

一時保育事業（キッズルーム茗荷谷）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、令和5年4月からキッズルーム茗荷谷（一時保育事業）を開設し、業務委託により運営しています。引き続き、当該施設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。委託候補事業者の選定に当たっては、保護者の就労及び児童を取り巻く環境の多様化に伴い、求められる保育の質も高くなっている中、現行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※1により、質の高い保育サービスを効果的に提供し、児童の安全を第一に事業を実施できるか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) 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項に規定する者に該当しないこと。
- (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等排除措置要綱（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8年4月1日から令和9年3月31日まで

※1 公募型プロポーザル方式

公募により提案者を募って行うプロポーザル方式をいう。

プロポーザル方式とは、競争入札に代えて、価格だけでなく技術的能力、企画提案力、専門性、実績等の評価により契約の相手方を選定する手法であって、提案書の提出を求め、発注者の意図を十分実現できる能力を有するかを評価して随意契約の交渉の相手を選ぶ方式をいう。

4 一時保育所の概要

運営を委託する一時保育所の概要は、下表のとおりです。

名 称	キッズルーム茗荷谷
所在地	文京区大塚一丁目4番1号 中央大学茗荷谷キャンパス1階
施設面積	133.58 m ²
保育室専有面積	52.00 m ²
開設年月日	令和5年4月1日
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
定 員	9人
開 所 日	月曜日から土曜日までとする。ただし、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。
開 所 時 間	午前8時から午後7時までとする。
利 用 時 間	3時間以上8時間以内とする。

5 委託内容

別紙「仕様書（案）」を基に、上記4の一時保育所を運営すること。

※ 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。

6 提案限度額

37,585 千円（非課税）

上記金額は、1年度当たりの一時保育事業の運営業務に係る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。

〔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。
- ・ 国で実施する「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、別途措置するため、上記金額に含みません。
- ・ 電気料金、ガス料金、水道料金、電話利用及びファクシミリ利用に係る通信費は、区が負担するため、上記金額に含みません。
- ・ なお、提案限度額は、本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

7 スケジュール

	事 項	日 程
1	募集要項の公表	令和7年7月22日(火)
2	参加希望書及び施設見学会申込締切	令和7年7月30日(水) 17時まで
3	施設見学会	令和7年8月4日(月)
4	質問受付期間	令和7年7月22日(火) から 令和7年8月5日(火) 17時まで
	質問回答①(中間回答日)	令和7年7月29日(火) 17時予定
	質問回答②(最終回答日)	令和7年8月8日(金) 17時予定
6	提出書類受付期間	令和7年8月12日(火) から 令和7年8月19日(火) 17時まで
7	第一次審査(書類審査)	令和7年9月18日(木)
8	第一次審査結果通知発送 (全参加事業者)	令和7年9月下旬
9	第二次審査(プレゼンテーション及び質疑応答)	令和7年10月28日(火)
10	最終結果通知発送 (第二次審査全参加事業者)	令和7年11月下旬
11	令和8年度委託契約締結	令和8年4月1日(水)

8 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協議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おいて、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)		○
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		○

9 提出書類の配布

(1) 配布期間

令和7年7月22日(火)から

(2) 配布方法

区ホームページからダウンロードすること。

区ホームページ「お役立ちリンク」→「事業者向け」→「事業者向けプロポーザル」

<https://www.city.bunkyo.lg.jp/b003/p007435.html>

10 参加希望書及び施設見学会申込の提出

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」を提出し、上記書類の提出を本プロポーザルの申込要件とします。

参加希望書の提出	<p>「プロポーザル参加希望書」(別記様式第1号)に必要事項を記入の上、電子メールにより、<u>令和7年7月30日(水)17時(必着)までに</u>送信してください。</p> <p>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><申し込み先></p> <p>【電子メールアドレス】b310500●city.bunkyo.lg.jp</p> <p style="text-align: center;">※●を@に変換し、ご使用ください。</p> <p>【件名】一時保育事業(キッズルーム茗荷谷)運営業務委託 プロポーザル選定参加希望書提出(○○○事業者名)</p>
----------	--

11 施設見学会

施設見学会を次のとおり行い、施設見学会への参加は任意とします。

開催日時	令和7年8月4日（月） 参加事業者に対し、個別に時間を案内します。
開催場所	キッズルーム茗荷谷（文京区大塚1-4-1）
参加人数	会場の都合により、1事業者当たり2名まで

12 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、委託候補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。

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7年7月22日（火）から8月5日（火）17時まで
提出方法	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。 <提出先> 【電子メールアドレス】b310500●city.bunkyo.lg.jp ※●を@に変換し、ご使用ください。 【件名】一時保育事業（キッズルーム茗荷谷）運營業務委託 プロポーザル質問（○○○事業者名）
回答方法	①【7月28日（月）午後5時までに受付した質問】 原則として令和7年7月29日（火）までに区ホームページに回答を掲載します。 ②【上記以降の受付期間内に受付した質問】 「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7年8月8日（金）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うち未回答の質問についても併せて回答します。

13 申請書類及び作成方法

別紙「企画提案書等作成要領」を参照の上、次の書類を作成し、提出してください。

(1) 申込書類

	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	
5	勤務予定表	別記様式第7号	
6	業務実績（事業のパンフレット等を含む）	別記様式第8号	
7	見積書（1年度当たりの運営経費）	別記様式第9号	
8	見積書内訳	別記様式第10号	
9	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）		直前決算のもの
10	法人概要・事業経歴		
11	法人代表者の履歴書		
12	辞退届	別記様式第11号	辞退する場合のみ提出

※ 別記様式は、区ホームページからダウンロードすることができます。

ホームページアドレス

<https://www.city.bunkyo.lg.jp/b003/p007435.html>

(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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、パンフレット等の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。
- ④ 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。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ その他、別紙「企画提案書等作成要領」をご確認ください。

14 参加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7年8月12日（火）から8月19日（火）まで
受付時間	9時から17時まで（ただし、12時～13時を除く。）
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5階 文京区子ども家庭部 子育て支援課 子ども施策推進担当
留意事項	ア 令和7年8月19日（火）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、原則として、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。 エ 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、110円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。 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、一切返却いたしません。 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ために申込者に無断で使用することはありません。 ク 一つの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11号）を令和7年8月22日（金）17時までに持参または電子メールにより提出してください。

15 選定方法

選定は、プロポーザル方式により、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基に、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が、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、本事業の中心的役割を担う者が行うこととします。

また、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、110円分の切手を貼付したもの）を提出してください。

(3) 委託候補事業者の選定

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。

なお、いずれの参加業者も区が設定した基準点を下回った場合は、順位に関わらず委託候補者として選定しません。

16 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。）

17 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。

18 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。

19 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、失格とします。

(4) 他の事業者等の申込等を妨害した場合は、失格とします。

(5) (1)、(3)及び(4)に該当する場合は、指名停止要綱に基づき、指名停止を行うことがあります。

20 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又は契約交渉順位第1位の委託候補事業者が契約締結までの間に2の参加資格を有しなくなり、失格となった場合は、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。

21 損害賠償及び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、加入手続を行うものとします。

【保険金額（保険金支払限度額）】

身体損害事故	1名につき1億円
	1事故につき5億円
財物損壊事故	1事故につき2,000万円

22 提案内容の取扱い

区は、受託者が申込時に提案した内容を最大限尊重しますが、協議の中で、提案内容の変更や追加及び中止等を指示する場合があります。提案内容の変更や追加及び中止等の影響が委託料に及ぶ場合は、受託者と協議の上、委託料を変更することがあります。

23 第三者への業務の委託

受託者は、業務の全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、出来る限り区内企業の活用に努めてください。

24 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項の規定に基づき、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者は、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。

25 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。

26 職員の雇用

本業務受託前に当該一時保育所で勤務する職員のうち、引き続き当該一時保育所での勤務を希望する職員については、運営委託事業者の規定に基づく採用選考を行い、積極的な雇用に努めるものとします。

なお、勤務条件については、資格及びこれまでの経験年数等を十分考慮の上、決定することとしま

す。

27 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。

28 事業担当

文京区子ども家庭部子育て支援課子ども施策推進担当

〒112-8555 文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター5階南側

TEL 03(5803)1256

FAX 03(5803)1345

E-Mail b310500●city.bunkyo.lg.jp

※●を@に変換し、ご使用ください。