

賃貸物件による認可保育所設置・運営事業者募集要領

I 募集概要

1 募集の趣旨

板橋区では喫緊の課題である待機児童解消を図るため、比較的短期間に整備が可能な賃貸物件を活用した認可保育所(以下「賃貸型認可保育所」という。)の設置を計画している。

については、以下の条件で賃貸型認可保育所を開設する事業者を募集し、提案内容、事業者の実績、経営状況等を総合的に審査した上で、提案の採択の可否を決定する。採択された事業者は、提案内容を基本として、実施に向けた協議を区と行うこととする。

2 募集施設数(予定)

認可保育所 4か所

3 募集対象地域

具体的な地域については、事前に区へ確認を行うこと。

II 募集条件

1 応募資格

次の条件を満たす事業者であること。

- (1) 提案書提出時点において、認可保育所を1年以上、又は東京都認証保育所(東京都認証保育所実施要綱に定めるA型)(以下「認証保育所」という。)を3年以上運営している法人格を有する事業者であり、かつ、決算期が3期以上経過していること。
ただし、新設保育所における開設後のフォローが出来るよう、東京近郊に本部又は事務所があること(本部等がない場合、事業者決定後の設置でも可とする)。
- (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項の規定に該当していないこと。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 提案が採択された場合に、支障なく提案施設で開設できるよう、その利用について当該物件オーナーと合意書等の取り交わしを応募前に行うこと。
ただし、それに係る費用は事業者負担とする。
- (6) その他の条件
 - ① 建物の賃貸借にあたっては、厚生労働省雇用均等・児童家庭・社会・援護局長連名通知「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日付、雇児発第0524002号、社援発第0524008号)による条件を満たすこと。
 - ② 開設提案物件(建物)は、建築基準法(昭和25年法律201号)に基づく建築確認申請の確認済証及び検査済証を得ていることが確認できること(原本を紛失している場合は、板橋区建築指導課発行の記載事項証明書に代えることができる)。

- ③ 保育所への建築用途変更を確実に行うことができること。
- ④ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）における新耐震基準（昭和 56 年 6 月 1 日施行）導入後の建築物であること。それ以前の建築物の場合、建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針（平成 18 年国土交通省告示第 184 号）に定める方法により行った耐震診断により、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物にあつては I_s 値が 0.7 以上かつ q 値が 1.0 以上、木造の建築物にあつては I_w 値が 1.1 以上であることが確認された建築物であること。
- ⑤ 提案物件（建物）がこれから建設するものである場合には、「2 開設時期」に示した開設年月日までに確実に完成し、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 号厚生省児童家庭局長通知（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（以下、「厚生労働省通知」という。））等の通知により認可される見込みであること。
- ⑥ 社会福祉法人以外の法人が応募する場合は、「保育所の設置認可等について」（厚生労働省通知第 1 の 3 の（3））による条件を満たすとともに、原則、直近の会計期間において債務超過（負債が資産を上回っている状況）となっておらず、かつ、直近 3 年間の会計期間で連続して損失を計上していないこと。
- ⑦ 別紙「室内化学物質対策実施基準」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。

(7) 提出された書類に虚偽等がないこと。

2 開設時期

平成 30 年 4 月 1 日（原則）

※上記以外の日に開設する計画の提案については、別途相談すること。

3 施設整備及び運営に関する基本的事項

前記「1 応募資格」の規程の関係法令の定めによるところのほか、以下の条件を満たすものとする。

(1) 定員等

- ① 総定員は、50 人以上とする。
- ② 年齢構成は、原則として 0 歳児から 5 歳児とし、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、区との協議により決定すること。

(2) 施設整備運営等

- 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していること。保育室等を 1 階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。
- ② 敷地内に屋外遊戯場を設置しない場合は、施設から安全な経路により徒歩で概ね 5 分程度の場所に、便所・水飲み場を備える代替の屋外遊戯場を指定できること。
- ③ 0 歳児室には「前室（独立した受渡しスペース）」を設けるよう努めること。
- ④ 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。
- ⑤ 食材搬入口を原則、調理室前室に設けること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 検便については、月 1 回以上実施すること。ただし、調理業務従事者に対しては月 2 回以上実施するよう努めること。

(3) 実施事業

- ① 基本保育（日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から土曜日までの11時間開所）
- ② 延長保育（1時間以上）
- ③ 要支援児保育

(4) 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 福祉サービス「第三者評価制度」を定期的に受審すること。
- ③ 区の保育行政を理解し、連携・協力すること。
- ④ 近隣住民との連携、居住環境の保全に努めること。
- ⑤ 認可保育所整備・運営に関して、町会関係者、地域住民等への説明を行い、理解を得られるよう努めること。
- ⑥ 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。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。

| 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【区】 | |
| | 4歳児以上 | 幼児30人に対し保育士1人以上 | |
| | その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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】 | <ul style="list-style-type: none"> ・定員60人以下の施設：+1人 ・定員61人以上の施設：+2人 | - |
| 保健師等【区】 | <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児9人以上の施設：保健師等（保健師、助産師、看護師含む。）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】 | - | |

- ⑦ 改修工事の契約は、入札とすること（入札方法は問わない）。
- ⑧ 工事等の進捗状況を定期的に区に報告すること。
- ⑨ 開設する賃貸型認可保育所には、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。
- ⑩ 保育施設の名称は、他の保育施設と混同する恐れがないものとし、区と協議の上決定すること。

- ⑪ 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。
- ⑫ 以下の場合には施設整備費補助金の一部返還の可能性のあることに留意した上で、建物の構造を計画すること。
- ア 敷地使用期間満了時に耐用年数が経過していない場合
- イ 施設整備補助を活用した建物の耐用年数以前に保育所を廃止又は建物を除却した場合

【参考】保育所等の耐用年数（厚生労働省告示第384号）

| 構 造 | | 耐用年数 |
|------------------------|------------------|------|
| 鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造 | | 47年 |
| れんが造・石造又はブロック造 | | 38年 |
| 金属造のもの (鉄骨造) | 骨格材の肉厚が4mm超 | 34年 |
| | 骨格材の肉厚が3mm超4mm以下 | 27年 |
| | 骨格材の肉厚が3mm以下 | 19年 |
| 木造 | | 22年 |
| 木骨モルタル | | 20年 |

4 開設経費及び運営経費に対する補助

原則、平成29年度の予算の範囲内において以下の補助を行う。

なお、平成30年度の予算執行が必要な案件については、平成30年度予算の範囲内で補助を行う予定である。

(1) 開設準備経費

① 改修経費

対象経費 保育所用途とするための建物の改修工事費（内装改修費及び設計料）
補助額 対象経費の実支出額に8分の7を乗じて得た額

※ 対象経費の実支出額は、保育所床面積1㎡あたりの改修単価を182千円として算出した改修経費に、設計料と施設整備費（空調設備等）を加えた額を上限とする。

② 開設前賃借料等経費

対象経費 賃借物件を用いて保育所を設置し、保育所を実施する場合に貸主に対して支払う礼金及び建物賃借料（敷金を除く。）にかかる費用（保育所を新たに整備するための内装工事等の着工日から当該保育所の開設日の前日までの期間に係る費用に限る）。

補助額 対象経費の実支出額に8分の7を乗じて得た額

③ 学校110番

補助額 299千円を上限とする。

④ 自動体外式除細動器（AED）

補助額 390千円を上限とする。

(2) 保育所運営費

運営費補助は、子ども・子育て支援新制度に基づき、その他、「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の補助を行う。

※ 保育所の会計は、株式会社等であっても、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日付、雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号（平成27年9月25日付、雇児発0925第1号、社援発0925第1号、老発0925第

1号最終改正))の定めるところにより処理すること。

Ⅲ 募集スケジュール及び選定方法

1 募集から選定までのスケジュール (予定)

| | |
|--------------------------------------|---|
| 平成29年2月27日 (月) 2月27日 (月) 事前相談後 | 募集案内開始 事前相談・質問受付 提案書類・建物関係書類・財務関係書類受付 |
|--------------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| 平成29年度募集 第1期 | |
| 平成29年3月27日 (月) 4月上旬～4月中旬 4月中旬～5月上旬 5月上旬～5月中旬 | 提案書類・建物関係書類・財務関係書類 不 切 第一次審査 (書類審査) 第二次審査 (プレゼンテーション・財務審査) 事業者決定 |

| | |
|---|--|
| 平成29年度募集 第2期 | |
| 平成29年5月10日 (水) 5月中旬～5月下旬 5月下旬～6月上旬 6月上旬～6月中旬 | 提案書類・建物関係書類・財務関係書類 不 切 第一次審査 (書類審査) 第二次審査 (プレゼンテーション・財務審査) 事業者決定 |

- ※ 第1期終了時点で整備予定数に達した場合、第2期の募集は行わないため、提案前に必ず事前相談及び確認を行うこと。
- ※ 第2期終了以降、整備予定数に達していない場合は、提案を随時受付とするが、提案前に必ず事前相談及び確認を行うこと。
- ※ 本事業に係る予算が成立しない場合や補助金の対象事業とならなかった場合は事業化されないため、留意すること。

2 選定方法

事業者から提出された提案内容について、次の手順で選定する。

(1) 第一次審査

提案書等による書類審査を行う。

(2) 第二次審査

事業者プレゼンテーション、財務審査を行い、総合評価により選定する。

3 応募の手順・方法

(1) 応募の流れ

事前相談 ⇒ 提案書類等提出 ⇒ (第一次審査通過) ⇒ (第二次審査通過) ⇒ 事業者決定

(2) 提案書類等の提出について

(財務関係書類)

① 財務関係書類について (様式1)

② 「財務関係における提出書類」(様式1 (別紙)) 参照

※ 確定申告書類一式 (直近3年度分)、職員数、事業収支計画 (当該施設を開設するにあたって借入等を行う場合は返済額についても記載すること)

※ 事業収支計画については、当該保育所の今後5年間の収支予算書及び設置者全

体の今後5年間の収支（損益）予算書、借入金等返済（償還）計画をそれぞれ提出すること。

- ③ 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）
- ④ 法人税の納税証明書（ア及びイの証明については、決算報告書のうち直近の会計年度と同年度のもの1年分、ウについては直近3か年分）
 - ア 納税額等の証明（その1）
 - イ 所得金額の証明（その2）
 - ウ 滞納処分を受けたことがないことの証明（その4）
- ⑤ 法人住民税（都道府県民税・市町村民税）の滞納を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する。ただし、東京23区内の法人は、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提出すること。

（提案書類）

- ⑥ 合意書等（「Ⅱ募集条件 1 応募資格（5）」により取り交わした、当該施設の利用に関する合意書等の写し
- ⑦ 賃貸型認可保育所運営事業者提案書（様式2（別紙））
- ⑧ 建物の案内図
 - ※ 最寄駅、施設、屋外遊戯場を明示すること。
- ⑨ 建物周辺写真
 - ※ 建物内外、避難経路、建物周辺の状況（接道・隣接地等）の写真に記載すること。
- ⑩ 建物の配置図
 - ※ 建物住所及び建物名を表示すること。園庭を含む敷地全体を表示し、保育室から公道までの2か所2方向避難経路を図示すること。保育室を2階以上に設置する場合は各階の経路も表示すること。
- ⑪ 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、駐車場の位置を明示すること。
- ⑫ 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。
- ⑬ 開設までのスケジュール
 - ※ スケジュール及び工事における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2か月程度前に実施する予定であることを考慮し計画すること。
- ⑭ 事業計画書
 - 事業計画書の他、ア～セの各項目について、どのように運用しているのか分かる資料（各種マニュアル、様式、献立等）を項目毎に添付すること。
 - ア 保育理念、運営方針について

イ 保育課程、指導計画について

※ 食育の計画についても記載すること。

ウ 特別保育

※ 0歳児保育（受入れ月齢、保育体制）、延長保育（対象児童、利用料金、受付方法、保育体制）、要支援児保育（保育体制、家庭や専門機関との連携、初年度からの受入れの有無）について記載すること。

エ 料金設定案（延長保育料金）

※ 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すること。

オ 年間行事計画（予定）

カ 職員の採用（保育士確保策）、配置（園長及び主任予定者の実務経験、その他職員の経験年数・年齢構成等）、人材育成（研修等）、会議、健康管理等についての考え方

※ 特に保育士の確保策について詳しく記載すること。

※ 保育士の離職率（年初の職員数に対する離職者数の割合とその理由）についても記載すること（平成26年度・27年度・28年度の3年度分）。

キ 給食提供についての考え方

※ 保護者への情報提供、アレルギーへの対策についても記載すること。

※ 献立表（案）を1か月分、乳幼児・離乳食（全区分）を提出すること。

ク 児童の健康管理及び衛生管理についての考え方

※ 健康診断、与薬、緊急時対応、感染症対応等についても記載すること。

ケ 事故防止・安全管理についての考え方

※ 不審者対策についても記載すること。

コ 災害対策、消防計画、避難訓練等についての考え方

※ 災害時の連絡体制・避難誘導體制等についても記載すること。

サ 虐待についての考え方

シ 保護者との連絡・連携についての考え方

ス 地域との関わり、近隣住民への対応についての考え方

セ 苦情対応についての考え方

⑮ 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（認可保育所又は認証保育所等の運営形態、開設（予定）時期及び定員が分かるように記載すること。）

⑯ 建物建築に係る確認申請書、確認済証及び検査済証の写し（原本を紛失している場合は、板橋区建築指導課発行の記載事項証明書に代えることができる。）

⑰ 法人に関する資料

ア 登記事項証明書（全部）

イ 定款及び寄付行為の写し

ウ 法人の概要書（パンフレット等）

4 書類作成方法・提出部数

- (1) 財務関係書類の提出について（「3応募手順・方法（2）」の財務関係書類①～⑤）
- ・財務関係資料について（様式1）は指定様式で作成すること。
 - ・資料はA4サイズとします。
 - ・A4-S 2穴ファイルに綴じ、書類毎にインデックスをつけること。
 - ・提出部数 正本（法人名明記、要押印）…1部
副本（法人名明記）…3部
- (2) 賃貸型認可保育所運営事業者提案書の提出について（「3応募手順・方法（2）」の提案書類⑥～⑬、及び正本のみ⑰）
- ・事業計画書等は様式自由とし、A4（縦）を用いて簡潔に記載すること。
（⑧・⑩・⑪の平面図等についてはA3サイズ可）
 - ・事業計画書その他、各項目について、どのように運用しているのか分かる資料（各種マニュアル、様式、献立等）を項目毎に添付すること。
 - ・A4-S 2穴ファイルに綴じ、書類毎にインデックスをつけること。
 - ・提出部数
正本（法人名明記、要押印）…1部 ※正本のみ⑰を追加
副本（**法人格及び法人名、施設名が特定できる表示を一切しないでください。**）…9部
※ 代表者の氏名、経歴等、事業者の特定に繋がらないものについては、記載すること。
- (3) 図面関係資料（「3応募手順・方法（2）」の提案書類⑭～⑲、⑳）
- ※上記（2）とは分けて作成すること。
 - ・A4-S 2穴ファイルに綴じ、書類毎にインデックスをつけること。
 - ・提出部数 正本（法人名明記、押印不要）…1部
副本（法人名明記、押印不要）…1部
- (4) その他
- ・連絡用の封筒（住所等を記載し、82円切手を貼付したもの）…2通

5 提出方法

子育て支援施設課に持ち込み（持参）とし、必ず電話により、訪問予定日時を予め連絡すること。

6 事前相談及び質疑について

- (1) 事前相談及び質疑の資格
- 応募申込者とする。
- (2) 事前相談及び質疑の方法等
- 事前相談については、事前に電話で日時を確認した上、来庁すること。また、質疑については、要旨を簡潔にまとめ、必ず文書化し、当課まで持参するかファクシミリあるいはメールで送信すること。
- (3) 質疑に対する回答
- 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、応募者全員に質疑と回答をお知らせする予定である。質疑の回答は、本要領と一体のものとして、要

領と同様の効力を有する。

7 選定結果について

第一次審査結果及び第二次審査結果は随時通知する。

8 その他

- (1) 板橋区が必要と認める場合は、追加書類の提出をお願いすることがある。
- (2) 応募書類等の著作権は、応募事業者に帰属する。ただし、板橋区は、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できない。
- (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) 応募申込後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出すること。
- (6) 応募に関する一切の費用（物件の確保等に関する費用を含む。）は事業者の負担とする。
- (7) 情報公開について

① 応募書類等

区に提出された書類については、すべて公文書公開請求（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速やかに（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により開示した提案書の内容を補足する必要があった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。

9 問合せ先及び書類提出先

〒173 - 8501 板橋区板橋二丁目6 6 番1号 （区役所南館3階2 2 番窓口）

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

電話 03 - 3579 - 2493 FAX 03 - 3579 - 2487

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