

板橋区立大山西町保育園移管に伴う
保育所設置・運営事業者募集要領

平成29年9月

板 橋 区

目次

1	公募の趣旨	・ ・ ・ ・ ・ P 1
2	公募施設及び規模等	・ ・ ・ ・ ・ P 1
3	応募資格	・ ・ ・ ・ ・ P 4
4	施設整備に関する条件	・ ・ ・ ・ ・ P 5
5	運営に関する条件	・ ・ ・ ・ ・ P 7
6	引継ぎに関する条件	・ ・ ・ ・ ・ P 1 0
7	補助金等について	・ ・ ・ ・ ・ P 1 1
8	土地の貸付について	・ ・ ・ ・ ・ P 1 1
9	募集・開設スケジュール及び選定方法	・ ・ ・ ・ ・ P 1 2
1 0	応募方法	・ ・ ・ ・ ・ P 1 3
1 1	提案書について	・ ・ ・ ・ ・ P 1 3
1 2	質問について	・ ・ ・ ・ ・ P 1 8
1 3	現地見学について	・ ・ ・ ・ ・ P 1 9
1 4	情報公開	・ ・ ・ ・ ・ P 1 9
1 5	その他	・ ・ ・ ・ ・ P 1 9
1 6	問合せ先及び書類提出先	・ ・ ・ ・ ・ P 1 9

1 公募の趣旨

東京都では、昭和30年代から昭和40年代に建設した都営住宅の建替えを計画・実施しており、その建替え計画の中には、都営住宅に併設された区立保育所がある。

板橋区では都営住宅建替えを機に、東京都から保育園用地が提供される場合は私立保育所に移管するとともに、定員増を図り待機児童解消に資することとしている。

については、都営住宅内にある区立大山西町保育園を私立保育所に移管し、東京都から提供された土地に保育所を設置・運営する事業者を次のとおり募集する。

2 公募施設及び規模等

(1) 新施設の概要

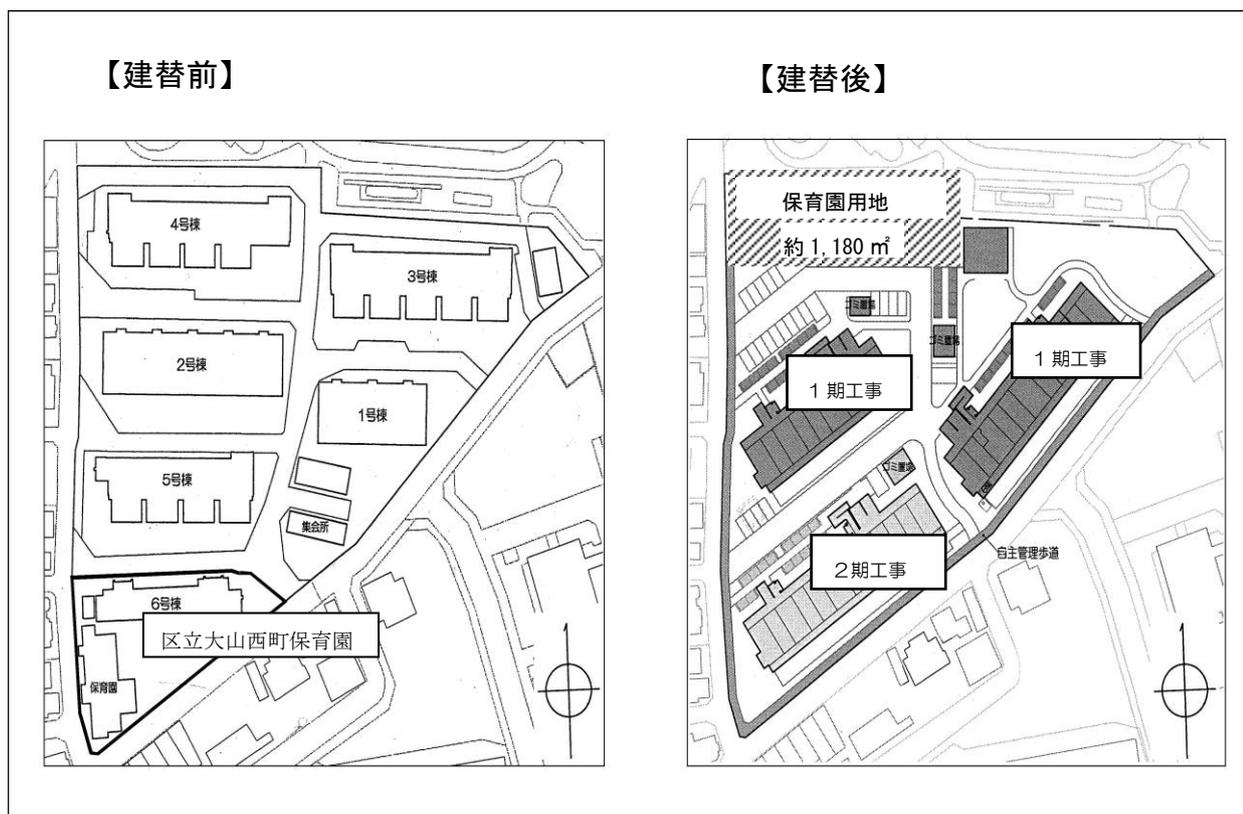
施設種別	認可保育所	
開設時期	平成32年4月1日	
定員	定員100～120人程度 年齢構成は、0歳児から5歳児までとし、既存園の定員を考慮し設置すること。今後、近隣の小規模保育所等に通う3歳児の受け入れを見据え、2歳児と3歳児の定員数に差を設けること。なお、最終的な定員設定は、板橋区との協議による。 定員の弾力化等を実施する場合は、事前に保護者に説明し理解を得た上で実施すること。	
開所時間	基本開所時間	11時間（午前7時15分から午後6時15分）
	延長保育時間	1時間以上
特別保育対策事業等	① 0歳児保育（生後43日、57日のいずれか） ② 延長保育（スポット利用を含む） ③ 要支援児保育 ④ 付帯機能として、一時保育、地域の子育て支援事業（子育て相談事業、屋外遊戯場開放など）で実施可能な事業を提案すること。	

(2) 予定地の概要

地番	板橋区大山西町21番32（平成29年9月現在）	
住居表示	板橋区大山西町21番（未定）	
面積	約1,180㎡	
用途地域	第1種中高層住居専用地域	
建ぺい率	60%	
容積率	200%	
高度地区	第2種高度地区	
日影規制	高さが10メートルを超える建物の場合（測定水平面4m） [敷地境界から5m超えて10m以下の部分] 3時間以上 [敷地境界から10mを超える部分] 2時間以上 建物の日影を生じてはいけない	
防火指定	準防火地域	

接道状況	認定幅員4.00～5.2m（認定第2084号線） 現況幅員4.88～4.90m ※今後、6mに拡幅の予定があります。 建築基準法第42条第1項第3号既存道路（建築基準法施行時の昭和25年11月23日に既に幅員4m以上あった道路）
景観計画	一般地域
地区計画	なし（平成29年4月1日現在）
計画道路	なし
交通	東武東上線「大山駅」 徒歩10分

(3) 現保育園舎及び建設予定地



(4) 既存施設の現況

(1) の認可保育所を設置するに際しては、原則、既存の区立大山西町保育園の運営を継承することとし、については下記のとおり、平成29年4月1日現在の現況を提示する。

保育園名	板橋区立大山西町保育園
所在地	板橋区大山西町21番2号
認可年月日	昭和36年7月1日
敷地面積	987.71㎡
建築面積	594.01㎡
延べ床面積	594.01㎡
構造	鉄筋コンクリート造4階建部分の1階 鉄筋コンクリート造2階建部分の1階・2階

給食	<p>区分：直営（区職員による園内調理）</p> <p>食材：地元業者から購入。国産のもの・遺伝子組換えでないもの・添加物の少ないものを中心に選定。</p> <p>献立：旬の食材を取り入れ、子どもの味覚・咀嚼力、成長発達を育むように保育園給食計画を基に、2週間のサイクルメニュー（区栄養士が作成・「1～5歳児食」「12～18か月頃食」「9～11か月頃食」「7～8か月頃食」）</p> <p>行事食：子どもの日、七夕、歳末子ども会、ひなまつり</p> <p>おやつ：火・水・木の週3回は手作りメニュー 年度後半は月・金も手作りメニューを入れるようにしている</p> <p>食物アレルギー対応：「医師の診断による生活管理指導表」に基づき対応。 原因食物の完全除去を基本</p> <p>食事環境：磁器食器の導入、各年齢に合った食育の取り組みなど</p> <p>食育：献立表、給食だよりの配布、給食サンプルの展示、調理保育等</p> <p>給食時間：乳児—11時00分から11時45分（年齢に合わせて） 幼児—11時45分から12時15分（年齢に合わせて）</p>
主な行事	<p>春：こどもの日、虫歯予防デー</p> <p>夏：七夕、プール開き、プール閉い</p> <p>秋：運動会、芋掘り、焼き芋パーティー</p> <p>冬：年末お楽しみ会、新年お楽しみ会、節分、ひな祭り、お別れ会食 就学進級祝い会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者会（保育参加・懇談会）は、年2回・個人面談も予定 ・随時、保護者の保育士体験 ・誕生会は、誕生日にクラス毎 ・避難訓練は月に一度。防災の日にちなみ、引き取り訓練を実施。
子育て支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放・いっしょにあそぼう会 ・げんきッズランチ（保育園の給食を体験） ・親子ふれいブックコーナー（おひさまサロン） ・ヤングパパママ・プレママ体験保育 （10代の父母を対象に子育ての楽しさを体験） ・要支援児体験保育 （障がいのあるお子さんに、保育園児とのふれあいの場を提供） ・赤ちゃんの駅（外出時のおむつ替えや授乳スペースの提供）

3 応募資格

次の条件を満たす事業者であること。

(1) 平成29年4月1日現在において認可保育所を3年以上運営しており、かつ、決算期が3期以上経過している、下記のいずれかの社会福祉法人であること。

①法人の主たる事務所等が、東京都・埼玉県・神奈川県・千葉県・茨城県・栃木県・群馬県内である。

②運営している認可保育所が、東京都内にある。

- (2) 区立保育園からの移管であることを十分理解し、下記の「4 施設整備に関する条件」「5 運営に関する条件」「6 引継ぎに関する条件」すべてを満たすこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- (4) 東京都板橋区競争入札参加資格者指名停止要綱による指名停止を受けていないこと。
- (5) 参加事業者及びその役員等が以下の項目に該当していないこと。
 - ①暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - ②暴力団員等を雇用している。
 - ③暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (6) 「2 公募施設及び規模等」（1）に示した開設日の2か月以上前までに完成し、かつ、保育所の設置認可等について、「保育所の設置認可等について」（平成12年3月30日付、児発第295号（平成26年12月12日付、雇児発第1212第5号最終改正、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）等の通知により認可される見込みであること。
- (7) 施設建設に要する経費を負担することができること。
- (8) 提出された書類に虚偽等がないこと。

4 施設整備に関する条件

(1) 区との協議

施設整備にあたっては、区と協議を行うとともに、区から指導があった場合には、これに従うこと。

(2) 近隣住民の要望に対する対応

施設の建設にあたっては、騒音（音に関して個別の配慮が必要となる。）や地域の交通量等に配慮した配置・設計を行い、近隣住民に対し、事業者の責任において誠意をもって対応すること。

※事業者決定後、近隣住民に対し、施設概要や保育内容等の説明の場を設け、近隣住民の意見や要望を尊重し、適切な対応を図ること。

(3) 次の事項を遵守して施設整備を行うこと。

- ①施設は、火災等非常時に入所児童の避難に有効な2か所2方向の避難経路を設置すること。保育室等を2階以上に設ける場合や屋上に屋外遊戯場を設ける場合においても、2か所2方向の避難経路を確保すること。
- ②0歳児室には「前室（独立した受渡しスペース）」を設けること。
- ③保育を複数階に分けて行う場合は、原則、給食専用の昇降機を設置し、適宜配膳室を設けること。
- ④面積基準及び保育従事職員の配置については、板橋区保育所事業実施要綱に示されている基準を満たすこと（次頁「職員配置基準一覧」参照）。また、職員配置については、年齢や経験年数などのバランスを十分考慮すること。

【職員配置基準一覧】※【区】とあるのは、区の独自基準

区分	保育従事職員配置基準	面積基準	
保育士	0歳児	乳児3人に対し保育士1人以上	5㎡/人以上【区】
	1歳児	幼児5人に対し保育士1人以上【区】	3.3㎡/人以上
	2歳児	幼児6人に対し保育士1人以上	1.98㎡/人以上
	3歳児	幼児15人に対し保育士1人以上	
	4歳児以上	幼児30人に対し保育士1人以上	
	その他	・定員90人以下の施設：+1人 ・保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設：+1人 ・上記とは別に非常勤保育士の配置：+1人	-
	充実【区】	定員20人から60人まで、及び91人以上の施設：+1人	-
11時間開所【区】	定員61人以上の施設：+1人	-	
保健師等【区】	・0歳児9人以上の施設：保健師等（保健師、助産師、看護師を含む。）を常勤1人配置 ・0歳児6人以上9人未満の施設：保健師等（常勤が困難な場合は非常勤可）を1人配置	-	
調理員等	・利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人（3人以上の場合、うち1人は非常勤でも可） ・0歳児6人以上の場合はさらに+1人【区】	-	

⑤屋外遊戯場は、計画地内として提案すること。ただし、屋上を活用する場合は、防音等について近隣への十分な配慮を図ること。

⑥屋外遊戯場に遊具、砂場、プールを設けること。（プールは屋上も可）

⑦園舎の採光、シックハウス対策等、児童の保健衛生に配慮すること。

⑧「室内化学物質対策実施基準」（別紙）に基づき、室内化学物質を測定するとともに必要な対策を講じ、安全性が確認された後に開設すること。

⑨防犯対策、災害対策、安全対策等を講ずること。

⑩原則、給食食材の搬入口を調理室前室に設けること。

⑪調理室内に、調理員専用のトイレを設けるよう努めること。

⑫敷地内に、給食の食材搬入や緊急時等に一時的に利用する車両の駐停車スペースを確保すること。なお、敷地内に確保できない場合については、代替として近隣の駐車場を確保すること。

⑬敷地内に、保護者が送迎の際に一時的に利用する自転車の駐輪場を設けること。

⑭周辺環境を考慮し、安全に配慮した施設整備を行うこと。

⑮建物の外観は、周辺の住宅地の景観と調和させること。

⑯太陽光発電、太陽熱温水器や壁面緑化の導入など、環境負荷の低減に努めること。

⑰本体工事等の契約は、入札とすること（入札方法は問わない）。

- ⑱工事等の進捗状況を定期的に区に報告すること。
- ⑲開設する保育所には、火災通報装置、学校110番、自動体外式除細動器（AED）を設置すること。
- ⑳保育所用地前の公道については、6mに拡幅する予定であり、その予定線より、歩道状空地（2.0m）を設けること。
- ㉑地中障害物を撤去する場合の費用は、事業者負担とする。
- ㉒整備にあたり、以下の法令及び条例、関係規定の基準を満たすこと。
（※ここに掲げる法令及び条例、関係規定がすべてではないので、注意すること。）
- ア 都市計画法及び関係法令
- イ 建築基準法及び関係法令
- ウ 消防法及び関係法令
- エ 景観法（板橋区景観計画）
- オ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- カ 東京都福祉のまちづくり条例
- キ 東京都板橋区地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例施行規則
- ク 東京都板橋区中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例
- ケ 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
- コ その他、建築確認申請に伴い必要な条例等の手続き
- サ 東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例
- シ 東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則
- ス 保育所設置認可等事務取扱要綱（東京都福祉保健局26福保子保第3017号平成27年3月31日一部改正）
- セ 東京都保育所設備・運営基準解説（平成29年6月：東京都福祉保健局少子社会対策部保育支援課）

5 運営に関する条件

区立保育園での現在の運営を継承しつつ、新たな取組み等も展開すること。

(1) 基本的事項

①名称

移管後の保育園及びクラスの名称については、基本、現在の名称を使用することとし、変更する場合は、保護者の同意を得ること。

園名：大山西町保育園

クラス名：1歳児（ひよこ）、2歳児（あひる）、3歳児（ひばり）、4歳児（つばめ）、5歳児（はくちょう）

②基本開所時間

午前7時15分から午後6時15分までの11時間開所を基本とするが、変更する場合は、保護者の同意を得ること。

③基本開所日

月曜日から土曜日まで（原則として、休日、12月29日～1月3日を除く。）。ただし、年末保育等休日保育の導入も検討すること。

④指導計画

保育は、保育所保育指針に基づき、生活や遊びを通して、乳幼児期の発達過程に沿って計画すること。また、日常の保育の中において、音楽指導、絵画指導、及び体育指導等、教育的指導カリキュラムの導入も考慮すること。なお、実施にあたっては、保護者負担が生じないように配慮し、事前に保護者に説明すること。

⑤保育内容

既存園の保育を引き継ぐことを基本とする。ただし、保育内容等を変更する必要があるときは、事前に保護者に説明し理解を得た上で実施すること。

⑥特別保育

次の特別保育事業を実施すること。

ア 0歳児保育

生後43日または57日からの受け入れとすること。

イ 延長保育

- ・ 11時間開所後の時間において1時間以上実施すること。
- ・ 希望者全員の利用やスポット利用の需要について、柔軟に対応すること。
- ・ 児童数に応じて、正規・非常勤等必要となる職員を配置すること。
- ・ 延長保育料は、区内保育園との均衡を図ること。

※参考：区立保育園の延長料金（月額4,000円、日額400円）

ウ 要支援児保育

- ・ 初年度から、最低3名を受け入れる体制を確保すること。
- ・ 受け入れ児童数や状況に応じ正規・非常勤等必要となる職員を配置すること。
- ・ 区立園より引き続き園児が在籍する場合は、万全を期して引継ぎ、園児が円滑な園生活を送ることができるようにすること。

エ 付帯機能として、一時保育、地域の子育て支援事業（子育て相談事業、屋外遊戯場開放など）で実施可能な事業を提案すること。

⑦行事計画

年間行事は既存園が行ってきた内容を継承するとともに、保護者参加の行事については開催日にも配慮すること。また、新たな行事を実施する場合や内容を変更する場合は、事前に保護者に説明し、理解を得た上で実施すること。

⑧定員・定員の弾力化

定員は100～120人程度とし、既存園の定員を考慮し設定すること。今後、近隣の小規模保育所等に通う3歳児の受け入れを見据え、2歳児と3歳児の定員数に差を設けること。なお、最終的な定員設定は、区との協議による。

定員の弾力化等を実施する場合は、事前に保護者に説明し理解を得た上で、実施すること。

⑨職員配置（P.6「職員配置基準一覧」参照）

ア 東京都の保育所設置認可等事務取扱要綱に定める職員配置基準及び板橋区保育所事業実施要綱に定める算定基準を下限とし、保育時間・保育児童数に応じて、正規・非常勤等必要となる職員を配置すること。

A 正規保育士

1歳児は5人につき1人の配置とし、年齢別保育士の算出にあたっては、区立保育園における算定方法を用い、歳児別（4・5歳は合算）に小数点第1位まで求め（第

2位切捨て)、0～2歳児と3～5歳児でそれぞれ合計して小数点以下を切り上げた数の合計を配置職員数とする。

B パート保育士

1 1時間開所保育対策事業のパート保育士加算の基礎となる児童数の計数時間については、午前8時及び午後5時30分の時点とし、その時点における児童数に基づき算出したパート保育士を朝・夕に配置する。なお、配置にあたっては、既存園で勤務している保育補助員の継続も視野に入れ、移管による混乱をできるだけ抑えられるよう配慮すること。

イ 職員の経験年数及び年齢構成のバランスにも考慮すること。

ウ 保健師等は、正規職員1人を配置するよう努めること。

エ 調理職員のうち、最低1人は栄養士を配置すること。

オ 延長保育、要支援児保育については、別途正規・非常勤等児童数や状況に応じて必要となる職員を配置すること。また、要支援児保育の経験者の配置にも配慮すること。

カ 保育体制についても、現行と同等以上とすること。また、職員への負担にも配慮すること。

キ 用務の配置等、園の環境整備にも配慮すること。

⑩給食

ア 園内調理とし、調理業務を委託する場合は、区の給食調理業務委託における基準等を遵守すること。

イ 食材の選定、調理法等現行の基準を満たして調理を行うこと。

ウ アレルギー対応については、安全性を最優先し、職員、保護者、園医等との連携を密にし、適切な対応をとること。

⑪衛生管理等

検便は、月1回以上実施すること。ただし、調理業務従事者・0歳児担任・保健師等については、月2回以上実施するよう努めること。

⑫保護者との連携

既存園が行ってきた保護者会、個人面談、保育参観を実施し、苦情解決制度を整備するなど、保護者とのコミュニケーションを積極的に図ること。

⑬地域との連携

団地の自治会等地域住民とのコミュニケーションを図る等、地元との交流にも努めること。また、行事等で団地敷地内の公園広場を利用する際は、事前に団地自治会と調整を図ること。

⑭保護者負担

タオル・エプロン等の日常用品や寝具のカバー類等は継続使用とし、寝具等を買換える場合も、引き続き園が無償で貸し出す等、原則として、新たな保護者負担を求めないこと。万が一、必要となる場合は、事前に保護者に説明し、理解を得た上で実施すること。

⑮運営継続

長期間継続・安定した運営に努めること。やむを得ない理由により保育所事業を廃止する場合は、相当の期間において区と協議すること。

⑯個人情報保護

個人情報漏えい、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止するため、必要な措置を講じること。当該保育所に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らさないようにすること。

⑰三者協議会

円滑な移行を図るため、保護者・事業者・区による三者協議会を設置し、移管後の保育内容の継続性等について定期的に話し合いを行うこと。なお、設置期間は平成30～33年度までとする。ただし、保護者と合意の上、設置期間を変更できるものとする。

⑱第三者評価の受審

移管後、少なくとも3年に1度は第三者評価を受審し、受審しない年は利用者調査を実施すること。

⑲運営にあたり、以下の法令及び条例、関係規定の基準を満たすこと。

(※ここに掲げる法令及び条例、関係規定がすべてではないので、注意すること。)

ア 児童福祉法

イ 東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例

ウ 東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則

エ 東京都保育所設備・運営基準解説（平成29年6月：東京都福祉保健局少子社会対策部保育支援課）

オ 板橋区保育所事業実施要綱（区ホームページに掲載）

カ 私立保育所法外援護実施要綱（区ホームページに掲載）

キ 板橋区民間保育所整備費補助要綱（区ホームページに掲載）

ク 板橋区私立保育所延長保育事業費助成実施要綱（区ホームページに掲載）

(2) 設置・運営に関する基本協定の締結

事業者として選定された後、提案された内容を確実に履行するために、移管前に区と基本協定を締結するものとする。

(3) その他の要件

①苦情解決の仕組みとして、中立・公正な第三者の立場から助言を行う弁護士、学識経験者等による「第三者委員」を設置すること。

②区の保育行政を理解し、連携・協力すること。

③近隣住民との連携、居住環境の保全に努めること。

④保護者の車両（自転車は除く。）による送迎は、近隣住民への迷惑となることから原則禁止とし、入園の前に保護者へ十分に説明を行うこと。

6 引継ぎに関する条件

(1) 平成30・31年度の2年間を引継ぎ期間とし、移管4か月前からは、民営化後の担任保育士等を配置する合同保育を実施し、既存園の保育を継続できるよう引継ぎを行うこと。また、合同保育前においても、既存園との打ち合わせ、給食の試食、行事見学、保育士の研修等を行い、事前に既存園の保育の把握に努めること。

なお、引継ぎ職員の配置にあたっては、既存園の運営や児童への影響、クラス担任予定者の経験年数等職員のバランス等に考慮するとともに、事業者の運営施設の保護者への対応等にも配慮すること。

(2) 引継ぎ計画には、児童・保護者が新園舎に慣れるための取組みも盛り込むこと。

- (3) 引継ぎ期間中は、適宜引継ぎの状況を保護者に知らせる等情報提供に努めること。
- (4) 引継ぎに関する具体的事項については、区と十分協議すること。

7 補助金等について

原則、予算の範囲内において以下の補助を行う。

(1) 施設整備費補助

「保育所等整備交付金」(国制度)及び「待機児童解消区市町村支援事業費補助金」(都制度)の要綱に基づくため、補助基準額及び補助率等が変更される可能性がある。区と十分協議の上、手続きを進めること。

【参考：平成29年度の例】

補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較し、低い金額に補助率(15/16)を乗じて得た額とする。

①本体工事費	定員 71～100 人	1 9 4 , 5 5 0 , 0 0 0 円
	定員 101～130 人	2 3 4 , 0 0 0 , 0 0 0 円
②特殊附帯工事	1 4 , 8 5 0 , 0 0 0 円	
③設計料加算	本体工事費に係る交付基準額(開設準備加算、土地借料加算を除く。)の5%(千円未満切捨)	
④開設準備費加算	次に掲げる整備後の定員区分における交付基準額に増加定員数を乗じて加算	
	定員 71～100 人	2 2 , 0 0 0 円
	定員 101～130 人	1 9 , 0 0 0 円
⑤高騰加算補助 (※基準額を上回った場合に該当になる)	補助基準額(上記①～④の合計)の25%を上限とし、実支出額と比較して少ない額に補助率(15/16)を乗じて得た額	

(2) 開設準備経費【参考：平成29年度の例】

項 目	補助額
学校 1 1 0 番	2 9 9 , 0 0 0 円を上限

- (3) 補助金は、整備完了後の交付となり、交付されるまでに一定の期間を要するため、留意すること。
- (4) 引継ぎ(合同保育)に伴う人件費(園長、保育士、保健師等、調理員等)については、区が予算の範囲内で補助を行う。
- (5) 運営費については、子ども・子育て支援新制度に基づくほか、「板橋区保育所事業実施要綱」及び「板橋区私立保育所法外援護実施要綱」に基づき、区内私立認可保育所と同様に区が負担する。

8 土地の貸付について

- (1) 用地については、借地借家法(平成3年法律第90号)第22条に定める定期借地権の設定を目的とする土地賃貸借契約を東京都と締結する。
- (2) 貸付期間は、契約締結の日からの52年間とする。(50年間に建設期間及び原状回復期間を加算した期間)

(3) 貸付料は、東京都が評価し決定するが、東京都の取り扱い方針に基づき、当該貸付料の30%を減額し、施設建設期間中の貸付料は免除する。

※現在のところ貸付料は確定していないが、概ね月額47万円を想定している。

(4) 貸付料は、原則として3年ごとに、東京都の定める方式に基づき改定する。

(5) 土地賃貸借契約締結後、貸付に係る保証金として、減額前の貸付料の30か月分に相当する金額を東京都の指定する期日までに預託する。

(6) 保証金は、貸付料の滞納、原状回復不履行など債務に対する担保とし、貸付期間が満了したときもしくは契約が解除されるときに返還するが、利息は付さない。

また、保証金を返還する場合に債務を有するときは、保証金を当該債務の弁済に充当し、その額を差し引いた額を返還する。

(7) 公正証書作成及び借地権登記費用等、土地貸付に関わる契約に要する費用については、事業者の負担とする。

9 募集・開設スケジュール及び選定方法

(1) 募集・開設スケジュール (予定)

平成29年度	9月29日(金) 10月27日(金) 11月30日(木) 12月上旬～中旬 12月中旬～下旬 1月中旬 2月中旬	募集開始 応募申込書の提出締切 ※応募申込者には、随時、大山西町保育園の現況等の関係資料を送付 提案書の提出締切 第一次審査 応募事業者が運営する認可保育所の現地視察 第二次審査 事業者決定
平成30年度		三者協議会(保護者、事業者、区)開始 区と基本協定締結 東京都児童福祉審議会の意見聴取(計画承認)
平成31年度		東京都と定期借地権設定契約書締結 保育所整備開始～終了 施設現地確認(東京都建物検査等) 東京都児童福祉審議会の意見聴取(認可)
平成32年度	4月1日(水)	開設予定

(2) 選定方法

① 第一次審査

提案書等による書類審査を行う。

② 現地視察

第一次審査を通過した事業者が運営する認可保育所について、区が現地視察(1事業者につき1施設)を行う。現地視察は、12月22日(金)、25日(月)、26日(火)のいずれかに実施することとし、実施日時については別途調整する。

③ 第二次審査

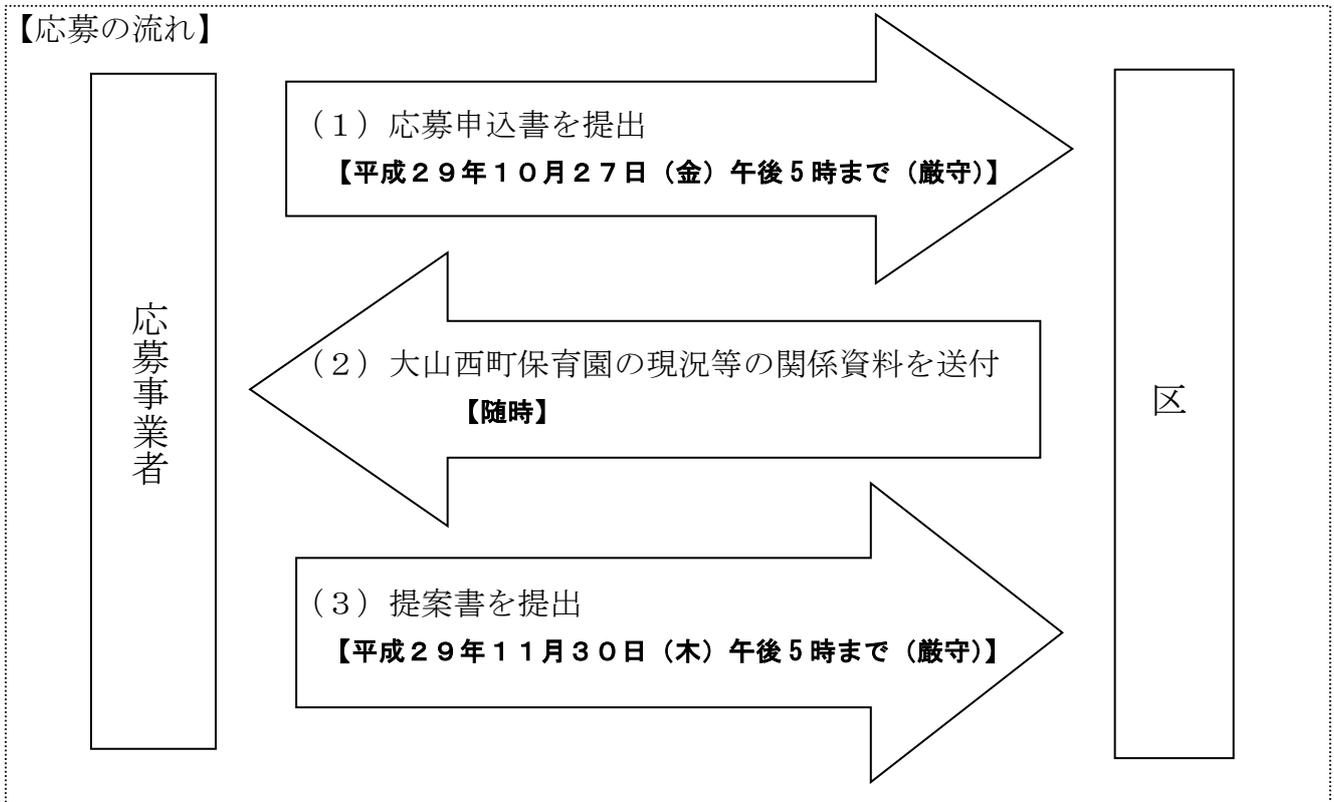
事業者プレゼンテーション及び財務審査を行い、総合評価により選定する。

(3) 選考結果

第一次審査結果及び第二次審査結果は、順次通知する。

10 応募方法

【応募の流れ】



(1) 応募申込書の提出

「板橋区立大山西町保育園移管に伴う保育所設置・運営事業者応募申込書」(様式1)を、持参又は郵送で、**平成29年10月27日(金)午後5時【厳守】**(※郵送の場合は必着)までに、子育て支援施設課へ提出すること。

(2) 資料の送付

応募申込書の提出があった事業者に対し、子育て支援施設課から大山西町保育園の現況等の関係資料を送付する。

(3) 提案書の提出

大山西町保育園の現況等の関係資料を参照し、下記の「11 提案書について」に沿って作成した提案書を、**平成29年11月30日(木)午後5時【厳守】**までに、子育て支援施設課へ提出すること。持参のみの提出とするが、あらかじめ訪問予定日時を連絡した上、余裕をもって提出すること。

(4) その他

応募申込後又は提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式自由)を提出すること。

11 提案書について

下記に示す、「(1) 提案書」、「(2) 図面関係書類」、「(3) 財務関係書類」の3種類を作成し、提出すること。

※それぞれ提出部数が異なるため、注意すること。

※様式2～4及び別表1～7は指定様式、別表8、9は参考様式とし、それ以外は自由様

式とする。

※A4（縦）サイズを用いて簡潔に記載。（図面はA3サイズも可）。

※A4版S型の2穴ファイルに綴じ、書類名のインデックスをつけること。

(1) 提案書

「板橋区立大山西町保育園移管事業者提案書」（様式2）に、下記の書類①～⑧（正本のみ⑨を追加）を添付し、**正本1部（法人名明記、要押印）、副本13部（法人名無記名、押印不要）**を作成のこと。

※副本は法人名のほかに、事業者が特定されるような施設名、代表者の氏名、経歴、担当者名等の記載を一切しないこと。

①別表1～4

②建物の配置図（計画）

※屋外遊戯場等を含む敷地全体を表示し、各階にある保育室から公道までの2か所2方向の避難経路を図示すること。

③建物の平面図

※平面図には、乳児室、保育室、調理室、医務室、トイレ等のレイアウト案、各室の面積（乳児室と保育室は有効面積とした部分を平面図にも表示すること）、非常口の位置、各保育室からの避難経路を明記すること。

※自転車置場、ベビーカー置場、駐停車スペースの位置を明示すること。

④建物のコンセプト

※採光、安全への配慮、防犯・不審者対策、駐輪・駐車対策、近隣への日照、騒音等の配慮について記載すること。

⑤開設までのスケジュール

※スケジュール及び工事にあたっての近隣住民への説明等について記載すること。

※施設完成後、東京都による現地確認は開設日の1か月半程度前に実施する予定を考慮し計画すること。

⑥事業計画書

事業計画書のほか、ア～トの各項目について、どのように運用するのか分かる資料（各種マニュアル、様式、献立等）を項目ごとに添付すること。区立保育園での現在の運営を継承しつつ、新たに組みたいこと等があれば、あわせて記載すること。

項目	内容	提案書作成上の留意点	
ア	保育理念・運営方針	考え方、保育理念、運営方針等	基本開所時間、基本開所日は園規則に明記。
イ	保育課程・指導計画	考え方、留意点、年間指導計画、食育の計画、教育的指導カリキュラム、小学校との連携等	教育的指導カリキュラムについては、実施時期、回数、内容、実施体制等を記載。
ウ	保育内容	一日の過ごし方	(別表5)に記載。
	①一日の保育の流れ		
	②発達過程に応じた保育	ねらい及び内容、保育及び環境に関わる配慮等	

エ	特別保育事業 ①0歳児保育	考え方、受入れ月齢、保育時間、保育体制等	
	②延長保育	考え方、対象児童、延長時間、料金及び徴収方法、保育体制、当日の受付方法等	
	③要支援児保育	考え方、定員、保育時間、保育体制、家庭・専門機関との連携等	
	④付帯機能	考え方、内容	一時保育、地域の子育て支援事業（子育て相談事業、屋外遊戯場開放など）で実施可能な事業を提案すること。
オ	料金設定案		延長保育料の他に徴収を予定する費用すべてについて記載。
カ	年間行事計画	考え方、内容、開催日等	保護者が参加する行事については、平日か休日か開催日を記載。運動会については、開催場所も記載すること。また、新たな行事を提案する場合は、そのねらい、内容、実施時期を記載。
キ	職員配置	考え方、配置計画、時間帯別保育体制、当番表、園長・主任予定者の人物像、採用計画等	配置計画、採用計画は、保育士、調理員等、非常勤も含め、すべての配置予定職員について、人数・経験年数・平均年齢、資格の有無等採用にあたっての考え方を具体的に記載すること。また、クラス担任をどのように配置するか考え方も記載。時間帯別保育体制（別表6）、当番保育状況（別表7）についても記載。 パート保育士については、前述の朝・夕の児童数を参考に算出。 ※特に保育士の確保策について詳しく記載。 ※保育士の離職率（年初の職員数に対する離職者数の割合）についても記載（平成26年・27年・28年の3か年分）。
ク	職員の育成	考え方、研修計画、職員の教育体制、人事評価基準等	

ケ	職員会議	目的、内容、開催予定等	
コ	給食	考え方、食材の選定、献立、食事環境、調理方法、離乳食・おやつ・延長保育の補食等の考え方及び提供のし方、食物アレルギー児への対応、情報提供等	直営か委託か調理方式を明示し、調理業務を委託する場合は、委託にあたっての留意点、業者の選定基準、内容等を記載。 献立については、1か月分の献立表案（保護者配付用）を提出。 延長保育の補食の時間は、提案項目ウ「①一日の保育の流れ」（別表5）にも記載。 食物アレルギーの対応は、マニュアル等状況の把握方法、職員間・保護者との協議方法、提供方法（誤食の防止策を含む）等、具体的な対応方法も記載。
サ	健康支援	日々の健康観察、健康診断、保健指導、病気やけがの対処及び連絡体制、与薬の考え方、アレルギー児の対応、情報提供、園医の選定等	
シ	衛生管理	施設・設備・食品等の衛生管理、感染症対策、食中毒の予防対策等	
ス	事故防止・危機管理	園内及び園外の事故防止対策・発生時の対応・報告体制、安全確保の取り組み、不審者対応、けが等に対する補償制度等	安全確保の取り組みには、園庭遊具の維持管理についての考え方も記載。事故防止に関して、運営施設における過去3年間の事故の内容と対応がわかる資料を添付。（児童名等個人情報にはマスキングすること）
セ	災害対策	防災訓練計画、災害時の対応、地震対策等	災害時の連絡体制、避難誘導體制等についても記載。
ソ	児童虐待への対応	考え方、取り組み方、園内での防止策	
タ	保護者との連絡・連携	保護者・父母会との関わり方、ホームページ及びSNS等の活用計画	
チ	地域との連携	地域の子育て支援、地域との交流	

ツ	苦情対応の体制	考え方、取り組み方	苦情解決制度の体制、改善方法を記載。
テ	その他自主事業	考え方、取組み方	新たな取組み等について記載。
ト	引継ぎ	考え方、引継ぎ計画、配慮等	平成31年度は、事業者の引継ぎ職員が入ることによって、区職員が減ることはなく、平成32年4月1日をもって区職員と事業者職員はすべて入れ替わるということを踏まえ、引継ぎ条件に沿う形で引継ぎ計画（人数・時期・時間帯等職員の入り方、内容等）、実施にあたっての配慮を記載。

⑦移管後の管理運営

- ア 保育園規則
- イ 就業規則
- ウ 施設の保守修繕に対する考え方
- エ 個人情報の取扱いについての考え方

⑧事業者関係書類

- ア 事業経歴、概要、実績が分かるもの
- イ 代表者の経歴及び役員名簿
- ウ 現在運営している保育所等の運営実績・現況が分かるもの（認可保育所の運営形態、開設(予定)時期及び定員が分かるように記載すること）
- エ 直近の第三者評価結果又は利用者調査結果

⑨法人に関する資料（正本のみに添付）

- ア 履歴事項全部証明書（証明発行から1か月以内のもの）
- イ 定款の写し
- ウ 法人の概要書（パンフレット等）

(2) 図面関係書類

「図面関係書類について」（様式3）に、下記の書類①～④を添付し、**正本（法人名明記、要押印）1部、副本（法人名明記、押印不要）1部**を作成のこと。

※上記「(1) 提案書」とは別に分けて、作成すること。

①建物の配置図（計画）

※屋外遊戯場等を含む敷地全体を表示し、各階にある保育室から公道までの2か所2方向の避難経路を図示すること。

②建物の平面図

※平面図には、乳児室、保育室、調理室、医務室、トイレ等のレイアウト案、各室の面積（乳児室と保育室は有効面積とした部分を平面図にも表示すること）、非常口の位置、各保育室からの避難経路を明記すること。

※自転車置場、ベビーカー置場、駐停車スペースの位置を明示すること。

③建物のコンセプト

※採光、安全への配慮、防犯・不審者対策、駐輪・駐車対策、近隣への日照、騒音等

の配慮について記載すること。

④開設までのスケジュール

※スケジュール及び工事にあたっての近隣住民への説明等について記載すること。

※施設完成後、東京都による現地確認は開設日の1か月半程度前に実施する予定を考慮し計画すること。

(3) 財務関係書類

「財務関係書類について」(様式4)に、下記の書類①～⑦を添付し、**正本(法人名明記、要押印)1部、副本(法人名明記、押印不要)3部**を作成のこと。

①直近3期分の財務諸表(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書、財産目録等)

②直近3年間の監査報告書

③職員数(別表8)

④移管後の事業収支計画書(別表9)

※当該保育所及び法人全体について、準備段階及び今後5年間の計画をそれぞれ作成すること。

⑤普通預金・定期預金等の残高証明書(提案書提出日の1か月以内のもの)

⑥収益事業を行っている社会福祉法人の場合は、下記の証明書

ア 法人税の納税証明書

a 納税額等の証明(その1)

b 所得金額の証明(その2)

c 滞納処分を受けたことがないことの証明(その4)

※a及びbの証明については、決算報告書のうち直近の会計年度と同年度のものを1年分、cについては直近3か年分

イ 法人住民税(都道府県民税・市町村民税)を滞納していないことを証する書類

※決算報告書のうち直近の会計年度と同年度のもの1年分

※所管の都道府県及び市町村で取得。ただし、東京23区内の法人は、東京都の特例により、市町村民税相当分も合わせて都民税として所管の都税事務所に申告して納めるため、都民税に関する書類のみとする。

(4) その他

選考結果通知用の封筒(住所等を記載し、82円切手を貼付したもの)…2通

12 質問について

(1) 応募申込予定者が、質問できるものとする。

(2) 質問の方法等

募集要領の内容に関する質問については、「質問票」(様式5)に記入し、子育て支援施設課へ電子メールで送ること。

(3) 質問に対する回答

質問者に電子メールで回答する。なお、応募書類の作成に関する事項については、質問者が特定できない形で、応募申込者全員に質問と回答を周知する予定である。質問の回答は、本要領と一体のものとして、要領と同様の効力を有する。

1 3 現地見学について

(1) 大山西町保育園

現在運営中の大山西町保育園の園舎内の見学を希望する場合は、事前に子育て支援施設課まで連絡すること。なお、見学できる者は応募申込予定者とし、10月のうち保育園で対応可能な日とする。

(2) 新園舎建設予定地

新園舎建設予定地の見学を希望する場合には、直接現地を確認のこと。ただし、外観の確認のみとし、敷地内への立ち入りは不可とする。

1 4 情報公開

(1) 応募書類等

区に提出された書類（提案書等）については、当該法人の内部情報などを除き、全て公文書公開請求（情報公開）の対象となり、原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出すること。

なお、区から要請がある場合には、事業者は提案書の補足説明書の作成をすみやかに（概ね2週間以内）行うものとする。補足説明書は、公文書公開請求（情報公開）により開示した提案書の内容を補足する必要がある場合に作成するもので、どのような提案がなされているか想起できる具体的な内容のものとする。

(2) 評価結果

事業者決定後において、応募事業者の個別評価結果について、情報公開請求があった場合には、事業者が特定できない形での公開となる。

1 5 その他

(1) 区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

(2) 応募書類等の著作権は、応募事業者に帰属する。ただし、区は、事業者の公表等が必要な場合には、応募書類等の内容を、個人に関する情報を除き、無償で使用できるものとする。

(3) 提出された書類は、理由の如何に関わらず返却しない。

(4) 各種書類は提出期限内に提出すること（事業者決定後も含む）。

(5) 提案内容については実施にあたり、区・保護者との協議により変更する場合がある。

(6) 応募に関する一切の費用は、事業者の負担とする。

(7) 応募状況及び審査結果によっては、再募集をする場合がある。

1 6 問合せ先及び書類提出先

担当部署：板橋区子ども家庭部子育て支援施設課計画・待機児対策係

連絡先：電話 03-3579-2493

Eメール：kk-mshisetsu@city.itabashi.tokyo.jp

所在地：〒173-8501 板橋区板橋二丁目66番1号（区役所南館3階22番窓口）