

杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における 一時預かり事業運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

一時預かり事業は、杉並区（以下「区」といいます。）が整備した施設又は民間施設を活用し、通院などの用事やリフレッシュしたい保護者の子どもを短時間保育するものです。「杉並区立子ども・子育てプラザ天沼」では、区立施設内に一時預かり事業ができる専用スペースを確保して、その運営を事業者に委託して実施します。区立施設において、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく、地域子育て支援を推進するとともに子育て家庭の負担感を軽減し、ゆとりある子育てを支援するため、安全かつ質の高いサービスの提供と安定的な事業運営を実現できる事業者をプロポーザル（提案）方式で公募により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における一時預かり事業運営業務

(2) 業務内容

別紙1「業務概要説明書」のとおり

(3) 履行期間

平成30年4月1日（予定）から平成31年3月31日まで

(4) 事業規模（概算額）

22,000,000円（予定）

3 参加資格

申込み時点において、以下の要件を全て満たしているNPO法人及び社会福祉法人等の公益法人、民間事業者等（以下「事業者」といいます。）とします。

(1) 以下の①、②いずれかの基準を満たす事業者であること。

①子育て支援活動の実績（一時預かり、親子交流広場等の運営）を半年以上有する事業者であること。

②上記①に準ずる子育て支援活動の実績を有すると区が認める事業者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。

(4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 法人税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。

(7) 区長、副区長及び区議会議員が無限責任社員になっていないこと。

(8) 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5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

4 実施手順

公募から受託者候補者の選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	平成29年11月17（金）
企画提案書等提出期間	平成29年11月17日（金）から 平成29年12月 1日（金）まで
第一次審査 （書類審査）	平成29年12月12日（火）（予定） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。（2～3者程度）
第二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング審査）	平成29年12月19日（火）（予定） ※必要により実地調査を実施します。
受託者候補者選定結果の通知	受託者候補者選定の結果は、 平成29年12月27日(水)までに通知します。

5 実施要領の内容に関する質問の受付及び回答

（1）質問方法

別紙の「質問書（様式6）」に質問事項を記載のうえ、メール又はファクシミリにより「10 担当課（問合せ先）」まで提出してください。

（2）期 限

平成29年11月21日（火）正午まで

（3）質問に対する回答方法

平成29年11月24日（金）以降に杉並区公式ホームページ上で公開します。

<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>

6 企画提案書等の提出

（1）提出書類

提出書類は、別紙2「提出書類一覧」のとおりです。

（2）提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本5部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる。）し、「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付けて提出してください。

イ 副本については、添付した表紙を除き、事業者を特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。当該箇所を黒塗りする等、判別できないようにしてください。

（3）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

（4）提出先

「10 担当課（問合せ先）」に同じ。

（5）提出期限

平成29年12月1日（金）17時 必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における一時預かり事業運営業務受託者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

ただし、選定委員会で審査した結果、一定の点数に満たない事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

（1）評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か。税金は正しく納めているか。
業務実績	子ども・子育て支援事業等の運営実績はあるか。

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
一時預かり事業の運営について	一時預かり事業の運営に当たって、基本的な考え方や子育て支援についての理念はどうか。
保育者の確保及び職員配置	採用者の経験や質の確保がされているか。職員の配置に無理はないか。保育士の人数は妥当か。
運営内容	一時預かり事業に対する考え方は適切か。運営内容の工夫や対象児童の年齢を考慮した無理のないものになっているか。
プレゼンテーション・ヒアリング	地域子ども・子育て支援事業に対する考え方、一時預かり事業の企画提案内容は妥当か（事業運営に取り組む意欲があるか、説明に説得力があるか、質問の受け答えが的確か）
応募事業者の経歴・理念	応募事業者の活動実績、活動内容、理念はどうか。

（2）審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

選定委員会が提出書類を審査し、第一次審査通過者を選定します。（2～3者程度）
イ 第一次審査の結果は、平成29年12月15日（金）（予定）までに通知します。

第二次審査（ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定委員会がヒアリングを実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

（3）受託者候補者選定結果通知

平成29年12月27日（水）までに通知します。

※非選定の通知を受けた事業者は、非選定理由についての説明を求めることができません。

8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は、日本円とします。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めません。
- (4) 提出書類は、返却しません。
- (5) 提出書類について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例(昭和61年杉並区条例第38号)に基づき、公開することがあります。
- (6) 区は、提出書類について、必要に応じて無償で使用できるものとします。
- (7) 本件の契約期間は、平成30年4月1日(予定)から平成31年3月31日までの1年間ですが、履行評価等の結果から業務が適切に行われていると、区が判断した場合は、契約期間(1年間)を最大4回まで更新できるものとします。
- (8) 本件は、平成30年度予算が区議会にて、成立した場合に契約を締結します。

10 担当課(問合せ先)

杉並区保健福祉部子育て支援課計画推進担当
杉並区阿佐谷南1-15-1(杉並区役所東棟3階)
担当者 福田
電話 03-3312-2111 内線 1398
FAX 03-5307-0686
E-mail k-sien-k@city.suginami.lg.jp

業務概要説明書

(1) 業務名

杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における一時預かり事業運営業務

(2) 履行場所 杉並区天沼三丁目19番16号

(3) 延床面積 約70㎡

(4) 利用定員 6名

(5) 対象年齢 生後6ヶ月～就学前

(6) 対象者 原則として杉並区民とします。

(7) 開所日 週6日

(8) 休業日 日曜、祝日、年末年始(※1)

(9) 開所時間

① 月曜日から金曜日まで 午前9時から午後5時まで

② 土曜日 午前9時から午後4時まで

(10) 利用単位 1時間

(11) 利用回数 月10回まで

(12) 事前面談

初回利用者には、事前に来所を求め、面談を実施して対象児童の健康状況等を確認し、利用登録手続きを行います。

(13) 利用受付

一時預かり事業の申込受付は利用の1カ月前から当日まで電話予約により受け付けます。来所の際は、利用申請手続きを行い、利用後に利用料の請求書兼領収書を作成し、利用者に交付し、施設職員に引き継ぎます。(利用にかかる金銭の授受は行いません。)

(14) 給食 給食は設備がないため、行いません。(※2)

(15) 運営体制

ア. 運営事業者の代表

専任であること(保育者との兼任は可とします。)

イ. 保育者の人数

最低4名以上の人数を確保すること。

ウ. 保育従事者の配置基準等

一時預かり事業を行う際には、以下の配置基準で保育者を常時配置することとし、その半数は有資格者とする。ここでいう有資格者とは、保育士の資格を有する者をいいます。ただし、有資格者以外の保育者は、家庭的保育者研修またはそれと同等内容の研修若しくは子育て支援員研修を受講し、修了証を有する者とする。

子どもの人数	保育従事者の人数
1～6人まで	2人以上

(16) その他

「杉並区立子ども・子育てプラザにおける一時預かり事業実施要綱」の規定によること。

※1 休業日の設定及び祝日・年末年始の扱いは、原則として施設の運営主体が決定します。

※2 利用者が持参した食事を温めることや、調乳することなどは可能とします。

提出書類一覧

書類 番号	提出書類	様式	提出 チェック欄	区確認欄
1	企画提案書	様式1	<input type="checkbox"/>	
2	一時預かり事業運営計画書	様式2	<input type="checkbox"/>	
3	団体の活動実績等	様式3	<input type="checkbox"/>	
4	勤務予定者名簿(有資格者の資格証明書の写しを添付してください。)	様式4	<input type="checkbox"/>	
5	施設長(予定者、複数の候補者でも可)の履歴書	任意	<input type="checkbox"/>	
6	勤務ローテーション表(案)	様式5	<input type="checkbox"/>	
7	見積書(積算内訳書含む)	任意	<input type="checkbox"/>	

- ① 提出部数は「**正本**」1部と「**副本**」5部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ③ 特に指定のない書類は、A4版の用紙を使用し、通しページ番号を付けてください。
- ④ 見積書は任意様式とします。「子ども家庭担当部長」宛てに提出してください。

なお、上記とは別に次の書類(各一部)をご提出ください。(別で綴る。)

8	決算書類(いずれも直近3年度分) ・民間会社の場合は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書 ・社会福祉法人等の場合は、資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、財産目録)	<input type="checkbox"/>	
9	直近3年度分の納税証明書、未納税額がない証明と滞納がない証明 ・法人税 ・消費税及び地方消費税(免税事業者、法人税納税者を除く) ・法人事業者及び地方法人特別税(本店所在地の地方自治体のもの)	<input type="checkbox"/>	

※この一覧は提出の際、応募書類に漏れがないことを確認するためのものです。応募書類を提出の際、この一覧をコピーし、トップページに添付してください。

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区が平成 29 年 11 月 17 日に公募した「杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における一時預かり事業運営業務に係るプロポーザル」に参加しますので、企画提案書及び添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

1. 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名

所属・役職

電話番号

FAX 番号

E-mail

2. 添付書類および提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

子ども・子育てプラザ天沼における
一時預かり事業運営計画書

<作成にあたって>

○枠内で収まらない場合は、別紙を作成していただいても結構です。その場合は枠内には「別紙参照」と記入し、別紙にはわかりやすく右上部に見出しをつけてください。

○各項目は、できるだけ具体的な内容を記入してください。

平成 年 月 日

事業者名 _____

1 基本理念

貴団体の基本理念はどのようなものですか。

また、その理念に基づき、子ども・子育てプラザ天沼での「一時預かり事業」をどのように運営していきたいと考えますか。

(1)基本理念

(2)一時預かり事業

3 環境設定

一時預かり事業を実施する上で、どのようなソフト面等での配慮や事業内容が必要と考えますか。

(1) ソフト面（保育内容など）での配慮について、どう考えますか。

(2) 日中活動や施設の活用など事業内容の工夫について、どう考えますか。

4 人材育成

職員の採用及び育成について、どのように考えますか。

5 サービスの質の向上

(1)利用者や地域の声を保育内容などに反映する考えがありますか。具体的な取り組みを記入してください。

(2)苦情・要望が寄せられた場合には、どのように対応しますか。

6 事故防止

室内の事故防止についてどのように考え、取り組みを行いますか。また、実際の事故が生じた場合、どのように対応しますか。

7 危機管理（危機管理マニュアル転記・添付可）

(1)地震、火災等の災害が発生した場合の具体的な対応について、どのように考えますか。

(2)施設正面の出入り口は、「子ども・子育てプラザ天沼」本体施設で施錠管理する予定ですが、万が一、不審者の侵入があった場合、どのように対応しますか。

8 衛生管理

施設内の衛生管理（遊具・室内・トイレ、食品の取扱いなど）をどのように行っていると考えますか。具体的に記入してください。

9 情報管理

利用者の個人情報保護のための方策や必要な情報の公開について、具体的な取り組みを記入してください。

団体の活動実績等

団体名()

(平成29年11月1日現在)

年月日	団体の設立までの経過と、その後の活動内容
	※どんなことをしてきたのか、具体的に記入してください。

勤務予定者名簿

(平成30年4月1日現在)

団体名 (

) No. 1

	担当	氏名	年齢	住所	資格	職歴	その他活動経験等
例	代表	杉並 花子	47	杉並区阿佐谷南 1-15-1	保育士 (〇〇保育園勤務)	保育士 5年 保育パート 7年	読み聞かせボランティア (小学校) ファミリーサポートセンター
1	代表						
2							
3							
4							
5							
6							
7							

勤務予定者名簿

(平成30年4月1日現在)

団体名 (

) No. 2

	担当	氏名	年齢	住所	資格又は育児経験	職歴	その他活動経験等
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

質 問 書

平成 年 月 日

子ども家庭担当部長 宛

所在地
名称
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
FAX 番号
E m a i l

杉並区立子ども・子育てプラザ天沼における一時預かり事業運営業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成 29 年 11 月 21 日（火）正午までに、FAX 又は E-mail のいずれかで提出してください。

事務局：杉並区役所子育て支援課計画推進担当 福田
所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1
電 話：03-3312-2111 内線 1398
FAX：03-5307-0686
E-mail：k-sien-k@city.suginami.lg.jp