

小規模保育所運営事業者募集要領（民間施設活用型）

板橋区では喫緊の課題である待機児童解消を図るため、「小規模保育所（A型・B型）」（以下「小規模保育所」という。）の設置を計画している。

については、以下の条件で小規模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。

1. 募集内容

- (1) 施設数 6か所
※施設数は、今後変更する場合がある。
- (2) 施設規模 定員6～19人
- (3) 開設時期 平成30年4月1日（原則）
※ただし、平成29年度中の開設も可とする。
- (4) 公募地域 具体的な地域については、事前に区へ確認を行うこと。

2. 応募資格

次に掲げる(1)～(7)のすべての条件を満たす事業者であること。

- (1) 認可保育所・小規模保育所・認定こども園・幼稚園・認可外保育施設（地方単独保育施設を含む。）の運営実績のあ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。
提案書提出時点において、認可保育所・小規模保育所・認定こども園・幼稚園については1年以上、認可外保育施設については3年以上運営実績のある事業者であること。
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) 事業者決定後、自らの資金で開設物件の内装工事等を行うことができること。
- (6) 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）となっていないこと。
- (7) 提出された書類に虚偽等がないこと。

3. 開設施設の条件

- (1) 開設する施設は、小規模保育所のうちA型又はB型を選択することができる。
- (2) 平成30年4月1日（原則）に小規模保育所を開設できること。
※ただし、平成29年度中の開設も可とする。
- (3) 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。
- (4) 開設提案物件（建物）は、建築基準法（昭和25年法律第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）。

- (5) 100 m²以上の物件については、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。
- (6) 避難経路が、2か所2方向（2つの道路へ避難できる。又は、接道が1つの場合は、室内からの避難口が重複せず、最終的な避難先が互いに10m以上離れている。）確保できること。
- (7) 施設を2階以上に設置する場合は耐火・準耐火建築物とし、消火器等の消火器具、非常警報器具及び手すり等の乳児転落事故防止設備を設置すること。
- (8) 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。
- (9) 別紙1「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。
- (10) 連携施設の設定

小規模保育所は、次に掲げる事項に係る連携協力を行う保育所、認定こども園又は幼稚園（以下「連携施設」という。）を適切に確保する必要がある。

- ① 利用乳幼児に集団保育を体験させるための機会の設定、保育の適切な提供に必要な事業者等に対する相談、助言その他の保育の内容に関する支援
- ② 必要に応じて、代替保育（事業者等の職員の病気、休暇等により保育を提供することができない場合に、当該従事者に代わって提供する保育をいう。）の提供に関する支援
- ③ 当該事業者等により保育の提供を受けていた利用乳幼児を、保育の提供の終了に際して、引き続き連携施設において受け入れて教育又は保育を提供する支援
 - ※ 上記、連携施設の確保については、子ども・子育て支援法の施行日から起算して5年間は猶予される経過措置がある。
 - ※ 連携施設の設定に関する具体的な対応については、別途、区が指示する予定である。
 - ※ 保育所等の定員に空きがない等、やむを得ない事情があると区が認める場合で、定員の範囲内及び、既に入所している場合に限り、区との協議により、3歳以上の当該児童の受入れを行うことがある。
- (11) 「東京都板橋区家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「板橋区小規模保育事業の設備及び運営に関する要綱」等の関係法令の定めに従うこと。
- (12) 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。

4. 開設経費及び運営経費に対する補助

当該事業の経費を含む区の予算の成立を前提とし、以下の補助を行う予定である。

① 開設準備経費

対象経費 小規模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）

開設前の賃借料（工事着工以降）

補助額 上限32,000千円に3/4を乗じて得た額

※ 1/4は、事業者負担とする。

なお、開設準備に係る改修工事の契約は、入札とすること（入札方法は問わない）。

② 保育所運営費

設置・運営事業者として認可され、特定地域型保育事業者として確認を受けた事業者に対し、保育事業の運営に必要な経費として「地域型保育給付費」（公定価格から、保護者から徴収する規定の保育料を差し引いた額）を支給する。

※ 区の参考公定価格（別紙２参照）

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

| | |
|----------------|--------------------------|
| 第1期 | |
| 平成29年5月10日(水) | 財務関係書類・建物関係書類・提案書類〆切 |
| 平成29年5月中旬～5月下旬 | 第一次審査(書類審査) |
| 平成29年5月下旬～6月上旬 | 第二次審査(事業者プレゼンテーション・財務審査) |
| 平成29年6月上旬～6月中旬 | 事業者決定 |

| | |
|----------------|--------------------------|
| 第2期 | |
| 平成29年7月11日(火) | 財務関係書類・建物関係書類・提案書類〆切 |
| 平成29年7月中旬～7月下旬 | 第一次審査(書類審査) |
| 平成29年7月下旬～8月上旬 | 第二次審査(事業者プレゼンテーション・財務審査) |
| 平成29年8月上旬～8月中旬 | 事業者決定 |

| | |
|------------------|--------------------------|
| 第3期 | |
| 平成29年9月6日(水) | 財務関係書類・建物関係書類・提案書類〆切 |
| 平成29年9月中旬～9月下旬 | 第一次審査(書類審査) |
| 平成29年9月中旬～9月下旬 | 第二次審査(事業者プレゼンテーション・財務審査) |
| 平成29年10月上旬～10月中旬 | 事業者決定 |

※ 各期終了時点で整備予定数に達した場合、それ以降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3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。

6. 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及び財務審査を行い、総合評価により選定を行う。

7. 事業概要

(1) 事業の実施については、民間事業者が行う。

(2) 対象児童及び定員

0歳児（生後43日、57日、3か月、6か月の選択制）から2歳児までの児童6人から19人まで

※1 定員設定は、進級を考慮して設定すること。

※2 定員は、区との協議により変更する可能性がある。

(3) 開園時間（保育標準時間・保育短時間）及び閉園日

保育標準時間：午前7時15分から午後6時15分までの11時間

保育短時間：保育を実施する事業者の指定する8時間

日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は閉園とする。

※ 保育短時間認定を受けた利用者は、急な残業等により各保育を実施する事業者の定める保育短時間の時間以前又は時間以降に保育所を利用する場合は、開所時間内延長保育料（スポット利用）を負担する。

なお、延長保育実施園で通常開所時間を超えて保育所を利用する場合、別途、延長保育料が発生する。金額については、区立認可保育園の延長保育料から逸脱しない範囲で料金設定を行うこと（区立保育園の場合、時間400円（スポット利用））。

(4) 入園の決定

入園申し込み受付及び入園者の決定に関する事務は、板橋区で行う。

具体的な事務手続きは、別途運営事業者に伝える。

(5) 職員配置

職員配置は次のとおりとする。

① 施設長

次のアからウまでのいずれかの要件を満たしており、かつ専任若しくは専任に準ずるものであること。

ア 児童福祉事業に2年以上従事した者

イ 保育士の資格を有し、1年以上実務経験がある者

ウ 社会福祉若しくは社会福祉主事の資格を有する者又は社会福祉事業に2年以上従事した者（国又は保育に関する団体が実施する保育所長研修を受講し、終了した者に限る）。

② 保育従事者等

ア 定員に対しての保育従事者配置基準

0歳児3人に1人以上、1・2歳児6人に1人以上、左記に加えて1人以上とする。

※ 保育従事者の配置については、経験年数を考慮すること。

イ アの基準に加えて保育従事者を2人以上配置すること。

ウ A型の場合は、ア及びイのすべてを保育士とする。

※ 開所時間中は、現に登園している児童数に対し、アに規定する数以上の保育士を配置すること。ただし、保育士2人を下回ってはならない。

エ B型の場合は、アのうち、4分の3以上を保育士とする。（保育士以外の配置基準で保育に従事する職員は、区長が行う研修（区長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者であること。

※ 開所時間中は、現に登園している児童数に対し、アに規定する数以上の保育従事者を配置すること。ただし、保育士資格を有する常勤職員1人以上を含む2人を下回ってはならない。

オ アからエに規定する保育士の算定に当たっては、当該小規模保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限り、保育士とみなすことができる。

カ 調理員は、相当の経験を有する者であること。

- a 調理業務については、東京都認証保育所事業実施要綱の基準である給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等調理業務を適切に遂行できる能力を有する者とする。
- b 子どもの年齢、発達の段階及び健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー等への配慮、必要な栄養摂取量の確保等子どもの食事の内容、回数及び時期について、適切に応じることができること。
- c 食を通じた子どもの健全育成を図る観点から、子どもの発育及び発達の過程に応じて、食に関し配慮すべき事項を定めた食育に基づき食事を提供するよう努めること。

なお、専門的な立場で必要な指導を行える栄養士を確保している等、業務上安全な給食提供への注意を払う体制が取れることが望ましい。

キ 検便については、月1回以上実施すること。ただし、調理業務事業者については月2回以上実施するよう努めること。

ク 嘱託医を選任・配置すること。

※ 施設から近隣の嘱託医を選任し、入所前及び年2回の健康診断を実施すること。

③ 管理者

次のアからエのすべての要件を満たす者とする。ただし、管理者の配置については、必須ではなく、配置された場合には、公定価格の「管理者設置加算」の対象となる。

ア 専従（常勤）であること。

イ 有給であること。

ウ 保育士等の配置基準とは別途配置されていること。

エ 児童福祉事業に2年以上従事していた経験があること。又は、これと同等以上の能力を有すること（公的機関等の実施する所長研修等を受講し修了している等）。

(6) 面積基準

小規模保育の歳児別の面積基準は次のとおりとする。

① 0、1歳児1人当たり 3.3㎡以上

② 2歳児1人当たり 1.98㎡以上

(7) 給食等について

厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び板橋区「食物アレルギー児の対応について」に沿った運営を行うことを原則とする。

献立については下記のとおりとする。

ア 2週間以上の献立を作成すること。

イ 月齢（7～8か月、9～11か月、12～18か月、1歳以降）に適した献立を作成すること。

ウ アレルギー児に対応すること。

a 医師の診断に基づき、区に準じた具体的な対応方法を講じること。

b アレルギー児の保護者へ対応方法等の説明をすること。

エ 毎月の栄養価の算出するための基準値の設定をすること。

オ 給食サンプルの展示を実施すること。

カ 児童に給食及びおやつを提供すること。

※原則として、小規模保育所内に設置された調理施設で調理すること。

(8) 衛生管理について

記録及び点検の実施（区立保育園で使用している点検票によること。）

- ア 職員の健康管理
- イ 調理室の構造及び設備

8. 保育料

保育料の徴収は事業者が行う（小規模保育の保育料は、住民税における応能負担による）。

ただし、利用者が次のいずれかに該当するときは、保育料を免除するものとし、利用料を徴収することができない。免除された保育料については、公定価格に含めたうえ、事業者を支払う。

- (1) 生活保護法第6条第1項に規定する被保護者及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給者である場合
- (2) 前年度区民税非課税者である場合

9. 応募方法

提案書等の提出

※作成方法については、「10. 書類作成方法・提出部数」を確認のうえ提出すること。

(1) 提案書とは別に準備する書類

① 財務関係書類（正本1部、副本3部）

- a 財務関係書類について（様式1）
- b 確定申告書類一式（直近3年度分）
- c 職員数（直近会計期間の末日時点）（別表1）
- d 事業収支計画（新規園・法人全体）（別表2）
- e 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）
- f 法人税の納税証明書（i及びii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、iiiについては直近3か年分）
 - i 納税額等の証明（その1）
 - ii 所得金額の証明（その2）
 - iii 滞納処分を受けたことがないことの証明（その4）
- g 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）

② 建物関係書類（正本1部、副本1部）

- a 小規模保育事業者提案書（建物関係）（様式2・様式2別紙）
- b 建物建設時の建築確認申請書、確認済証の写し及び検査済証の写し
- c 建物の案内図（施設名、住所、最寄駅、遊戯場の位置が分かるもの）
- d-1 建物の配置図（敷地全体を表示し、施設から公道までの2か所2方向避難経路を図示する。施設を2階以上に設置する場合は各階の経路も表示すること。）
- d-2 現地の状況が分かる写真（提案物件と周りの状況が分かる全体写真。道路が2方向以上ある場合、すべての道路から全体写真を記載すること。）
- d-3 2か所2方向避難に使う外観からの出口の写真（建物全体と避難口又は建物と避難口が入る写真）

※避難口のみになってしまう場合は、平面図や写真に説明を書き込むこと。

- e 建物の平面図（各施設を使用区分である歳児ごとに明示し、各面積、非常口の位置、各保育室からの避難経路を記載すること。）
- f 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。

- g 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。
- h 合意書等
 - ※「3. 開設施設の条件」(3)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
- i 施設整備（設計料及び内装整備費）の見積書（予定額）

(2) 提案書について **（正本 1 部、副本 9 部）**

- ① 建物関係書類
 - a 小規模保育事業者提案書（様式 3・様式 3 別紙）
 - b 建物の案内図（施設名、住所、最寄駅、遊戯場の位置が分かるもの）
 - c-1 建物の配置図（敷地全体を表示し、施設から公道までの 2 か所 2 方向避難経路を図示する。施設を 2 階以上に設置する場合は各階の経路も表示すること。）
 - c-2 現地の状況が分かる写真（提案物件と周りの状況が分かる全体写真。接道が 2 方向以上ある場合、すべての道路から全体写真を記載すること。）
 - c-3 2 か所 2 方向避難に使う**外観から**の出口の写真(建物全体と避難口又は建物と避難口が入る写真)
 - d 建物の平面図（各施設を使用区分である歳児ごとに明示し、各面積、非常口の位置、各保育室からの避難経路を記載すること。）
 - e 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。
 - f 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。
 - g 合意書等
 - ※「3. 開設施設の条件」(3)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
 - h 施設整備（設計料及び内装整備費）の見積書（予定額）
- ② 事業関係書類

事業関係書類の各項目について、どのように運用しているかが分かる資料（各種マニュアル、様式等）を**項目ごとに添付**すること。

 - a 職員の採用、配置（施設長の実務経験、その他職員の経験年数・年齢構成等）、人材育成（研修等）、会議、健康管理等の考え方
 - ※特に保育士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）について記載すること。（平成 26 年度・27 年度・28 年度の 3 年度分）
 - b 保育理念及び運営方針
 - c 保育課程及び指導計画
 - ※一日のスケジュールを添付すること。
 - ※食育計画について記載すること。
 - d 特別保育
 - 0 歳児保育（受入月齢、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。
 - e 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。

- f 年間行事計画（予定）
 - g 給食関係書類及び給食に関する考え方
 - ※発育・発達の配慮についても記載すること。
 - h アレルギー児の対応
 - ※保護者への情報提供、アレルギーへの対策について記載すること。
 - ※2週間以上の献立表（7～8か月、9～11か月、12～18か月、1～2又は3歳（特例））、アレルギー対応に関する書類及び国の基準である保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（実際に使用しているもの。ただし個人情報 を消すこと。）、アレルギー児の保護者へ対応方法、毎月の栄養価の算出するための基準値の設定及び食育の計画を記載すること。
 - ※「7. 事業概要」(5) ②カを参考に調理員の採用について記載すること。
 - i 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、感染症対応等についても記載すること。
 - j 事故防止・安全管理（考え方、対応措置）
 - ※不審者対応策についても記載すること。
 - k 災害対策、消防計画、避難訓練等（考え方、対応措置）
 - ※災害時の連絡体制・避難誘導體制について記載すること。
 - l 児童虐待に対する具体的な対応
 - m 保護者との連絡・連携についての考え方
 - n 地域との関わり、近隣住民への対応についての考え方
 - o 苦情対応（考え方、取組、対応から解決に至るまでのフローチャート）
- ③ 事業者関係書類
- a 事業経歴、概要、実績が分かるもの
 - b 代表者の経歴及び役員名簿
 - c 現在運営している保育施設の概要が分かるもの（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してください。
- ④ 法人に関する資料
- a 登記事項証明書（全部）
 - b 定款及び寄付行為の写し

10. 書類作成方法・提出部数

- (1) 財務関係書類の提出について ※下記(3)とは分けて作成すること。
 - ・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サイズとする。
 - ・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、押印不要）… 3部
- (2) 建築関係書類の提出について ※下記(3)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、要押印）… 1部
副本（法人名明記、押印不要）… 1部
- (3) 小規模保育事業運営事業者提案書の提出について
 - ・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。（平面図等については、A3サイズ可）
 - ・事業関係書類の各項目について、どのように運用しているかが分かる資料（各種マニュアル、様式等）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「④ 法人に関する資料」を綴じること。
- 副本（法人格及び法人名、施設名等事業者が特定できる表示を一切しないこと）… 9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

1.1. 提出方法

提案書については、子育て支援施設課に持ち込み(持参)とする。

※必ず電話により、訪問予定日時を予め連絡すること。

1.2. 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すること。また、質疑については、質疑の要旨を簡潔にまとめ、必ず文書化し、当課まで持参するかFAXあるいはメールで送信すること。

(3) 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内容を周知する予定である。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。

1.3. 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。

1.4. その他

(1) 板橋区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。

(2) 事業者の提案内容については、実施にあたって、板橋区との協議により変更する場合がある。

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

なお、提出された書類は、理由の如何にかかわらず返却は行わない。

(4) 選定委員、担当区職員等に対し、本件提案についての接触は禁止する。

なお、接触の事実が認められた場合は、失格となることがある。

(5) 応募書類の虚偽又は不正の記載があった場合は失格となる。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 情報公開について

① 応募書類等

区に提出された書類（提案書等）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。

15. 問合せ先及び書類提出先

〒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)

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

TEL 03-3579-2493 FAX 03-3579-2487

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