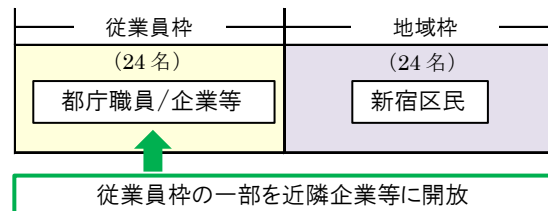
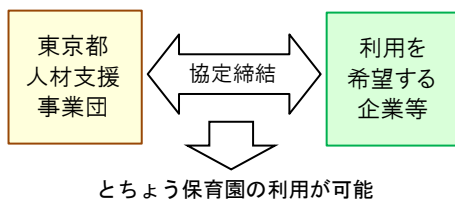


# とちょう保育園を利用する企業等を募集します！

とちょう保育園（新宿区認可の事業所内保育所）では、都の待機児童対策のシンボリック事業として、地域の方々や近隣企業等の従業員のお子さんを受け入れています。この度、令和2年度から令和4年度までの利用を希望する企業等を募集いたします。利用方法等は以下の通りです。

## 1 利用にあたって

利用を希望される企業等は、都庁内保育所の主たる設置者である（一財）東京都人材支援事業団と利用方法等を定めた協定を締結していただきます。



※0歳児から2歳児クラスまでの児童が対象

## 2 利用方法

利用方法は、「実績利用」と「枠利用」の2通りありますが、本募集では「実績利用」のみ応募を受け付けます。

### 実績利用 ～ 利用したい時に、随時お申込みいただきます ～

#### 【概要】

空き枠の範囲内で、企業の状況に応じ、利用したい期間だけ、月単位で利用できます。

#### 【特徴】

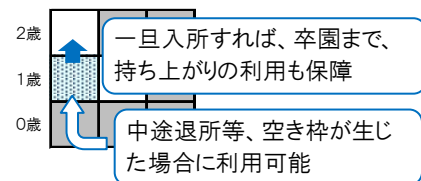
後述の枠利用に比して企業等の負担金額は低くなりますが、空き枠が生じた場合にのみ利用が可能となります（一旦入所した子は、2歳児の卒園まで入所が保障されます）。

#### 【負担金額】

- （0歳児枠）1人1か月あたり 約12万円
- （1・2歳児枠）1人1か月あたり 約11万円

#### 【募集数】

7者程度



利用月数に応じて負担金額が発生  
※利用者は別途、保育料(居住自治体で算出)を負担

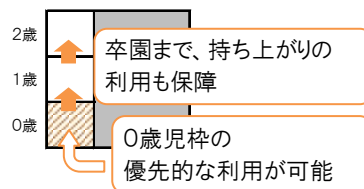
## 参考

枠利用 ～0歳児枠を毎年優先的に利用できます～

⇒今回は募集を行いません。次回の募集は令和4年度を予定しております。

### 【概要】

平成31年度から令和4年度までの間、0歳児枠を毎年、優先的に利用できます（一旦入所した子は、2歳児の卒園まで入所が保障されます）。



### 【特徴】

- ・ 0歳児枠は、年度単位で6か月以上の利用が前提となります。6か月未満の利用となる場合、当該枠を1年間、他の企業に融通していただきます。
- ・ 枠利用で協定締結したものの、空き枠となった場合、企業等の負担金額が高くなります。仮に1年間空き枠となった場合は、金額が最も高額となります。

### 【負担金額】

（0歳児枠）1人1年あたり 約147～339万円 ⇒ 利用月数が多いほど負担金額は減少  
（利用に応じて国等から給付費が支給されるため）

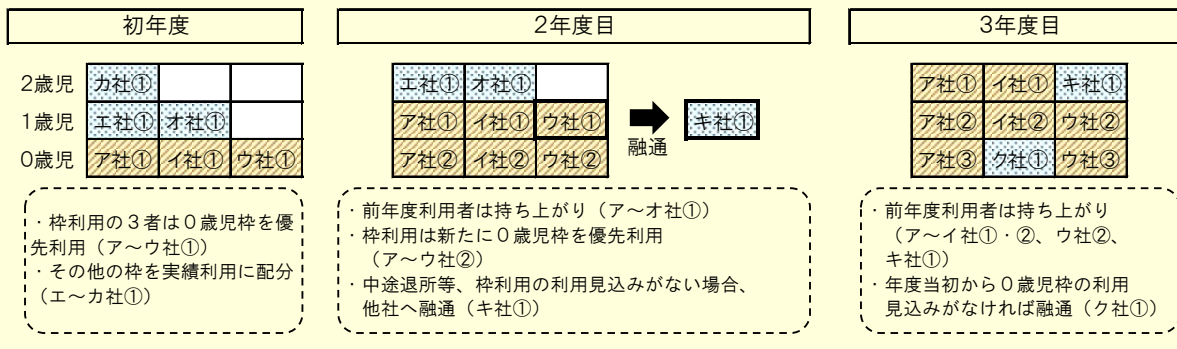
（1・2歳児枠）1人1か月あたり 約11万円 ⇒ 利用月数に応じて負担金額が発生

### 【募集数】

0者

### 【近隣企業等の利用イメージ】

■ 枠利用 ■ 実績利用



## 3 対象・応募方法等

- ・ 利用できる企業等の対象や応募方法等の詳細については、（一財）東京都人材支援事業団ホームページ掲載の別紙「とちょう保育園の共同利用に係る応募要項」でご確認ください。

## 5 募集日程

質問受付	令和2年4月10日（金）から令和4年8月12日（金）午後5時まで
応募申込受付	令和2年4月10日（金）から令和4年8月31日（水）午後5時まで
利用企業等決定	受付完了後から約2か月後

※上記、応募申込受付期間中において、希望される企業等には日程調整の上、個別で説明を行います。

※応募に際し質問がある場合は、個別対応いたします。下記問合せ先まで質問票を送付願います。

### 応募要項

#### 質問票

#### 応募書類一覧

- 様式1 とちょう保育園の共同利用に係る応募申込書
- 様式2 基本情報及び連絡先
- 様式3 自社従業員の状況
- 様式4 都内事業所一覧
- 様式5 女性登用目標の状況
- 様式6 国及び東京都の各種認定・表彰制度の取得状況

#### 問合せ先

（一財）東京都人材支援事業団  
業務部管理課保育所運営担当 福山・増田  
直通 03-5320-7428

# とちょう保育園の共同利用に係る応募要項

令和2年4月

(一財) 東京都人材支援事業団



## 目 次

1	趣旨・目的	1
2	とちょう保育園の概要	1
3	協定の締結	2
4	利用方法	4
5	今後の予定	8
6	応募	9

## 1 趣旨・目的

東京都は、待機児童解消を進めるためのシンボリックな取組として、平成 28 年(2016 年)10 月、都庁内に事業所内保育所（以下、「とちょう保育園」という。）を設置しました。そして、運営の過程において蓄積されたノウハウや課題等を民間事業者等における地域に開放した事業所内保育施設の設置を促進するために広く発信しています。

このため、とちょう保育園では、東京都職員に加え、近隣企業等の従業員の子供を受け入れ、幅広い保育ニーズに対応することにより、事業の効果検証を行っています。

とちょう保育園設置の趣旨を御理解いただき、本園の円滑な運営に向けて東京都及び一般財団法人東京都人材支援事業団（以下、「事業団」という。）と連携していただける近隣企業等の皆さまからの御応募をお待ちしています。

## 2 とちょう保育園の概要

### (1) 施設

- ① 設置主体 一般財団法人 東京都人材支援事業団
- ② 運営受託者 社会福祉法人 尚徳福社会
- ③ 設置場所 都議会議事堂 1 階南側（新宿区西新宿 2 丁目 8 番 1 号）
- ④ 延床面積 約 500 m<sup>2</sup>

### (2) サービス

開所日 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 2 条及び第 3 条に規定する休日（以下「国民の祝日」という。）並びに 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（国民の祝日を除く）を除く日

保育時間 基本保育 午前 7 時～午後 6 時  
延長保育 午後 6 時～午後 10 時

#### ① 常時保育

- ア 対象年齢 0 歳～2 歳
- イ 定員 48 名

区分	従業員枠 (都職員・近隣企業等従業員)	地域枠 (新宿区民)	合計
0 歳児	6 名	6 名	12 名
1 歳児	9 名	9 名	18 名
2 歳児	9 名	9 名	18 名
合計	24 名	24 名	48 名

ウ 働く保護者を強力に支援する本園独自のサービスメニューを提供（希望制）

- a モーニングカフェ（午前7時から8時）  
通勤ラッシュ等を避けて早朝に登園する親子に対して朝食を提供します。  
（有料）
  - b 体調不良児への対応  
登園後の発熱等の体調不良に対し、保護者が勤務終了後に迎えに来るまでの間、常駐の看護師が対応します。その際、必要に応じて遠隔地にいる医師がライブカメラ等を用いて看護師に助言し、子供の体調管理に配慮します。
  - c 手ぶらで登園  
保育園等による紙おむつの提供・処分、衣服の準備・洗濯、寝具持込不要の取組など、登退園時の保護者の荷物を軽減するサービスを提供します。（有料）
- ② 一時保育
- 対象年齢 0歳から未就学児まで
- 定員 6名

### 3 協定について

以下、協定内容を抜粋してご案内します。（協定書全文の閲覧をご希望の企業等には、個別に対応します。）

#### (1) 概要

##### ① 意義

事業所内保育所は、複数の事業主等が合同で設置することが可能です。この場合、認可を受ける設置者となる事業主（主たる設置・運営主体である事業主）を1つに特定することに加え、従業員枠の配分・利用方法、運営コスト負担及び協定期間について取り決めを行っておく必要があり、また、これらの内容を協定書等の形で締結し、明確にしておくことが必要となります。

そのため、事業団ととちょう保育園を利用される事業主等（以下、「利用企業等」という。）との間で、主たる設置・運営主体を事業団とした上で、利用方法、費用負担額、協定期間等を規定した協定を締結します。

##### ② 従業員枠の配分

従業員枠のうち、利用企業等は従業員枠の年齢別定員の半数程度を利用することができます。ただし、利用企業等の利用希望数が半数を下回った場合で、都の利用希望があった場合には、その枠は都が利用することができるものとします。

##### ③ 協定期間

今回の募集による協定期間は、協定締結日から令和5年(2023年)3月31日までの3年間とします。また、協定期間中に協定を解除することは、原則として認められません。ただし、「(2) 利用対象」に記載された要件を欠いた場合は例外とします。



※ 今回の募集以後の協定締結

- ・ 今回募集の協定期間の満了後は、改めて利用企業等を公募し、協定の締結を行います。なお、利用企業等において、令和4年(2022年)度末で卒園対象とならない子供が入所している場合は、以後の協定締結の有無に関わらず、当該子供が卒園するまでは入所を認めます。ただし、費用負担額等の利用条件は、以後の利用期間を締結期間とする協定によります。

(2) 利用対象

都内に事業所を有する企業等を対象（営利法人・非営利法人とも可、従業員を有する個人事業主も対象）とします。

また、企業等又はその代表者が、下記事項を満たしている必要があります。本募集以降に下記事項が満たせなくなった場合、応募及び利用資格を取り消すことがあります。

- ・ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものでないこと
- ・ 会社の整理及び特別清算の開始がなされていないこと
- ・ 破産、再生手続開始及び更生手続開始の申立てがなされていないこと
- ・ 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと
- ・ 国税及び地方税を滞納していないこと
- ・ 東京都競争入札参加有資格者指名停止措置要綱の措置を受けていないこと
- ・ その他、とちょう保育園の応募及び利用に当たって事業団が不相当と認める事実がないこと

(3) 共同利用企業の選考方法

利用を希望される企業等が募集数（「4（2）④」）を超える場合は、事業団において選考を行います。（ただし、「4 利用方法」で定める実績利用については、募集状況により選考を行わないこともあります。）

とちょう保育園事業は、待機児童解消や事業所内保育施設の設置促進とともに、育児期職員のキャリア支援を目的とした事業です。

このため、自社の育児期職員のキャリア支援などの両立支援に積極的に取り組んでいる事業者と協定を締結し、共にとちょう保育園の運営を図っていくことで、事業目的を果たしていくことができると考えています。

また、事業の効果検証を行うためには、安定的かつ継続的に御利用いただきたいと考えています。そのため、ライフ・ワーク・バランスや女性の活躍推進、子育て支援への積極的な取組の実践や、一定数以上の対象者が見込まれること等を選考の基準とします。

具体的には、「くるみんマーク」の取得や、「新・ダイバーシティ経営企業100選」

の受賞など、国や都が定める認定等制度の対象となっていること、女性従業員数、育休取得者数、女性管理職比率、女性登用目標等を基に、選考させていただきます。

なお、同順位の場合には、現在締結している協定と同じ利用方法による協定締結を希望する利用企業等を優先します。

また、「4 利用方法」で定める枠利用企業等として決定された場合、自動的に実績利用の利用を申し出ることのできる企業等に決定されます。

## 4 利用方法

### (1) 概要

#### ① 空き枠共同利用システム

とちょう保育園の安定的・継続的な利用を確保するためには、できるだけ幅広い企業等の利用により利用率を高く維持していく必要があるため、「空き枠共同利用システム」を導入することとします。

具体的には、(2) 及び参考として掲げる「実績利用（枠利用による利用がない範囲で、利用したい期間だけ利用）」と「枠利用（0歳児枠を優先的に利用）」の2つの利用方法を組み合わせた運用を行います。

#### ② 年齢持ち上がり

実績利用と枠利用との別に関わらず、毎年3月31日時点で在園する子供（卒園対象を除く）は、翌年度も引き続き入所することができることとします。

#### ③ 0歳児の複数年度利用

児童年齢は毎年4月1日時点の年齢によるため、年度途中で入所した0歳児は、翌年度も引き続き0歳児の扱いとなる可能性があります。この場合、当該0歳児は翌年度も引き続き入所することができることとします。（ただし、その場合は枠利用として新たな0歳児を入所させることはできません。）なお、0歳児の複数年度利用の場合の2年度目は、1歳児枠を優先的に利用することができます。

#### ④ 企業等負担

保育所運営に直接関わる設置工事費、運営委託費、光熱水費等を合算し、利用者1人当たりには換算した金額を、利用企業等に負担していただきます。実績利用は月額、枠利用は年額となります。なお、当該金額は、別表の通りとし、特段の事情がない限り協定期間中は固定することとします。

#### ⑤ 利用者負担（保育料）

利用者には、利用者が居住する自治体が所得に応じて決定する保育料を企業等負担とは別に負担していただきます。保育料の徴取は、事業団が利用者から直接行います。

## (2) 「実績利用」方法

### ① 内容

枠利用（詳細は後述。）による利用がない範囲内で、各利用企業等の状況に応じ、利用したい期間だけ、月単位で利用できます。

枠利用に比べると費用負担の金額が少なくなりますが、枠利用による利用及び継続利用の状況を踏まえ、空きがある場合にのみ利用が可能となります。

### ② 協定締結後の利用手続

#### ア 当初利用調整

事業団は、毎年11月及び2月に、全協定締結企業等に対して実績利用の利用意向調査（継続利用を含む。）を行います。

枠利用企業等及び継続利用の意向調査の結果、空きがある場合に、全協定締結企業等に対して実績利用の募集を行います。

#### イ 期中利用調整

事業団は、全協定締結企業等に対して、とちょう保育園の毎月の利用状況を情報提供します。

利用枠に空きがある場合、もしくは年度途中で新たに利用枠に空きが生じた場合、情報提供と合わせて、利用意向調査及び募集を行います。

※ 空き枠数を超える利用意向があった場合（0歳児枠を融通した場合の当該枠利用企業が利用を希望している場合）は、後述「**参考**」「枠利用」方法」中①に記載の優先順位により利用企業を決定しますが、そこで決定に至らない場合は、以下のaからeの優先順位により利用企業等を決定します。

- a 当該年度（空き枠が年度内の一部期間に限定されている場合は当該期間内）における利用月数が最も長いこと
- b 当該利用企業等に利用実績がないこと
- c 当該利用企業等に利用実績はあるが、利用希望期間に利用がないこと
- d 当該利用企業等に利用実績があり、利用希望期間に利用があるが、利用希望期間における利用枠数が少ないこと
- e 抽選

### ③ 企業等負担の金額

ア 0、1、2歳児枠 1人1か月当たり 約11～12万円

利用する月数に応じて費用負担が発生します。

なお、枠利用企業等が実績利用として利用した場合も同様とします。

### ④ 募集数

7者程度

**参考**「枠利用」方法 ⇒今回は募集を行いません。次回募集は令和4年度を予定しています。

① 内容

枠利用の協定を締結した利用企業等（以下「枠利用企業等」という。）は、平成31年(2019年)度から令和4年(2022年)度までの間、毎年度、0歳児枠を優先的に利用することができます。

また、0歳児の複数年度利用の場合の2年度目は、当該枠利用企業等は当該0歳児が利用する0歳児枠に加え、1歳児枠を優先的に利用できます。

0歳児枠の利用は、年度単位で6か月以上の利用が条件となります。ただし、0歳児の複数年度利用の場合は、2か年度に12か月以上の利用が条件となります。この場合、複数の利用者が期間を重複しない範囲で合計6か月以上（0歳児の複数年度利用の場合は12か月以上）利用することも可能です。

6か月（0歳児の複数年度利用の場合は12か月）未満の利用となる場合、その年度の間、当該枠の優先利用の権利を失い、当該枠は実績利用により他の利用企業等が利用します。その際、枠利用企業が6か月未満の実績利用を希望することは可能です。

なお、この場合の利用企業等の優先順位は以下のとおりです。

- a 6か月以上利用の当該枠利用企業以外の利用企業等
- b 6か月未満利用予定の当該枠利用企業
- c 6か月未満利用予定の当該枠利用企業等以外の利用企業等

6か月以上の利用があつて、利用しない期間が年度内にある場合は、その期間、当該枠は実績利用により他の利用企業等が利用します。

このように、枠利用企業等が利用しない期間、当該枠を他の利用企業等に利用させることを「融通」といいます。

② 協定締結後の利用手続

ア 当初利用調整

事業団は、毎年11月及び2月に、全協定締結企業等に対して翌年度における0歳児枠の利用意向調査（継続利用を含む。）を行います。

枠利用企業等及び継続利用の意向調査結果をもとに、実績利用の募集を行い、0歳児枠で枠利用企業等の未利用の期間がある場合には融通の調整を行います。

イ 期中利用調整

事業団は、アにおける回答内容と、実際の利用状況に差異が生じる場合、枠利用企業等に対して報告を求めます。

正当な理由なく当初利用調整どおりに利用しない場合又は報告をしない場合には、当該年度における以降の期間について、他企業へ融通します。この場合、当該枠利用企業等は実績利用はできません。

③ 企業等負担の金額

ア 0歳児枠 1人1年当たり 約147万円から約339万円まで

実際の利用に応じて、国等から給付費が支給されるため、利用月数が多いほど、利用企業等の負担額は減少します。(最少:12か月利用した場合約147万円)

利用しない期間を融通した場合、他の利用企業等が費用負担するため、本来の枠利用企業等には費用負担が発生しません。しかし、融通が成立しなかった期間については、枠利用企業等が費用負担することとなります。(最大:12か月利用せず融通もされなかった場合約339万円)

イ 1、2歳児枠 1人1か月当たり 約11万円

0歳児枠で入所した子供が持ち上がりで利用する場合、利用する月数に応じて費用負担が発生します。

④ 利用方法の変更

枠利用企業が希望する場合には、利用方法を枠利用及び実績利用から実績利用のみに変更することができるものとします。ただし、実績利用から枠利用及び実績利用に変更することはできません。

⑤ 募集数

0者

【企業等負担額の目安】

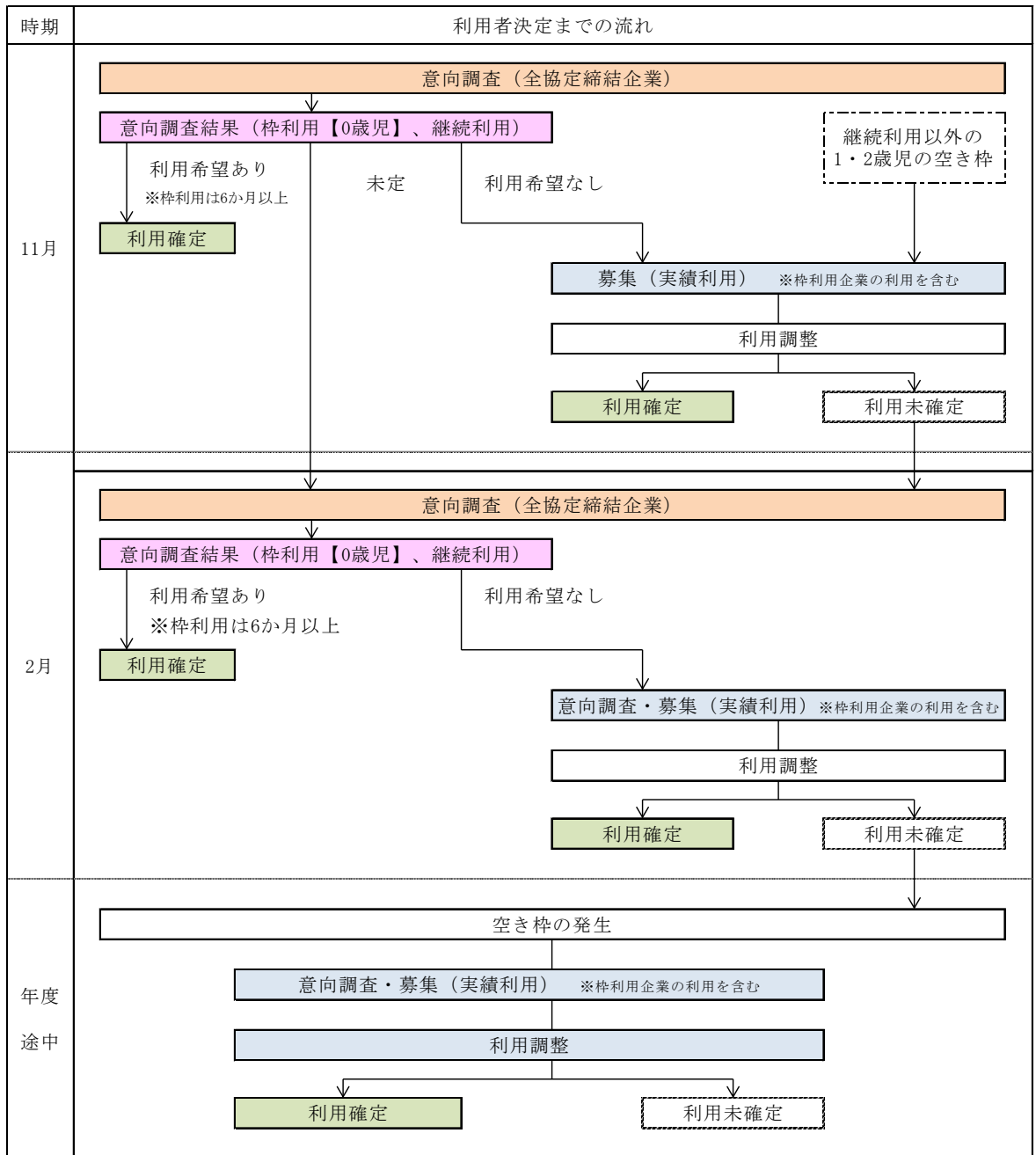
実績利用（0・1・2歳児）及び枠利用（1・2歳児） (税込)

利用月数	負担額	
	0歳児	1・2歳児
1か月あたり	約12万円	約11万円

※参考※ 枠利用（0歳児） (税込)

利用月数	負担額	利用月数	負担額
利用なし	約339万円	6か月	約243万円
1か月	約323万円	7か月	約227万円
2か月	約307万円	8か月	約211万円
3か月	約291万円	9か月	約195万円
4か月	約275万円	10か月	約179万円
5か月	約259万円	11か月	約163万円
		12か月	約147万円

【利用手続（利用調整）のフロー（イメージ図）】



5 今後の予定

(1) 協定締結までの予定

質問受付	令和2年4月10日（金）から 令和4年8月12日（金）午後5時まで
------	--------------------------------------

応募申込受付	令和2年4月10日（金）から 令和4年8月31日（水）午後5時まで
協定締結企業決定	受付完了後約2か月後

## 6 応募

### (1) 応募書類の提出

応募する企業等は、応募に係る書類を令和2年4月10日（金）から令和4年8月31日（水）午後5時まで郵送または持参にて提出してください（郵送の場合は必着）。

#### ① 提出書類

提出書類は以下のとおりです。

書類名	備考
とちょう保育園の共同利用に係る応募申込書	【様式1】
基本情報及び連絡先	【様式2】
自社従業員の状況	【様式3】
都内事業所一覧	【様式4】
女性登用目標の状況	【様式5】
国及び東京都の各種認定・表彰制度の取得状況	【様式6】
（法人の場合） 法人登記事項証明書	提出日時時点で3か月以内に発行された履歴事項全部証明書。
（個人事業主の場合） 個人事業の開業届出書の写し （「給与等の支払の状況」を記載したもの）	開業届出書に「給与等の支払の状況」を記載していない場合は、給与支払事務所等の開設届出書でも可
法人（個人事業主）の概要・沿革が分かる資料	パンフレット等で可
納税証明書	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、滞納処分を受けたことが無いことの証明（国税のみ）。 直近3か年度分で、提出日時時点で3か月以内に発行されたもの。

#### ② 提出部数

紙 1部

データ CD-R 1部

③ 提出書類に関する留意事項

- ア 応募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 別途、事業団が必要とする書類の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された応募書類は返却できません。事業団の責任において一定期間保管後、廃棄します。
- エ 書類は、A4判での作成を基本とします（別途、サイズを指示するものを除きます）。

(2) 応募に当たっての留意事項

- ① 応募に必要な費用は、応募者の負担とします。
- ② 応募申込書提出後、応募を取り下げる場合には、「辞退届」（様式任意）を提出してください。
- ③ 応募書類に記載されている事項に虚偽があることが判明した場合には、失格となる場合があります。

(3) 個人情報の取扱い

応募に際し記載された個人情報は、とちょう保育園利用企業の選考に関する範囲内のみで利用します。当該個人情報については、個人情報に関する法令、条例及び事業団の規定により適切に管理を行い、法令等による除外事項を除き目的外利用及び第三者提供を行うことはありません。

(4) 質問等

応募に際し質問等がある場合は、個別対応とさせていただきます。下記担当まで質問票を送付願います。

<問合せ先及び各種書類の提出先>

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎北塔 36階

一般財団法人東京都人材支援事業団

業務部管理課保育所運営担当

電話 03 (5320) 7428

メール hoiku@tokyo-jinzai.or.jp



**【質問票送付先】**

(一財) 東京都人材支援事業団業務部管理課保育所運営担当

住所：新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎北塔 36 階

電話：03 - 5320 - 7428 メールアドレス：hoiku@tokyo-jinzai.or.jp

**とちょう保育園の共同利用に係る応募要項に関する質問票**

質問者	団体名 担当者名 住所 電話 Eメール
質問内容	

※ 質問の該当項目（公募要項、別紙等）をご記入ください。

**【注意事項】**

- ・質問は一問につき 1 枚作成してください。
- ・メール・郵送の場合、誤送信や誤配による未達を防ぐため、送付後に上記送付先までお電話ください。
- ・質問の回答は当質問票に記載された E メールアドレスに送付します。
- ・質問受付は令和 3 年 2 月 5 日（金）午後 5 時までとさせていただきます。

【様式1】

令和 年 月 日

## とちょう保育園の共同利用に係る応募申込書

一般財団法人東京都人材支援事業団理事長 様

所在地

法人名

代表者名

印

「とちょう保育園の共同利用に係る応募要項」の内容を了承の上、実績利用に応募いたします。

【様式2】

基本情報及び連絡先

(フリガナ)			
法人名			
設立年(西暦)		業種	
本社住所	〒		

※ 業種は、日本標準産業分類（第13回改定、平成26年4月1日施行）の大分類から、選択してください。

連絡先	(フリガナ)	
	担当者	
	部署名	
	住所	〒
	電話	
	F A X	
メールアドレス		

【様式3】

自社従業員の状況

区分	全体	都内事業所	
		都内事業所	新宿区及び隣接区事業所
事業所数			
従業員数			
うち、女性			
育休取得者数			
管理職数			
うち、女性			
平均勤続年数			
男性			
女性			

【記載要領】

- ・令和元年度末時点の数値を記載してください。不明な場合は、直近の時点の数値を記載してください。
- ・「隣接区」とは、千代田区、港区、渋谷区、中野区、豊島区、文京区を指します。
- ・「従業員数」とは、自社従業員で都庁内保育所の利用対象となる人数をいいます。
- ・「管理職」とは、自社における部長級・課長級の社員またはそれと同等の地位にある者をいい、役員は除きます。





【様式5】

女性登用目標の状況

女性登用目標の有無	
(有の場合) 内容	

公表の有無	
(有の場合) 公表媒体	

【様式6】

国及び東京都の各種認定・表彰制度の取得状況

認定・表彰制度名		取得有無	取得年（西暦）
国	くるみん認定・プラチナくるみん認定		
	均等・両立推進企業表彰		
	（新・）ダイバーシティ経営企業100選		
	なでしこ銘柄		
	女性が輝く先進企業表彰		
都	子育て応援とうきょう会議		
	とうきょう次世代育成サポート企業		
	東京ライフワークバランス認定企業		
	東京都女性活躍推進大賞		

※ 複数回取得したものについては、取得年を全て記載してください。

その他に取得した国及び東京都の認定・表彰制度  
（ライフ・ワーク・バランス、女性の活躍推進関係）

認定・表彰制度名	公表有無	取得年（西暦）

- ※1 一定の基準を持って認定・表彰する制度が対象であり、単なる相談会・セミナーへの参加等は対象外です。
- ※2 認定・表彰機関によって公表されていない場合は、認定・表彰を受けたことを証明する書類を別途添付してください。