希望書提出締切	令和2年9月18日（金）午後5時まで	
5	質問回答期限（最終回答日）	令和2年9月23日（水）午後5時まで	
6	提出書類受付期間	令和2年9月25日（金）から 令和2年9月28日（月）午後5時まで	
7	第一次審査	令和2年10月中旬予定	
8	第一次審査結果通知発送 （全参加事業者）	令和2年10月中旬予定	
9	第二次審査	令和2年10月下旬予定	
10	最終結果通知発送 （第二次審査全参加事業者）	令和2年11月中旬予定	
11	開室準備（引継ぎ）期間	育成室	令和3年1月4日（月）～3月 31日（水）
		一時保育所	令和3年2月1日（月）～3月

		31日(水)
12	令和3年度委託契約締結	令和3年4月1日(木)

10 区と受託者の責任分担

区の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は区、受託者の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は受託者、区と受託者双方の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は区と受託者の協議により決定することを基本とします。

区と受託者双方の責めに帰すことのできない事由による責任又は費用負担は、次表のとおり分担するものとします。次表にない事象又は内容が生じた場合は、責任又は費用負担について、区と受託者の協議の上、決定します。

種類	内容	負担者	
		区	受託者
物価変動	物価変動による費用の増加		○
金利変動	金利変動による費用の増加		○
法令の変更 (税法の変更を除く。)	従業員の最低賃金の引き上げ等		○
税法の変更	消費税率の変更による費用の増加	○	
	上記以外による費用の増加 (例：法人税率、事業所税率の変更)		○
区が貸与する備品の損傷等備品の取扱い	育成室、一時保育所の仕様書(案)及び添付書類のとおり		
施設の原状回復	業務委託期間の終了又は委託の取消しによる施設の原状回復に係る費用		○

11 質問の受付

本プロポーザルの内容について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

なお、運営委託事業者の選定が終わるまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません(参加申込方法に関する質問を除く。)

また、受付期間を過ぎた後は、一切質問を受け付けません。

受付期間	令和2年9月10日(木)～令和2年9月22日(火)午後5時まで
------	---------------------------------

提出方法	<p>質問書（別記様式第2号）に記入の上、電子メールにより送信してください。なお、メールの件名は以下のとおりとし、メール送信時に開封確認設定を行ってください。</p> <p>【電子メールアドレス】 b702000@city.bunkyo.lg.jp</p> <p>【件名】 柳町第三育成室、駕籠町小学校育成室及びキッズルームかごまち運營業務委託プロポーザル質問（〇〇〇事業者名）</p>
回答方法	<p>① [令和2年9月14日（月）までに受付した質問]</p> <p>原則として、令和2年9月15日（火）までに区ホームページに回答を掲載します。</p> <p>② [上記以降の受付期間内に受付した質問]</p> <p>「プロポーザル参加希望書」（別記様式第1号）の提出者全員に、令和2年9月23日（水）午後5時までに同じ内容を電子メールにより回答します。なお、上記①の受付期間までに提出された質問の内、未回答の質問についても合わせて回答します。</p>

1.2 参加希望書及び直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）の提出

本プロポーザル選定への参加を希望する事業者は、次のとおり「プロポーザル参加希望書」及び「直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）」を提出してください。なお、参加希望書の提出を、本プロポーザル選定への参加要件とするとともに、1法人が複数のプロポーザル選定に同時に提出することができます。

参加希望書及び直近3事業年度の決算報告書の提出	<p>「プロポーザル参加申込書」（別記様式第1号）に必要事項を記入の上、直近3事業年度の決算報告書と併せて電子メールにより、<u>令和2年9月18日（金）午後5時（必着）</u>までに送信してください。なお、メールの件名は以下のとおりとし、メール送信時に開封確認設定を行ってください。</p> <p>【電子メールアドレス】 b702000@city.bunkyo.lg.jp</p> <p>【件名】 柳町第三育成室、駕籠町小学校育成室及びキッズルームかごまち運營業務委託プロポーザル申込み（〇〇〇事業者名）</p>
-------------------------	---

1.3 参加方法

提出書類受付期間内に、次の書類を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

	内 容	様式番号	備 考
1	提出書類一覧表	別記様式第3号	
2	参加申込書	別記様式第4号	
3	企画提案書	別記様式第5号	
4	人員配置計画書	別記様式第6号	6-1 育成室事業 6-2 一時保育所事業
5	勤務予定表	別記様式第7号	7-1 育成室事業 7-2 一時保育所事業
6	業務実績	別記様式第8号	
7	見積書(1年度あたりの運営経費)	別記様式第9号	
8	見積書内訳	指定様式なし	育成室事業と一時保育所事業と分けること
9	法人概要・事業経歴		
10	法人代表者の履歴書		
11	辞退届	別記様式第10号	辞退する場合のみ提出

(2) 提出体裁等

以下のとおり必要書類を調製してください。

ア 提出部数等 10部 (正本1部・副本2部・選定用ファイル7部)

イ 調製方法

(ア) 正本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入してください。正本に添付する書類は原本としてください。

(イ) 副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入してください。副本に添付する書類は、正本の写しとしてください。

(ウ) 選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入してください。

なお、添付する書類は、上記(1) 3～6の正本の写しとしてください。**ただし、添付する書類は事業者名が分からないようにしてください。**また、パンフレット等事業者名の記載された書類は、当該部分を黒で塗抹してください。

(エ) 用紙サイズはパンフレット等を除き、原則A4判とします。やむを得ない

場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものでも可とします。

- (オ) 可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付してください。
- (カ) 提出書類一式を上記(1)表の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。
- (キ) その他別紙「企画提案書等作成要領」をご確認ください。

(3) 提出書類の受付及び提出方法

提出書類の受付については以下のとおり行います。なお、書類の提出をもって、本募集要項の内容を理解し、承諾したものとみなします。

受付期間	令和2年9月25日(金)から 令和2年9月28日(月)まで
受付時間	午前9時から午後5時まで
提出方法	持参
提出先	文京区春日一丁目16番21号文京シビックセンター20階 文京区教育委員会教育推進部児童青少年課児童係
留意事項	ア 9月28日(月)17時を過ぎてなされた申込み又は持参による提出以外の申込みは、理由の如何を問わず、無効とします。 イ 提出書類に不足があった場合は、申込みを無効とする場合があります。 ウ 受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。 エ <u>書類提出時に、第一次審査結果通知用の封筒(長形3号。宛先を記入、84円切手を貼付したもの)を併せて提出してください。</u> オ 申込み及び提出に要する費用は、全額、申込者の負担とします。 カ 提出された書類等は、一切返却しません。 キ 区が提出された書類等をプロポーザルによる事業者選定以外の目的のために申込者に無断で使用することはありません。 ク 1法人が複数の申込みをすることはできません。 ケ 書類提出後に申込みを辞退する場合は、辞退届(別記様式第10号)を令和2年9月30日(水)までに提出してください。

1 4 選定方法

選定は、プロポーザル方式により行い、選定委員会によって次のとおり審査します。

(1) 第一次審査

第一次審査は、事業者から提出された企画提案書等をもとに、書類審査により委託候補事業者を上位3者程度選定します。

(2) 第二次審査

第二次審査は、第一次審査で選定された事業者から、企画提案書等に基づき1者当たり20分以内でプレゼンテーションを行います。その後、選定委員から15分程度の質疑応答を行います。なお、プレゼンテーションは本件の中心的役割を担う者が行うこととします。

なお、第二次審査を受ける事業者は、第二次審査当日に、選定結果通知用の封筒（長形3号。宛先を記入、84円切手を貼付したもの）を提出してください。

(3) 運営委託候補事業者の選定

運営委託候補事業者は、第一次審査、第二次審査及び価格評価による総合評価点の最も高い事業者を契約交渉順位第1位、総合評価点の2番目に高い事業者を契約交渉順位第2位として選定します。

ただし、区が設定した基準点を下回った候補者は、順位にかかわらず選定しません。

1 5 結果通知及び公表

(1) 第一次審査結果は、審査を行った全ての申込者に結果のみを郵送で通知します。

なお、第一次審査で選定された事業者には、第二次審査の日時、場所等も併せて通知します。

(2) 最終結果は、第二次審査を行った全ての事業者に結果のみを郵送で通知します。

(3) 審査の透明性を図るため、次の項目をホームページで公表します。

なお、審査結果に係る問合せには応じません。

【公表する項目】

ア 件名

イ 業務概要

ウ 選定した日

エ 決定事業者名及び所在地

オ 決定事業者が提案した見積金額

カ 選定結果（不選定者名は、番号等に置き換えます。）

1 6 情報公開の取扱い

文京区情報公開条例（平成12年3月文京区条例第4号。以下「条例」という。）に基づき、情報公開請求があった場合は、条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。

なお、公開の可否は区が判断します。

17 提供する資料の取扱い

区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止します。

18 無効・失格

- (1) 提出された企画提案書等に虚偽の記載があった場合又は本募集要項に適合しない場合は無効とします。
- (2) 参加資格要件を満たさなかった場合は、失格とします。
- (3) 選定された事業者が、選定後、契約締結前に虚偽の提案や記述を行ったことが判明した場合等は、無効とします。
- (4) 他の事業者等の申込み等を妨害した場合は、失格とします。
- (5) (1) 及び (3) に該当する場合は、指名停止取扱要綱に基づき、指名停止を行うことがあります。

19 契約

契約に当たっては、契約交渉順位第1位の委託候補事業者と提案内容に基づき仕様内容を協議の上、決定します。契約交渉順位第1位の委託候補事業者との協議が不調となった場合、契約交渉順位第1位の委託候補事業者が契約締結までの間に上記「2 参加資格」を有しなくなり、失格となった場合又は文京区の指名停止処分に該当することとなった場合は、契約交渉順位第2位の委託候補事業者を繰り上げ、協議を行うこととします。

20 開室準備

(1) 期間

- ア 育成室 令和3年1月4日(月)から令和3年3月31日(水)まで
イ 一時保育所 令和3年2月1日(月)から令和3年3月31日(水)まで

(2) 概要

ア 育成室

以下を基本とし、業務の円滑な遂行のための引継ぎを行うこと。

職名	配置日数	1日あたりの勤務時間
主任放課後児童支援員 (1室あたり1名以上)	1月～3月における月10日以上	午前10時00分から 午後6時45分まで(基本)
放課後児童支援員 (1室あたり1名以上)	1月～3月における月10日以上	午前10時00分から 午後6時45分まで(基本)

	上	
要配慮児童対応非常勤職員 (1室あたり1名以上)	3月における 月10日以上	午後1時30分から 午後6時45分まで(基本)
※上記以外の非常勤職員等については適宜4月以降の運営準備にあたること。 ※上記勤務時間については基本とし、行事等により変更する場合がある。		

【留意事項】

開室準備に配置する職員は、令和3年4月1日より引き続き勤務する職員とすること。

【開室準備期間中の主な業務内容】

- (ア) 文京区育成室の保育内容に係る引継ぎ
- (イ) 文京区育成室の入退室事務に係る引継ぎ
- (ウ) 区が加入している補償内容以上の賠償責任保険への加入
(補償内容については本要項「2.1 賠償責任保険の加入」参照)
- (エ) 区が実施する研究会、行事等への参加及び引継ぎに必要な施設・機関等への訪問
- (オ) 令和3年4月から運営するための物品の受け入れ、購入、整理整頓等の施設の整備
- (カ) 共有事務室内のパソコン、プリンター、ネット及びメールが令和3年4月より使用できる環境整備(機器設置、配線整備を含む)及びコピー機かつFAX機器の設置及び点検・保守及び消耗品の購入等(キッズルーム内事務室の上記整備については区が実施します。)
- (キ) その他育成室の運営に係る必要な業務の引継ぎ

イ 一時保育所

以下の業務を行い、開室に向けた準備を行うこと。

【開室準備期間中の主な業務内容】

- (ア) 一時保育所の保育内容(利用登録面接、利用申請受付業務含む)に係る引継ぎ
- (イ) 一時保育所の入退室事務に係る引継ぎ
- (ウ) 令和3年4月から運営するための物品の受け入れ、購入、整理整頓等の施設の整備
- (エ) その他一時保育所の運営に係る必要な業務の引継ぎ

2.1 賠償責任保険の加入

受託者は、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金支

払いによって損害賠償責任に対応するものとします。

なお、当該保険への加入に当たっては、受託者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として受託者が費用負担の上加入手続きを行うものとします。

【保険金額(保険金支払限度額)】

身体障害事故	1名につき1億円 1事故につき10億円
財物損壊事故	1事故につき2,000万円

2.2 第三者への業務の委託

受託者は、業務のすべてを第三者に委託することはできませんが、事前に区の承認を得た上で、清掃業務など業務の一部を第三者に委託することができます。委託については、その業務の範囲と委託先を事前に区に協議してください。なお、委託に当たっては、できる限り区内企業の活用に努めてください。

2.3 個人情報の取扱い

受託者は、文京区個人情報の保護に関する条例（平成5年3月文京区条例第6号）第12条の2、第34条等の規定に基づき、個人情報保護の義務を負い、罰則の対象となります。受託者及び受託者から本施設の業務の委託を受けたものは、本施設の業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

2.4 著作物の取扱い

受託者が委託料により作成した著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利を含む。）は、区に帰属するものとします。

2.5 その他

本要項に定めのない事項及び本要項に疑義が生じた場合は、協議により決定します。

2.6 事業担当

文京区教育委員会教育推進部児童青少年課児童係 荻原・田村
〒112-8555 文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター20階北側
TEL 03(5803)1188
FAX 03(5803)1368
E-Mail b702000@city.bunkyo.lg.jp