

芝浦港南地区総合支所管理課

議案第106号 指定管理者の指定について
(港区立芝浦アイランドこども園)

1 施設名称等

施設名称	所在地
港区立芝浦アイランドこども園	東京都港区芝浦四丁目20番1号

2 事業者選定の経過

港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会で1事業者を選考した後、港区指定管理者選定委員会の審議を経て指定管理者候補者を決定しました。応募事業者は、1事業者でした。

(1) 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会委員

	氏名	役職等
委員長	阿部 真美子	山梨県立大学 名誉教授、 聖徳大学 名誉教授
副委員長	野上 宏 (令和8年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	増田 裕士 (令和8年4月1日から)	
委員	安梅 勅江	筑波大学 医学医療系 教授
委員	田中 正浩	実践女子大学 生活科学部生活文化学科 教授
委員	宮内 宏之	港区子ども家庭支援部保育課長

(2) 選考委員会の開催状況

回数	開催年月日	審議内容
第1回	令和8年2月6日(金)	公募要項(案)について 第一次及び第二次審査基準(案)について

第2回	令和8年6月19日（金）	第一次審査通過事業者の決定について 第二次審査について ア 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について イ 追加要望資料の有無について
第3回	令和8年7月2日（木）	プレゼンテーション及びヒアリング A事業者 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について

（3）港区指定管理者選定委員会

令和8年7月24日（金）に開催された令和8年度第3回港区指定管理者選定委員会において、港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が指定管理者候補者として選定されました。

3 選定された事業者

名 称	公益財団法人東京YMCA
代表者	代表理事 星野 太郎
所在地	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6階

4 指定期間

令和9年4月1日から令和19年3月31日まで（10年）

5 選定の理由

- （1）不適切保育の未然防止に向けた取組や、安全対策・危機管理対応について、職員の具体的な行動を含めて提案されており、実効性の高い運営が期待できます。また、園児の生活の連続性を重視した特別保育事業の実施や、アレルギー対応における丁寧な情報共有体制についても評価できます。
- （2）施設の設置目的及び高層マンションや集合住宅が多い地域特性を十分に理解した上で、関係機関と連携しながら地域とのつながりを深めるための具体的な事業が提案されています。地域の子育て家庭が孤立することなく安心して子育てができる環境づくりに積極的に取り組む姿勢が評価できます。
- （3）保育事業に加え、多様な分野での事業運営実績を有しており、人材確保が課題となる保育業界においても、多様な経験や専門性を持つ職員の配置が期待できます。また、欠員時を含めた本部のバックアップ体制が整備されており、大規模園においても安定的かつ継続的な運営が期待できます。
- （4）保育施設における施設長経験が豊富な園長候補者が、現状や課題を十分に理解

した副園長候補者及び法人本部職員と連携することにより、安定的かつ質の高い園運営が期待できます。

- (5) 類似施設をはじめとする多様な施設運営の実績を有していることに加え、財務規模や安全性等に関する財務状況分析の結果からも、経営基盤の安定性が認められます。さらに、提案内容を総合的に勘案すると、10年間の指定期間を通じて安定的かつ継続的な管理運営が期待できる法人であると評価できます。

6 今後の予定

令和9年4月1日 指定管理者による管理運営の開始

港区立芝浦アイランドこども園
指定管理者候補者選考委員会
報 告 書

令和8年7月2日

港区立芝浦アイランドこども園
指定管理者候補者選考委員会

目 次

I	選考した指定管理者について.....	2
II	選考経過について.....	5
III	選考対象者について.....	6
IV	選考結果について.....	6
V	最終選考結果について.....	9

はじめに

本報告書は、港区立芝浦アイランドこども園の指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過及び結果について報告するものです。

港区が定めた「港区指定管理者制度運用指針」では、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用することにより、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスの提供が可能となる施設については、積極的に指定管理者制度の導入を進めるとしています。

「港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会」は、このような視点を踏まえた上で、芝浦アイランドこども園の設置目的を最大限に活かし、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選考を行いました。

審査にあたっては、常に厳正さと公正さを確保するとともに、委員会として委員の総意の下に結論を導き出すよう努めました。

港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者から提案された内容は、施設の設置目的を十分に理解した上で、現状の課題を的確に捉え、かつ、将来を見据えた大変優れたものでした。応募事業者が1事業者で、他事業者の提案内容と比較することができなかったため、主に応募事業者の指定管理者候補者としての適格性について審議することとなりましたが、指定管理者を公募した目的は十分達成されたものと考えます。

選ばれた事業者には、港区立認定こども園条例に定める目的の達成に向け、指定管理者として十二分に力を発揮されることを強く期待いたします。

令和8年7月2日

港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会

委員長 阿部 真美子

I 選考した指定管理者候補者について

1 指定管理者候補者

名 称	公益財団法人東京YMCA
代表者	代表理事 星野 太郎
所在地	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6階

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立芝浦アイランドこども園	東京都港区芝浦四丁目20番1号

3 指定期間 令和9年4月1日から令和19年3月31日（10年）

4 選考の理由

- (1) 不適切保育の未然防止に向けた取組や、安全対策・危機管理対応について、職員の具体的な行動を含めて提案されており、実効性の高い運営が期待できます。また、園児の生活の連続性を重視した特別保育事業の実施や、アレルギー対応における丁寧な情報共有体制についても評価できます。
- (2) 施設の設置目的及び高層マンションや集合住宅が多い地域特性を十分に理解した上で、関係機関と連携しながら地域とのつながりを深めるための具体的な事業が提案されています。地域の子育て家庭が孤立することなく安心して子育てができる環境づくりに積極的に取り組む姿勢が評価できます。
- (3) 保育事業に加え、多様な分野での事業運営実績を有しており、人材確保が課題となる保育業界においても、多様な経験や専門性を持つ職員の配置が期待できます。また、欠員時を含めた本部のバックアップ体制が整備されており、大規模園においても安定的かつ継続的な運営が期待できます。
- (4) 保育施設における施設長経験が豊富な園長候補者が、現状や課題を十分に理解した副園長候補者及び法人本部職員と連携することにより、安定的かつ質の高い園運営が期待できます。
- (5) 類似施設をはじめとする多様な施設運営の実績を有していることに加え、財務規模や安全性等に関する財務状況分析の結果からも、経営基盤の安定性が認められます。さらに、提案内容を総合的に勘案すると、10年間の指定期間を通じて安定的かつ継続的な管理運営が期待できる法人であると評価できます。

Ⅱ 選考経過について

1 選考の方法

(1) 第一次審査

応募法人から提出された申請書類及び計画書類について、財務関係書類、基本的事項の適格審査、計画書類に対する評価をもとに総合的な審査を行い、第一次審査通過者として1事業者を選考しました。

(2) 第二次審査

第一次審査通過者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、第一次審査と第二次審査とを併せた総合評価により指定管理者候補者を選考しました。

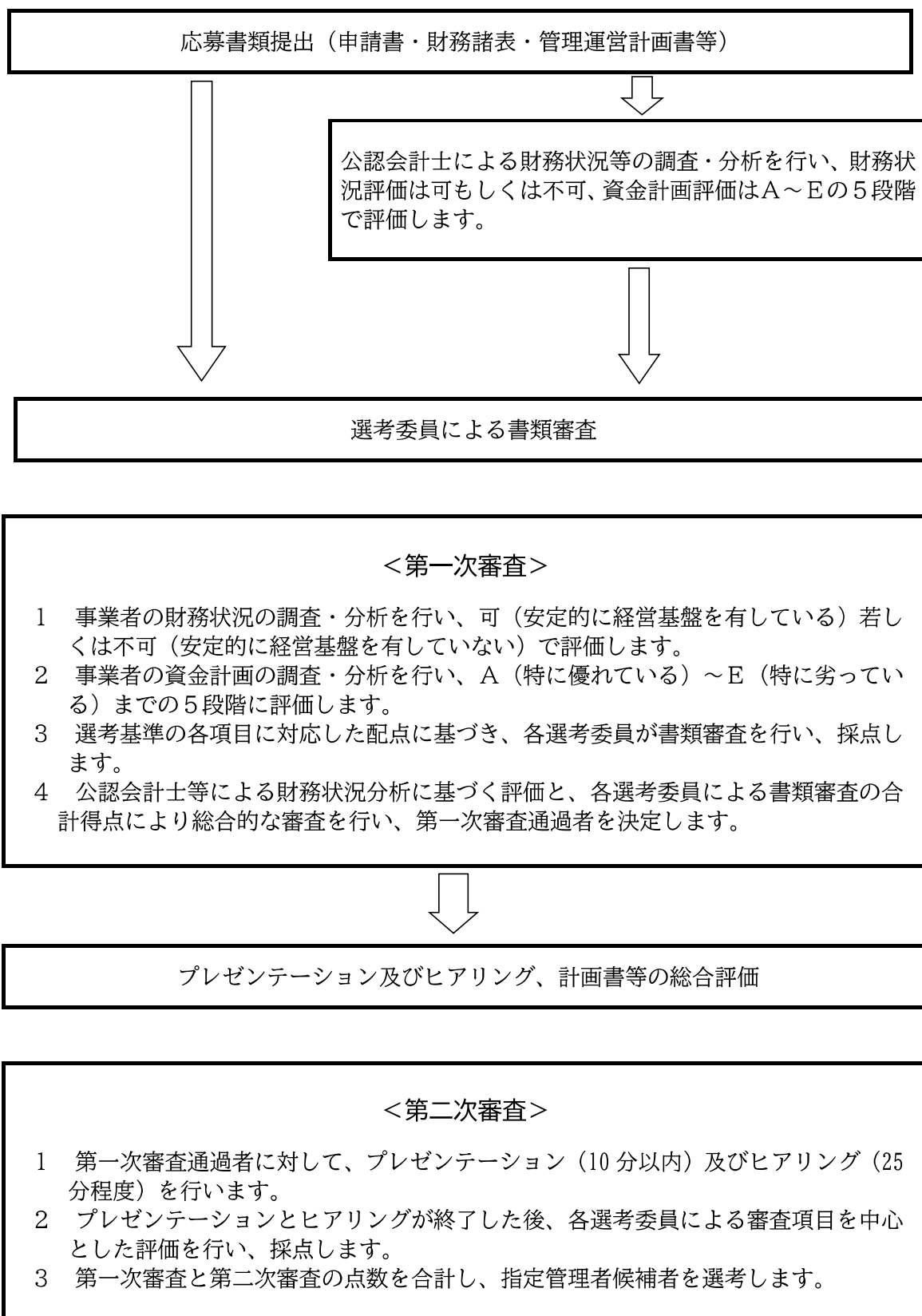
2 選考委員会の構成

委員長	阿部 真美子	山梨県立大学 名誉教授 聖徳大学 名誉教授
副委員長	野上 宏 (令和8年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	増田 裕士 (令和8年4月1日から)	
委員	安梅 勅江	筑波大学 医学医療系 教授
//	田中 正浩	実践女子大学 生活科学部生活文化学科 教授
//	宮内 宏之	港区子ども家庭支援部 保育課長

3 公認会計士

坂本 亮	Census Consulting 株式会社
------	------------------------

4 選考の進め方



5 選考委員会等の開催状況及び経過

(1) 第1回選考委員会

日 時 令和8年2月6日（金曜日） 午後7時30分～午後9時
場 所 オンライン会議
議 題 公募要項（案）について
第一次及び第二次審査基準（案）について

(2) 公募手続

ア 申請受付 令和8年2月16日（月曜日）～5月22日（金曜日）
イ 質問書受付 2月16日（月曜日）～2月27日（金曜日）
ウ 公募要項説明会及び現地見学会 2月24日（火曜日）
エ 質問への回答 3月13日（金曜日）

(3) 第2回選考委員会（第一次審査）

日 時 令和8年6月19日（金曜日） 午前9時30分～午前11時
場 所 オンライン会議
議 題 第一次審査通過事業者の決定について
第二次審査について
ア 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について
イ 追加要望資料の有無について

(4) 第3回選考委員会（第二次審査）

日 時 令和8年7月2日（木曜日） 午後5時～午後6時10分
場 所 港区芝浦港南地区総合支所 101 会議室
議 題 プレゼンテーション及びヒアリング A事業者
第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	公益財団法人東京YMCA	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6階

Ⅳ 選考結果について

1 第一次審査

(1) 財務状況分析等について

公認会計士による財務状況調査分析等報告書に基づき説明がありました。

ア 財務状況評価

法人より提出された財務諸表（決算報告）を基に、財務規模、収益性、安全性について、数値及び比率分析等により、安定的に継続して指定管理業務を行うことができるかを、可若しくは不可の絶対評価を行いました。

イ 資金計画評価

法人より提出された資金計画書を基に、資金・収支計画の正確性、安全性、収支見込の妥当性、運転資金調達の確実性、事業計画との整合性、経費見積もりの妥当性などについて数値及び比率分析により、A～Eの5段階総合評価を行いました。

(2) 選考基準表に基づく採点

選考委員ごとの評価した点数を合計し、全委員の採点した点数の合計による選考を実施しました。

順位	事業者の名称	財務状況 評価	資金 計画 評価	合計点数 (1,000点満点)
1	公益財団法人東京YMCA	可	A	755点

※ 財務状況評価基準

可（安定的に経営基盤を有している）、不可（安定的に経営基盤を有していない）

※ 資金計画評価基準

A:特に優れている、B:優れている、C:標準的、D:劣っている、E:特に劣っている

(3) 選考経過

各委員が候補者の提案内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
公益財団法人 東京YMCA	・長期間の運営を十分に任せられる提案内容であると受け止め、どの項目にも4点を付けることができる内容です。 ・類似施設のみならず多様な施設運営の実績があり、それに裏付けられた運営能力や、区の施策や設置目的との整合性について高く評価しています。特に、地域や関係機関との連携については、地域の拠点としての施設運営や、多世代交流の方向性を含め、保護者参加型の取組を通じて地域に溶け込むことで、安心して子育てができる環境づくりに積極的に向き合う運営姿勢が見られ、信頼関係の構築が期待できる点で高く評価しています。 ・特別保育事業では園児の生活の連続性を大切にした取組や伝達ノートを活用した情報共有、運営に対する取組や考えでは毎日のアレルギー確認等の丁寧な情報共有について評価できます。 ・地域特性をふまえた取組については、高層マンションや集合住宅が多いため、地域のつながりが持ちにくいという特性がある中で、保護者とのつながりも含めた具体的な記載となっています。 ・不適切保育は日々起こりうる可能性があるため非常に重要な視点ですが、研修等により職員と情報を共有し未然防止を図っている取組を評価しました。 ・多様な機能を有する団体として、様々なスキルを持つ職員の配置に期待が持てます。専門学校を法人で持っているということや、保育以外の様々な事業において雇用条件が安定しているということのも人材確保には良い点だと評価しています。 ・全体として、安全対策や地域連携に関する提案は具体的である一方、事業運営に関する提案は抽象的な表現が多く、具体的な取組内容を把握しにくいという点で減点対象になっています。

以上の点を総合的に勘案して「公益財団法人東京YMCA」が第一次審査通過者となりました。

2 第二次審査

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査通過事業者が10分以内のプレゼンテーションを行った後、管理運営計画書及びプレゼンテーションの内容に基づき25分程度のヒアリングを行い、選考基準により審査しました。

(2) 採点結果

選考委員ごとの評価した点数を合計し、全委員の採点した点数の合計と第一次審査の合計点を合算した総合点数を算出しました。

順位	事業者の名称	総合点数 (1,500 点満点)	第一次審査点数 (1,000 点満点)	第二次審査点数 (500 点満点)
1	公益財団法人東京 YMCA	1,090 点	755 点	335 点

(3) 選考経過

各委員が第一次審査通過事業者の管理運営計画書及びプレゼンテーションの内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
公益財団法人 東京YMCA	・ 欠員時の体制を含めて、全体的に本部のバックアップ体制がしっかりしており、大規模園であっても安定した体制が見込めます。 ・ 提案内容の目新しさや独創性はやや欠けていますが、その実現性や子どもたちを安全に預かっていくという堅実性や安定性については間違いないと思いました。 ・ マニュアルをただ整備するのではなく、その内容を研修や自己点検という形で定期的に職員に周知していることが確認でき、安心した運営が可能と判断しました。 ・ 園長候補者は、豊富な経験ゆえ、質問に対する回答が長くなりがちで的確ではなかったものの、回答しようと努力する姿勢は感じられました。 ・ 副園長候補者や法人本部職員が現状・課題を理解した上で明確に受答えしており、園長とのタッグが期待できると感じました。3 者がサポートし合うことで、良い運営ができるよう期待します。 ・ 施設長候補者によるプレゼンテーションは、事業者として強調したい提案やこれまでの園運営の中で行ってきた実績、アピールしたい部分に具体性が無く、訴えかける情報が少ないとの印象を持ちました。 ・ 人権・虐待防止・不適切保育への専用の対応マニュアルは用意されておらず、一括で安全行動マニュアルに集約されているとのことで十分ではないと感じました。 ・ マニュアル整備についての回答が的確でない場面もありました。

	が、今後更新していくとの説明もあったことから、今後の改善に期待します。
--	-------------------------------------

V 最終選考結果について

最終選考結果

指定管理者候補者の審査点数（1,500 点満点）の得点率は 72.6%であり、提案書の内容、事業者の体制ともに評価できるものでした。選考基準に基づき、選考委員会の総意として、「公益財団法人東京 YMCA」を港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者として選考します。

【会議録】

会 議 名	第1回港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年2月6日（金）19時30分から21時00分まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 5名 阿部委員長、安梅委員、田中委員、野上委員、宮内委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 金田 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松川
会 議 次 第	1 開会 2 選考委員会の運営について 3 委員委嘱 4 委員紹介 5 委員長選出 6 議題審議 議題1 公募要項（案）について 議題2 第一次及び第二次審査基準（案）について 7 今後のスケジュールについて 8 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会設置要綱（案） 資料2 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会委員名簿（案） 資料3 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者公募要項（案） 資料4 選考の進め方（審査フロー図）（案） 資料5 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考第一次審査選考基準・採点表（案） 資料6 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）方法について（案） 資料7 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考第二次審査選考基準・採点表（案） 資料8 今後のスケジュール（予定）

会議の結果及び主要な発言

(発言者)	
芝浦港南地区総合支所長	1 開会 (開会の挨拶) 2 選考委員会の運営について 3 委員委嘱 4 委員紹介 (各委員から自己紹介) 5 委員長選出
事務局 安梅委員	資料1の第5条2項の規定により、委員長は委員の互選により選出します。 阿部委員を委員長に推薦します。 (委員一同、異議なし)
事務局	資料1の第5条3項の規定により、副委員長は芝浦港南地区総合支所長にお願いします。 6 議題審議 議題1 公募要項(案)について 議題2 第一次及び第二次審査基準(案)について 【議題1と議題2は関連する事項のため一括審議】 (事務局から配布資料について説明)
阿部委員長 B委員	今の説明を受けて質問等ありますか。 現行事業者の評価と夜10時の夜間まで長時間保育になるこどもの割合を教えてくださいませんか。また、現評価結果の公募選考への反映については事業者の新規参入を阻害することになるため、採用しない方が良いのではないかと考えております。さらに、評価基準については昨今の情勢を踏まえ倫理教育を盛り込んだ方がよいのではないかと考えています。
事務局	まず一点目の現行事業者の評価ですが、園児や保護者の要望や悩み等に丁寧に対応しながら運営しております。また、児童高齢者交流プラザと交流の機会を持ち、様々な行事を一緒に行う等工夫して取り組んでいます。さらに、こちらの施設は児童高齢者交流プラザと複合施設で建物全体の管理を担い、毎日施設を見回って何かあれば区の方に迅速に報告して対応しています。事務局としては現在の指定管理者は問題なく運営できていると考えております。 また、2点目のスターライトという区分の夜間保育についてですが、だいたい月に延べ5人から10人の少ない利用状況ではございますが、需要はあります。

A 委員	3 点目の現評価結果の反映については、現行事業者のモチベーションとなるというプラス面を見込んだ運用です。評価といっても、現在の運営状況が高評価であれば加点しますが、評価が低ければ減点になります。こちらの運用については各委員の皆様からご意見をいただければと思います。 4 点目の倫理教育については研修についての提案事項として組み込むこととし、公募要項に追記します。 3 点目の現評価結果の反映についてご意見をいただければと思います。 この事業では小さな子供たちの命や成長、地域との関わりも非常に重要だと思います。そのような意味では提案資料による競争の原理だけで測ることは当然できません。何をもって測るかということになります。このようなことも含めてご意見を頂戴した方がよろしいかと思いますが、いかがでしょうか。
C 委員	選考にあたっては、現行事業者がどのような運営をしているか色々と情報を知りたいところですが、現在の運営状況については先ほどの質疑で確認ができました。一方で、単に競争原理だけでは決められないという点もあります。これらの点を踏まえ、多くの事業者が近年港区に関わってきている中で、手を挙げる事業者数がかなり少ない、かつ緻密な公募要項と評価基準がある中で、多くの事業者に応募していたきたいため、新規を阻まず現行事業者への加点は無しとし、従来どおり進めていければと思います。 また、公募要項の記載について 24 ページの 18 で「園長及び副園長 2 名の経歴」とありますが、提案書の方では「候補者」という記載になっているため、「園長候補者および副園長候補者 2 名」にした方が良いと考えます。 加えて、26 ページ（7）ウの二行目、区の責任において一定期間保管後「廃棄」しますとありますが、「廃棄」ではなく「破棄」とした方が良いと思います。 もう一点、同じ（7）のエですが、3 行目に A4 版縦 1 枚両面可で作成とありますが、同じ指示を提案書の方にも記載すると事業者は分かりやすいと思います。
事務局 E 委員	ご指摘のあった記載箇所については修正します。
事務局	公募要項 5 ページの提案事業について、現行事業者で実施している提案事業の内容について教えてください。また、こども園は非常に拠点的な大きな施設ですが、他園との交流はありますか。 まず 1 点目の公募要項 5 ページの提案事業は 4・5 歳児での英語プログラムや運動に特化したプログラム、宿泊プログラムといった、他園にあまり見ないプログラムを提案していただいているところです。2 点目の他園との交流ですが、こども園は園庭を持っていますので、近隣の園庭のない私立園に園庭の貸出しについてご案内をしております。他園の方が来られることは容易ではありませんが、このような交流はしております。
E 委員	これらの提案事業は、現在提案どおり履行しているということによろしいでしょうか。また、審査基準においては他園との交流という項目は入っていますか。
事務局	提案内容については履行を確認しております。他園との交流という項目は審査基準に明記しておりません。
D 委員	指定様式以外の補足資料の提出は認めないことを徹底していただきたいと思います。補足資料の分量によって審査が歪められることがないように、指定様式の A4 両面までということに限り公募要項上に明確にしていいただきたいと思いま

	す。 また、先ほどの加減点については、私も採用しない方がよいと思っています。本施設は指定期間が10年ということで、既に同一の事業者による安定した運営という点については考慮されています。現行事業者を優位にするより、新規事業者が参入しやすいようにした方がいいかと思います。
事務局	所定の様式以外は認めないことを公募要項に明記します。また、現評価結果の加減点については3名の委員が採用しない方が良いのではないかとご意見をいただきましたが、他の委員はいかがですか。
A委員	事業者が10年という歳月を地域のために努力してこられたという業績は大変大きな意味があります。また、そこで蓄積された地域との深い交流は子供にとっても非常に重要な意味があると思います。信頼関係や交流をつくるということは容易なことではありません。また、この業界は定着をしてくれる業者を持つのが容易ではないと思います。どこの地域の保育園も経営や運営に非常に行き詰まり、さらには人材確保に悩んでいます。よって、10年の実績を反映させるかどうかという問題は単純ではないと思いますが、10年間の実績を加減点しないという考え方を出すのであれば、もっと私たちが現在の情報を集めて、この地域にふさわしい認定こども園の定着を考えるとということが非常に大事になります。
E委員	私は加減点を設ける必要はないと考えております。選考委員会ですから、新規参入を阻むようなことがないようにという視点も必要だと思いますし、現行事業者からの提案があれば選考の過程で、地域での実績に基づく練り上げられた提案ができるという優位性があると思います。
A委員	そのとおりです。今までの10年間の実績により提案内容が充実し、評価に反映されるということです。
事務局	各委員の皆様から、今回の加減点について様々なご意見がありました。今回新規参入を促す取組として、公募期間を以前よりも2倍以上長く設けています。また、公募の周知についても前回より充実させる工夫をしています。今回ご意見いただいたように加減点の部分については様々なご意見もありますが、この選考委員会では不採用ということで委員長いかがでしょうか。
阿部委員長	事務局からご提案がありました。 （委員一同、異議なし） 加減点は付けず、提案内容で判断するということになります。 他にご意見等ございますか。
事務局	先ほどご質問がありました他園との交流についてですが、公募要項の24ページで⑭地元町会・自治会・近隣住民・関係機関等の連携交流という部分があります。こちらに「他園との交流」という文言を加え、より広くこの連携交流についての考え方を求めるということでよろしいでしょうか。
A委員	「関係機関」という部分の解釈だと思います。交流の中に他園も含まれるかと思いますが、関係機関の中でも特に他園を中心に考えたいというご意見であれば、明記することになるかと思います。
E委員	関係機関等に保育園を含むというのは、これだけでは読み取りにくいと思います。児童高齢者交流プラザも含めた大きな施設でするので、園庭利用だけでなく行事等の様々な連携が可能性としてはあるという点で、一つの項目として設けてもいいと思いました。しかし、関係機関に周辺の園を含むという理解でよろしけれ

事務局	ば、記載については事務局の方にお任せしたいと思います。 関係機関と読み込めるので原案どおりこのまま生かすということによろしいでしょうか。
A 委員、E 委員	それで構わないと思います。
E 委員	資料 6 の第二次審査の方法で、出席者は事業者 3 名以内という記載がありますが、園長候補者がその時点で決定している前提の上ですが、内定している施設長候補者の方も出席するということをご案内した方がいいと思います。
事務局	資料 6 に園長候補者の出席を必須とすることを明記します。
阿部委員長	他にご意見がなければ、公募要項、第一次・第二次審査表、審査方法について本日の審議でのご意見を反映させ、決定ということによろしいでしょうか。 (委員一同、異議なし)
事務局	1 点確認させていただきたいことがございます。「応募事業者が 1 者だった場合の審査」についてです。事務局としては、最低合格ラインは第一次審査と第二次審査ともに満点の 60% とし、また、応募事業者が 1 者だった場合についても審査を実施し、最低合格ラインの 60% 以上であれば「選考」とさせていただくことを予定しておりますが、いかがでしょうか。 (委員一同、異議なし) 7 今後のスケジュールについて (事務局から配布資料について説明)
阿部委員長	委員の方からご意見・ご質問はございますか。 (委員一同、異議なし) 8 閉会 (閉会の挨拶)

会 議 名	第2回港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年6月19日（金）9時30分から11時まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 5名 阿部委員長、安梅委員、田中委員、増田委員、宮内委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 井上 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松川
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況分析、資金計画分析結果について 3 議題審議 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査について ①審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について ②追加要望資料の有無について 4 今後のスケジュールについて 5 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 財務状況等分析報告書 資料2 資金計画分析報告書 資料3 第一次審査（書類審査）採点結果集計表 資料4 第二次審査選考基準・採点表 資料5 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について 資料6 第1回港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料 港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会委員名簿

会議の結果及び主要な発言

(発言者)	1 開会 2 財務状況等分析結果について ・公認会計士から財務状況及び資金計画分析結果について以下を報告 【財務状況分析（可・不可評価）】 A事業者 可 【資金計画分析（A～E評価）】 A事業者 A
阿部委員長 D委員 公認会計士	ご説明ありがとうございました。ただいまの説明について、質問はありますか。指定管理料全体に対して、その他経費の割合が妥当であるかご教示ください。その他経費の割合について、他の施設等も踏まえ、一般的な視点で考えると、特段問題のない水準です。全体の5%から10%が標準ですので、指定管理料全体に占める割合として高い水準ではないと考えられます。その他経費を計上していない施設もありますが、指定管理の提案においては、その他経費を計上することが一般的で、10年間という長期の指定期間においても安定して運営を行うために要するものと認めることができるかと思います。また、割合のみならず、必要な項目が適切に計上されているかどうか、その他経費の内訳について合理的な説明が可能であるかも重要な観点となります。A事業者については、自社実績に基づき算出しており、根拠も明確に示されています。
D委員	その他経費が適切な範囲で設定されていることを確認しました。
阿部委員長	他に質問はありますか。 (一同なし)
阿部委員長	3 議題審議 議題1 第一次審査通過事業者の決定について ・事務局から第一次審査集計結果についての説明 (当初集計結果 A事業者 753点)
阿部委員長 B委員	それでは、第一次審査について審議に入ります。各委員から講評をお願いします。長期間の運営を十分に任せられる提案内容であると受け止めました。どの項目にも4点を付けることができる内容です。施設長候補者が実際にこの提案を実現できる様子か、第二次審査で具体的に質問したいと考えております。
C委員	提案資料を確認した限りでは、十分運営可能な事業者であると受け止めました。委員の中では私の点数が一番低いのですが、優れているか標準であるかの評価のみで、標準に至らない項目はなかったため、非常に安定した事業者であると考えます。 気になった箇所としては、様式12の教育・保育理念、基本方針及び事業計画は、行動方針に関する記載が大半を占め、事業計画そのものの具体性に欠けています。区の施策とどのようにマッチした事業を計画しているのかが読み取れず、具体的

D 委員	な事業計画の提示はもの足りないと考えます。また、他の委員と点差が付いた様式 26 の人材確保については、保育の専門学校を運営している事業者として、その専門学校との関わりを生かしているとのことですが、他の事業者でも一般的に実施している内容であるため、標準的な評価としました。様式 28 のマニュアルの整備については、内容の詳細を確認しなければ判断が難しいものの、人権への配慮、いじめ・虐待の防止や早期発見、不適切保育の防止に関するものが不足していると感じ受けられました。他の事業者はそれだけの専用マニュアルを作成しているところもあるため、気になりました。これらの内容は研修に取り入れられているようですが、マニュアルにも明記されているとよいと考え、標準的な評価としました。 全体としては、類似施設のみならず多様な施設運営の実績があり、それに裏付けられた運営能力や、区の施策や設置目的との整合性について高く評価しています。特に、様式 21 の地域や関係機関との連携については、地域の拠点としての施設運営や、多世代交流の方向性を含め、保護者参加型の取組を通じて地域に溶け込むことで、安心して子育てができる環境づくりに積極的に向き合う運営姿勢が見られ、一定の信頼関係の構築が期待できる点で高く評価しています。また、月に一度地域の町会、自治会に定期的に参加し、園の様子やイベント等を積極的に情報提供する点も評価できます。
E 委員	一方、様式 28 のマニュアルの整備については現場でどのように生かしていくか、また障害者雇用の今後の考え方が読み取れない部分があったため、これらを具体的に確認したいと考えております。 この法人は非常に歴史が長く、保育事業以外にも様々な事業を展開している大きな実績があるという点は、それが間接的に本施設の安定性につながるという意味で評価しています。その他の点として、様式 14 の特別保育事業では園児の生活の連続性を大切にしたい取組や伝達ノートを活用した情報共有、様式 15 の運営に対する取組や考えでは毎日アレルギーの確認等の丁寧な情報共有について評価できます。また、様式 20 の地域特性をふまえた取組については、高層マンションや集合住宅が多いため、地域のつながりが持ちにくいという特性がある中で、保護者とのつながりも含めた具体的な記載となっています。他の委員と点差が開いた様式 21 の地域や関係機関との連携については、町会・自治会のお祭りの提案に終始していると受け止めておりましたが、悪いということではなく他にも提案の記載があることも確認できたため、点数を上げることが妥当と考えております。また、様式 26 の職員体制や人材確保については、年齢や職員の配置の経験年数のバランスが良い点や、園長候補者が他園でも園長の経験がある点について評価しています。別の委員からも発言がありましたが、専門学校を法人で持っていて卒業生のネットワークや大学とのネットワークを活用した人材確保が期待でき、また欠員時の対応についても具体的に記載されていることから満点としています。さらに様式 28 のマニュアルの整備についても、全体としては網羅されており、取扱いや活用についても明示されていると評価しました。 一方で、日常的な職員教育がどのように実施され、マニュアルの内容が職員に浸透しているかという点が気になります。例えば、様式 33 の食事提供時の安全対策や危機管理対応については十分な記載があるため、この内容を実践できれば安心できますが、それを全職員がどのようにマニュアルを理解し共有できる体制を整えるのかといった、具体的な実現・維持手法についてヒアリングで質問したいと考え

A委員	ております。 加えて、シルバー人材の活用についても具体的な業務内容が記載されており、実効性に期待できます。 様々な機能と長い歴史を有する、この業界では特徴的な団体です。また、全体的に提案には安定性があり、必要な条件はおおむね整っていると評価できます。 特に注目したのは、大規模園としての運営の工夫という点です。取組の中で、大規模園における子どもに関する情報共有は非常に重要であると考えますが、具体的な内容は読み取れませんでした。全体として、提案の前半部分は抽象的な表現が多く、具体的な取組内容を把握しにくいという点が減点対象になっています。同じように、子ども自身の悩みやトラブルへの対応が適切かつ十分かという点については、保護者との問題や個人の学びや成長の問題が関わった重要な部分ですが、具体性が読み取れない点で減点対象になりました。 一方、地域との関わりは積極的に実施する記載があり、大変評価しました。全体的に提案の半ば以降はかなり具体的なところに着眼している表現になっていたため、共感度が高くなりました。例えば、不適切保育は日々起こりうる可能性があるため非常に重要な視点ですが、研修等により職員と情報を共有し未然防止を図っている取組を評価しました。 また、保育業界において大きな課題となっているのは人手不足です。そのような中で、この法人は多様な機能を有する団体として、様々なスキルを持つ職員の配置に期待が持てます。若手保育士の確保や育成等は今後も課題になると考えられますが、その中で専門学校を法人で持っているというのは非常に大きな強みです。保育以外の様々な事業において雇用条件が安定しているというのも人材確保には良い点だと評価しています。 しかし、研修については、この法人に限らず、研修の実施状況は確認できるものの、実際どのような研修をしているのかが見えにくいことが難点です。例えばオンラインで研修をしているだけなのか、研修会場に行って具体的な説明を受け、参加者同士で問題を共有し、対策やアイデアを出し合ったりするようなディスカッションがあるか等、項目の羅列のみでは想像することしかできません。研修をどのように充実させていくかはこの法人に限らず保育業界全体の課題です。
阿部委員長 E委員	それでは各委員の講評を踏まえ、点数を修正したい方はいらっしゃいますか。 様式21については、評価を3から4に変更してください。（※重点項目のため、点数は2倍になる）
阿部委員長	他に採点を修正される方はいらっしゃいますか。 （委員一同、点数の修正なし）
阿部委員長 事務局	1人の委員から点数の修正があったため、事務局で集計をお願いします。 点数の修正を反映した結果、第一次審査の合計点は755点となりました。
阿部委員長	第一次審査の合計点は755点で確定してよろしいでしょうか。 （委員一同、異議なし）
阿部委員長	続いて、第一次審査を通過させるか否かについて確認します。最低合格ラインである満点の60%を超えているA事業者を第一次審査通過とすることで、皆様よろしいでしょうか。 （委員一同、異議なし）

	議題2 第二次審査について ・事務局より第二次審査の方法について説明
阿部委員長	それでは第二次審査について審議します。 プレゼンテーション時の条件及び方法並びに時間配分についてご意見をお願いします。
C委員	プレゼンテーションにおける資料は「A 3 片面 1 枚のみ提出可」とされていますが、新たな提案は入れず、既に提出された提案の中から簡潔に作成していただきたいと考えます。1 事業者のみではありますが、過去の委員会で新たな提案を入れないことを事業者伝えていたことがありましたので、何らかの形でお伝えした方がよいと思います。
A委員 事務局	園長候補者を含む3名についてですが、人数のみの条件でしょうか。 園長候補者を含む3名で他2名または1名の出席でも可能としています。園長候補者以外の出席者は、法人の本部の方の出席あるいは園の主任者の出席等、特に条件を設定しておりません。ただし園長候補者は必ず出席していただくことが今回の条件になります。
A委員	園長候補者は重要な存在ですので、人柄や考え方、これまでの経験等を確認することになりますが、他の2名が法人本部の職員のみとなることが気になります。こどもたちと直接関わる予定の保育者、つまり現場の意見を聞きたいという希望があります。法人のバックアップも必要ですが、現場の状況を把握する非常に大事な機会だと考えます。
D委員	現場で実務を担う主任や副主任に現場の実態をヒアリングしたいため、現場の実務担当者にもプレゼンテーションに出席していただきたいと考えます。
B委員	園長候補者に出席していただき、その方がきちんと実務を把握しているかどうかも含めて、責任者としての適性を確認する必要があると考えますので、園長候補者の出席のみを条件とし、他は自由に決めていただくことでよろしいと考えます。
D委員	今の委員の意見で納得しましたので、それで構いません。
A委員 事務局	私は可能であれば、現場の状況を把握している方にも出席していただきたいと考えます。 事務局からの提案です。園長候補者には必ず出席していただき、他の1名又は2名については「現場の実務経験者や本部職員等」と具体的に例示して通知することでのいかがでしょうか。
事務局	(委員一同、異議なし) それでは、以上の内容で第二次審査の条件を決定します。 4 今後のスケジュール 5 閉会 (閉会の挨拶)

会 議 名	第3回港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年7月2日（木）17時から18時10分まで
開 催 場 所	芝浦港南地区総合支所101会議室
出 席 者	出席者 5名 阿部委員長、安梅委員、田中委員、増田委員、宮内委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 井上 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松川
会 議 次 第	1 開会 2 プレゼンテーション及びヒアリング A事業者 3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について 4 閉会
配 付 資 料	【配布資料】 資料1 第二次審査選考基準・採点表 資料2 第2回港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料1 第一次審査結果集計表 参考資料2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について

会議の結果及び主要な発言

(発言者)	1 開会 2 プレゼンテーション及びヒアリング
阿部委員長 B委員	(1) A事業者（プレゼンテーション 10 分間、ヒアリング 25 分程度） 説明ありがとうございました。委員の皆様から質問はありますか。 園長候補者に伺います。これまでの様々な経験を通じて、自身の強みを教えてください。また、弱みや改善すべき点について、どのように取り組んでいく考えですか。
A事業者	強みは、新たなことにも積極的に挑戦する冒険心を持っている点です。認定こども園の中でも保育所型は、法人として前例の少ない分野ではありますが、何事にも前向きに取り組む姿勢を大切にしています。一方で、対応がやや性急になる面があるため、職員や保護者の気持ちに寄り添い、周囲の職員の協力も得ながら、事前準備を十分に行った上で丁寧に対応していきます。
B委員 A事業者	チームのマネジメントについては、どのように考えていますか。 マネジメントについては、当法人で実施しているチーム保育において、役割分担を明確にしながら業務を進めています。これまでも役割分担を意識して取り組んでおり、まずは担当者に任せてみて、必要に応じて助言やフォローを行い、最終的な責任者は私にあるという自覚を強く持ち、マネジメントに関わってきました。役割分担に加え、職員一人ひとりの業務状況や能力を踏まえ、本人の成長につながるよう、対話を重ねながら見守ることを心がけています。
C委員	人権擁護・虐待の防止及び早期発見・不適切保育へのマニュアルは用意していますか。
A事業者	それらの関連する内容は「安全行動マニュアル」に記載しています。また、その内容に沿ったチェックリストを活用し、マニュアルの見直しも行っています。加えて、「教育・保育ハンドブック」や法人作成の行動規範にも虐待防止に関する記載があります。
C委員	先ほどマニュアルの見直しを行っていくとの発言がありました。昨今、人権、虐待防止及び不適切保育への関心が高まっていますが、これまでの経験の中で不適切保育に遭遇した事例はありますか。事例がない場合は、実際に不適切保育に遭遇した際、園長候補者として、どのように対応しますか。
A事業者	遭遇した事例はありません。不適切保育については、具体的な事例を動画で示す研修を実施しており、職員全員で確認し、虐待に当たる行為について共通認識を図っています。虐待に対する認識が十分でない職員に対しては、直接声をかけて指導しています。例えば、食事の際に子どもへ完食を促す対応があった際には、虐待に当たり得る行為は何かということを改めて確認し合い、完食を強要しないよう指導しました。また、年度当初には職員全員で虐待防止に関する講習を受講しており、法人が実施する研修でも子どもの人権を取り上げています。これにより、全職員が虐待防止について学ぶ機会を確保しています。

C委員	プレゼンテーション資料にこども園が目指す未来をピラミッド型で表した図がありますが、その中で園長候補者として自身の経験上の強みや能力を最も発揮できる部分はどこか説明してください。
A事業者	園長は、直接保育に当たる職員を支える立場であると認識しています。職員がやりがいを持って保育にあたり、それぞれの力を発揮できる環境を整えることが大切です。職員が保護者対応等で困った際には、任せきりにせず責任者として対応に加わることを意識しています。また、ICTの活用等により職員の負担を軽減することで、子どもと関わる時間を確保していきたいと考えています。
D委員	教育・保育人材の確保は難しい状況にあると考えますが、現在の離職率、キャリアアップに関する取組の成果及び研修の具体的な成果について説明してください。
A事業者	離職率は、昨年度末時点で6.4パーセントです。人材確保が非常に難しい状況の中、法人として採用に力を入れています。従来の就職サイトによる募集だけでは採用が十分でないため、在籍職員が知人等を紹介するリファerral採用を導入しています。また、アルムナイ採用として、過去に保育士として勤務していた方や、何らかの事情で離職後に東京へ転居した方等を登録制で採用する取組も行っています。さらに、法人が運営する専門学校卒業生も採用しており、即戦力の確保やミスマッチの防止につながっています。これまでは新卒採用が中心でしたが、中途採用の専門サイトも活用し、即戦力となる人材を積極的に採用していく方針です。
D委員	欠員が発生した場合、本部によるバックアップにはどの程度の時間を要しますか。また、本部として、園長に対して具体的にどのような支援を行うのか説明してください。
A事業者	欠員が生じた場合は、まず法人内の保育事業部が運営する複数の園の中で、人員に余裕のある施設から応援職員を配置することを検討します。それでも補完できない場合は、他の事業部又は法人本部から欠員を補充する体制を整えています。また、採用についても本部と連携し、法人全体で計画的に取り組んでいます。
D委員	欠員等が生じた場合でも1～2か月といった時間を要することなく、速やかにバックアップ体制を整えることができるという理解でよろしいですか。
A事業者	法人として多数の職員を雇用しているため、法人内で調整し対応することは可能です。
D委員	専門職についても同様ですか。
A事業者	同様です。保育士資格を有しているものの、現在保育業務に従事していない職員も在籍しているため、そうした人材の活用も検討できます。
D委員	障害者の法定雇用率達成に向けて計画を持って取り組んでいますか。
A事業者	昨年度末に、定年等により障害者雇用の対象となる職員2名が離職しました。今年度4月以降、2名を補充することができました。今後の達成に向けて、障害者雇用専門の紹介会社と連携しており、随時紹介を受けています。業務内容と応募者の状況等を踏まえてマッチングを行い、積極的に採用していく方針で、今年度中に2.7パーセントを達成できるものと考えています。
D委員	不適切保育が発生した場合の事務的な対応について伺います。保護者から申出があった際の記録、マニュアルに基づく情報共有、その後の保護者対応及び職員への是正指導の流れについて、事例を交えて説明してください。

A事業者	保護者から不適切保育に関する相談を受けた事例があります。保護者から、保育者が子どもに対して不適切な発言をしたのではないかと相談がありましたが、確認したところ、実際には子どもから保育者に発言したものでした。当該保育者は担任ではなかったため、その後は必要以上に関わらないよう配慮しました。不適切保育に関する申出は、子ども本人からではなく保護者から寄せられることが多いと考えています。申出があった場合は、保護者から詳細を聴き取り、関係職員が判明している場合は本人からも聞き取りを行います。また、園内では防犯カメラを設置しているため、必要に応じて映像を確認しています。
E委員	マニュアルの内容を職員に理解させ、実践させていくため、どのような取組を行うのか説明してください。
A事業者	保育を実践する上での保育者の心得を定めています。12項目あり、毎月1項目ずつ確認し、振り返りを行っています。また、年度末には保育評価シートを用いたチェックを実施し、保育の質や姿勢について職員自身が評価した上で、上位者と面談を行っています。面談では、仕事に向き合う態度や姿勢、今後成長が期待される点、マニュアルの確認等について話し合っています。
E委員	保育を行う上で重要な事項について、職員の理解度を定期的に確認する取組は実施していますか。
A事業者	理解度を確認する取組は現時点では実施していませんが、行動規範において、子どもへの対応や倫理等に関するチェックリストを研修形式で実施し、随時確認する流れとしています。また、行動規範に関連する規定については、現在整備を進めています。これらは法人全体の取組ですが、保育の現場でも活用できるものと考えています。
E委員	付加的サービスについて、法人内で運営している施設において導入している事例はありますか。また、任意参加であることを踏まえ、付加的サービスを利用する子どもと利用できない子どもで差が生じる可能性があります。どのように考えていますか。
A事業者	法人内では、付加的サービスを実施している施設があります。参加者は多く、保護者からも反響がありました。開始したばかりであるため、参加していない子どもへの影響については、今後の状況を注視する必要があると考えています。複数の種類のサービスを用意することで、子どもたちの関心が分散される面もあると考えています。また、習い事を園内で行うか園外で行うかの違いであり、現在も習い事のため途中で退園する子どもも多くいますので、参加しない子どもが不利益を感じているといった状況は、現時点では特に把握していません。
E委員	子どもがけがをした際の保護者対応について、園のみでの対応が困難な場合、本部がどのような支援を行うのか、事例を交えて説明してください。
A事業者	1歳児が転倒し、口を切るけがをした際、保護者から、保育者が転倒させたのではないかと疑念が示された事例がありました。園のみでの対応が困難であったため、本部の危機管理室が弁護士を交えて対応しました。防犯カメラの映像により事件性がないことを確認でき、その後は危機管理室が保護者への説明等を行いました。
E委員	早い段階で本部に引き継いだという理解でよろしいですか。
A事業者	解決までに数か月を要しましたが、危機管理室が丁寧に対応したことで、最終的に収束することができました。

A委員	副園長候補者に伺います。職員をまとめ、それぞれが力を発揮できるようにするため、どのような点に留意して取り組んでいますか。
A事業者	大規模園であり、多くの子どもと職員が在籍しています。毎朝各クラスを回り、子どもと職員の様子を確認しています。体調を崩した経験のある職員や出産を控えた職員もあり、また、近年は暑い日が続いていることから、声をかけながら見回るようにしています。若手職員にとって、質問しにくい雰囲気は負担になると考えているため、日頃から気軽に相談できるよう声かけを行っています。
A委員	近年、猛暑が続く中で、散歩や屋外での遊びにも影響があると考えます。子どもたちを守るために、どのようなことを心がけていますか。
A事業者	園は床面積が広く環境に恵まれているため、広い廊下を遊び場として活用したり、階段にマットを敷いて滑り台のように使用したりしています。また、ホールでボール遊びやゲームを行うなど、室内でも体を動かせる機会を確保しています。
事務局	3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について 集計の結果、第二次審査については事業者Aが500点満点中335点となりました。事業者Aの第一次審査・第二次審査の合計点は、1,500点満点中1,090点です。
阿部委員長	第二次審査における事業者Aの評価について、各委員から講評をお願いします。
B委員	園長候補者の資質を確認する質問を行いました。あまり期待していた回答ではなかったため3点にしました。特に、マニュアルを十分に整備しているとの説明はありましたが、その内容を職員や保護者に分かりやすく伝え、実践につなげることができるかについては、今後の取組を確認していく必要があると考えます。一方で、副園長候補者や法人本部職員が現状・課題を理解した上で明確に受答えしており、園長とのタッグが期待できると感じました。3者がサポートし合うことで、良い運営ができるよう期待します。
C委員	第二次審査では園長候補者の考え方や対応力を重視して評価しました。プレゼンテーションは、事業者として強調したい提案やこれまでの園運営の中で行ってきた実績、アピールしたい部分に具体性が無く、訴えかける情報が少ないとの印象を持ちました。また、資料についても情報量が少なく、他の事業者と比較して訴求力にやや課題があると感じました。園長候補者の評価については、他の項目も踏まえ総合的に判断し、運営を任せられるレベルであるとの評価はしています。しかし、人権や虐待、不適切保育のマニュアルに関する質問については、真摯に回答しようとする姿勢は見られたものの、虐待防止の回答に終止していたため質問の把握力も十分ではありませんでした。最終的には、人権・虐待防止・不適切保育への専用の対応マニュアルは用意しておらず、一括で安全行動マニュアルに集約されているとの回答で、十分ではないと感じました。
D委員	施設規模の大きさを踏まえ、緊急時の欠員補充体制などを確認しました。欠員時の体制を含めて、全体的に本部のバックアップ体制がしっかりしており、大規模園であっても安定した体制が見込めます。一方で、園長候補者への質問に対し、法人本部や副施設長候補者で補足し合う場面が少なく、連携面では今後状況を確認していく必要があると考えます。不適切保育に関する質問では、マニュアルに基づく対応手順や法人による支援体制について、より体系的な説明があると、さらに分かりやすかったと感じました。マニュアル整備についての回答が的確でない場面もありましたが、今後更新していくとの説明もあったことから、今後の改

E 委員	善に期待します。 評価点は他の委員と比較してやや高めとしましたが、事業を担うことへの積極性は今一つと感じました。園長候補者は、豊富な経験ゆえ、質問に対する回答が長くなりがちで的確ではなかったものの、回答しようと努力する姿勢は感じられました。マニュアルの実効性の確認については、マニュアルをただ整備するのではなく、その内容を研修や自己点検という形で定期的に職員に周知していることが確認でき、安心した運営が可能と判断しました。苦情対応や保護者対応といった運営面においては、本部の体制が整っていると受け止めました。園としての主体性については今後さらに発揮されることを期待しますが、法人全体としては安定した運営が期待できると判断し、評価しました。
A 委員	保育や運営に関する考え方は基本に沿ったものであり、法人の安定性に支えられている点から、運営を任せることについて大きな支障はないと判断しました。しかし、当該施設は規模が大きく、多様な魅力を有する施設であるため、保育を主体的に創造し、より独自性のある考え方や工夫を発信していくことは今後の課題であると感じました。提案内容の目新しさや独創性はやや欠けていますが、その実現性や子どもたちを安全に預かっていくという堅実性や安定性については間違いのないと思いました。提案書により必要な事項は確認できており、全体として、安定した子どもの生活を保障できる点を評価しました。
阿部委員長	各委員からの講評を踏まえ、採点を変更する委員はいらっしゃいますか。 (一同なし)
阿部委員長	採点の変更がないため、事業者Aを指定管理者候補者として選定することとしてよろしいでしょうか。 (全委員了承)
事務局	事務局から、応募事業者名の発表をお願いします。 応募事業者は「公益財団法人東京YMCA」です。
阿部委員長	当委員会として、「公益財団法人東京YMCA」を指定管理者候補者として選定します。
4 閉会	

港区立芝浦アイランドこども園 指定管理者公募要項

令和8年2月
港 区

目 次

I	施設の概要	1
1	指定管理者制度導入の趣旨	1
2	芝浦アイランドこども園の設置目的	1
3	施設の概要	1
	(1) 名称等	1
	(2) 開設年月日	2
	(3) 開園日及び保育時間	2
	(4) 園の内容及び定員	2
	(5) 併設施設の概要	3
	(6) 指定管理料等	3
4	指定期間	4
II	指定管理者が行う業務	5
1	事業運営	5
	(1) 基本事業	5
	(2) 自主事業	5
	(3) 提案事業	5
	(4) 職員体制	6
2	施設の維持管理	7
	(1) 施設の維持管理業務	7
	(2) 安全・安心に関する業務	8
3	管理運営の基準	9
	(1) 関係法令等の遵守	9
	(2) 区が定める指針等への対応	10
	(3) 個人情報保護	10
	(4) 再委託の禁止	10
	(5) 地域との連携	10
	(6) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担	11
4	運営経費等に関する事項	13
	(1) 指定管理料の支払	13
	(2) 従事する職員の最低賃金水準額	15
	(3) 備品購入の取扱い	16
	(4) 収入	16
	(5) キャッシュレス決済の推進	16
	(6) 損害賠償保険	17

(7) 消費税及び事業所税.....	17
(8) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応.....	17
(9) 銀行口座の開設.....	17
(10) その他.....	18
Ⅲ 選定手続.....	19
1 公募の手続・手順.....	19
(1) 申請者の資格.....	19
(2) 複数団体による共同申請.....	20
(3) 公募の日程.....	20
(4) 公募の説明会及び現地見学会.....	20
(5) 申請手続き.....	21
(6) 計画書類の提出.....	22
(7) 提出書類に関する留意事項.....	26
(8) 応募に関する留意事項.....	26
(9) 質疑の受付及び回答.....	27
(10) 申請書類の受付.....	27
2 指定管理者候補者の選考・選定.....	28
(1) 指定管理者候補者の選考.....	28
(2) 指定管理者候補者の選定.....	28
(3) 基本的な選考基準.....	28
(4) 審査結果の通知.....	30
(5) 第二次審査用資料の提出.....	30
Ⅳ 決定後の手続.....	30
1 基本協定書・年度協定書.....	30
(1) 協定の締結.....	30
(2) 基本協定書の主な事項.....	30
(3) 年度協定書の主な事項.....	31
2 事業計画書及び収支予算書の作成.....	31
(1) 事業計画書及び収支予算書の作成.....	31
(2) 事業報告書及び収支決算書の作成.....	31
3 業務の引継ぎ等.....	31
4 情報の公表.....	32
(1) 応募書類等.....	32
(2) 選考・選定過程の情報.....	32
(3) 指定管理業務に関する情報.....	32
5 モニタリング等の実施.....	32

(1) モニタリングの実施.....	32
(2) 第三者評価の実施.....	33
(3) 労働環境モニタリングの実施及び資金給付状況シート提出.....	33
(4) 監査の実施.....	33
6 指定の取消し等.....	33
(1) 改善勧告・改善報告.....	33
(2) 指定の取消しと業務の停止.....	34
(3) 事業の継続が困難となった場合の措置.....	34
問合せ先.....	34

I 施設の概要

1 指定管理制度導入の趣旨

港区では、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスを提供するため、公の施設の管理・運営を包括的に委任する指定管理者制度を積極的に導入しています。

今回、「港区立芝浦アイランドこども園」の管理・運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、指定管理者を広く募集します。応募にあたっては、「港区指定管理者制度運用指針」(別紙1)に基づく区の方針を十分に認識し、また、施設の設置目的等を理解のうえ、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

2 芝浦アイランドこども園の設置目的

本施設は学校教育法に基づく幼児教育と児童福祉法の規定に基づく保育を行う、教育及び保育機能を持ち合わせた保育所型認定こども園です。幼稚園、保育園のそれぞれのよさを生かし、乳幼児期にふさわしい生活が保障された0歳から小学校入学前までの一貫した教育及び保育を行います。

港区では、核家族や共働き世帯の増加により保育需要が増加するとともに、保護者の就労形態が多様化し、都心区ならではの保育サービスが求められています。

区は、これまででも区立保育園の新設や改築、港区保育室の設置及び私立認可保育園の誘致など多様な手法により保育定員の確保を図るとともに、延長保育や休日保育を実施し、保育サービスの充実を目指しています。

本施設は191名という大規模な定員を確保するとともに、夜間の延長保育や日曜・祝日の休日保育、子育て支援事業の実施、学級主任や幼児教育を行う学級担任の専任配置など、幼児教育・多様な保育サービスを提供し、地域の子育てを支える認定こども園を目指しています。

3 施設の概要

(1)名称等

名称	所在地	竣工年月	構造 階数	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)
港区立芝浦 アイランド こども園	芝浦四丁目 20番1号	平成19年 4月	RC造一部S造 地上4階、 地下1階建	1,800.00	1,832.90

施設概要

<https://www.tokyoymca.org/childcare/shibaura-kodomo/>

(2) 開設年月日

平成19年4月1日

(3) 開園日及び保育時間

年末年始（12月31日及び1月1日～3日）を除く毎日

	基本保育	延長保育
月曜～金曜	7:15～18:15	18:15～22:00
土曜、日曜・祝日	7:15～18:15	実施しません

※ただし、区長が必要と認めるときは、変更する場合があります。

保育時間

		7:15	9:00	14:00	18:15		
1号認定 (4～5歳児)	(月～金)		幼児教育				
	(月～金) 3季休業中	預かり保育					
		7:15	9:00	14:00	18:15	22:00	
2号認定 (4～5歳児)	(月～金)		幼児教育		延長保育		
	(月～金) 3季休業中	基本保育				延長保育	
		7:15			18:15	22:00	
2、3号認定 (0～3歳児)	(月～金)	基本保育				延長保育	

※三季休業とは、夏季・冬季・春季の休業日をいいます。

(夏季休業日7月21日～8月31日、冬季休業日12月26日～1月7日、春季休業日3月26日～4月5日)

(4) 園の内容及び定員

学校教育法に基づく幼児教育と児童福祉法に基づく保育を行う、教育及び保育機能を持ち合わせた保育所型認定こども園として、幼児教育及び基本保育のほか、延長保育、休日保育、年末保育を行うとともに、一時保育(1日定員20名)や園庭開放、保育園であそぼうなど、在宅子育て家庭の親子向けの各種事業を実施します。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定					10	10	20
2号認定				32	42	42	116
3号認定	15	18	22				55
計	15	18	22	32	52	52	191
クラス数	1	1	1	2	2	2	9

※待機児童の状況により、定員を変更する場合があります。

支給認定区分	対象となる子ども
1号認定	満3歳以上の就学前の子ども（2号認定を除く）
2号認定	満3歳以上で保護者の就労や疾病などにより、家庭での保育が困難な子ども
3号認定	満3歳未満で保護者の就労や疾病などにより、家庭での保育が困難な子ども

(5) 併設施設の概要

芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ

ア 所在地 3階、4階（高齢者プラザ事業、学童クラブ事業）

イ 延床面積 1,928.30 m²

ウ 開館日および開館時間

事業	開館日及び開館時間
高齢者プラザ	通年〔1月1日～1月3日及び12月31日を除く〕 通年9：30～20：00
学童クラブ	① 月～金曜日 下校時～18：30
	② 土曜日 8：30～17：00
	③ 三季休業期間の平日 〔国民の祝日、12月29日～31日、1月2日～3日を除く〕 8：30～18：30

(6) 指定管理料等

本施設の過去の指定管理料等については、下表のとおりです。

なお、記載額は過去の実績を参考として示したものであり、本提案における指定管理料の上限額ではありません。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入	320,210,352 円	330,098,308 円	339,802,224 円
指定管理料	320,210,352 円	330,098,308 円	339,802,224 円

支出		319,474,926 円	329,964,964 円	338,177,029 円
	職員人件費	227,753,141 円	238,313,993 円	244,342,889 円
	光熱水費	10,833,116 円	9,946,213 円	9,654,866 円
	修繕費	6,737,995 円	6,931,771 円	7,925,841 円
	事業運営費	31,023,929 円	30,964,824 円	30,733,697 円
	施設管理経費	16,041,308 円	16,430,904 円	17,768,220 円
	その他経費	27,085,437 円	27,377,259 円	27,751,516 円

※指定管理料は、項番Ⅱ４（１）における予算額と実績額の差額を清算した後の指定管理料の額です。

※自主事業に係る収入及び経費は含みません。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和19年3月31日まで（10年）

Ⅱ 指定管理者が行う業務

1 事業運営

(1) 基本事業

- ア 児童福祉法第24条2項の規定に基づく午前7時15分から午後6時15分までの基本保育の実施に関する事。
- イ 港区延長保育実施要綱に基づく午後6時15分から午後10時までの延長保育の実施に関する事。
- ウ 港区休日保育及び年末保育に関する事務取扱要綱に基づく休日保育及び年末保育
- エ 港区立保育園における一時保育に関する事務取扱要綱に基づく一時保育
- オ 学校教育法第23条各号に掲げる目標を達成するために必要な保育の実施に関する事。
- カ 幼児教育を実施する時間外に幼児教育を受けている児童に対し行う預かり保育の実施に関する事。
- キ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第12項に規定する子育て支援事業の実施に関する事。
- ク 保護者、地域関係者、その他関係機関の意見を事業運営に反映させるためのこども園評議員会の設置・運営に関する事。
- ケ 在宅子育て支援策として、保育園であそぼう事業等親子向け事業
※保育園に入園していない就学前の子どもとその保護者を対象に、区立園の持つ力を提供し、楽しく子育てができるように支援するとともに、地域との交流関係を広げる事業をいいます。
- コ 地域の保育園、子育て支援施設等による園庭等の利用に関する事。
- サ とうきょう すくわくプログラム推進事業実施要綱に基づく事業の実施及びこれに付随する業務に関する事。
- シ その他区長が区立認定こども園の管理運営に必要と認める事。

(2) 提案事業

特色のある特別保育事業や在宅子育て支援策(運営団体として実施予定のもの)を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が区立認定こども園であることを十分に認識の上、地域の特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事前に区と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(3) 自主事業

上記(1)(2)のほか、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨

げない範囲で、施設の利用率向上等を図るための事業を自主的に行うことができます。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

(4) 職員体制

児童福祉法最低基準及び子ども・子育て支援法に基づく配置基準並びに区の職員定数配置基準を遵守し、事業を実施するための必要な知識、知能及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないように配慮してください。

また、公の施設としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めてください。

ア 指定管理者は、施設の管理運営を適正に行うため、業務全体を総合的に把握し調整する施設等管理責任者を定めること。

イ 指定管理者は、業務基準書に掲げる業務を実施するため、必要な知識、技能及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないように配慮すること。

ウ 指定管理者は、「指定管理施設雇用区分確認表」に基づく従事職員の名簿等を指定管理業務開始前に区に提出すること。また、従事職員を変更する場合には、事前に区に報告すること。

エ 指定管理者は、従事職員に公の施設の職員として相応な服装を着用させるものとし、業務に支障のない限り名札を着用させること。

オ 指定管理者は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に定める職員に従事職員として配置すること。ただし、区の職員定数配置基準を遵守し、1歳児クラスについては、児童5人につき、保育士を1人以上配置すること。

カ 配置する職員の具体的な基準は次のとおりとする。

なお、指定期間開始時における園長・副園長については、特段の事情がない限り、公募提案時に提案を行った者を配置すること。また、園長・副園長を交代する場合は、後任の経歴等を提出し、事前に区と協議を行うものとする。

(ア) 園長は、保育士資格と幼稚園教諭免許を併有する者を、専任で1名配置すること。これまでに認可保育園及びこれに類する施設に施設長として1年以上勤務したことがある者を配置すること。

(イ) 副園長は保育士資格と幼稚園教諭免許を併有する者を、専任で2名配置すること。クラス担任として3年以上の経験がある者、または、これまでに認可保育園及びこれに類する施設に主任として1年以上勤務したことがある者を配置すること。

(ウ) 保育士資格と幼稚園教諭免許を併有し、幼児教育の経験を持つ指導的立場の

学級主任を専任で1名以上配置すること。

- (エ) 0歳から2歳児の保育については、保育士資格を有する職員を配置すること。また、3歳から5歳児の保育・教育については、学級担任として、保育士資格と幼稚園教諭免許を有する職員を配置すること。

保育士及び学級主任に関しては各クラスにクラスリーダーを配置し、クラス担任の年度途中の交換は行わないよう努めること。

クラスごとに以下の配置基準以上の保育士を設置すること。

0歳児（3対1）、1歳児（5対1）、2歳児（6対1）、3歳児（15対1）、4歳児（25対1）、5歳児（25対1）

- (オ) 園児の健康管理を行う看護師を1名以上配置すること。
- (カ) 栄養士を1名配置し、アレルギー対応、食形態対応等、児童の状況に応じた食事を提供すること。
- (キ) 一時保育には、前記（4）オとは別に、定員20名の受入れを可能とする職員数を配置すること。
- (ク) 保育総定員に応じたローテーション対応の保育士として、適切な人数を配置すること。
- (ケ) 障害児対応として、港区立保育園等における障害児等保育実施要綱に基づき、適切な人員を配置すること。

2 施設の維持管理

(1) 施設の維持管理業務

本施設は芝浦アイランド児童高齢者交流プラザとの複合施設です。主たる管理者はこども園の指定管理者とし、施設全体で利用する共用部や設備の管理にかかる業務を行うこととなります。

運営にあたっては、施設を所管する課と日常的に連携を図るとともに、港区環境方針に基づき、省エネルギー、省資源、グリーン購入に努めてください。指定管理者が行う維持管理に関する業務は、下記のとおりです。詳細については、業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- ア 施設の日常・定期・特別清掃及び環境衛生管理を行うこと。
- イ 消防設備、電気設備、給排水設備及び建築設備などの保守点検等を行うこと。
- ウ 廃棄物の処理を行うこと。
- エ 調理室内の給食設備点検（食器洗浄機の清掃含む）を行うこと。
- オ 調理室及び調乳室の水質検査を行うこと。
- カ 警備業務を行い、侵入者に対する万全の対策を行うこと。
- キ 学校110番非常通報装置点検を行うこと。
- ク 植栽の管理（害虫駆除を含む）を行うこと。

ケ その他下記の業務を行うこと。

(ア) 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱いに関する業務

(イ) 1件200万円(税込)以下の軽易な修繕及び整備

(ウ) 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

(2) 安全・安心に関する業務

ア 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル」(別紙2)に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。

イ 児童の安全確保を図るため、保育園設備の安全点検、職員や児童の園外での活動、取組等における安全確保に関する指導、職員の研修及び訓練その他日常生活における安全に関する事項について定めた「安全計画」を作成すること。また、安全計画を職員や保護者に対し周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

ウ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する継続的な支援の提供及び早期の業務再開を図るため、「業務継続計画」を作成し、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。また、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修や訓練を実施すること。

エ 休日・夜間の連絡体制を確立すること。

オ 区有施設等安全点検及び点検報告(日常点検・総点検・エレベーター点検確認)「港区有施設の安全管理に関する要綱」(別紙3)、「港区有施設安全管理業務実施要領」(別紙4)に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。

カ 災害等に際して、従事職員及び一時的に施設に滞在することになった利用者の食料や飲料水等を購入し、適切に管理すること。指定期間満了時において消費期限を超えていない物については、次期指定管理者に引き継ぐこと。なお、現在の備蓄物資は別紙5のとおりであり、購入にかかる費用は区が指定管理料で措置する。

キ 震災・風水害及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務 継続計画」に基づき、開館時間外の災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。なお、港区防災対策基本条例の規定に基づく、事業者の責務を負うものとする。

ク AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。また、緊急時には迅速に活用できるよう、日頃より操作訓練・普通救命講習受講等を行うこと。

- ケ 上記アからクまでを適切に遂行するための「児童施設災害時行動マニュアル」の作成、職員研修の実施等を行うこと。なお、各マニュアル及び計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて区と協議の上、計画の変更を行うものとする。
- コ 園児に対する見守り、声掛け、相談、児童虐待が疑われる場合には、子ども家庭支援センターへの引継ぎなどの様々な支援を行うこと。
- サ 区実施の総合防災訓練等に協力するほか、災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。
- シ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。
- ス 園庭等を地域の保育園、子育て支援施設等に利用させるにあたり、園児や利用者等の安全を確保するため、必要な措置をとること。
- セ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」（別紙6）を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。
- ソ 本施設は複合施設であるため、芝浦アイランド児童高齢者交流プラザと協力し、非常時に備え協力体制を整えとともに日常訓練を行うこと。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令の遵守

指定管理者は、以下に掲げるものをはじめとした関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

- ア 児童福祉法
- イ 子ども・子育て支援法
- ウ 港区立認定こども園条例及び施行規則
- エ 港区保育の実施に関する条例及び施行規則
- オ 港区立保育園における一時保育に関する事務取扱要綱
- カ 港区立保育園等における障害児等保育実施要綱
- キ 港区休日保育及び年末保育に関する事務取扱要綱
- ク 港区延長保育実施要綱
- ケ とうきょう すくわくプログラム推進事業実施要綱
- コ 地方自治法
- サ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- シ 食品衛生法

- ス 個人情報の保護に関する法律
- セ 港区情報公開条例及び施行規則
- ソ 港区環境基本条例
- タ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び施行規則
- チ 港区区有施設の安全管理に関する要綱
- ツ 港区防災対策基本条例
- テ 港区立認定こども園運営協議会設置要綱
- ト 東京都認定こども園の認定要件に関する条例
- ナ 港区暴力団排除条例
- ニ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ヌ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ネ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

(2) 区が定める指針等の遵守

下記の主な方針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

- ア 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 港区環境マネジメントシステムハンドブック
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (公社) 港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ケ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- コ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなと」
- サ 港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱
- シ 港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱
- ス その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる指針等

(3) 個人情報保護

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じてください。

(4) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。
ただし、清掃・警備及び設備の保守点検など専門性の高い個別業務等については、
区の事前承認を得た場合に限り、再委託ができます。
再委託を行う場合においては、区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。

(5) 地域との連携

- ア 地元町会・自治会や、その他保育園、幼稚園、小学校、子育て支援施設等、地域と良好な関係を築くため、地域の行事やイベントに参加する等、積極的に地域との交流を図ること。
- イ 区が主催する園長会、芝浦港南地区管内の地区運営会議等に参加し、情報共有や連携に努めること。

(6) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担

ア 役割分担（◎：主体的な役割 ○：補助・助言・指導する役割）

項 目		港区	指定管理者
設置者としての責務		◎	—
芝浦アイランドこども園の管理運営		○ 条例・規則事項	◎
	施設の管理（設備、物品の管理）	○	◎
	施設の占用・行為許可	◎	—
	苦情対応	○	◎
	緊急時の対応（事件・事故等）	◎（※）	◎（※）
	施設の安全対策（安全点検・整備・改修等）	◎（※）	◎（※）
	広報・PR	○	◎
事業運営		○	◎

（※）設置者としての責任は港区にあり、管理責任は指定管理者にあることを示します。

イ 管理責任の分担（○：主たる分担者）

項 目				管理責任分担	
				港区	指定管理者
1	法令等の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
		(2)	上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2	税制の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	

		(2)	上記以外の一般的な税制の変更		○
3	物価変動	(1)	指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4	金利変動	(1)	指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5	書類	(1)	区が作成した書類に起因する事項	○	
		(2)	指定管理者が作成した書類に起因する事項		○
		(3)	両者記名捺印した協定書に起因する事項	相互で協議	
6	指定管理者の指定	(1)	区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
		(2)	指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7	指定管理業務の変更及び経費の変動	(1)	区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
		(2)	上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8	住民対応	(1)	地域との協調		○
		(2)	指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○
		(3)	上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	
9	環境問題	(1)	施設又は用地からの有害物質等の発生	○	
		(2)	指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	施設的设计・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	

			の（1件200万円を超えるもの）		
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件200万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

（備考）

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

2-(2) 収益関係税、外形標準課税など指定管理者自身に影響を及ぼす税制の変更を想定した規定です。

4 運営経費に関する事項

(1) 指定管理料の支払

指定管理料は、提案のあった額を上限とし、区の予算の範囲内で支払うものとします。支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書で定めます。

資金・収支計画書及び受託経費見積書は、区が定める次の6つの経費区分に従うとともに、人件費や物価の変動の影響を考慮の上、作成してください。

なお、原則、経費区分間の流用はできないものとし、やむを得ない理由で流用する際は、区と協議の上決定するものとします。

ア 職員人件費	施設に勤務する職員等（職員配置表に記載した職員等）にかかる人件費 ※ 職員配置表で配置することとした職員の人件費について積算してください。 ※ 人件費の積算に当たっては、職員の定期昇給を加味してください。また、区が定める最低賃金水準額を遵守してください。（最低賃金水準額については項番Ⅱ 4（2）を参照） ※ 事業計画に基づく施設職員の確実な配置及び当該職員の人件費を保障する観点や、指定管理者の経営努力による経費節減が見込まれないことから、予算額と実績額の差額（余剰金）を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。 ※ 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（こども家庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知）に基づく賃金改善及び東京都の定める「保育士等キャリアアップ補助金交付要綱」と同様のキャリアアップに向けた取組を行ってください。 ※ 嘱託医の選任、報酬支払いは港区が行うため、指定管理料には含めないでください。
イ 光熱水費	施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金等 ※ 光熱水費（電気、ガス、水道代）については、予算額と実績額の間に乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額（余剰金）を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。 ※ なお、供給事業者への支払いはこども園が行いますが、経費はプラザと面積按分を行い清算します。
ウ 修繕費	施設や設備等の修繕、備品等の修理に必要な経費 ※ 併設施設との共用部（吹き抜け部分含む。）については、こども園で修繕を行います。 ※ 指定管理者が作成した修繕計画に基づき区が優先順位を設定し、1件200万円（税込）以下の建物躯体や建物設備の保全のための軽易な修繕及び整備費用（併設施設部分を含む。）については、指定管理料に含めます。 ※ 1件200万円（税込）を超える修繕又は修理は、指定管理料とは別に区が実施します。 ※ 予算額と実績額の間に乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額（余剰金）を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

エ 事業運営費	施設で実施する各種事業に必要な経費 ※ 当該経費について清算はありません。ただし、事業の中止等で実績が事業計画における見込みを下回ったことによる執行残額は区に返還します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。
オ 施設管理経費	施設の維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、廃棄物処理等にかかる経費 ※ 当該経費について清算はありません。ただし、事業の中止等で実績が事業計画における見込みを下回ったことによる執行残額は区に返還します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。 ※ エレベータの保守点検等については、給食配膳用の1台をこども園で行い、他乗用の2台についてはプラザで行います。
カ その他経費	本社（本部）等が労務管理などの業務を一括して行うために施設（事業所）が負担する経費、施設を本社（本部）等が支援するために必要な経費、企業の利益など、上記のア～オのいずれにも該当しない経費 ※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。次の内訳に基づいて記載してください。 ※ 経費の計上に当たっては、本社が担う役割や業務内容、利益の算定方法等、積算根拠を明らかにする資料を必ず添付してください。 「その他経費」の内訳について 事務管理経費 本社（本部）等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等 運営費 本社（本部）等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 租税公課 指定管理者が納付すべき消費税や事業所税 等

※各経費の計上に当たっては、算定の考え方や根拠等を明らかにする資料を必ず添付してください。

(2) 従事する職員の最低賃金水準額

指定管理者は、本施設に配置される職員（再委託及び人材派遣会社により配置する職員を含む。）の最低賃金水準額を遵守してください。最低賃金水準額は、「港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱」で定める金額と同額です。

令和8年度

職種	時間単価（円）	職種	時間単価（円）
一般事務	1, 570	看護師	2, 000
保育士	1, 740	保健師	2, 000
一般作業	1, 570	栄養士	2, 000
給食調理	1, 570	検査技師	2, 530
心理判定員	2, 530	歯科衛生士	2, 530
理学・作業療法士	2, 530	診療放射線技師	2, 530
その他職種	1, 570		

最低賃金水準額は、毎年度見直します。また、最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づく地域別最低賃金額が最低賃金水準額を上回ったときは、地域別最低賃金額を最低賃金水準額とします。

※最低賃金水準額の根拠となる法令等は、今後、港区における公契約に関する例規等に変更になる可能性があります。変更になった場合は、別途お知らせいたします。

（3）備品購入の取扱い

1点予定価格5万円（税込）を超える備品については、区が必要と認めた場合に限り、区が購入し、無償で貸与します。備品の管理は指定管理者の責務とします。

（4）収入

園の保育料は、区の収入となります。

管理運営業務は、原則として区からの指定管理料で措置します。

なお、事業実施に要する経費のうち、参加者個人に直接かかる経費（材料費など）は区の考え方に基づいて徴収できます。その他については、区と指定管理者が協議の上決定します。

（5）キャッシュレス決済の推進

区は、PayPay株式会社が提供する二次元コード決済である「PayPay」を全ての区有施設等の窓口で利用可能な決済サービスとするとともに、一定以上の収納件数が見込まれる場合はマルチ決済端末（クレジットカード、電子マネー、二次元コード）を配備しています。

指定管理者は、項番Ⅱ４（４）の収入を利用者から直接収納する場合、区と協議の上、キャッシュレス決済の導入に向けた必要な対応をお願いします。キャッシュレス決済に係る費用負担の考え方は下表のとおりです。

収納内容	月額利用料、決済手数料等の負担者
使用料又は利用料金を収納する場合	区 (指定管理料で措置)
基本事業や提案事業において参加者に直接かかる経費を収納する場合	
自主事業において参加者に直接かかる経費を収納する場合	指定管理者

（６）損害賠償保険

施設運営にあたり、指定管理者が業務を行うに当たって施設に損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」と施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者賠償保険」に必ず加入します。

指定管理者が加入すべき保険の補償額の最低水準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とします。

（７）消費税及び事業所税

ア 消費税

消費税法第２条第１項第８号において、課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう」と規定されていることから、指定管理料は、原則として、その全額が消費税の課税対象となります。なお、社会福祉施設等、公の施設の種類と内容によって非課税として取り扱われる場合もあります。

イ 事業所税

利用料金制を採用している公の施設で指定管理者が事業主体とみなされる場合は、事業所税の課税対象となる可能性があります。なお、各施設・各指定管理者の具体的な判定については、管轄する都税事務所に確認願います。

（８）消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和５年１０月から導入された消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が想定されます。指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

(9) 銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切な運用を図るものとします。

(10) その他

その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

Ⅲ 選定手続

1 公募の手続・手順

(1) 申請者の資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体で、次のアからカの全てに該当する者としてします。

ア 令和8年2月現在、認可保育園、港区保育室または認可保育所（東京都認証保育所事業要綱に適合した施設）の運営実績を有する者

イ 認定こども園の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営を図ることができる者

ウ 指定期間中、児童福祉法等関連法令、東京都保育設置認可基準等を遵守、安定して質の高い保育サービス・幼児教育を提供する能力を有する者

エ 区の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。

オ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員及び委員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっていない法人や、その他の団体。区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものは可とする。

カ 団体又はその代表者が以下のいずれにも該当しないこと。

（ア）地方自治法施行令第167条の4第2項及び第167条の5第1項（同項を準用する場合を含む。）の規定により港区における一般競争入札等の参加を制限されている者

（イ）経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にある者。

（ウ）国税又は地方税を滞納している者

（エ）指定管理者の指定の取消し（法人格の変更等に伴う指定の取消しを除く。）を受けてから2年間が経過していない者

（オ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体又は特殊知能暴力集団、準暴力団その他の犯罪集団に該当しない団体

(2) 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体で共同事業体を結成の上、申請することも可能です。その場合は、

申請時までには共同事業体を結成し、適切な名称を設定の上、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。共同事業体のすべての団体が上記

（１）申請者の資格（構成団体はアを除く。）に該当することが必要です。

イ 共同事業体で、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。

ウ 当該共同事業体の代表団体及び構成団体は、本公募において別の共同事業体又は単独により申請することはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、区が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。

（３）公募の日程

公募要項発表	令和８年２月１６日（月）
公募説明会・現地見学会	令和８年２月２４日（火）
質疑受付	令和８年２月１６日（月）から 令和８年２月２７日（金）まで
質疑回答	令和８年３月１３日（金）
申請書類の受付 （※事前予約が必要です。）	令和８年２月１６日（月）から 令和８年５月２２日（金）まで
第一次審査（書類審査）	令和８年６月中旬予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和８年７月上旬予定
指定管理者候補者選定	令和８年８月上旬予定
指定管理者の指定	令和８年１０月下旬予定

（４）公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

- （ア）日時 令和８年２月２４日（火）午後１時から
（イ）場所 芝浦港南地区総合支所（港区芝浦一丁目１６番１号）

イ 現地見学会

- （ア）日時 令和８年２月２４日（火）午後２時３０分から
（説明会と同日）
（イ）場所 港区立芝浦アイランドこども園（港区芝浦四丁目２０番１号）
※午後２時２０分までに現地へお集まりください。

ウ 参加申込

参加申込書を令和８年２月２０日（金）正午までに、下記の提出先へメールで送信してください。送信未達を防ぐため、送信後に電話にてご連絡をお願いしま

す。

(ア) 提出先

港区芝浦一丁目16番1号 みなとパーク芝浦1階
 港区芝浦港南地区総合支所管理課 (担当) 松川・北野
 TEL: 03-6400-0033
 E-mail: minato52@city.minato.tokyo.jp

(イ) 注意事項

- ・会場の都合上、1者2名まででお願いします。
- ・見学会では、原則利用者が使用している部分の写真撮影はできません。
- ・みなとパーク芝浦の地下駐車場を使うことはできますが、料金がかりります。詳細は港区ホームページをご覧ください。

(5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の申請書類を提出してください。

提出書類		様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
	指定管理者指定申請書	様式1	1部	1部	—
①	※共同事業体の場合は次の様式も提出してください。				
	[A]共同事業体構成書	様式A	1部	1部	7部
	[B]共同事業体協定書兼委任状	様式B	1部	—	—
	[C]宣誓書	様式C	1部	—	—
	[D]安定運営の取組	様式D	1部	1部	7部
②	宣誓書	様式2	1部	—	—
③	事業者の概要	様式3	1部	1部	7部
④	定款、寄附行為又はこれに類するもの ※最新のもの	—	1部	1部	—
⑤	法人の登記事項証明書（全部事項証明書） ※申請日前3か月以内に発行されたもの	—	1部	1部	—
⑥	印鑑証明書 ※申請日前3か月以内に発行されたもの	—	1部	1部	—
⑦	預金残高証明書 ※最新の決算期末日現在のもの	—	1部	1部	—
⑧	決算書類等 ※直近の決算期3期分に係るもの	様式自由	1部	1部	—

	書類例 [株式会社] 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、事業報告、付属明細書、連結財務諸表（該当する団体のみ） [社会福祉法人] 資金収支計画書、事業活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、事業報告、付属明細書、財産目録 [NPO法人] 活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、事業報告書				
⑨	監査報告書 ※直近の決算期3期分に係るもの ※会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出	様式自由	1部	1部	—
⑩	事業計画書及び収支予算書 ※公益法人等、法令で作成が義務付けられている団体のみ提出 ※申請日に属する事業年度のもの	様式自由	1部	1部	—
⑪	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書 ※直近の決算期2期分に係るもの	—	1部	1部	—
⑫	担保提供資産について	様式4	1部	1部	—
⑬	債務の保証について	様式5	1部	1部	—
⑭	類似施設の管理運営実績について	様式6-1 様式6-2	1部	—	7部
⑮	団体の事業概要（パンフレット等）	様式自由	1部	—	7部
⑯	情報セキュリティ確認チェックシート	様式7	1部	—	7部
⑰	労働環境チェックシート	様式8	1部	—	7部

(6) 計画書類の提出

申請者は、下記の計画書類を提出してください。

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②

法人等の団体に関する書類					
①	計画書類等提出書	様式9	1部	1部	7部
②	資金・収支計画書 (令和9年度から令和18年度まで)	様式10	1部	1部	7部
③	受託経費見積書 (令和9年度分)	様式11	1部	1部	7部
④	給与・報酬・賃金等に関する規程 ※最新のもの ※人件費の積算内訳の根拠となるもの	様式自由	1部	1部	7部
事業運営に関する書類					
⑤	法人の教育・保育理念、基本方針及び事業計画	様式12	1部	—	7部
⑥	教育・保育目標、全体計画、個別計画及び指導計画の考え方 (保育所保育指針を踏まえた小学校への円滑な接続を含む)	様式13	1部	—	7部
⑦	特別保育事業に関する取組や考え方 (a.延長保育 b.一時保育 c.休日保育 d.年末保育)	様式14	1部	—	7部
⑧	こども園の運営に対する取組や考え方(大規模園としての取組や考え方)	様式15	1部	—	7部
⑨	食事の提供についての取組や考え方(子どもの発達に合わせた食事の提供・食育の推進等)	様式16	1部	—	7部
⑩	保護者との関わりについての取組や考え方(子育て相談、苦情解決・サービス向上の取組及び利用者の意見を反映した仕組みに関することを含む)	様式17	1部	—	7部
⑪	障害や外国籍、性的マイノリティ等特別な支援や配慮が必要な子どもへの取組や考え方	様式18	1部	—	7部
⑫	子ども自身の悩み・トラブルへの対応や子どもの人権に配慮した事業運営について(園や家庭における虐待、強要、差別等の防止・早期発見など)	様式19	1部	—	7部

⑬	地域特性を踏まえた児童の健全育成に対する取組（地域全体の児童へのアプローチや園庭開放・保育園であそぼう等に関する提案等を含む）	様式 20	1 部	—	7 部
⑭	地元町会・自治会や近隣住民、関係機関等との連携・交流	様式 21	1 部	—	7 部
⑮	提案事業計画・自主事業計画 （公募要項 P5（2）（3）について）	様式 22	1 部	—	7 部
⑯	指定管理者変更時の業務引継について ※引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。	様式 23	1 部	—	7 部
管理運営体制に関する書類					
⑰	職員の配置 ・港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成してください。	様式 24-1	1 部	—	7 部
	・資格、賃金体系表、職員の経験年数に関する資料を添付してください。	様式自由	1 部	—	7 部
	・職員ローテーション表 （雇用区分別 a. 月～金曜 b. 土曜 c. 日曜・祝日）	様式 24-2	1 部	—	7 部
⑱	園長候補者及び副園長候補者 2 名の経歴・役割分担	様式 25 ①～⑤	1 部	—	7 部
⑲	人材確保・職員採用について ① 人材確保・職員採用（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）について ② 職員の欠勤・欠員時の対応や補充の流れについて（業務担当者が事故や育児・介護休業、短時間勤務等により不在となった場合に担当者と同等の人員を配置するなど、事業の継続性を担保する本社の支援体制）	様式 26	1 部	—	7 部

⑳	人材育成（研修）、職員の定着について ① 職員の人材育成について（研修体制・期間・内容の具体的な提案、倫理教育、職員間における連携・協力のための取組、その他独自の取組） ② 職員の定着のための考え方や取組（ハラスメントなどのない職員の働きやすい職場環境づくりの考え方や取組及びキャリアアップ内容を含む）	様式 27	1 部	—	7 部
㉑	マニュアルの整備 ・マニュアルの一覧	様式 28	1 部	—	7 部
	・マニュアル本文 ※計画書類の綴りとは別のファイルで提出してください。	—	1 部	—	7 部
㉒	芝浦アイランド児童高齢者交流プラザとの効率的・効果的な連携・交流についての具体的な提案	様式 29	1 部	—	7 部
㉓	再委託を予定している業務 a. 委託内容 b. 委託を行う理由 c. 委託予定金額 d. 委託予定先・所在地及び選定理由 ※区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。	様式 30	1 部	—	7 部
安全対策・危機管理に関する書類					
㉔	乳幼児の活動中（施設内・戸外）の安全対策・危機管理体制の取組について（設備の適切な維持管理等含む）	様式 31	1 部	—	7 部
㉕	健康・衛生管理（保健計画、児童の健康管理、疾病、感染症等の対応、施設の衛生管理等）	様式 32	1 部	—	7 部
㉖	食事提供時の安全への取組（アレルギー対応、誤食・食中毒予防等の取組）	様式 33	1 部	—	7 部
㉗	情報セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方と具体的な取組（職員への研修体制等含む）	様式 34	1 部	—	7 部
その他					
㉘	区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進に向けた取組	様式 35	1 部	—	7 部

②⑨	今後の障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた取組 ※次期指定期間における団体の障害者法定雇用率の達成見込みと達成に向けた取組、本施設における障害者の雇用や障害者就労施設等の雇用促進に向けた取組について記載してください。	様式 36	1 部	—	7 部
----	--	-------	-----	---	-----

(7) 提出書類に関する留意事項

- ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。
- イ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ウ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、破棄します。
- エ 提出書類の文字フォントは可能な限りUDF（本文についてはB I Z UD 明朝 Medium、見出し（項目）についてはB I Z UD ゴシック）、11ポイントを使用し、A4判タテ1枚（両面可）以内で作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く）し、ファイルに左綴じにしてください。なお、②①のマニュアル本文は、計画書類のファイルとは別のファイルに綴り、ファイル表紙と背表紙に「②様式 28 関連 マニュアル本文」とそれぞれ正本、副本②を記入の上、提出してください。この場合、資料の右上に資料番号を振り、目次とページを付してください。
- オ ファイルの表紙と背表紙には「港区立芝浦アイランドこども園指定管理者申込書類一式」と記入、正本、副本①、副本②をそれぞれ表示し、ファイルのはじめに提出書類一覧表を目次として綴じてください。正本のみ、法人名を明記したシールを貼付してください。また、申請書類には、前記（5）の見出しを、計画書類には前記（6）の見出しをインデックスでつけ、見出し毎に通し番号のページを付してください。
- カ 副本①は正本をそのまま複写、副本②は法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）のうえ、提出してください。
- キ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本①②を入力したものを1部提出してください。
- ク 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合等、区が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
ただし、公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。
- ケ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(8) 応募に関する留意事項

ア 選考委員会委員等との接触について

本要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者に本選考に対する助言等を直接または間接的に求めた場合は、失格となる場合があります。

イ 応募の辞退について

応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

ウ 費用の負担について

提案や指定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等にかかる経費は、応募者の負担とします。

エ 共同事業体による応募の構成団体の変更について

共同事業体による応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(9) 質疑の受付及び回答

ア 質問書の受付

所定の質問書に必要事項を記入し、下記の提出先に、メールで送信してください。送信未達を防ぐため、事後に電話にて連絡をお願いいたします。これ以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

(ア) 質疑受付期間 令和8年2月16日（月）～令和8年2月27日（金）

平日午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 港区芝浦港南地区総合支所管理課 （担当）松川・北野

電話：03（6400）0033

E-mail：minato52@city.minato.tokyo.jp

イ 質問回答

令和8年3月13日（金）を目途に、全ての質疑に対する回答書をメールで送信し、港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

- ア 提出期間 令和8年2月16日（月）から令和8年5月22日（金）まで
平日の午前9時から午後5時まで
※ 申請書類の提出に際しては、事前に下記に連絡の上、指定された
日時に来所願います。
※ 申請書類は郵送でも受付可能ですが、提出期限日までの必着と
します。（郵便事故等であっても、期限日までに届いていない場
合は、受付できません。到達確認の可能な方法で送付するか、以
下提出先まで電話にて到達確認を行うなど、期限日までに確実
に届く方法で送付してください。）
※ 申請書類提出後の内容変更は、提出期限まで受け付けます。
- イ 提出先 港区芝浦一丁目16番1号 みなとパーク芝浦1階
港区芝浦港南地区総合支所管理課 （担当）松川・北野
電話：03（6400）0033

2 指定管理者候補者の選考・選定

（1）指定管理者候補者の選考

- ア 指定管理者候補者は、「港区立芝浦アイランドこども園指定管理者候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」において選考します。
- イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。
- ウ 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。
- エ 審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合、選考しない場合があります。
- オ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

（2）指定管理者候補者の選定

- ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議したうえで、区として指定管理者候補者を選定します。
- イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。
- ウ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

（3）基本的な選考基準

- ア 安定的な経営基盤を有していること。
（公認会計士による財務状況分析を実施します。）
- イ 業務の実績について
類似施設の管理運営実績
- ウ 事業運営について

- (ア) 法人の教育・保育理念、基本方針及び事業計画
- (イ) 教育・保育目標、全体計画、個別計画及び指導計画の考え方（保育所保育指針を踏まえた小学校への円滑な接続を含む）
- (ウ) 特別保育事業に関する取組や考え方
- (エ) こども園の運営に対する取組や考え方
- (オ) 食事の提供の取組や考え方
- (カ) 保護者との関わりに関する取組や考え方
- (キ) 障害や外国籍、性的マイノリティ等特別な支援や配慮が必要な子どもへの取組や考え方
- (ク) 子ども自身の悩み・トラブルへの対応・人権に配慮した事業運営に関する取組や考え方
- (ケ) 地域特性を踏まえた児童の健全育成に対する取組
- (コ) 地元町会・自治会や近隣住民、関係機関等との連携・交流
- (サ) 提案事業計画・自主事業計画（公募要項 P. 5（2）提案事業、（3）自主事業について）
- (シ) 指定管理者変更時の業務引継計画
- エ 管理運営体制について
 - (ア) 職員の配置（正規、正規以外、常勤、非常勤職員の人数、資格、経験年数、賃金体系）
 - (イ) 園長及び副園長2名の経歴・役割分担
 - (ウ) 人材確保・職員採用に対する取組・考え方
 - (エ) 人材育成（研修）、職員の定着に対する取組・考え方
 - (オ) マニュアルの整備
 - (カ) 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザとの効率的・効果的な連携・交流についての具体的提案
- オ 安全対策・危機管理について
 - (ア) 安全対策及び危機管理体制
 - (イ) 健康・衛生管理（保健計画、児童の健康管理、疾病、感染症等の対応、施設の衛生管理等）
 - (ウ) 食事提供時の安全への取組
 - (エ) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方と具体的な取組
- カ 資金・収支計画及び受託経費について
- キ 区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進についての考え方と具体的取組
- ク 障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた具体的取組
- ケ 総合評価

(4) 審査結果の通知

審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。

(5) 第二次審査用資料の提出

第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、区は指定管理者と協定を締結します。

締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

(2) 基本協定書の主な事項

- ア 指定期間
- イ 業務の範囲
- ウ 施設の運営
- エ 施設の維持管理
- オ 区が支払うべき経費
- カ 保険の加入
- キ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ク 区と指定管理者の役割分担
- ケ 業務の再委託
- コ 事業計画書、事業報告書等の提出
- サ 業務の引継ぎ
- シ 利用者アンケート実施
- ス モニタリング
- セ 第三者評価
- ソ 緊急時の対応
- タ 環境への配慮
- チ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び関係書類の整理・保管

- ツ 情報セキュリティ
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ト 損害賠償
- ナ 権利義務の譲渡の禁止
- ニ 目的外使用の禁止
- ヌ 施設・設備等の原状回復
- ネ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ノ その他区長が必要と認める事項

(3) 年度協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 協定の期間
- ウ 指定管理料の額
- エ 指定管理料の支払
- オ 指定管理料の清算
- カ 協議

2 事業計画書及び収支予算書の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

(2) 事業報告書及び収支決算書の作成

区が指示する事業報告書の提出（毎月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

3 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に6か月を上限として準備業務を行うものとします。特に利用者にとって円滑に新たな指定管理者への移行を実現するため、区や関係機関と指定管理者による移行準備を実施してください。

指定管理者が変更となる場合には、新たな指定管理者は、事業者が交替することにより、利用者に不安や影響を与えないよう、入念な引継ぎに努めてください。

引継ぎ等に係る経費は、区が経費を負担する項目（利用者・入所者の個人情報に関する引継ぎなど、指定期間開始前の一定の期間、当該施設で直接引継ぎを行う必要があるもの）を除き、新たな指定管理者が負担します。

なお、区が経費を負担する項目に係る引継ぎについては、令和8年10月から実施し、本業務については別途委託契約を締結します。

指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指

定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継業務を実施してください。

※労働環境確保策の一環としての雇用継続の要請について

新たに指定管理者となる事業者は、当該指定管理の協定締結前から当該業務に従事していた職員のうち希望する労働者について、新たに指定管理の協定を締結する事業者による継続雇用をお願いします。

4 情報の公表

(1) 応募書類等

公募時に提出された書類は、理由を問わず返却しません。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、区は公表等する場合には、申請書類、計画書類等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象となります。

(2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選考委員会選定調書、選考委員会会議録・選定委員会会議録等）は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

(3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

5 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、区へ報告します。区は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。また、指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、利用者懇談会などを開催し、（おおむね3か月に1回程度）、意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

区が行うモニタリングは、月次モニタリング及び年度終了時モニタリング等があり、モニタリング等の結果は、指定管理施設検証シートとして取りまとめ、ホームページで公表します。

(2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、原則として指定期間中に3回(3年目、6年目、9年目)、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が実施します。なお、福祉施設については、東京都の制度があり、対象施設については、定められた受審頻度を遵守してください。

(3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出

区は、公の施設として利用者の安全・安心の確保をはじめ、区民・利用者サービス維持・向上の観点から、指定期間の2年目及び7年目に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。

また、施設で勤務する職員(業務の一部を第三者へ再委託をする場合に施設で勤務する職員についても含みます。)に支給される賃金について、最低賃金水準額を満たしているか確認をするため、職種ごとに最も低額の賃金の支給を受けている職員に関する賃金状況給付シートの提出が必要となります。

(4) 監査の実施

ア 地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

イ 港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監査人(公認会計士や弁護士等)による包括外部監査を実施しています。公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

6 指定の取消し等

(1) 改善勧告・改善報告

区は、モニタリング等を通じて、必要に応じて業務改善等を指導しますが、指定管理者が当該指導に従わない場合や業務の改善が図られない場合は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、直ちに改善措置を講じるよう勧告することができます。勧告がなされた場合、指定管理者は直ちに改善措置を講じ、結果を区に報告する必要があります。

(2) 指定の取消しと業務の停止

区は、指定の取消しと業務の停止については、港区立芝浦アイランドこども園条例第18条に定めており、次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その結果、区に損害・損失又は新たに区が負担することとなる費用が生じたときは、指定管理者がその賠償の責めを負う場合があります。また、当該指定の取消し等が命じられた場合において、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者がⅢの1の(1)に該当しなくなったとき

イ 本業務の遂行に際し、不正行為があったとき。

ウ 区に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

エ 指定管理者が区との協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

オ 区が行う施設への調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

カ 調査の結果に基づく区の改善指示に、正当な理由なく従わないとき。

キ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

ク 違法行為や非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断されるとき。

ケ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になったとき。

コ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。

サ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

(3) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。

イ 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

問合せ先

〒105-8516 港区芝浦一丁目16番1号
港区芝浦港南地区総合支所管理課 (担当) 松川・北野
電話：03(6400)0033
メールアドレス：minato52@city.minato.tokyo.jp

港区立芝浦アイランドこども園における指定管理者及び応募事業者数について

No.	指定期間	指定管理者名	応募事業者数
1	平成19年4月1日～平成24年3月31日※1	財団法人東京キリスト教青年会※2	当初 1
			再公募 4
2	平成24年4月1日～平成29年3月31日※1	公益財団法人東京YMCA	3
3	平成29年4月1日～令和9年3月31日	公益財団法人東京YMCA	1
4	令和9年4月1日～令和19年3月31日	公益財団法人東京YMCA	1

※1 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザと併せてグループ公募を実施

※2 平成23年4月1日から「公益財団法人東京YMCA」に名称を変更