

**目黒本町一丁目国有地における児童福祉施設
(認可保育所・児童館・学童保育クラブ)
整備・運営事業者公募要項**

平成30年5月

目黒区

目次

1	公募の趣旨	1
2	公募施設及び規模等	1
3	応募資格	3
4	予定地の概要	3
5	土地の貸付条件	4
6	施設整備及び運営に共通した基本的条件	6
7	施設整備に関する基本的条件	6
8	運営に関する基本的条件	8
9	その他	10
10	公募・審査の流れ(予定)	11
11	事業者説明会	12
12	応募申込書の提出	12
13	質疑及び回答	13
14	申請書類の提出	13
15	選定方法等	21
	案内図	22
	事業者説明会 参加申込書	23
	質問票	24
	様式類	24

別添資料1 区立園の保育方針（「めぐろの保育所ガイド」より）

別添資料2 「社会福祉施設等の整備を目的とした社会福祉法人等に対する定期借地権の設定について」

別添資料3 補助金について

別添資料4 目黒区子ども条例

別添資料5 目黒区児童館運営指針・学童保育クラブ保育指針

別添資料6 児童館事業概要

別添資料7 学童保育クラブ事業概要

1 公募の趣旨

区内の就学前人口は増加傾向にあり、保育需要の増大等の影響から平成29年4月の保育所待機児童数は617人と極めて深刻な状況にあります。区では、喫緊の課題である待機児童対策を積極的に進めており、昨年度は10園の認可保育所を整備しましたが、増大する保育需要を満たすためにもさらに認可保育所の整備を早急に進めていかなければなりません。

また、区内の学童保育クラブ需要も年々増加しています。学童保育クラブの定員超過については地域偏在がこれまで見られてきましたが、子どもの数の増加とともに共働き世帯の増加などから全区的な対応が必要となっており、学童保育クラブの整備も早急に進めていかなければなりません。

一方、地域の子育て交流、小学生や中高生の放課後の居場所づくりなど、子育て世帯や児童に対する支援の充実も図っていく必要があります。

このような状況の中で、平成28年6月に目黒本町一丁目の未利用国有地（P.3「4」に詳細を記載）について、財務省関東財務局東京財務事務所から取得等要望の照会がありました。

これに対し区では、保育所待機児童の解消、学童保育クラブの超過対応さらには児童館整備状況の地域格差の解消に向けた取組みを進めるために認可保育所、児童館及び学童保育クラブを併設した児童福祉施設（以下「児童福祉施設」という。）整備用地としての活用要望を提出しました。

その後、同事務所と協議を進めたところ、要望どおりとする旨の通知がありました。

今回の公募は、当該国有地を活用して児童福祉施設を整備・運営する事業者を募集するものです。

2 公募施設及び規模等

(1) 認可保育所 - 施設の概要 -

ア 施設種別

認可保育所

イ 開設予定

平成32年4月1日

ウ 定員

125人程度

年齢別定員については、区内の待機児童の9割以上が2歳児以下の乳児である状況を踏まえ、1歳児及び2歳児の定員を重点的に拡充できるような設定としてください。

(最終的な定員の内訳は区の指示に従うこと。)

エ 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分とすること。)

延長保育時間 区との協議に基づき設定する。

オ 実施していただく特別保育対策事業等

(ア)産休明け保育(生後57日から)

(イ)延長保育(スポット利用を含む。)

(ウ)障害児保育

(エ)一時保育事業

(オ)定期利用保育事業(開設後2年間は区の指示によるところにより実施)

(カ)地域の子育て支援事業(併設する児童館で実施する事業も踏まえて保育所で実施可能な事業を提案してください(児童館との共催事業などを含む。))

(2) 児童館 - 施設の概要 -

ア 施設種別

児童福祉法第40条に定める児童厚生施設(児童館)

イ 開設予定

平成32年4月1日

ウ 対象者

18歳までの児童及びその保護者

エ 施設規模

「児童館の設置運営について(平成2年8月7日厚生省発児第123号)」別紙の「児童館の設置運営要綱」第3に定める「児童センター」の要件を満たす施設としてください。

オ 開館日

月曜日から日曜日まで

ただし、第2及び第4日曜日、国民の祝日(「こどもの日」を除く。)、12月29日から1月3日までの期間を除く。

カ 開館時間

午前9時から午後8時まで

午後6時以降は中学生及び高校生を対象とする。

(3) 学童保育クラブ - 施設の概要 -

ア 施設種別

児童福祉法第 6 条の 3 に定める放課後児童健全育成事業による放課後児童クラブ

イ 開設予定

平成 3 2 年 4 月 1 日

ウ 対象者

小学校 1 年生から小学校 6 年生までの保育が必要な児童

エ 定員

4 0 人程度

オ 実施日

月曜日から土曜日

ただし、国民の祝日・休日、1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までの期間を除く。

カ 実施時間

(ア) 学校休業日以外 下校時から午後 7 時まで

(イ) 学校休業日 午前 8 時から午後 7 時まで

3 応募資格

次の (1) 及び (2) に掲げる要件のいずれも満たす法人格を有する事業者

(1) 平成 3 0 年 4 月 1 日現在において、次のいずれかの実績を有する者

ア 東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県において認可保育所を 1 年以上運営していること。

イ ア以外の地域において認可保育所を 3 年以上運営していること。

ウ 認証保育所 A 型 (0 ~ 5 歳児の定員設定がされているものに限る。) を 3 年以上運営していること。

(2) 平成 3 0 年 4 月 1 日現在、東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県において児童館事業 (同等の事業の運営実績があると認められるものを含む。) 及び放課後児童健全育成事業を 1 年以上運営していること。

4 予定地の概要

(1) 所在地 目黒区目黒本町一丁目 1 6 番 1 7 号 (住居表示)

目黒区目黒本町一丁目473番4(地番)

最寄り駅等 東急東横線学芸大学駅徒歩12分

(2) 地積 996.16㎡

なお、当該用地の一部に都市計画道路予定地が含まれており、用地の貸付期間中に計画道路の整備が行われる場合があります。

都市計画道路の計画線については、東京都 都市整備局 都市づくり政策部 都市計画課 都市計画相談担当(連絡先: 03-5388-3213)にお問い合わせください。

(3) 用途地域

第一種住居地域 建蔽率 60% 容積率 200%

第2種高度地区 絶対高さ 17m 準防火

前面道路(補助26号線)の境界線から20mの範囲

建蔽率 60% 容積率 300%

第3種高度地区 絶対高さ 20m 準防火

(4) 現況 建物及び工作物あり。平成30年度中に国が解体を予定しています。

(5) その他

建築に当たっては、建築確認申請前に協議・相談が必要となるものがあります。

目黒区ホームページの「建築物を計画する場合協議・問合せの窓口一覧表」を参照の上、建築基準法その他関連法令、東京都が定める条例・要綱等、目黒区が定める条例・要綱等についても十分確認をしてください。

「建築物を計画する場合協議・問合せの窓口一覧表」については下記を参考にしてください。

http://www.city.meguro.tokyo.jp/kurashi/sumai/kenchiku/jouhou/kyougi_list0.html

5 土地の貸付条件

(1) 貸付契約

ア 児童福祉施設の整備及び運営を社会福祉法人が行う場合

国との間で借地借家法(平成3年法律第90号)第23条に規定する事業用定期借地権に基づく土地賃貸借契約を締結していただきます。具体的な取扱いは平成23年3月31日付財理第1539号「社会福祉施設等の整備を目的とした社会福祉法人等に対する定期借地権の設定について」を参照してください。

イ 児童福祉施設の整備及び運営を社会福祉法人以外の事業者が行う場合

国と目黒区との間で事業用定期借地権に基づく土地賃貸借契約を締結した上で転貸します。土地の貸付に当たっては目黒区との間で土地賃貸借契約を締結していただきます。

(2) 貸付期間

30年間

(3) 貸付開始時期

(1) で締結した貸付開始の日から(工事期間中を含みます。)

(4) 貸付料

書面による見積り合せにより国が金額を決定します。

なお、保証金は免除とされ、権利金の設定はありません。

(参考) 公共随契における処分等手続きの流れ

<http://kantou.mof.go.jp/content/000195810.pdf>

(5) 施設整備等

施設整備に係る全ての経費は事業者の負担で行ってください。なお、保育所等整備交付金、次世代育成支援対策施設整備交付金等、国や東京都の補助対象経費については、区の補助要綱等により経費の一部を補助します。

補助金については、「別添資料3：補助金について」を参照してください。

(6) 土地の返還

土地賃貸借契約期間(30年間) 満了時又は契約解除の際は、原則として事業者の負担により原状回復の上、返還していただきます。なお、原状回復に必要な期間も貸付期間に含まれます。

また、現時点では貸付期間満了後の再契約は予定していません。

(7) その他

土地賃貸借契約に係るその他の事項については、契約書(公正証書) に定めるところによります。なお、公正証書の作成にかかる費用(公証役場での公正証書作成に係る一切の費用を含む。) は事業者の負担となります。

6 施設整備及び運営に共通した基本的条件

(1) 要望への対応等

施設整備及び運営に当たり事業者は区とともに近隣住民に対し十分な説明を行うとともに、意見や要望に対して誠実に対応してください。

近隣住民への事前説明、調整、紛争等の解決については、事業者の責任において誠意を持って対応してください。ただし、本公募による事業者として選定されるまでは、個別に近隣住民に対する説明や調整等を行わないでください。

建物の配置、設計に当たっては交通量や音などについて十分考慮し、近隣の生活環境に配慮したものとしてください。

(2) 区との協議

事業者は、施設整備及び運営に当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ってください。

7 施設整備に関する基本的条件

関係法令等のほか、以下に掲げる事項に留意の上、児童福祉施設の整備を行ってください。
なお、法令、通知等に関しては公募要項作成時点のものであり、その後改正等が行われている場合には改正後の内容等に基づき適切に対応してください。

(1) 建設工事等に関する留意事項

ア 各種法定検査、認可手続きに係る日程を考慮し、指定した期日までに開設可能な工期内に竣工可能な建物であること。

イ 整備に伴う施工業者等との契約や物品購入等に当たっては適正な事務取扱いの徹底を図ってください。

社会福祉法人においては「社会福祉法人における入札契約等の取り扱いについて」(平成29年3月29日付け雇児総発第0329第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長等通知)が定められていますが、その他の事業者においても建築工事は入札とするなど、社会福祉法人に準じた手続きで契約等を行ってください。

ウ 施設整備に係る補助制度を活用した場合において、土地賃貸借契約期間(30年間)満了時に、建物(事業施設)の耐用年数が経過していないとき又は耐用年数よりも前に施設を廃止若しくは除却したときは、補助金の一部を返還していただくことがあります。

(2) 施設整備についての留意事項(施設全般)

- ア 周辺環境を十分に調査検討し、児童福祉施設の利用者等の安全に配慮した施設整備を行うこと。
- イ 建物の外観は、周辺の住宅地の景観と調和させること。
- ウ 保育所の出入口と児童館及び学童保育クラブの出入口は別々に設け、保育所利用者と児童館及び学童保育クラブ利用者との動線が重ならないよう最大限配慮すること。
- エ 避難経路の確保やセキュリティ対策等(保育所と児童館及び学童保育クラブとはセキュリティ区画を区分すること。)を行い、児童福祉施設利用者の安全を考慮した施設とすること。
- オ 保育所及び児童館に利用者、職員用のトイレのほかに多機能型トイレ(誰でもトイレ)を設置すること。
- カ 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。

(3) 保育所の施設整備に関する留意事項

- ア 敷地内又は施設内に保育所利用者が送迎の際に一時的に利用する自転車の駐輪場及びバギー置き場を設けること。なお、駐輪場及びバギー置き場の設置に当たっては保育所定員の状況を踏まえたものとする。
- イ 敷地内に給食の材料搬入や緊急時等に利用する車両置場を確保すること。
- ウ 児童館及び学童保育クラブとは別に専用の防犯カメラ、電子錠、非常通報装置の回線を整備すること。
- エ 火災等非常時に入所児童の避難に有効な位置に2か所2方向の非常口を設けること。

(4) 児童館の施設整備に関する留意事項

- ア 「児童館の設置運営について(平成2年8月7日厚生省発児第123号)」別紙の「児童館の設置運営要綱」第3に定める「児童センター」の要件を満たすこと。

・主な要件(抜粋)

建物には、集会室、遊戯室、図書室及び事務執行に必要な設備のほか、必要に応じ相談室、創作活動室、静養室及び児童クラブ室等を設けること。

建物の広さは、原則として、336.6平方メートル以上を有すること。

遊戯室には、屋内における体力増進指導を実施するために必要な広さを有すること。

- イ 保育所とは別に児童館及び学童保育クラブで使用する事務室を設けること。
- ウ アの要件のほかに、中学生及び高校生の情操を豊かにし、健康を増進することに適した文化活動、芸術活動、スポーツ及び社会参加活動等の実施に対応できるスペースを設

けること。

エ 保育所とは別に専用の防犯カメラ、非常通報装置の回線を整備すること。

オ 保育所とは別に敷地内又は施設内に児童館及び学童保育クラブの利用者が利用する自転車の駐輪場及びバギー置き場を設けること。なお、駐輪場及びバギー置き場の設置に当たっては施設の利用状況を踏まえたものとする。

カ 敷地内に身障者用駐車スペースを確保するよう努めること。

(5) 学童保育クラブの施設整備に関する留意事項

ア 学童保育クラブには、育成室、静養スペースを専用区画として設けるほか、必要に応じ支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。なお、専用区画は児童一人当たり1.65㎡以上の面積を確保すること。

イ 保育所及び児童館とは別に専用の防犯カメラ、電子錠、非常通報装置の回線を整備すること。ただし、児童館との一体管理が可能である場合には防犯カメラ及び非常通報装置については児童館で設置するものを活用することも可とする。

ウ 施設が建物の2階にある場合にあっては児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）第32条第8号イ、ロ及びへへの要件に、3階以上にある場合にあっては同号ロからチまでの要件に準じていること。

8 運営に関する基本的条件

(1) 共通事項

ア 遵守事項

(ア) 子どもの最善の利益を実現するため、組織全体で児童福祉法等の関係法令を遵守すること。

(イ) その他法令や社会通念等に従い、高い倫理観を持って事業運営に取り組むこと。

(ウ) 目黒区子ども条例の理念等を踏まえ、子どもの権利を尊重した事業・保育を行うこと。

(エ) 目黒区の児童福祉行政をよく理解し、積極的に協力や連携を図ること。

(オ) 地域交流事業を通じて地域に開かれた子育て支援を行うとともに、地域活動への参加等により地域住民との良好な関係づくりを図り、事業運営への理解を深めてもらえるよう努めること。

(カ) 環境関連法令等を遵守するとともに、省エネルギーの取組等環境負荷の低減に努めること。

イ 基本協定の締結

事業者として選定後、提案された事業を確実に実施していただくために基本協定を締結していただきます。

ウ 事業実施期間

本公募により整備する施設は、区がやむを得ないと認める事情がある場合を除き、貸付期間満了まで継続して事業を実施していただきます。

エ 施設の名称

施設の名称については、区と協議してください。区内にある既設の施設と類似する名称は避けてください。

(2) 保育所の運営に当たっての遵守事項

ア 本要項2(1)の「施設の概要」に記載された整備内容で運営をすること。

イ 職員配置に当たっては区の基準と同等以上とし、年齢や経験年数等のバランスを考慮した配置計画とすること。また、開設までに職員研修等を十分に行い人材育成に努めるとともに、園長候補者については、十分な経験者を配置すること。

ウ 保護者の車両(自転車は除く。)による送迎は厳禁とし、入園の前には保護者に十分説明すること。また、入園後も必要に応じて保護者への説明を行い、車両による送迎が行われないように対応すること。

エ 定期的かつ継続的に東京都における福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を公表すること。

(3) 児童館及び学童保育クラブの運営に当たっての遵守事項

ア 本要項2(2)及び(3)の「施設の概要」に記載された整備内容で運営をすること。

イ 職員配置及び職員資格等に当たっては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、児童館の設置運営要綱、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及び同条例施行規則並びに目黒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(以下「基準条例等」という。)に定める基準と同等以上であり、年齢や経験年数等のバランスを考慮した配置計画とすること。また、開設までに職員研修等を十分に行い人材育成に努めるとともに、児童館長候補者については、十分な経験者を配置すること。

なお、目黒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第10条第3項の規定に関わらず、保育時間中に配置する指導員で放課後児童支援員認定資格を有する者については、平成32年3月31日までに都道府県知事が行う研修を修了することを予定している者も可とする。

ウ 児童館及び学童保育クラブの運営費については、以下の条件を付して補助を行う予定です。

(ア) 事業実施期間中は、常勤職員を1人以上配置すること。

(イ) 児童館長は、他の施設と兼務しない者とし、児童福祉施設または放課後児童健全育成事業の経験を5年以上有すること。

(ウ) 児童館及び学童保育クラブには各1名ずつ主任指導員を置き、その者は他の施設と兼務しない者とし、児童福祉施設または放課後児童健全育成事業の経験を3年以上有すること。

(エ) 見守り、介助等が必要であると目黒区が認める児童(以下「特別支援児童」という。)がいる場合においては、特別支援児童1～2人に対し専任の指導員を1名配置すること。

エ 事業計画の策定や保育内容等については、目黒区子育て支援課児童館係と事前に協議すること。

オ 研修への参加の機会を確保するなど、保育の質の向上や改善のための取組みを組織全体で行うこと。

カ 目黒区子育て支援課児童館係で実施している民営学童保育クラブ連絡会、児童館長会に出席すること。

キ 児童及び保護者の相談、意見、要望等を受け止め、また、生かす仕組みを整えること。

ク 保護者の車両(自転車は除く。)による送迎は厳禁とし、入所の前には保護者に十分説明すること。また、入所後も必要に応じて保護者への説明を行い、車両による送迎が行われないように対応すること。

(4) 学童保育クラブの利用申請及び保育料徴収について

学童保育クラブの利用調整は区が行い、保育料の徴収事務は事業者が行うこととします。

9 その他

施設の整備及び運営に当たり、以下の法令等を遵守してください。

ここに掲げるものが全てではありません。また、制度改正により実施段階までに変更等が生じる場合があります。

ア 児童福祉法等の児童福祉施設の施設及び運営に係る関係法令

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「保育所設置認可等事務取扱要綱」

- 工 東京都保育所整備・運営基準解説
- オ 目黒区保育所運営費等補助要綱
- カ 目黒区私立保育所法外援護実施要綱
- キ 目黒区定期利用保育事業補助金交付要綱
- ク 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準
- ケ 都型学童クラブ事業実施要綱
- コ 目黒区児童館運営指針・学童保育クラブ保育指針
- サ 目黒区民間児童館施設整備費補助要綱（案）
- シ 目黒区民間児童館運営費補助要綱（案）
- ス 目黒区民間学童保育クラブ整備費補助要綱
- セ 目黒学童保育クラブ認定制度実施要綱（案）
- ソ 目黒区民間学童保育クラブ運営費補助要綱（案）
- タ 目黒区学童保育事業の運営に関する要綱
- チ 児童館の設置運営について（別紙）児童館の設置運営要綱
- ツ 児童館ガイドライン
- テ 放課後児童クラブ運営指針
- ト 目黒区児童館条例
- ナ 目黒区学童保育事業の運営に関する条例及び同条例施行規則
- ニ 目黒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
- ヌ 建築基準法及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律等の関係法令
- ネ 文化財保護法
- ノ その他、建築確認申請に伴い必要な条例等の手続

目黒区の条例については、目黒区例規集のホームページで確認してください。

http://www1.g-reiki.net/meguro/reiki_menu.html

ホームページ等で公表されていないものについては、事業者説明会の際にお渡しします。

1 0 公募・審査の流れ（予定）

<平成30年>

5月 7日（月）

公募要項発表

5月16日（水）

事業者説明会

5月16日（水）～22日（火）

質疑受付期間

5月29日(火)頃	質疑回答
5月30日(水)～6月5日(火)	応募申込書提出期間
7月 5日(木)～6日(金)	事業申請書提出期間
7月～9月	
一次審査：書類審査	
二次審査：追加書類、現地調査及びヒアリングによる審査	
二次審査は、一次審査を通過した上位事業者を対象に実施します。	
10月	事業者の決定・発表
10月下旬以降	近隣説明会(法人紹介、計画概要の説明等) 基本協定及び土地賃貸借契約の締結

1.1 事業者説明会

平成30年5月16日(水)午前10時より、目黒区役所総合庁舎1階E会議室にて事業者説明会を開催します。応募予定の事業者は必ずご参加ください。

平成30年5月15日(火)午後4時まで「事業者説明会参加申込書」(P.23)に記入の上、FAXにてお申込み下さい。

1.2 応募申込書の提出

本公募への申込みを希望する事業者は、次により応募申込書類を提出してください。区にこれらの書類を提出した事業者を応募申込者とします。

(1) 応募申請書

書類	書類名	備考(様式)
1	応募申込書	様式1
2	事業計画者連絡先、運営実績	様式2

(2) 提出部数・綴り方

正本1部、副本1部を提出してください。

(3) 提出日時及び場所

ア 提出日時

平成30年5月30日(水)～6月5日(火) 午前9時30分から午後4時まで

提出に際しては、電話連絡の上、ご来庁又は郵送ください。

イ 提出場所

〒153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎6階
子育て支援部保育計画課保育計画係 電話：03-5722-9866 [直通]

1.3 質疑及び回答

(1) 質疑の方法

必要事項及び質疑の内容を別添「質問票」(P.24)に記載の上、FAX又は電子メールにより送付してください。

これ以外の方法(電話、訪問等)による質問は御遠慮ください。

なお、質問票は、質問事項1件ごとに作成してください。(1通の質問票に複数の質問事項を記載しないようにしてください。)

(2) 受付期間及び送付先

ア 受付期間

事業者説明会の開催日から平成30年5月22日(火)まで

イ 送付先

〒153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎6階
子育て支援部保育計画課保育計画係

FAX： 03-5722-8715

メール： hoiku03@city.meguro.tokyo.jp

(3) 回答の方法

平成30年5月29日(火)を目途に、全ての質疑回答書を説明会出席者に送付します。(質問者に対する個別回答は行いません。)

質疑回答書は、公募要項と一体のものとして要項と同等の効力を有するものとします。

1.4 申請書類の提出

応募申込者は、次により申請書類を提出してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。所定の期間内に申請書類が提出されなかった場合には、応募申込みを辞退したものとみなします。

提出締切日以降の計画内容の変更は受け付けません。

(1) 申請書 (一次審査用)

書類	書類名	備考 (様式)
3	申請書	様式 3 【正本(原本) 以外は写しで可】

(2) 法人に関する書類 (一次審査用)

該当する書類がない場合は、その理由を記載した書類を代わりに提出してください。

書類	書類名	備考 (様式)
4	法人の概要	最新の状況が分かるもの
5	法人代表者の印鑑証明書	3 か月以内に発行されたもの 【正本 1 部のみ原本。他は写しで可】
6	役員一覧表 (理事会の構成)	様式 4 (1) (応募申込日現在のもの)
7	評議員会の構成	様式 4 (2) (応募申込日現在のもの)
8	法人運営に関する基本的な考え方	様式 5
9	不動産所有・借用状況	様式 6 (申請日現在のもの)
1 0	財産目録 (平成 27 年度 ~ 29 年度)	3 か年分
1 1	就業規則・非常勤就業規則・給与規程	給料表含む。
1 2	履歴書	法人代表者のもの
1 3	普通預金・当座預金等の残高証明書	写し可: 平成 3 0 年 5 月 1 日以降のもの (複数の場合は日付を合わせてください。)
1 4	所轄庁の指導検査における直近の指摘文書及び改善報告書一式	法人に対する指導検査結果及び改善報告書の写し 該当する場合

(3) 現在運営している保育所の状況に関する書類 (一次審査用)

現在運営している保育所の中から今回提案するものに定員、規模、運営形態等が比較的近い 1 か所について以下の資料を提出してください。なお、現地調査対象施設については、他の施設に変更をお願いすることがあります。

該当する書類がない場合は、その理由を記載した書類を代わりに提出してください。

個人情報 (児童や保護者の氏名等) は、必ずマスキングしてください。

書類	書類名	備考 (様式)
1 5	園の概要	様式 7
1 6	指導検査結果	直近の指導検査の結果の写し、改善の状況及び計画を文書により報告した

		場合はその写し
17	直近の施設調査書 (施設調査書：都道府県等へ園の実施状況について報告している監査用書類)	例：「施設調査書(東京都)」、「児童福祉行政(保育所)指導監査自主点検表(千葉県)」など
18	直近の第三者評価結果	対象園が未受審の場合は、同一法人の運営する別園のものでも可
19	最新のしおり・入園案内のパンフレット等	
20	職員状況調査表	様式8

(4) 現在運営している児童館の状況に関する書類(一次審査用)

現在運営している児童館の中から今回提案するものに規模、運営形態、事業内容等が比較的近い1か所について以下の資料を提出してください。なお、現地調査対象施設については、他の施設に変更をお願いすることがあります。

該当する書類がない場合は、その理由を記載した書類を代わりに提出してください。

個人情報(児童や保護者の氏名等)は、必ずマスキングしてください。

書類	書類名	備考(様式)
21	既存事業の概要	様式は自由としますが、以下の項目を明示してください。 (施設): 名称、所在地、施設構成、運営開始年月、面積等 (職員): 職員数(雇用形態別)、年齢、在籍年数、直近3年間の異動、採用、退職、保有資格等 (運営): 事業計画、安全対策、危機管理、児童虐待等への対応、地域との交流、連携、利用者に対する姿勢等、情報公開(苦情対応を含む。)
22	事業(施設等)のパンフレット、広報誌(地域や家庭向けのチラシ等)	利用者等に配布している最新のもの

(5) 現在運営している学童保育クラブの状況に関する書類(一次審査用)

現在運営している児童館及び学童保育クラブの中から今回提案するものに定員、規模、運営形態等が比較的近い1か所について以下の資料を提出してください。なお、現地調

査対象施設については、他の施設に変更をお願いすることがあります。

該当する書類がない場合は、その理由を記載した書類を代わりに提出してください。

個人情報（児童や保護者の氏名等）は、必ずマスキングしてください。

書類	書類名	備考（様式）
23	学童保育クラブの概要	様式9
24	入所案内のパンフレット等	最新のもの
25	クラブ便り	平成30年4月発行分及び直近月発行のもの
26	おやつ等献立	平成29年6月から8月分まで

（6）計画地において整備・運営する保育所に関する書類（一次審査用）

計画地において整備・運営するに当たっての考え方等を示してください。

書類	書類名	備考（様式）
27	運営に当たっての考え方	様式10
28	職員配置計画	様式11
29	開設までのスケジュール（設計、施行、工期、職員採用、研修等）	様式自由
30	平面図	ア 児童館及び学童保育クラブを含めたものとし、A3判、1/200で提出すること。 イ 児童館及び学童保育クラブ分も含め、各保育室、プレイルーム、育成室等（以下「保育室等」という。）の有効面積、廊下幅、建物高さ、軒高を明記すること。 ウ 各施設の入口から保育室等への動線、避難経路、安全対策についても明記のこと。
31	立面図	
32	配置図	
33	室別面積表	様式12
34	事業費・資金調達内訳等一覧表（総括表）	様式13
35	借入金償還計画等一覧表	様式14
36	資金収支見込計算書及びその根拠資料	様式15 積算の方法が分かる資料（様式自由・数ページ程度）

(7) 計画地において整備・運営する児童館及び学童保育クラブに関する書類(一次審査用)

計画地において整備・運営するに当たっての考え方等を示してください。

書類	書類名	備考(様式)
37	事業計画書(児童館)	様式16
38	事業計画書(学童保育クラブ)	様式17
39	想定シフト表	様式自由
40	開設までのスケジュール(設計、施行、工期、職員採用、研修等)	様式自由
41	室別面積表	

(8) 法人の財務状況に関する書類(別冊としてファイリングすること。)

書類	書類名	備考(様式)
42	法人定款(又は寄附行為)	応募申込日現在のもの
43	法人登記事項証明書	3か月以内に発行された履歴事項全部証明書【正本1部のみ原本。他は写しで可】
44	ア 事業計画書 イ 収支予算書	ア それぞれ、直近3事業年度分 イ 各年度予算についての理事会等の承認決議書を付したものの。
45	ア 事業報告書 イ 決算書 (ア) 資金収支内訳表 (イ) 賃借対照表 (ウ) 損益計算書 (エ) 事業活動収支計算書 (オ) キャッシュ・フロー計算書 (カ) 正味財産増減計算書 (キ) 株式資本等変動計算書 (ク) 資金収支計算書 (ケ) 注記表 (コ) 財産目録 法人により名称が異なりますのでご注意ください。	ア それぞれ、直近3事業年度分 イ 監査証明又は当該決算報告書を作成した公認会計士、税理士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類を付したものの。 ウ 認可保育所、児童館及び学童保育クラブを運営するそれぞれの事業に係る資金収支計算書及び資金収支内訳表を付すこと。

(9) 二次審査用 (追加提出書類) (保育所分)

二次審査に進んだ事業者は、現地調査する園に関する以下の書類を指定する期日までに追加提出してください。個人情報はず必ずマスキングしてください。

書類	書類名	備考 (様式)
4 6	園規則	
4 7	在所児童及び職員出勤状況表	様式 1 8
4 8	保育課程 (最新年度のもの)	
4 9	指導計画 ア 年間 (最新年度のもの) イ 月 (平成 3 0 年 3 ・ 4 月分) ウ 週 ・ 日 ・ 個別計画 (任意の児童 1 人又は 1 ページ目のみ)	年間 : 各年齢分 月 : 各年齢 週 ・ 日 ・ 個別計画 (各年齢の平成 3 0 年 3 月第 2 ・ 3 週の 2 週間分)
5 0	保健指導及び食育に関する計画と実績 (直近 2 か年分)	指導計画とは別に、保健指導及び食育に関する計画がある場合のみ。 実績は平成 3 0 年 3 月まで
5 1	保護者会に関する計画と実績 (直近 2 か年分)	保護者会、保育参観、個人面談等についての年間計画が分かる書類 保護者会の議題、会議録、個人面談の内容等、実績が分かる書類 (平成 3 0 年 3 月分まで)
5 2	職員研修に関する計画と実績 (直近 2 か年分)	年間の研修計画と実績が分かる書類 (実績は平成 3 0 年 3 月分まで)
5 3	職員会議の計画と実績 (直近 2 か年分)	職員会議の年間計画が分かる書類 職員会議の議題、会議録等、実績が分かる書類 (平成 3 0 年 3 月分まで)
5 4	園便り、クラス便り、地域や家庭向けの情報紙等	直近月発行のもの
5 5	保育関係記録 (平成 年度分) ア 児童票、園日誌、保健日誌 イ 保育日誌	児童票は、園日誌及び保健日誌の様式 (白紙のもの) 保育日誌は、各年齢の平成 3 0 年 3 月日分の写し。
5 6	献立表	1 か月間 (平成 3 0 年 3 月) の各年齢分

		別途アレルギー対応のものがあれば提出
57	各種マニュアル ア 保育関係 エ 安全衛生関係 イ 保健関係 オ 健康管理関係 ウ 給食関係 カ 危機管理関係	申請日現在のもの

資料の分量が多くなる場合は、見やすさに配慮しながら、縮小印刷を取り入れるなどしてください。

(10) 二次審査用(追加提出書類)(児童館及び学童保育クラブ分)

二次審査に進んだ事業者は、現地調査する児童館及び学童保育クラブに関する以下の書類を指定する期日までに追加提出してください。個人情報は必ずマスキングしてください。

書類	書類名	備考(様式)
58	ヒアリング用資料(プレゼン資料)	様式は自由ですが、次の内容に関する考え等を示して作成してください。 ・運営計画の確実性(目黒区の求める条件を円滑に実施できるか、児童館長候補者の適性等) ・本事業への参画意欲 ・地域、学校、保護者との交流、連携 ・情報公開(苦情対応を含む。) ・緊急時対応(職員体制、苦情対応、危機管理体制)
59	年間計画書	最新年度のもの
60	保育日誌	平成29年7月18日から7月26日分までの写し
61	各種マニュアル ア 保育関係 エ 安全衛生関係 イ 保健関係 オ 健康管理関係 ウ 給食関係 カ 危機管理関係	申請日現在のもの

法人内の規定等により上記書類の提出が困難な場合は、その理由と書類の概要を示した書面や様式を提出してください。必要に応じて視察の際などに書類の確認をさせていただく場合があります。

(1 1) 書類作成上の留意点

ア 提出部数・綴り方

(ア) 正本 1 部、副本 1 3 部を提出してください。ただし、(8) の財務状況に関する書類は別冊とし、正本 1 部、副本 1 部を提出してください。

(イ) 提出書類は、ファイル (A 4 ・縦型・左綴じ) で綴り、表紙及び背表紙にタイトル及び法人名を記入し、各書類に「書類 No 」を記載したインデックスを付して提出してください。

イ 追加書類の提出

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ります。

ウ 著作権の帰属等

応募申込書類及び申請書類等の著作権は、応募申込者及び申請者に帰属します。

ただし、事業者の公表等が必要な場合には、応募申込書類及び申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

エ 費用の負担

本公募に関し必要な費用は、応募申込者及び申請者の負担とします。

オ 使用言語及び単位

提出書類における言語は日本語、単位はメートル法を使用することとします。

カ 資料の取扱い

区が提供する資料は、応募申込及び申請に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、区の下承を得ることなく、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じます。

(1 2) 一次審査用書類の提出日時及び場所

ア 提出日時

平成 3 0 年 7 月 5 日 (木) ~ 6 日 (金)

午前 9 時 3 0 分から午後 4 時まで (電話予約の上、御来庁ください。)

イ 提出場所

〒 1 5 3 - 8 5 7 3 東京都目黒区上目黒二丁目 1 9 番 1 5 号

目黒区総合庁舎 6 階 子育て支援部保育計画課保育計画係

電話 : 0 3 - 5 7 2 2 - 9 8 6 6 (直通)

二次審査用追加提出書類の提出日時等については、一次審査後、通過した事業者あて別途、お知らせします。

1.5 選定方法等

(1) 選定方法

選定に当たっては区職員等で構成する選定委員会を設置し、一次審査（書類審査）と一次審査を通過した事業者への二次審査（運営施設の視察、プレゼンテーション及びヒアリング）の二段階で審査します。

なお、二次審査については視察とプレゼンテーション及びヒアリングを別の日程で行います。詳細については二次審査の実施に際し改めてお知らせします。

また、財務状況については、経営に関する有識者による審査内容も踏まえ、選定委員会において審査を行います。

(2) 評価項目

ア 法人運営（経営理念、職員配置・育成、財務状況等）

イ 事業運営（施設運営管理、保育内容、施設整備、既存施設等）

ウ ヒアリング・視察（保育内容・計画、職員配置の考え方、保護者との連携・支援、関係機関との連携）

(3) 審査結果の通知

審査の結果は事業者の決定（平成30年10月（予定））後、速やかに文書で通知します。

(4) 事業者の公表

応募の状況及び決定した事業者名及び選定結果の概要については、ホームページで公表します。原則として、決定事業者以外の応募申込者名、申請者名、応募内容等は公表いたしません。

以 上

案内図



国有地
(旧東京法務局目黒出張所跡)

送付先：目黒区 子育て支援部 保育計画課

F A X 0 3 (5 7 2 2) 8 7 1 5

T E L 0 3 (5 7 2 2) 9 8 6 6

**目黒本町一丁目国有地における
児童福祉施設整備・運営事業者公募**

事業者説明会 参加申込書

法人名称	(フリガナ)
所在地	〒
電 話	()
F A X	()
E - m a i l	

参加者

(保育所担当) 所属部署	
氏 名	(フリガナ)
(学童保育クラブ担当) 所属部署	
氏 名	(フリガナ)
(児童館担当) 所属部署	
氏 名	(フリガナ)

目黒本町一丁目国有地における児童福祉施設整備・運営事業者公募要項

質問票

法人名称 _____
所在地 〒 _____
電話 () _____
F A X () _____
E - m a i l _____
所属部署 _____
フリガナ _____
担当者 _____

項 目 :

質問内容 :

送付先： 目黒区子育て支援部保育計画課保育計画係

E-mail： hoiku03@city.meguro.tokyo.jp

FAX： 03(5722)8715