

「防衛省市ヶ谷地区における託児施設の設置  
及び経営」募集要領

令和3年9月

防衛省人事教育局厚生課

## 募集要領

### 1 概要

東京都新宿区市谷本村町5番1に所在する防衛省市ヶ谷地区において、職員に保育サービスを提供するため、託児施設の設置及び経営の業者を以下に記載する諸条件に伴い募集する。

### 2 応募資格

- (1) 令和1・2・3（平成31・32・33）年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の販売」又は「役務の提供等」のD等級以上若しくは同等の資格を有すること
- (2) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な業務の履行が確保される者であること
- (3) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと
- (4) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者ではないこと
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者ではないこと
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者ではないこと
- (8) 暴力団又は暴力団員及び(4)から(7)までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと

### 3 設置施設の所在地及び名称

東京都新宿区市谷本村町5番1 防衛省市ヶ谷地区

#### 【重要】

#### 4 公募説明会（募集要領、仕様書等説明会及び現場説明会）

- (1) 日時：令和3年9月21日（火）15時00分（14時50分までに入室）
- (2) 場所：厚生棟1階食堂共用部
- (3) 携行品：顔写真付きの身分証明書、募集要領
  - ・ 本説明会の参加条件として、①募集要領を取得していること、②参加申込書（別紙様式第1）にて期日までに参加登録していることが必要です。
  - ・ 本説明会に遅刻又は欠席された業者の方は、公募に参加できません。参加希望者（各業者2名まで）は、令和3年9月17日（金）18時ま

でに参加申込書に会社名、氏名等を記入の上、以下の提出先まで直接提出又はE-mail若しくはFAX（送信票は不要）にてお申し込みください。※E-mail又はFAX送信後、確実に届いているか確認の電話連絡をお願いします。

提出先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階） 押木（オシキ）

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要です。）

## 5 設置条件

### (1) 設置方法

国有財産法（昭和23年法律第73号）第18条第6項に基づく行政財産の使用許可により設置する。

### (2) 設置業種及び出店場所

募集業種	設置数	場所
託児施設（事業所内保育事業所）	1	厚生棟2階（託児施設） 厚生棟外（園庭）

### (3) その他

詳細は別添「仕様書（その1）」及び「仕様書（その2）」のとおり。

## 6 応募手続き等

### (1) 申請書等の提出

設置を希望する者は、下記のとおり、①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期間に宅配便、郵送又は持参し、募集要領に記載されたフォーマットのとおり作成すること。

なお、提出された書類は、返却しない。

#### ①提出書類

i 申請書（別紙様式第2） 1部

ii 企画提案書（別紙様式第3） 32部

※ 以下の事項について、必ず全て記載すること。

#### ・ 事業所概要

##### ア 保育理念、運営方針等の具体的な取組み

（保育の質向上や保育施設運営についての考え方、子供の人権擁護及びプライバシーの保護についての考え方を含めて記載する。あわせて、アピールしたいことがあれば記載する。）

##### イ 自主保育事業等の計画

（一時保育、延長保育及び夜間保育については、緊急要請に基づく保育を考慮すること。また緊急保育の基本的な考え方について含ませること。なお、それぞれの利用料金についても記載し、積算した根拠を添付すること。）

##### ウ 職員の採用、配置、人材育成、健康管理等についての考え方

（勤務シフト、雇用形態、職員の質的向上等の内容を含ませる。）

##### エ 保育目標、保育課程、指導計画（全体・年齢別）、デイリープログラム案、年間行事計画

##### オ 給食提供についての考え方

(給食の形態、献立内容、食物アレルギー児童への対応等)

- カ 児童の健康管理並びに衛生管理についての考え方  
(健康管理要領等、医療機関等との連携、感染症や発熱時の対応を含ませる。)
- キ 虐待の防止のための措置
- ク 施設・設備についての考え方
- ケ 安全管理・防災についての考え方、事故発生時の対応  
(事故防止策、災害対策、消防計画、避難訓練等を含ませる。)
- コ 秘密保持のための措置
- サ 家庭との連絡・連携についての考え方
- シ 保護者の育児相談についての考え方、苦情等の対応のための取組の状況(体制・手順)(別紙様式第4)
- ス 地域との関わり、地域住民への対応についての考え方
- セ 地域における子育て支援についての考え方
- ソ 連携施設との連携及び接続についての考え方
- タ その他提案事項(利用者の要望に対する対応や、アピールポイント等)

iii 企画提案書付属書類 1部

企画提案書の具体的な資料等(日本産業規格A4)

iv その他関係書類 各1部

公募に参加する者に必要な資格を確認するため、以下の関係書類を併せて提出すること。(関係書類の不備または参加資格がないと判断された場合は、企画提案書の審査は行わず無効とする。)

a. 業務確約書(別紙様式第5)

b. 戸籍抄本(法人である業者にあつては、登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書))

※発行後3ヶ月以内のもの

c. 営業経歴書(会社の商号・所在地、代表者役職・氏名、沿革(営業年数)、役員や従業員数等の概要、営業品目、営業所の所在状況等。上記内容が記載されたパンフレット等でも可)

d. 財務諸表(個人:直近の(申請日直前3年以内に税務署に提出した)所得税青色申告決算書、確定申告書

法人:直近の(申請日直前3年以内に確定した)貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書、決算報告書等)

e. 直近の法人税又は所得税に関する納税証明書

(個人:その3の2、法人:その3の3)

※発行後3ヶ月以内のもの

f. 会社概要(様式は問いません。上記c. 営業経歴書又はその内容が記載されたパンフレットを提出する場合は、会社概要は不要です。)

g. 印鑑証明書

※発行後3ヶ月以内のもの

h. 誓約書(別紙様式第6)

i. 役員名簿(別紙様式第7)

- j. 保育・託児所の運営実績「書類提出時点で認可保育所〇ヶ所、認証保育所〇ヶ所、地域型保育事業所内保育所〇ヶ所」と運営施設数を明記した書類に加え、運営施設のうち、任意の3ヶ所につき（3ヶ所に満たない場合はそれ以下の数で可）、下記（a）～（h）資料を提出」
- (a) 事業所名称
  - (b) 所在地
  - (c) 開所年月日
  - (d) 平面図（乳児室、ほふく室、保育室、屋外遊戯施設（代用はその旨を別記）は内訳を記載）
  - (e) 定数（年齢別）
  - (f) 職員数（保育士等の内訳及び国籍を記載）
  - (g) 職員の平均勤続年数
  - (h) 保育事業等
- k. 令和4年度資金計画
- l. 今後3年間の収支計画
- m. 保育に対する苦情等の対応（過去1年分）
- n. 自治体を実施する指導検査結果（又は立入調査結果）及び検査等に際して提出した施設調査書（現況報告書）（過去5年分（施設1ヶ所分））
- o. アウトソーシング会社との契約可否
- p. 保育所のしおり（重要事項説明書など）（任意の施設1ヶ所分）
- q. 児童票、保育日誌、保護者との連絡帳の見本（任意の施設1ヶ所分）
- r. 第三者評価を受診したことがわかる書類（評価結果報告書等）（直近で受診した施設1ヶ所分の評価結果の内容がわかる書類を添付する。）

（注）防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を有する者に限り、「資格決定通知書」の写し（コピー）を、b、c、d及びeに定める書類に代えることができる。

②提出先

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5番1（D棟1階）

防衛省人事教育局厚生課

押木（オシキ）

電話 03-3268-3111（内線 25191）

E-mail : naikyoku-kobo@mod.go.jp

③提出期限

令和3年9月22日（水）10時から同年10月6日（水）18時まで（ただし、12時から13時を除く。）

※ 令和3年9月29日（水）18時までに、書類を期限内に提出することができるかについて、②の提出先に1次回答する。提出できない旨の回答があった場合は以後の手続きに進めないものとする。

(2) 応募者の失格

次のいずれかに該当する行為があった場合は、失格とする。

- ①提出書類が期限を過ぎて提出された場合
  - ②提出書類等が募集要領に記載されている事項を満たさない場合
  - ③提出書類等に虚偽の記載があった場合
  - ④審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
  - ⑤過去（又は現在）、防衛省（防衛省共済組合を含む）に支払う国有財産使用料（共済組合の場合は管理手数料等）及び光熱水料を滞納したことがある（している）場合
  - ⑥その他、違反と認められる場合
- (3) 提案修正の禁止
- 原則として、提出書類の変更（修正、差し替え、削除、追加）は禁止する。

## 7 選考の方法

提出された企画提案書等に基づき、書類選考及び必要に応じ実施するプレゼンテーション及び面接による総合的審査の上、業者を決定する。ただし、決定業者に辞退及び失格等があったときは、次点のものとする場合がある。  
また、審査結果については、異議を申し立てることができないものとする。

## 8 現場確認

必要に応じ、令和3年9月10日（金）から同年10月18日（月）の間に、実際に運営している保育施設への現場確認を行う。確認者名、人数及び確認場所については、別途連絡するが、確認日は連絡しないものとする。

## 9 業者決定後の提出書類

託児施設の設置及び経営業者として決定された者は、下記のとおり、①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期限までに持参又は郵送すること。なお、書式等詳細は別途連絡する。

- ①提出書類
  - i 国有財産使用許可申請書
  - ii 設置する案内板、看板等の種類等  
※託児施設外に設置する必要がある場合に提出
- ②提出先  
〒162-8801  
東京都新宿区市谷本村町5番1（D棟1階）  
防衛省人事教育局厚生課  
押木（オシキ）
- ③提出期限  
別途通知

## 10 業者決定までのスケジュール

- (1) 公募説明会  
令和3年9月21日（火）15時から  
（場所：防衛省食堂共用部（厚生棟1階））
- (2) 申請書等の提出  
令和3年9月22日（水）10時から同年10月6日（水）18時まで  
（ただし、12時から13時を除く。）  
※ 令和3年9月29日（水）18時までに、書類を期限内に提出すること

とができるかについて、1次回答をする。

回答先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階） 押木（オシキ）

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要です。）

(3) プレゼンテーション（※実施する場合のみ）

実施時間は1者原則40分（説明30分、質疑応答10分）とし、実施可否、日時、場所、携行品等詳細は別途指示する。

(4) 面接審査（※実施する場合のみ）

1者あたりの面接時間は30分とし、実施可否、日時、場所、携行品等詳細は別途指示する。）

(5) 現場確認（※実施する場合のみ）

令和3年9月10日（金）から10月18日（月）

上記の期間内で現場確認を行う。

(6) 決定業者発表日時及び掲示場所

令和3年11月1日（月）10時（予定）

防衛省ホームページ及び防衛省市ヶ谷地区内掲示板（正門入口内、厚生棟、D棟1階及び2階の4箇所）に掲示

（※ この公募に応募がなかった場合には、上記（6）の発表日によらず、その時点で共済組合の公募へ移行する。）

## 11 募集要領等に関する質問

募集要領等について質問がある場合は、質問票（別紙様式第8）をメール又はFAXで提出してください。令和3年9月14日（火）までに質問票を提出いただいた場合、原則として公募説明会時に説明させていただきます。

提出先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階） 押木（オシキ）

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要です。）

## 公募説明会（託児施設）参加申込書

- 1 日 時：令和3年9月21日（火）15時から（14時50分までに入室）
- 2 場 所：防衛省食堂共用部（厚生棟1階）
- 3 携行品：顔写真付き身分証明書、募集要領（必ず持参してください。）

※ 参加申込書を提出していない業者及び遅刻又は欠席した業者の方は、いかなる理由があっても本説明会に参加できません。また、駐車場はありませんので、公共交通機関を利用するなど、時間に余裕を持って集合してください。

【当日面会先】人事教育局厚生課 押木（オシキ）

（電話：03-3268-3111、内線25191）

フリガナ	
業 者 名	

## 参加者①

フリガナ	
氏 名	
電話番号(会社)	
電話番号(携帯)	
E - m a i l	
F A X	

## 参加者②

フリガナ	
氏 名	
電話番号(会社)	
電話番号(携帯)	
E - m a i l	
F A X	

※ 令和3年9月17日（金）18時までに直接提出又はE-mail若しくはFAXでお申込みください。

E-mail：naikyoku-kobo@ext.mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要）

E-mail又はFAXで提出される場合は、送信後に必ず確認のお電話をいただきますようお願いいたします。

※登録後、参加者が変更になる場合は、速やかに連絡してください。

受 付		受 付	
N o .		担 当	

※この欄への記入は不要です。



申請書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

本社（店）所在地  
商号又は名称  
代表者の氏名

印

法人・個人の別

法人・個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

東京都新宿区市谷本村町5番1に所在する防衛省市ヶ谷地区において、託児施設を設置し、経営を行うことについて希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

## 企画提案書

## 事業所概要

- 1 事業所名称
- 2 所在地
- 3 開所年月日
- 4 職員数

ア 保育理念、運営方針等の具体的な取組み <u>(保育の質向上や保育施設運営についての考え方、子供の人権擁護及びプライバシーの保護についての考え方を含めて記載する。あわせて、アピールしたいことがあれば記載する。)</u>
イ 自主保育事業等の計画 <u>(一時保育、延長保育及び夜間保育については、緊急要請に基づく保育を考慮すること。また、緊急保育の基本的な考え方について含ませること。なお、それぞれの利用料金についても記載し、積算した根拠を添付すること。)</u>
ウ 職員の採用、配置、人材育成、健康管理等についての考え方 <u>(勤務シフト、雇用形態、職員の質的向上等の内容を含ませる。)</u>
エ 保育目標、保育課程、指導計画（全体・年齢別）、デイリープログラム案、年間行事計画
オ 給食提供についての考え方 <u>(給食の形態、献立内容、食物アレルギー児童への対応等)</u>
カ 児童の健康管理並びに衛生管理についての考え方 <u>(健康管理要領等、医療機関等との連携、感染症や発熱時の対応を含ませる。)</u>
キ 虐待の防止のための措置
ク 施設・設備についての考え方
ケ 安全管理・防災についての考え方、事故発生時の対応 <u>(事故防止策、災害対策、消防計画、避難訓練等を含ませる。)</u>

コ 秘密保持のための措置
サ 家庭との連絡・連携についての考え方
シ 保護者の育児相談についての考え方、苦情等の対応のための取組の状況（体制・手順）（別紙様式第4）
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 地域における子育て支援についての考え方
ソ 連携施設との連携及び接続についての考え方
タ その他提案事項 <u>（利用者の要望に対する対応や、アピールポイント等）</u>

※ 下線部は提出時削除すること。



業務確約書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

「防衛省市ヶ谷地区における託児施設の設置及び経営」の応募に関し、仕様書に定める業務を適正に履行できることを確約致します。

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

法人・個人の別

法人・個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1に該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。また、貸付又は使用許可を受けた国有財産の使用に当たっては、下記2に掲げる使用等を行わないとともに、暴力団員等による不当介入を受けた場合には、下記3の措置を行うことを誓約します。また、当方が下記1に該当しないことを確認するため、当方の個人情報について、国が警察当局へ情報提供することに同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

なお、役員等に変更があった場合は、速やかに別紙様式第7により変更後の役員名簿を提出します。

## 2 公序良俗に反する使用等

暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、貸付物件（使用許可物件）を第三者に転貸し又は賃借権を譲渡すること。

## 3 警察への通報等

- (1) 貸付物件（使用許可物件）を使用するに当たって、暴力団又は暴力団員、社会運動標ぼうゴロ（※1）、政治活動標ぼうゴロ（※2）、その他暴力団関係者から、不当要求又は業務妨害を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、速やかに警察に通報し、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)による警察への通報及び捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により、許可者に報告すること。

※1 社会運動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者

※2 政治活動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者

防衛省所管国有財産部局長  
防衛省大臣官房会計課長 殿

令和 年 月 日

本社（店）所在地  
商号又は名称  
代表者の氏名

印





**質問票**

- 1 「防衛省市ヶ谷地区における託児施設の設置及び経営」募集要領等に関する質問は、本票を使用し、メール又はFAXで送信してください。  
 E-mail : [naikyoku-kobo@ext.mod.go.jp](mailto:naikyoku-kobo@ext.mod.go.jp) (本票をPDFにて添付)  
 FAX : 03-5228-0895 (送信票は不要)  
 宛 先 : 防衛省人事教育局厚生課 押木 (オシキ)
- 2 令和3年9月14日(火)までに提出された質問については、原則として公募説明会(令和3年9月21日(火)15時から)で回答します。
- 3 公募説明会以降に到着したものは、順次、メール、FAX又は電話で回答します。

◎	質問内容

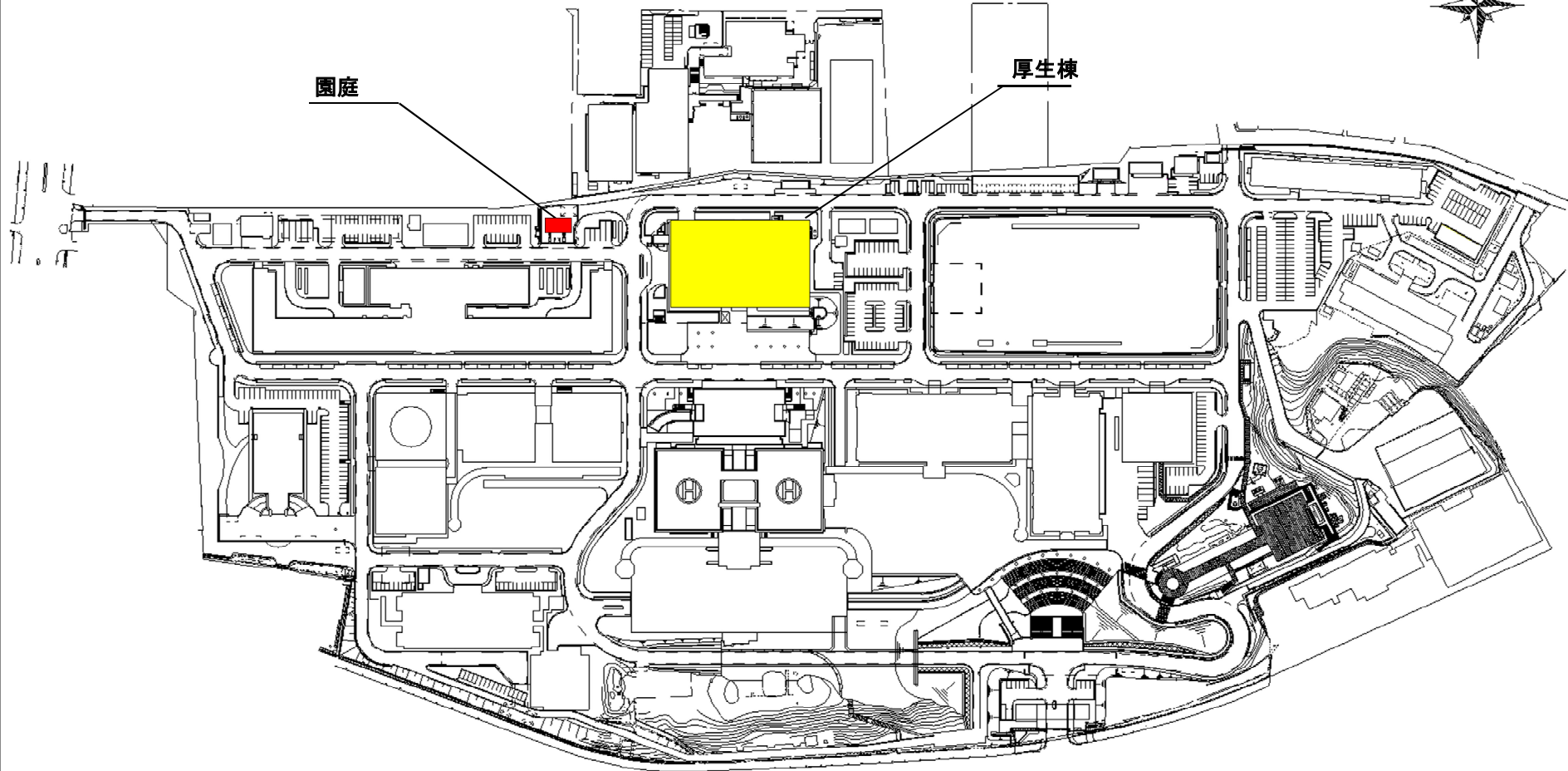
業 者 名				
担 当 者 名				
電 話 番 号	会 社		携 帯	
E - m a i l				
F A X				

防衛省市ヶ谷地区配置図



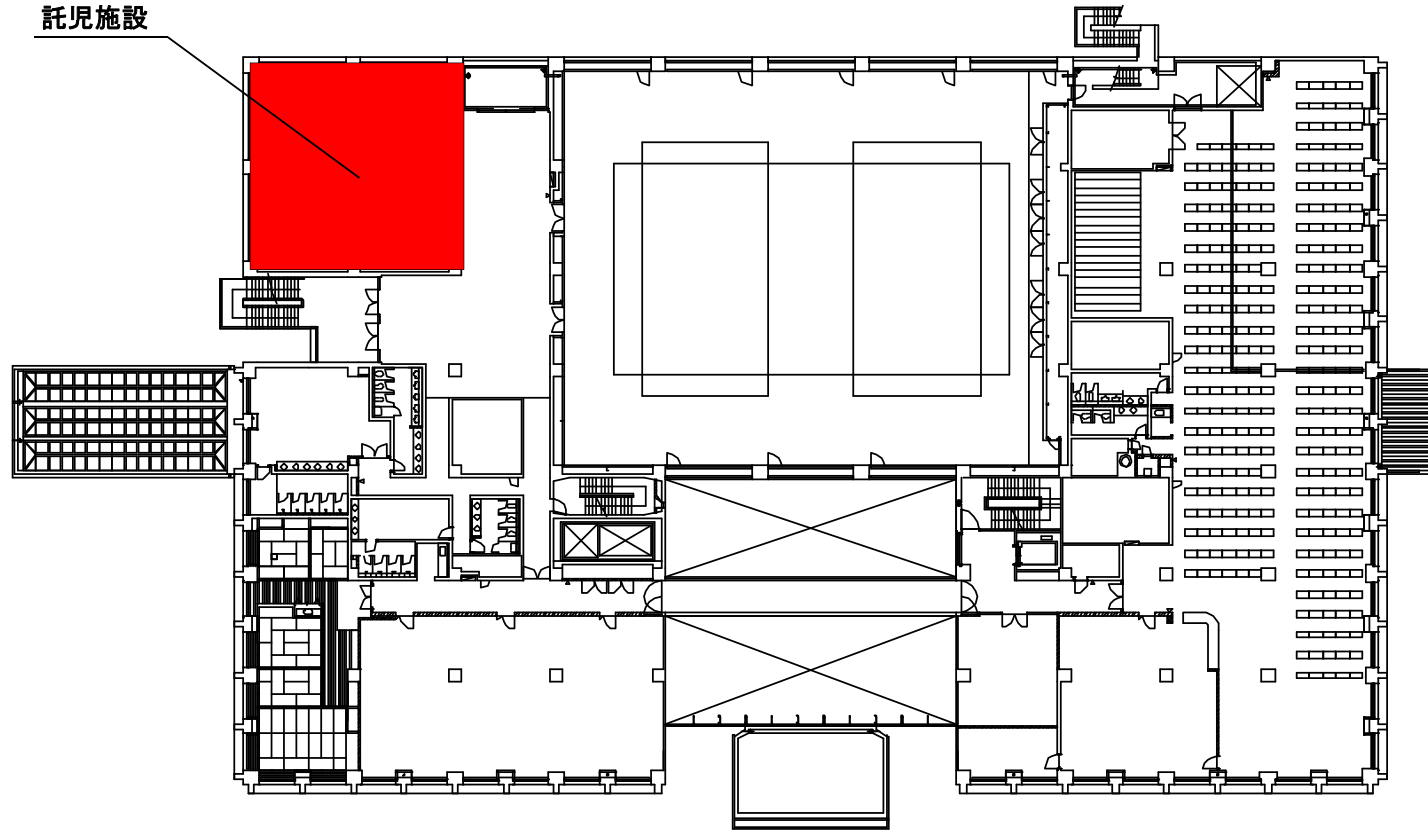
園庭

厚生棟



厚生棟2階

託児施設



国有財産使用許可書（例）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇 殿

防衛省所管国有財産部局長  
防衛省大臣官房会計課長

令和 年 月 日付けをもつて申請に係る当局管理の国有財産の使用については、国有財産法（昭和23年法律第73号）第18条第6項及び第19条の規定に基づき、下記の条件を付して許可する。

この許可について不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この許可があつたことを知つた日の翌日から起算して3箇月以内に防衛大臣に対して審査請求をすることができる。なお、この許可があつたことを知つた日の翌日から起算して3箇月以内であつても、この許可の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができない。

また、この許可の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この許可があつたことを知つた日から6箇月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表するものは法務大臣）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができる。なお、許可があつたことを知つた日から6箇月以内であつても、許可の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができない。

記

（使用許可物件）

第1条 使用を許可する物件（以下「使用物件」という。）は、次のとおりとする。

口 座 名 防衛省市ヶ谷庁舎  
所 在 東京都新宿区市谷本村町42  
区 分 〇〇〇  
数 量 〇〇〇m<sup>2</sup>  
使用部分 別図のとおり

（指定する用途）

第2条 使用を許可された者（以下「使用者」という。）は、使用物件を〇〇〇〇〇の用に供しなければならない。

（使用許可期間）

第3条 使用を許可する期間（以下「使用期間」という。）は、令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日までとする。

2 使用者は、使用期間の更新を受けようとするときは、使用期間の満了

2月前までに、書面をもつて部局長に申請しなければならない。

(使用料及び延滞金)

第4条 使用料は〇〇〇, 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税相当額〇〇, 〇〇〇円)とし、当局歳入徴収官の発する納入告知書により指定期日までに納入しなければならない。

2 使用者は、指定期日までに使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

(使用料の改訂)

第5条 部局長は、経済情勢の変動、国有財産関係法の改廃その他の事情の変更に基づいて特に必要があると認める場合には、使用料を改訂することができる。

(経費の負担)

第6条 使用者は、使用物件に附帯する電話、暖房、電気、ガス、水道等の諸設備の使用料を負担しなければならない。

(物件保全義務)

第7条 使用物件は、国有財産法第18条第6項に規定する制限の範囲内で使用させるものであり、使用者は、常に善良なる管理者の注意をもつて維持保存しなければならない。

(使用上の制限)

第8条 使用者は、使用期間中、使用物件を第2条に指定する用途以外に供してはならない。

2 使用者は、使用物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはならない。

3 使用者は、使用物件について修繕、模様替その他の行為をしようとするとき、又はその使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもつて部局長の承認を受けなければならない。

(使用許可の取消し又は変更)

第9条 部局長は、次の号のいずれかに該当するときは、使用許可の取消し又は変更をすることができる。

(1) 使用者が許可条件に違反したとき。

(2) 使用者が自己都合による業務の解除をするとき。

(3) 国において使用物件を必要とするとき。

(4) 使用を許可された者の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

(5) 使用を許可された者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもつて、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(6) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的

に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(7) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(8) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 部局長が前項第1号、2号又は第4号ないし第8号の規定により使用許可の取消し又は変更をした場合、これにより使用を許可された者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

3 使用を許可された者は、部局長が第1項第1号又は第4号ないし第8号の規定により使用許可の取消し又は変更をした場合において、国に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(原状回復)

第10条 部局長が使用許可を取り消したとき、又は使用期間が満了したときは、使用者は、自己の負担で部局長の指定する期日までに、使用物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、部局長が特に承認したときは、この限りでない。

2 使用者が原状回復の義務を履行しないときは、部局長は、使用者の負担においてこれを行うことができる。この場合、使用者は、何らの異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第11条 使用者は、その責めに帰すべき事由により、使用物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、前条の規定により使用物件を原状回復した場合は、この限りでない。

2 前項に掲げる場合のほか、使用者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第12条 使用許可の取消しが行われた場合においては、使用者は、使用物件に投じた改良のための有益費、修繕費等の必要費、残期間に相当する使用料及びその他の費用を請求しないものとする。

(実地調査等)

第13条 部局長は、使用物件について、臨時に実地調査し、所要の報告を求め、又はその維持若しくは使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第14条 前各条の条件に関し疑義のあるときその他物件使用について疑義を生じたときは、速やかに協議を行い解決するものとする。

## 仕様書（その1）

### 1 業務件名

防衛省市ヶ谷地区における託児施設の設置及び経営

### 2 業務内容

託児施設（事業所内保育事業所）の設置及び経営の業務

### 3 相手方の決定

本業務を行う者については、防衛省人事教育局厚生課長（以下「甲」という。）が決定する。

### 4 国有財産の使用許可

- (1) 本業務を行う者は、託児施設の設置場所に係る国有財産の使用許可を得なければならない。
- (2) 国有財産の使用許可は、防衛省大臣官房会計課長（以下「乙」という。）が行う。
- (3) 次の各号に該当する場合は、使用許可を取り消し、又は変更することがある。
  - ① 国有財産の使用許可の相手方（以下「丙」という。）が許可条件に違反したとき。
  - ② 丙が自己都合による業務の解除をするとき。
  - ③ 国において使用許可物件（以下、「使用物件」とする）を必要とするとき。
  - ④ 丙の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
  - ⑤ 丙の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
  - ⑥ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
  - ⑦ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

- ⑧ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (4) 使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合は、丙は直ちに自己の負担で使用財産を原状に回復し、返還すること。  
ただし、継続した場合は、この限りではない。また、この場合、丙は国に対し、一切の補償を請求することはできない。

## 5 施設及び運営管理の基準

丙は、以下の法律および条令等を遵守し、業務を実施すること。

- (1) 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）
- (2) 子ども・子育て支援法（平成24年8月22日法律第65号）
- (3) 新宿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（平成26年10月10日新宿区条例第28号）
- (4) 新宿区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月10日新宿区条例第29号）
- (5) 保育所保育指針（平成20年3月28日付厚生労働省告示第141号）
- (6) 食品製造業等取締条例（昭和28年10月10日付東京都条例第111号）
- (7) 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）
- (8) 労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）
- (9) 最低賃金法（昭和34年4月15日法律第137号）
- (10) 労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）
- (11) 個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）

## 6 丙の資格

丙は、以下の条件を満たしていること。

- (1) 業務遂行上必要とされる関係法令及び規則等を遵守できること。
- (2) 業務の全部又は一部を第三者に委託し又は譲渡することなく遂行できること。（収納代行等専門性の高い業務等および「新宿区家庭的保育事業等の設備運営に関する基準を定める条例」に規定されている食事の提供の委託については除く。）
- (3) 国有財産使用許可書の使用許可条件を遵守できること。
- (4) 本仕様書及び仕様書（その2）の全記載事項を遵守できること。
- (5) 財政状況、損益状況及び事資金状況が良好であること。（なお、社会福祉法人以外の者が地域型保育事業者となる場合は、下記の要件を満たすこと。）

ア 地域型保育事業の年間事業費の12分の1以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していること。

イ 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。

- (6) 認可保育所及び事業所内保育事業所（児童福祉法第6条の3第12項第1号に定める施設）として営業実績があること。
- (7) 自治体の実施する指導審査（検査）において、過去5年間にわたり文書指摘を受けていないこと。
- (8) 防衛省共済組合が組合員の福利厚生を目的として契約を実施しているアウトソーシング会社との契約の締結が可能なこと。

## 7 国有財産使用料

丙は、乙に託児施設の設置に係る面積に応じた国有財産使用料を支払うこと。

1 平方メートルあたりの国有財産使用料は、以下のとおりとする。

建物：年額18,205円/m<sup>2</sup>（消費税除く）

土地：年額16,157円/m<sup>2</sup>（非課税）

※ 上記使用料は、令和3年度単価であり、毎年度見直しを実施する。

なお、国有財産使用料は、納入通知書により歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納することとし、期日までに納金しなかった場合は、延滞金が発生するものとする。

## 8 光熱水料

丙は、国有財産使用料とは別に、乙が算定した本業務に要する光熱水料（電気、上下水道、ガス）を負担しなければならない。また、毎月乙の指定した日時及び場所に光熱水料を持参して支払うものとし、指定した日時に納金しなかった場合は、延滞金が発生することがある。

## 9 業務期間

令和4年4月1日（予定）～令和9年3月31日

ただし、甲及び乙が必要と判断した場合には、令和14年3月31日までに国有財産の使用許可を更新することができる。なお、業務の開始及び終了の時期については、施設の状況等により変更もあり得る。

※ 託児施設の設置及び撤去等に要する期間は使用許可期間に含む。

## 10 費用負担

本業務に伴う費用は、丙の負担とする。

## 11 名義使用の制限

丙は、自己の営業上の取引に関して、甲及び乙の名義を使用してはならない。

## 12 管理責任

- (1) 丙は、自らの責任において託児施設を管理し、火災、盗難、食中毒等の予防及び託児施設利用者の危害予防について、関係法令及び規則等を遵守し、常に注意する。

丙に起因する事故発生の場合は、自らの責任において、損害の賠償及び施設の原状回復等を行い、甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。

- (2) 丙は、自らの責任において保安について常に心掛け、いかなる事故発生の場合も甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。
- (3) 丙は、従事者の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関することなど、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。
- (4) 丙の従事者は、日本国籍を有する者とし、また、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入してはならない。
- (5) 丙は、自らの責任において廃棄物の処理、減量化及びリサイクル化について、関係法令及び規則等に基づき適正に行わなければならない。
- (6) 施設の維持管理については、国有財産使用許可書による。

## 13 衛生等の健康保持

丙は、丙の従事関係者が結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いのある場合には、業務に従事させないこととし、甲に対して速やかに報告すること。

## 14 提携病院

丙は、近傍の病院と提携を締結すること。

## 15 給食業務

給食業務は本業務に含まれるものとし、以下のとおりとする。

- (1) 年齢に応じた給食（昼食、ミルク等）及びおやつの提供を行うこと。
- (2) 延長保育の対象児童には捕食又は夕食を提供すること。
- (3) アレルギー対応食を実施すること。なお、その際は保護者と丙及び甲と協議を行い、医師の判断による指示書等に基づくこと。
- (4) 食育の充実を図ること。
- (5) 「新宿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」に規定されている食事の提供の委託の場合については、給食業務は委託した保育業務の範囲に含まれるものとして取り扱い、給食業務により生じた

問題は、丙の責任により解決することを条件とする。

## 16 託児施設運営業務

託児施設を運営するに当たり必要な以下の業務を実施すること。

- (1) 丙は、保育料、延長保育料、夜間保育料、一時保育料及び緊急保育料（以下「保育料等」という）について、保育利用者から保育料等の徴収を行う。
- (2) 丙は、保育料等の滞納があった場合、保護者に対する初期の督促（対面、電話及び文書による督促）を実施すること。
- (3) 丙は、地域型保育給付を受けるために必要な体制（事務職員の配置等）を整えるとともに、書類を作成し、新宿区と調整すること。
- (4) 丙は、甲と協力し、従業員枠に係る園児募集、入所児童選定に係る業務及び保護者向け説明会を実施すること。  
また、甲が依頼した会議へ出席すること。

## 17 職員体制

「児童福祉法」及び「新宿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」等の基準を遵守し、託児施設を運営するための必要な知識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職員体制とすること。

なお、職員の配置数については、地域型保育給付に係る公定価格の基準（子ども・子育て支援法第29条第3項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準）において求められる職員数を充足すること。

## 18 情報保全の順守

- (1) 丙は、甲、乙及び担当職員（以下、「甲等」という。）の与えた指示及び本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報（書面等をもって甲等が丙に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切）の保全を順守し、これを本業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
- (2) 丙は、自らの従事関係者に情報保全を順守させるために必要な措置を取らなければならない。
- (3) 丙は、本契約の解除があった場合、又は中断した場合は、本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報（書面等をもって甲等が丙に提供した情報（丙が作成した複製物を含む。）、託児施設利用者とその家族に関する個人情報等を甲に返還又は甲の指示に従って当該媒体の廃棄又は記録の消去等の措置を講じなければならない。
- (4) 丙は、業務に関連するデータについて、ファイル交換ソフトがインストールされていないパソコン等を使用するものとし、必要書類の提出後、当

該データを保持しないものとする。

## 19 損害賠償

丙は、債務不履行の場合、情報保全に関する義務に違反した場合、その他業務に関して甲等に損害を与えた場合には、甲等に対し一切の損害を賠償するものとする。

## 20 自己都合による業務の解除

丙は、自己の都合により本業務を解除しようとするときは、6ヶ月前までに甲に申請し、甲の指示に従い解除することができる。この際、丙は残期間に相当する国有財産使用料及び使用物件の維持保存に要した費用等を請求することはできない。

また、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立を行う者は、当該手続開始前に解除を申出ること。

## 21 業務仕様

- (1) 丙は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行することとし、企画提案書の内容について、甲の了解なく変更しないこと。  
ただし、丙は、食材、容器、燃料等の高騰又は消費税等の税率変更に伴い提供できるサービスの価格変更が必要となった場合は、甲と協議し、価格を変更することができる。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (3) 丙は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、許可を受けていない施設へは、立ち入らないこと。
- (4) 託児施設の撤去作業の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (5) 丙は、やむを得ない事情により使用物件を変更する場合は、事前に文書をもって甲及び乙の承認を得るとともに、甲及び乙の指示に従うこと。
- (6) 丙は使用物件の維持保存のための定期的な清掃等を行なわなければならない。（定期的な清掃とは、保育室及びトイレ等の清掃を示す。）  
なお、定期的な清掃等の範囲外の空調フィルター及び電球の交換等については、修繕費として甲が負担することとする。詳細な範囲については、甲と丙で別途協議する
- (7) 丙は、乙が計画した防災訓練について、甲の指示に基づき参加すること。
- (8) 丙は、乙が計画した停電作業等について、甲の指示に基づき協力すること。なお、丙は、停電作業等が原因で使用機器及び食品類の損害があった場合は、甲及び乙に対して損害の賠償その他の申し立てをしないこと。
- (9) 丙は、夜間の連絡体制を確立すること。

- (10) 丙は、施設等安全点検及び日常安全点検等を実施すること。
- (11) 丙は、園児に対する見守り、声掛け、相談等を適切に実施し、児童虐待が疑われる場合は直ちに甲に報告するとともに、子ども家庭支援センターへの連絡等、適切な対応を行うこと。
- (12) 丙は、新宿区からの要請に基づき受け入れる地域の乳児若しくは幼児の保護者からの引取り及び引渡しについて、指定された入出門付近で行なうこと。引取り及び引渡しについては、甲と丙で別途協議する。
- (13) 丙は、毎日、託児施設周辺の清掃を行い、衛生管理について一切の責任を負うものとする。清掃範囲については乙と丙で別途協議する。
- (14) 丙は、空調設備の運転、温度調節等は国の基準に従うものとする。
- (15) 丙は、収入金額を翌月 10 日までに、また会計年度における本業務に関する収支計算書を翌年 5 月末日までに担当職員に提出すること。
- (16) 丙は、保育従事者の勤務シフト表を毎月末日までに、また保育指針及び年間指導計画を事業年度当初に担当職員に提出すること。
- (17) 丙は、定期的に保護者説明会を実施し、保育状況等について保護者と連絡を密にするものとする。
- (18) 丙は、本業務の従事者に係る書類（履歴書（写し））など、甲が必要と判断した書類の提出を求められた場合には、担当職員に提出しなければならない。
- (19) 丙は、基地内における写真撮影について、業務に必要な場合のみとし、甲の許可を得るものとする。
- (20) 丙は、使用物件の一部を第三者に転貸し、第三者と共同で使用してはならない。
- (21) 丙は、本仕様書及び仕様書（その 2）に記載されている遵守項目に違反した場合及び故意の過失により甲、乙又は託児施設利用者に被害が発生した場合は、直ちに業務を取り消すとともに、次年度以降、業務に従事できない（国有財産使用許可の更新をしない）場合がある。
- (22) 丙は、公募説明会での遵守事項に違反した場合及び甲が要求している書類を提出しなかった場合（提出期限を守らなかった場合及び催促しても至急提出しない場合も含む）は、次回以降、業務に従事できない（国有財産使用許可の更新をしない）場合がある。
- (23) 託児施設の設置に当たり、首都直下型地震等の大規模災害が発生した場合には、甲と相互に連携を図り協力すること。
- (24) 本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、担当職員及び丙の間で協議する。

## 22 情報公開

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年 5 月 14 日 法律第 42 号）に基づき本業務に関する行政文書の情報公開請求が行われた場

合は、第5条第2号に該当する情報を除き開示するものとする。

## 23 仕様の細部

仕様の細部は、仕様書（その2）のとおり。

## 24 貸付品（備品）

- (1) 丙は、乙に貸付品の使用料を支払うこと。使用料は年度ごとに別途指示する。  
なお、使用料は、納入通知書により歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納することとし、期日までに納金しなかった場合は、延滞金が発生するものとする。
- (2) 丙は、自己の都合により本業務を解除した場合、残期間に相当する使用料を請求することはできない。
- (3) 貸付品（備品）の引渡、管理、修理及び返納に要する費用は、甲の負担によるものとする。ただし、丙の責めに帰すべき事由による貸付品（備品）を破損等した場合における修繕又は新規取得に要する費用は、丙の負担とする。
- (4) 甲が設置した貸付品（備品）を甲の許可なく廃棄等の処分をしてはならない。
- (5) 貸付品（備品）の返納後、丙が設置する場合には、事前に甲へ報告し、許可を得ることとする。なお、退去の際は、丙の負担により撤去するものとする。
- (6) 前各号以外に必要な消耗品類は、丙の負担とする。

## 25 指導監督

- (1) 丙は、甲が必要により実施する児童の処遇等の保育内容、保育事業者の勤務状況、施設設備等の指導監督を受けるものとする。
- (2) 甲による、丙に対する指導監督は、文書又は立入調査等により実施する。
- (3) 丙は、前号により改善要求がなされた場合には、1か月以内に改善計画書を甲に提出し、許可を受けるものとする。

## 26 業務の引継ぎ

- (1) 丙は、引き続き託児施設の運營業務が円滑に行えるよう、引継ぎに当たっては、業務期間の開始にあつては既運営会社、業務期間の終了にあつては、次期契約の相手方との間で行うこととし、通常の業務に支障を来さないようにする。なお、既運営会社との業務の引継ぎにあたり、業務開始に変更が生じる場合は、甲、乙及び丙にて協議することとする。
- (2) 業務の引継ぎにおいて発生する費用については、丙が負担するものとする。

## 27 その他

- (1) この公募に応募がなかった場合には、原則として防衛省共済組合が公募を行う。
- (2) 国の施策等によって、募集要領、仕様書（その1，2）の内容が変更となった場合は、甲、乙及び丙にて協議することとする。  
協議の結果、丙の了解が得られた場合には、再公募は実施しないこととする。

## 仕様書（その2）

### 1 募集業種

託児施設

※ 事業所内保育事業所（児童福祉法第6条の3第12項）とし、保育料等収入及び地域型保育給付費により運営する。

### 2 設置場所

厚生棟2階（託児施設）及び厚生棟外（園庭）

### 3 国有財産使用許可面積

(1) 託児施設：254.89㎡

(2) 園庭：64.51㎡

※ 上記使用許可面積以外に、案内板、看板等を設置する場合についても使用許可を得るとともに、国有財産使用料を支払うものとする。

### 4 国有財産使用料

建物（託児施設）：年額18,205円/㎡（消費税除く）

土地（園庭）：年額16,157円/㎡（非課税）

※ 上記使用料は、令和3年度単価であり、毎年度見直しを実施する。

### 5 光熱水料

国有財産使用料とは別に徴収する。

### 6 事業内容

(1) 利用対象者

事業主（防衛省等）が雇用する労働者の監護する乳児若しくは幼児及び新宿区からの要請に基づき受け入れる地域の乳児若しくは幼児（児童福祉法第6条の3第12項）

(2) 対象年齢

生後57日目から小学校就学前の児童

(3) 保育定員（基準）

基本保育 最大30名（内訳：0才6名、1才9名、2才9名、3才から5才6名）

なお、本定員は利用希望者の確保を保障するものではない。

(4) 基本運営日

月曜日から金曜日（土・日曜日及び休日（国民の祝日、国民の祝日に関する法律に規定する休日）並びに12月29日～1月3日を除く。）

(5) 基本保育時間

午前7時30分～午後6時30分（11時間）

(6) 保育料金

各自治体が定めた保育料金に、各種保育サービスの利用を含めた額

### 7 保育内容

(1) 基本保育（月極）

月曜日から金曜日（土・日曜日及び休日（国民の祝日、国民の祝日に関する法律に規定する休日）並びに12月29日～1月3日を除く。）

(2) 延長保育（事前予約）

基本保育（月極）利用者を対象とした運営日における延長保育

午前7時～午前7時30分まで及び午後6時30分～午後10時までの保育

(3) 夜間保育（事前保育）

基本保育（月極）利用者を対象とした運営日における夜間保育（事前予



- 約) 午後10時～翌日午前7時までの保育
- (4) 一時保育(事前予約)  
月曜日から金曜日(土・日曜日及び休日(国民の祝日、国民の祝日に関する法律に規定する休日)並びに12月29日～1月3日を除く。)のうち、基本保育(月極)利用者以外の保育希望者による基本保育時間内の保育
  - (5) 緊急保育(24時間対応)  
突発的な災害発生等により基本保育(月極)利用者又は、それ以外の保育希望者が緊急に登庁の必要(訓練を含む。)が発生した場合の一時的な保育  
なお、前号(3)及び(4)に示す基準によることなく協力依頼に柔軟に対応すること。

## 8 貸付品(備品)一覧表

- (1) 一覧表は公募説明会時に配布する。
- (2) 保有備品等を引き継ぐ際は、既運営会社と次期運営会社の間において覚書を作成し、甲に提出すること。

## 9 協定書

業者決定後、甲及び丙との間で協定書を締結すること。詳細は別途指示する。