

高輪地区総合支所管理課

議案第68号 指定管理者の指定について  
(港区立豊岡いきいきプラザ等)

1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立豊岡いきいきプラザ	東京都港区三田五丁目7番7号
港区立高輪いきいきプラザ	東京都港区高輪三丁目18番15号
港区立白金いきいきプラザ	東京都港区白金三丁目10番12号
港区立白金台いきいきプラザ	東京都港区白金台四丁目8番5号

2 事業者選定の経過

高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会を設置し、優良な候補者を1事業者選考した後、港区指定管理者選定委員会の審議を経て決定しました。応募事業者は1事業者でした。

(1) 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会委員

委員長	岡本多喜子	明治学院大学 名誉教授 チャレンジコミュニティ大学統括コーディネーター
副委員長	山本睦美	港区高輪地区総合支所長
委員	大淵修一	地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター 研究所 高齢者健康増進事業支援室研究部長
//	松浦恵理子	特定非営利活動法人市民シンクタンクひと・まち社 事務局長
//	師岡文男	上智大学 名誉教授 スポーツ庁前参与 港区スポーツ運営協議会副会長

委員	高嶋慶一	港区芝地区総合支所管理課長
//	金田耕治郎	港区保健福祉支援部高齢者支援課長

(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3年4月6日(火)	公募要項 第一次・第二次審査(審査方法、選考基準)
第2回	令和3年6月22日(火)	財務状況等の分析結果 第一次審査(書類審査)通過事業者の決定 第二次審査の方法
第3回	令和3年6月29日(火)	第二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) 指定管理者候補者の選考結果

(3) 港区指定管理者選定委員会

令和3年7月28日(水)に開催された港区指定管理者選定委員会において、高輪地区港区立いきいきプラザ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	社会福祉法人奉優会
代表者	理事長 香取 眞恵子
所在地	東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号 真井ビル

4 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで(5年)

5 選定の理由

(1) 様々な施設の指定管理者経験があるためノウハウが豊富で、提案内容が全体的に具体的で安定感があります。

- (2) 利用者満足度調査、利用者懇談会、地域関係者との意見交換会などからの意見を運営に反映させる取組をしており、地域の拠点として地域とのかかわり合いをととも意識しているため今後も期待できます。
- (3) 災害対応について、区の地域防災計画を把握し、日頃から地域関係者や防災協議会と積極的に関わりを持っており、職員配置についても有事の際に迅速に対応できる体制があります。
- (4) コロナ禍におけるICTの活用（Zoomによるいきプラ体操の配信、オンラインエクササイズ等講座の実施）など、意欲的に新しいアイデアを取り入れるなど、将来性が期待できます。

## 6 今後の予定

令和4年4月1日 指定管理者による管理運営の開始（継続）

高輪地区港区立いきいきプラザ  
指定管理者候補者選考委員会  
報 告 書

令和3年6月29日

高輪地区港区立いきいきプラザ  
指定管理者候補者選考委員会

## 目 次

はじめに

I	選考した指定管理者候補者について	1
II	選考経過について	2
III	選考対象者について	5
IV	選考結果について	5
V	最終選考結果について	7

## はじめに

本報告書は、高輪地区港区立いきいきプラザの指定管理者候補者を選考するにあたり、「高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過並びに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。

「高輪地区港区立いきいきプラザ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、いきいきプラザ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。

高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者には、1事業者から応募があり、様々な提案を受けることができました。いずれの提案も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提案であったため、指定管理者を公募した目的が十分達成されたものと大変喜ばしく感じています。

応募いただいた事業者の皆様には深く感謝するとともに、選ばれた事業者には、港区立いきいきプラザ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3年6月29日

高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会  
委員長 岡本多喜子

## 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	社会福祉法人奉優会
代表者	理事長 香取 眞恵子
所在地	東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号 真井ビル

### 2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立豊岡いきいきプラザ	東京都港区三田五丁目7番7号
港区立高輪いきいきプラザ	東京都港区高輪三丁目18番15号
港区立白金いきいきプラザ	東京都港区白金三丁目10番12号
港区立白金台いきいきプラザ	東京都港区白金台四丁目8番5号

### 3 指定期間 令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年）

### 4 選考の理由

- (1) 様々な施設の指定管理者経験があるためノウハウが豊富で、提案内容が全体的に具体的に安定感があります。
- (2) 利用者満足度調査、利用者懇談会、地域関係者との意見交換会などからの意見を運営に反映させる取組をしており、地域の拠点として地域とのかかわり合いをととても意識しているので今後も期待できます。
- (3) 災害対応について、区の地域防災計画を把握し、日頃から地域関係者や防災協議会と積極的に関わりを持っており、職員配置についても有事の際に迅速に対応できる体制があります。
- (4) コロナ禍におけるICTの活用（Zoomによるいきプラ体操の配信、オンラインエクササイズ等講座の実施）など、意欲的に新しいアイデアを取り入れるなど、将来性が期待できます。

## II 選考経過について

### 1 選考の方法

#### (1) 第一次審査

応募法人は、1法人のみで、この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

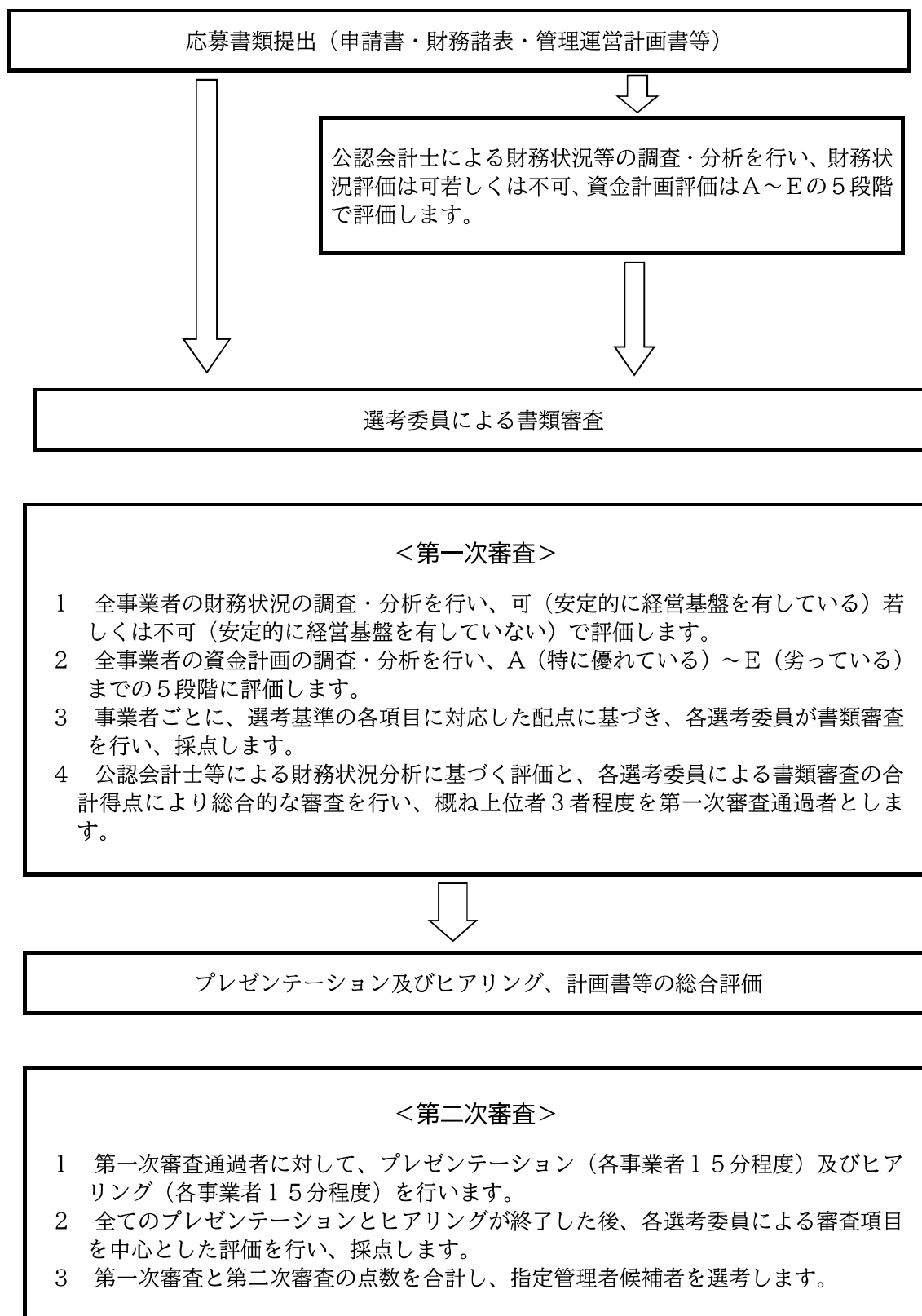
委員長	岡本多喜子	明治学院大学 名誉教授 チャレンジコミュニティ大学統括コーディネーター
副委員長	山本睦美	港区高輪地区総合支所長
委員	大淵修一	地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター研究所 高齢者健康増進事業支援室研究部長
//	松浦恵理子	特定非営利活動法人市民シンクタンクひと・まち社 事務局長
//	師岡文男	上智大学 名誉教授 スポーツ庁前参与 港区スポーツ運営協議会副会長
//	高嶋慶一	港区芝地区総合支所管理課長
//	金田耕治郎	港区保健福祉支援部高齢者支援課長

### 3 公認会計士

坂本亮	坂本亮公認会計士事務所
-----	-------------



#### 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3年4月6日(火曜日) 午後1時55分～午後2時30分  
場 所 芝地区総合支所会議室  
※一部委員はリモートでの出席  
議 題 委員の委嘱について  
公募要項について  
第一次審査・第二次審査(審査方法、選考基準)について

### (2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和3年4月16日(金曜日)  
イ 現地見学会 4月16日(金曜日)  
ウ 質問書受付 4月16日(金曜日)～4月26日(月曜日)  
エ 質問への回答 5月10日(月曜日)  
オ 申請受付 5月20日(木曜日)～5月25日(火曜日)

### (3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和3年6月22日(火曜日) 午後2時25分～午後3時25分  
場 所 芝地区総合支所会議室  
※一部委員はリモートでの出席  
議 題 応募事業者の財務状況等について  
第一次審査(書類審査)通過事業者の決定について  
第二次審査の方法について

### (4) 第3回選考委員会(第二次審査)

日 時 令和3年6月29日(火曜日) 午後3時45分～午後5時30分  
場 所 港区役所 915会議室  
※一部委員はリモートでの出席  
議 題 第二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)  
指定管理者候補者の選考結果について

### Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	社会福祉法人奉優会	東京都世田谷区駒沢一丁目4番15号 真井ビル

### 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否かを、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、次のような結果となりました。

順位	事業者の名称	財務状況 評価	資金計画 評価	合計点数 (1,400点満点)
1	社会福祉法人奉優会	可	A	1,024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：普通、D：やや劣っている、E：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
社会福祉法人奉優会	<ul style="list-style-type: none"><li>・元気塾終了後に一般介護予防事業への移行が難しい、サービス対象のはざまの方の受け皿となる独自の事業を展開するという点が評価できる。</li><li>・今年度改定された高輪地区版計画書の中身をしっかりと反映させているところから、地域貢献にも意欲的と感じる。</li><li>・利用者満足度調査、利用者懇談会、地域関係者との意見交換会などから利用者のニーズを把握して運営に反映させる取組をしている。</li><li>・災害対応については、港区在住職員やほぼ60分圏内に在住する職員を配置することで、有事の際に迅速に対応できる体制がある。</li><li>・表彰制度など、職員の意欲を向上させる仕組みがある。</li><li>・えるぼしマークを取得するなど、女性も活躍できる運営をしている。</li><li>・個人情報保護について、ISO、Pマークの認証がある。</li><li>・長い期間管理している施設があり、安定した実績がある。</li><li>・港区のあったかマナー研修など、港区の求める職員像を目指した研修を取り入れている。</li><li>・法人全体で階層別の研修ができており、職員のスキルアップが図れている。</li><li>・障害者のインターンシップの促進について記載がある。</li></ul>

以上の点を総合的に勘案して、1事業者を第一次審査通過者としました。

## 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1事業者が15分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もとに採点をしました。

順位	事業者の名称	総合点数 (2,100点満点)	第一次審査点数 (1,400点満点)	第二次審査点数 (700点満点)
1	社会福祉法人奉優会	1,522点	1,024点	498点

### (3) 選考経過

各委員が第一次審査通過 1 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
社会福祉法人奉優会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティについて住民主体の考えを持っている。</li> <li>・施設の利用者を中心にした住民参加型デイの実施について評価できる。</li> <li>・得意な人が教える側に回ること生きがいに繋がる事業がある。</li> <li>・ICTの活用について、オンラインに特化した取組だけではなく、通いとオンラインを組み合わせた取組の実施や、参加者にメールなどで参加を働きかけることについて評価した。</li> <li>・施設長候補者それぞれが積極的に物事をとらえて対応している様子が評価できる。</li> <li>・意欲的にいろんなアイデアを考えているところから、将来性が期待できる。</li> <li>・いきがづくり、介護予防、コミュニティ活動について、地域の実情に合った考え方をしている。</li> </ul>

## V 最終選考結果について

### 最終選考結果

選考基準に基づき総合的に評価をしたところ、選考委員会の総意として、「社会福祉法人奉優会」を高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者として選考します。

会 議 名	第1回高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年4月6日（火） 午後1時55分から午後2時30分まで
開 催 場 所	芝地区総合支所会議室
委 員	<p>&lt;出席者&gt; 7名  岡本委員長、大淵委員、松浦委員、師岡委員  山本高輪地区総合支所長、高嶋芝地区総合支所管理課長、金田高齢者支援課長  ※なお、岡本委員長、大淵委員、松浦委員及び師岡委員は、リモートでの出席です。  &lt;欠席者&gt; なし</p>
事 務 局	高輪地区総合支所管理課長、管理課施設運営担当係長、管理係主任
会 議 次 第	1 開会 2 委員委嘱について 3 委員の紹介について 4 委員長、副委員長の選出について 5 議題審議 議題1 公募要項について 議題2 第一次審査・第二次審査（審査方法、選考基準）について 6 今後のスケジュールについて 7 閉会
配 付 資 料	資料1 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員名簿 資料3 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者公募要項（案） 資料3-2 業務基準書等公募に係る関連資料（案） 資料4 第一次・第二次審査の進め方（案） 資料5 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者第一次審査選考基準・採点表（案） 資料6 高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者第二次審査選考基準・採点表（案） 資料7 館だより 資料8 選考スケジュール（案）
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	1 開会 （高輪地区総合支所長より開会の挨拶）

	<p>2 委員委嘱について (事務局から委嘱状の送付等について説明)</p> <p>3 挨拶 (各委員の自己紹介)</p> <p>4 委員長の選出 (資料1の要綱に基づき選出)</p> <p>5 議題審議</p> <p>議題1 指定管理者公募要項(案)について (事務局が、公募要項の案について説明)</p>
事務局 委員長 D委員	<p>公募要項の案について意見、質問はありますか。</p> <p>豊岡いきいきプラザは施設が老朽化しているが地区内の施設改修の予定はありますか。</p>
事務局	<p>白金台いきいきプラザは、令和5年から6年頃に大規模改修を予定。豊岡いきいきプラザについては、今回公募する指定期間中の改修計画はないが、これまで必要な改修は行っています。高輪いきいきプラザは、令和7年度に設備改修を予定。白金いきいきプラザは、令和5年度に中規模改修を予定。いずれも新たな土地を用意しての全面改築は予定していません。</p>
A委員	<p>令和5年度にできる旧神応小学校施設を活用した新施設を含めた5館の公募をするのですか。</p>
事務局 C委員 事務局	<p>今回は、既存4館の公募です。</p> <p>この4館すべてが児童館等と併設しているが、地区で方針があるのですか。</p> <p>区立児童館、区立保育園と併設していますが、新設する際、なるべく区有施設を併設としてきたためです。</p>
B委員	<p>2ページにとじこもり防止と来館のきっかけ作りを積極的に行っていると説明があったが、来館しなくなってしまった人へのフォロー体制はどうなっていますか。高齢者に関する福祉施策に関して、インフォーマルなサービスで元気でいてもらい、それが難しくなった時にしかるべきプロのフォーマルなサービスで対応するという、インフォーマルとフォーマルの連携が課題と考えます。自発的に自分の意思で来られるような施設だと、理由をつけてやめる方も多いと思うが、リスクが上がる懸念がある。フォーマルとインフォーマルの連携を一つの課題で考えていただけませんか。自然にやめていくのはどのくらいいるか、やめた方のうち介護保険を申請したのはどのくらいかのデータ把握はされていないと思うので、やめた方をフォローするといったことが書ければよいのではないのでしょうか。</p>
事務局	<p>高輪地区いきいきプラザの現在の指定管理者は、高齢者相談センターの指定管理者でもあり、いきいきプラザと高齢者相談センターで密に連携をとっています。公募要項に、やめられた方々へのフォローについて提案を求める旨を追</p>

	記します。
A委員	現在は高輪地区港区立いきいきプラザと高齢者相談センターの指定管理者は同じ事業者だが、事業者が変わっても連携できるようにしていただきたい。
E委員	高齢者相談センターとの連携、介護予防総合センターとの連携も非常に重要で、19 ページに、地域の拠点としての計画性として記載しており、事業者がここをしっかりと提案をしていただければと思います。
	また、同じく 19 ページのいきいきプラザ事業についての具体的な提案で、介護予防、健康づくりの場の提供という部分で、今年度からの新たに策定した地域保健福祉計画を踏まえた、提案をしていただければと思います。
A委員	公募要項に新たに策定した計画の名称が記載されていないので、追記したほうが良いと思います。他の地区にも対応を求めています。
事務局	ご指摘いただきましたので補記をいたします。区が定める指針として「地区版計画」「港区地域保健福祉計画」「港区高齢者保健福祉計画」を追記します。
委員長	その他意見がなければ、ただいまの審議を踏まえ一部修正した上で、高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者公募要項を決定してよろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
	<b>議題2 第一次審査・第二次審査（審査方法、選考基準）について</b>
事務局	(第一次審査・第二次審査の審査方法、選考基準について説明)
委員長	第一次審査・第二次審査について何か意見はありますか。特になければ、これでよろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
	<b>6 その他</b>
事務局	(今後の委員会スケジュールについて事務局から説明)
委員長	他地区と同様に進めていくとのことだが、何か意見はありますか。特になければ、これでよろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	高輪地区の審議は以上となりますが、本委員会で修正された事項や意見の中で、他地区にもかかわる事項、また、他地区の委員会での高輪地区にもかかわる事項については、互いに共有して修正してください。
事務局	そのように調整します。
	<b>7 閉会</b>
委員長	(閉会の挨拶)



会 議 名	第2回高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年6月22日（火） 午後2時25分から午後3時25分まで
開 催 場 所	芝地区総合支所会議室
委 員 員	<p>&lt;出席者&gt; 7名  岡本委員長、大淵委員、松浦委員、師岡委員  山本高輪地区総合支所長、高嶋芝地区総合支所管理課長、金田高齢者支援課長  ※なお、岡本委員長、大淵委員、松浦委員及び師岡委員は、リモートでの出席です。  &lt;欠席者&gt; なし</p>
公認会計士	坂本 亮 公認会計士
事 務 局	高輪地区総合支所管理課施設運営担当係長、管理係主任
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果について 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（プレゼンテーション・ヒアリング）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	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 第一次審査採点集計表 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）方法について（案） 資料6 第1回高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会 会議録
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	
委員長	1 開会 （開会の挨拶）
公認会計士	2 財務状況等分析結果について 【財務状況（総合評価）】事業者番号1（事業者A）「可」 【資金計画（総合評価）】事業者番号1（事業者A）「A」

<p>委員長 全委員</p>	<p>以上を報告 財務状況等の分析結果について何か質問はありますか。 (なし)</p>
<p>事務局 委員長 E委員</p>	<p>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 (事務局が、第一次審査通過事業者の決定までの流れについて説明) 資料3で採点結果が出ていますが、各委員から講評をお願いします。 類似施設の管理運営実績は十分であると評価し、5点としました。 管理運営計画に関することは、おおむね良好と思っており、⑦については入浴時の環境管理や安否確認が具体的提案になっているのが良いと思いました。 ⑧感染症予防に対する取組も、区の感染症マニュアルのほか、法人としてのマニュアルも整備されている点を評価しました。</p>
<p>D委員</p>	<p>5 地域の拠点としての計画性については、おおむね4点を基準に採点しています。特に②高齢者の生きがいづくり、学びの場の提供について、地域の人材として積極的に役割を担ってもらえるような提案となっておりますが、具体的にどう事業で発展させ担っていくのか、ヒアリングしてみたいと思いました。 ③介護予防、健康づくりの場の提供については、元気塾終了後に一般介護予防事業への移行が難しい、サービス対象のはざまの方の受け皿となるような独自の事業を展開するという点を評価しました。 ④ふれあい、コミュニティ活動の場の提供については、老人クラブ間の交流促進や年末年始の交流機会の提供はよいと思いました。 ⑦喫茶事業に関する取組については、商店会とのコラボや、スタンプカード、これはいきいきプラザ事業とコラボして工夫していただきたいと思いますが、利用促進という点で評価できると考えています。 私は、総じて高得点を出しております。 特に、4②職員の確保・育成に関する考え方について、非常に具体的な新しい考え方、働き方についてブログやSNSで積極的に紹介する、また、採用管理システムについても新しい試みを積極的に行うという考えを持っていますし、研修計画についても、かなり具体的という印象を持ちました。また顧客満足度の具体的な取組についても評価できるので、この項目は最高点の5点を出しております。ほかは、大体3か4と評価したので、特に否定的に見る項目は私の場合ありませんでした。</p>
<p>C委員</p>	<p>私は相対的に、4という評価を付けており、きちんと運営できると感じました。 4管理運営の②③は評価5を付けています。法人全体で階層別の研修ができ、職員のスキルアップが図れている点と、表彰制度があることなど、職員の意欲を向上させる仕組みがあると思いました。また、利用者満足度調査、利用者懇談会、地域関係者との意見交換会と、いろいろなところから意見を聞き、それを反映させる取組をしていることからこの評価をしました。 4⑥の利用者の安全確保等については、普通の内容だと感じました。併設事</p>

業所との連携などについて、もう少し詳しく記載があればよかったと思いました。

5地域の拠点としての計画性、①の項目では、アウトリーチ活動に取り組み、いろいろなニーズを把握して運営に反映させるというところは、とても意欲的と感じました。具体的なやり方について、もう少し詳しく知りたいです。

5③健康づくりについて、これはみんなと元気塾修了後の人をどう繋げていくのかについての支援、どこもやっているけれど、なかなかうまくいかないところではあります。測定指標を用いた分析による効果的な事業提供と書かれています。これは具体的に聞いてみないとわからないですが、目に見える形で支援していくことは、とても大事だと思っているので、これも評価を5としています。

5④については、過去の実績を記載してありますが、コロナ禍で実施していないという表現になっており、評価は普通、3としました。

5⑦喫茶事業は、評価5とした理由について、コロナ禍に配慮したテイクアウト事業をやっているように思ったからですが、これについては、評価5とするほどでもないと思いましたので、4に修正してください。

B委員

3管理運営実績の①は評価5をつけました。理由は住民主体サービスやいきがいにに関する施設の運営実績があるからです。

4管理運営計画の②、職員の確保・育成に対する考え方についてはD委員と同じように、ブログ、SNSでの情報公開や港区独自の研修というところから、評価を5としました。

4④、個人情報保護についてはISO、Pマークの認証があることから、評価5としました。

ただ、7資金収支計画の②は2としました。書類には介護予防に関わる人件費が挙げられておらず、例えば介護予防運動指導員の記載がなかったので、おそらく、施設長だけが知っている感じになってるように思うのですが、やはり包括的に介護予防をとらえていただきたいと思いますのでここは評価2としました。他は概ね評価4としております。

F委員

私は、3を標準に、よくできていると思うものの点数を4や5という形でつけました。特に劣っている項目はなく、よくできていると思いました。

まず、3類似施設の管理運営実績については、長い期間管理している施設もある、安定した実績があるところを評価しました。えるぼしマークを取得するなど、女性も活躍できる運営をしていることも好感を持ちました。

施設長については、若干、施設長の経験や資格に不足を感じる方もいるとは思いましたが、統括責任者としてベテランの方を別途配置しているので、施設運営について安心感があります。

4②職員確保・育成については、港区のあったかマナー研修など、港区の求める職員像を目指した研修を取り入れているということが評価すべき点と思いました。

4③苦情等をサービス向上に反映する点については、独自の顧客満足度調

査、定期開催の利用者懇談会の仕組みが構築されている点で、具体的な提案と思い、評価を高くしました。

4⑧感染症予防の取組については、十分に咀嚼し理解した具体的な提案であると思い、評価を高くしました。

5地域の拠点としての計画性については、おおむね高く点数をつけました。

5①は、関係機関等の連携について、また、5②高齢者の生きがいづくりにおけるひとり暮らし高齢者への働きかけの重要性などについて、具体的に記載されており、地域の実情をよく理解していると思いました。

5③介護予防、健康づくりの場については、コロナ禍でのオンラインの取組など、5⑤みなぎてカフェについても具体的であると、高く評価をつけてあります。

5⑥災害時の緊急対応については、区内在住職員の配属についても記述があり、ここも具体的だと思いました。

6効率的で質の高いサービスの提供の②自主事業の提案で、オンラインラジオや地域ポータルへの運営は、意欲的な提案と感じております。

次に、8指定管理者としての抱負・意欲について、今年度改定された高輪地区版計画書の中身をしっかりと反映させているところから、地域貢献にも意欲的と感じました。

最後に、11障害者雇用の数は達成されている、とありますが、ジョブコーチについては具体的な動きについて聞いてみたいと思いました。

G委員

皆さんと重なる部分が多いのですが、まず他自治体での類似実績が豊富なこと。また人材育成については、法人として、階層別・事業所別、法人全体と事業所それぞれで研修制度が整っていること。苦情をサービス改善につなげる体制が法人として整っているところを評価いたしました。

また、5③介護予防事業については、オンライン通信によるものなど、コロナ禍を契機とした新たな対応が、ちゃんとなされているということ。さらに5⑥災害対応については、ほぼ60分圏内に在住する職員を配置することで、有事の際に迅速に対応できる体制があると、感じました。総じて、施設の管理運営、提供する事業内容ともに、問題ないと考えました。

A委員

3管理運営実績については、本当に問題がない事業者だと思いました。

4①施設長に関しては、入社10年目で30代ということに少し引っかけました。

あとは、大体他の委員と同じようなところですが、5地域の拠点としての計画性の①②について、もう少しひとり暮らしとか、高齢者対応について具体的な記載があってもいいのではと思いました。男性高齢者対応とか土日対応して点はとても評価できたのですが、ややプログラムが少ないのではないかと感じ、低くなっております。

実は、一番引っかけた点が、5⑦喫茶事業に対する取組の、パブリックビューイングについて、今のコロナ禍の中のパブリックビューイングを提案することについて、逆に不審に思ってしまったので、低くしております。

委員長	ここで、各委員から講評を踏まえ、審査に当たり、意見交換をしていただきたいと思います。
B委員	私は、項番11に4点を付けたのですが、高齢者・障害者の雇用促進の中で、障害者のインターンシップの促進について記載してあったのは、他地区の提案を含めこの事業者だけだったと思います。それで4点を付けています。できれば、障害者に対してそのようなチャンスがあるのはいいことだと思うので、ぜひ促進していただきたいと思ったところです。
F委員	5①②③については、なかなかよくできていると感じたので、満点をつけましたが、やはり満点ではないな、と考え、それぞれ1つ評価を下げ、4点とします。
C委員	5①について、高齢者相談センターなどいろいろな事業者と連携・情報交換して高齢者の支援をしていくことについて満点の評価をしたのですが、1つ評価を下げて4点としてください。
委員長	事務局より修正後の点数の報告をしてください。
事務局	事務局より採点の集計報告 事業者A 1024点
委員長	それでは、ただ今の点数を受けまして、第一次審査の点数を確定してよろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
	それでは、第一次審査通過者について、事業者Aを第一次審査の通過者とし、第二次審査の対象者としてよろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	それでは、応募事業者の事業者Aを第一次書類審査の通過者と決定します。
事務局	議題2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について （事務局から第二次審査のプレゼンテーション・ヒアリング実施方法について説明）
委員長	それでは、「第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について」審議をいたします。 プレゼンテーションに参加する人数については、他地区と同様に、4名までとし、説明はパソコン、プロジェクター、パワーポイント等資料を用いて、施設長候補者が説明する、高輪地区においては大型館である白金台いきいきプラザの施設長候補者が良いと思います。また、この他にプレゼンテーションの概要をまとめたA3・片面印刷・1枚の紙資料を用意していただくということで、統一したいと思います。よろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	プレゼンテーションの時間配分も、資料4に記載のとおりでよいと思いますが、いかがでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	この他、高輪地区の第二次審査において事業者に追加で求める資料はありま

全委員 委員長	<p>すでしょうか。</p> <p>(なし)</p> <p>それでは、他地区の委員会審議の中で、各地区共通として、施設長候補者の経歴で主に携わった業務に関する追加資料を提出していただくとしていますので、地区間で互いに共有し、高輪地区でも同様に提出していただきたいと思ひます。それぞれの施設長につきA4片面・1枚としてください。事務局よろしいでしょうか。</p>
事務局 委員長	<p>承知しました。</p> <p>参加人数については、施設長候補者1名のほかは、質疑応答に対応できる者であればよいとし、合計で4名以内としてよろしいでしょうか。</p>
全委員 委員長	<p>(異議なし)</p> <p>ただいま確認した審査基準、審査方法で第二次審査を行ってまいりますがいよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(異議なし)</p>
事務局 委員長 全委員	<p>4 今後のスケジュールについて (今後のスケジュールについて事務局から説明)</p> <p>何か質問等がありますか。</p> <p>(なし)</p>
委員長	<p>5 閉会 (閉会の挨拶)</p>

会 議 名	第3回高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年6月29日（火） 午後3時45分から午後5時30分まで
開 催 場 所	港区役所9階915会議室
委 員	<p>&lt;出席者&gt; 7名  岡本委員長、大淵委員、松浦委員、師岡委員  山本高輪地区総合支所長、高嶋芝地区総合支所管理課長、金田高齢者支援課長  ※なお、師岡委員は、リモートでの出席です。  &lt;欠席者&gt; なし</p>
事 務 局	高輪地区総合支所管理課施設運営担当係長、管理係主任
会 議 次 第	1 開会 2 議題審議 議題1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について 議題2 指定管理者候補者の選考結果について 3 閉会
配 付 資 料	【席上配付資料】 資料1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）選考基準・採点表 資料2 第一次審査・第二次審査 採点集計表（※採点終了後、机上配布） 資料3 第2回高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料 第一次審査採点集計表
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	
事務局 委員長	1 開会  2 議題審議 議題1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について （事務局から本日のスケジュールについて説明） 前回の決定では、プレゼンテーション15分、質疑15分の予定でしたが、 評価をする上でしっかりヒアリングしたいと思いますので、質疑の時間は制限 しないということがよろしいかと思いますが、いかがでしょうか。
全委員	（異議なし）
事業者A	プレゼンテーション
B委員	質疑 いきいきプラザの利用者層の現状分析と、それに基づく来られない層、弱い

事業者A	<p>層への対策について具体的に教えていただきたい。</p> <p>利用者は、ひとり暮らし層が多いと認識しています。また、ご自身で介護が必要になりつつあることを認識していない方がいると感じていますし、その情報を他の利用者からいただくこともあります。そのような方を把握し適切なサービスにつなげるため、日々コミュニケーションをとるような仕組みづくりが、より必要になってきていると考えます。</p>
B委員 事業者A	<p>来ない方に対しては、どのようなアプローチをされますか。</p> <p>コロナウイルスの感染拡大の影響か、外出の機会が減っている方が、多くいると認識しております。事業や定員を縮小する中で、オンライン型の事業の提供や在宅の方向けの仕組みづくりを始めています。一方で、高齢者の方はスマートフォンなどのデバイスの使用に慣れていない方もいます。不慣れな方向けの使用法の講座から段階的に実施することを、積極的に進めております。</p>
B委員 事業者A	<p>災害が起こった時にボランティアの方を受け入れる体制を計画しているか、教えてください。</p> <p>日頃から町会や地域防災協議会の方と連携をし、災害時に避難所になった場合の対応を話しております。地域防災協議会のメンバーだけで対応するのではなく、避難された方の中で比較的元気な方に、お手伝いいただく仕組みづくりが必要と考えております。地域の方々と日々連携することで、有事の際に協力できる体制づくりができると考えております。</p>
C委員 事業者A	<p>災害時の地域の要援護者への配慮と対応について、教えてください。</p> <p>地域防災協議会の中で、援護が必要な方の情報を伺うことがあり、町会の中で助け合う仕組みができていると感じるところです。私達はそのサポートと、高齢者相談センターや特養と連携をし、必要なところに出向くことができるといいのではないかと感じております。</p>
C委員 事業者A	<p>役割分担みたいなことがまだされている段階ではないということですね。</p> <p>まだ詳細は決まっていますが、要援護者の情報を共有している状況です。また、高齢者相談センターと定期的に情報共有の機会を作っており、その仕組みを構築する予定でおります。</p>
C委員 事業者A	<p>ファッションショーを考えたきっかけは。</p> <p>外出への不安を感じる方が多い時期に、在宅で楽しめることを考えたところ、この地区にはおしゃれな方が多いという印象があったので、例えば昔の写真や、手づくりのお洋服など、各々好きな素材を使った写真をホームページに掲載しました。他の方のおしゃれな姿を見、自身もおしゃれをすることで、心から元気になれる場を提供させていただきました。衣装の準備やヘアアレンジ、ネイルのお仕事を目指す専門学校生に協力・活躍してもらえる機会を作り、インスタグラムなど若手の方の情報ツールも活用しながら多世代が関わりを持てるようなイベントにできると感じております。</p>
C委員 事業者A	<p>アウトリーチ活動から実現した企画について教えてください。</p> <p>出前講座があります。職員の特技を生かした様々な事業をしておりますので、参加者からの要望を受け、文化系の事業の出前講座や、運動指導員がマン</p>



F 委員	<p>ションの1階などで体操講座を開くことができます。</p> <p>様式16に施設管理の職員配置1名とありますが、1名で機械系も含め様々な業務を再委託する中で、どう委託内容の妥当性を担保されるか、また本部の応援体制はあるのか教えてください。</p>
事業者A	<p>施設管理の職員として、専門的な施設管理に必要な資格を保有する職員を配置する計画です。法人の総務部を中心としたバックアップ体制も取っており、再委託の適正化、法定点検等について、すべて総務部で確認する体制を整えております。施設管理職員が1名ということに不安を持たれる部分もあるかと思いますが、総務課からすぐに応援できる体制をとっております。</p>
F 委員	<p>障害者雇用率は達成されていますが、ジョブコーチの支援の仕方を具体的に聞かせてください。</p>
事業者A	<p>法人に障害者担当を配置しており、ジョブコーチとして定期面談のため各施設を回り、当事者、ご家族、周囲の職員への面談を実施しています。業務の中で必要になった内容は定期研修として実施しております。</p> <p>また、職員の定着ができていない事業所については、法人内で事例発表研究会をし、本人、一緒に働いている同僚の職員の意見や課題、成功事例について、共有しながら推し進めております。</p>
F 委員	<p>安全対策についての考えを、お聞かせください。</p>
事業者A	<p>各事業所で安全衛生推進マニュアルを作成し、危険箇所、老朽化した箇所を、定期的に点検しています。また、職員自身がけがをしないよう、腰痛予防などを確認するマニュアルもあります。</p> <p>ヒヤリハットについては、各事業所から出された事例を、法人のシステム、ワークフローで共有できる仕組みがあり、傾向、対策に基づき見直しを行うよう働きかけております。</p>
G 委員	<p>ICT活用について、自宅で事業に参加できる仕組みは、今後5年間、コロナ後も踏まえ、具体的にどの程度の需要を見込んでいますか。</p>
事業者A	<p>ICT活用事業は、今後、徐々に増やしていく予定です。各事業所において、月に三種類程度を考えており、ご自宅からの参加者も、事業所に来て参加される方も、両方を受け入れられる事業として継続することを考えております。オンラインを活用することで、定員を増やし、より多くの方が参加できる環境が整いますので、積極的に進めていきたいと思っております。</p>
G 委員	<p>施設に来ることができない、来ない人に対しての、ICT活用事業参加への働きかけや周知をどのように行うのか、聞かせてください。</p>
事業者A	<p>コロナ禍で来館されない方、ICTの活用に繋がっていない方も多くいますが、休館した際に、登録されている利用者と電話や手紙で連絡をとるようにしておりました。今後は、お電話、お手紙、広報紙の配布などで、在宅の方へのアプローチと、オンライン講座の受講に繋がるような講座について取り組んでいくことを考えております。</p> <p>法人においては、オンラインの事業としてオンラインラジオを考えております。ご自宅で家事をしながら聞ける音声のみの情報発信です。例えば、オンラ</p>

<p>D委員</p>	<p>インラジオのドラマ仕立てのところから、関心を持ってもらえる仕組みを作り、そこから事業の広報などへの展開も考えております。</p> <p>法人のホームページについても、SNSや動画配信サービスなどと連動させることによって、スマートフォン講座を通じて各SNSの使い方をご理解いただくことで、従来の情報発信から、より一歩進めていけると考えております。</p> <p>高齢のひとり暮らしの方が増えることについては、マンションの管理人も部屋から出てこない高齢者対応など非常に苦慮しています。地域で実施されるマンションの夏祭りなどの行事で、利用者が交流できるような場を一緒に実施、或いはマンションの行事を施設の中に呼び込むなど、うまく自治会、管理人とタイアップすることで多世代間交流や地域の高齢者がすんなり館のイベントに参加していけるようになると思うのです。地域の行事とのタイアップについて、提案の中には少ないように見えますが、お考えを教えてください。</p>
<p>事業者A</p>	<p>地域との連携については、現在、防災フェスタを地域の町会と共催で実施しております。</p> <p>併設の児童館や保育園のイベントで、利用者にご協力いただいたり、併設施設と一緒に事業を開催したり、館外事業のまち歩きでは、地域のボランティアの方に案内をご協力いただいております。利用者を通して、マンションでも、簡単な体操として、出張体操講座を実施することもあります。また、法人では、ボランティアマッチングサイトの運用の方を行っており、先ほどアドバイスをいただいた地域資源、地域で使わせていただける場所の働きかけについてもPRしていけると考えております。</p>
<p>E委員</p>	<p>男性向け事業、麻雀サロンとか男のヨガを開催する中で、どのように発展させて地域の人材としての役割を担ってもらえるようにしていくと考えていますか。</p>
<p>事業者A</p>	<p>男性向けの事業では、初め、男性の方の参加を促すような男性向けのヨガ、や男の体幹トレーニングといった、参加者を男性に絞った事業の開催をし、その後、教える側にもなれる仕組みづくりをしています。ビリヤード、ダーツ、囲碁などは、初めは参加者側ですが、得意な方や興味がある方が、男性に多いので、その後、教える側になっていただけるように働きかけています。参加するだけでなく、教える側としてのやりがいや生きがいを持てるような、取組をしております。</p>
<p>E委員</p>	<p>苦情解決に関して、組織内で重層的に要因分析を行い適切に対応するとあります。特に高齢者が来館される施設ですから、利用者同士のトラブル、施設の職員に対するその都度の苦情や、いつまでも続くような苦情までだと思います。そのようなものに対し、組織としてどのように取り組まれますか。</p>
<p>事業者A</p>	<p>苦情への対応ですが、複数の方で問題があった時には、一対一で向き合ってそれぞれのお話を伺うことが、重要だと思っています。</p> <p>法人では、リスクマネジメント会議を毎月開催しており、似たようなケースは、他の事業所の管理者も含め、解決につなげていく仕組みがあります。また、大きな問題に発展しそうな場合については、法人の事務局と、担当してる弁護</p>

A委員	<p>士にもご相談して、対応につなげております。</p> <p>施設長予定者が3名出席していますが、若いと感じます。60歳代～80歳代の利用者の中で、40歳代、30歳代と、割と経験が浅い中、施設長をされることについて、施設運営上どう感じていますか。</p>
事業者A	<p>年齢的には比較的若いかもしれませんし、入職した時点で高齢者と関わるような経験がなく、対応に困ることは、沢山ありました。頼りない部分もあるかもしれませんが、しっかり決めるべきことは決めてきたつもりです。日々、利用者に関わる中で、勉強しつつ自分も楽しみながら、業務にあたっております。</p>
A委員	<p>日々の業務における苦情の事例を、話せる範囲でお話してください。</p>
事業者A	<p>入浴サービスについては、汚れていることや、一緒に入った方の衛生面など様々な苦情があります。対応について話をし、また、入浴のルールを明文化し、利用者に守ってもらうことで、お互い気持ちよく入れるよう努めております。一番懸念しているのは、超高齢化に伴う軽度の認知症の方のトラブルです。そのような方も含め利用者の皆様にはできるだけ気持ちよく過ごしていただくために職員ができることを日々考えております。</p>
A委員	<p>ファッションショーの参加費500円について、教えていただきたい。</p>
事業者A	<p>おうちでファッションショーのほかに、実際に使用した衣装代やヘアメイクといった材料費が実費負担としてかかる事業も計画しております。</p>
A委員	<p>様式26でパブリックビューイングについて書かれていますが、コロナ禍において適切かどうか考えましたか。</p>
事業者A	<p>過去に利用されている方から要望をいただく機会が多かったので、コロナ後には利用者の方が好きなスポーツなどの観戦を一緒に楽しめるよう、パブリックビューイング機能の計画を入れています。</p>
全委員	<p>(採点及び集計)</p>
事務局	<p><b>議題2 指定管理者候補者の選考結果について</b> 採点集計結果について報告します。</p>
委員長	<p>第二次審査の事業者Aの合計得点が498点、第一次審査・第二次審査の合計が1,522点です。</p>
B委員	<p>この結果ですが、何かご意見ありますでしょうか</p>
B委員	<p>プチ介護者講習や、DX事業での法人の経験を反映させる点、ボランティアのマッチングについて少し期待できると思いました。</p>
B委員	<p>コミュニティについて住民主体の考えを持っていることや、住民主体型のB型デイの実施、喫茶事業の充実について、期待できると思いました。</p>
B委員	<p>地域住民の安全安心については、少し考えが甘めですが、助けてもらうことの重要性について彼らが理解していることも大事だと思い評価しました。</p>
B委員	<p>責任者の考え方については、質問の理解と対策の提案がかみ合っていない部分があったものの、アイデアを沢山持ち、実現させたいという思いに対して期待感を持ちました。</p>
C委員	<p>施設の利用者を中心にした住民参加型デイの実施について評価しました。得</p>

	<p>意な人が教える側に回ること生きがいに繋がると思います。</p> <p>介護予防について、参加が困難な人に参加してもらう工夫をしていること、ICTの活用で今後も利用者を拡大する意図を持っていること、コミュニティ活動についても、積極的に工夫していることを評価しました。</p> <p>施設長候補者については、それぞれ積極的に物事をとらえて対応している様子を評価しました。</p>
D委員	<p>詰め甘い部分もありますが、非常に意欲的にいろんなアイデアを考えているところから、将来性が期待できると評価しました。</p> <p>世代間交流の企画は、新しいことを考えてはいるようですが、今の段階ではうまくいくかどうか不安が残るので並みの評価としました。</p>
F委員	<p>責任者候補者は、若いものの、意欲の点で期待ができると感じました。</p> <p>ひとり暮らし高齢者に対する働きかけについて、意欲を感じました。また、アウトリーチ手法を活用していくことについても評価しました。</p> <p>責任者候補者や他の施設長候補者については、お互いに発言を補ったり、チームとしてスムーズに機能している印象をもちました。</p>
G委員	<p>安全安心の部分で、区の地域防災計画等読み込んだ上で話されていましたし、法人のバックアップ体制の方も確認でき、概ね任せられると評価しました。</p> <p>ICTの活用について、オンラインに特化した取組だけではなく、通いとオンラインを組み合わせた取組や、参加された方に引き続きメールなどで働きかけることについても評価しました。</p>
E委員	<p>責任者候補者については、的確な答えができていない面はあったものの、意欲があり、誠意をもって説明等をされていることで、中間の評価をしました。</p> <p>いきがづくり、介護予防、コミュニティ活動について、地域の実情に合った考え方をしている点や、利用者の得意分野を伸ばす点を評価しました。</p>
A委員	<p>ICT活用については、全く使えない人の拾い上げが弱いと感じました。安全安心に関しては、普通と思いました。施設長候補者が全体に頼りないと感じてしまいます。本部がしっかりしていても、本部のバックアップ待ちではなく、現場で完結させることも必要と思います。要援護者については、個人情報で難しいこともあるのですが、痺いところに手が届かないように思いました。法令順守など、すごくきちんとしている事業者ですから、それは安心できるものの、プラスアルファという点で、もう少し頑張ってもらいたいと感じました。</p>
委員長	<p>それでは、事業者Aを指定管理者候補者として決定してよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(異議なし)</p>
委員長	<p>3 閉会 (閉会の挨拶)</p>

高輪地区港区立いきいきプラザ  
指定管理者公募要項

令和3年4月  
港 区

# 目 次

I	施設の概要	
1	指定管理者制度導入の趣旨	1
2	港区立いきいきプラザの設置目的	1
3	高輪地区港区立いきいきプラザ運営の趣旨	1
4	高輪地区港区立いきいきプラザの概要	2
	(1) 施設の概要	
	(2) 休館日・開館時間	
	(3) 利用対象者	
	(4) 敬老室等の無料公開	
	(5) 使用料	
5	指定期間	3
II	指定管理者が行う業務	
1	事業運営	3
	(1) 基本事業	
	(2) 提案事業	
	(3) 自主事業	
	(4) 職員体制	
2	施設の維持管理	5
	(1) 施設の維持管理業務	
	(2) 施設の利用に関する業務	
	(3) 安全・安心に関する業務	
3	管理運営の基準	6
	(1) 関係法令の遵守	
	(2) 区が定める指針等の遵守	
	(3) 再委託の禁止	
	(4) 地域との連携及び福祉サービスの向上	
	(5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担	
4	運営経費に関する事項	10
	(1) 指定管理料の支払	
	ア 職員人件費	
	イ 光熱水費	
	ウ 修繕費	
	エ 事業運営費	
	オ 施設管理経費	
	カ その他経費	
	(2) 備品購入の取扱い	
	(3) 収入	
	(4) 銀行口座の開設	
	(5) 損害賠償保険	
	(6) その他	

### Ⅲ 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
  - (1) 申請者の資格
  - (2) 複数の団体による共同申請
  - (3) 公募の日程
  - (4) 公募説明会及び現地見学会
  - (5) 申請手続
  - (6) 計画書類の提出
  - (7) 提出書類に関する留意事項
  - (8) 応募に関する留意事項
  - (9) 質疑の受付及び回答
  - (10) 申請書類の受付
- 2 指定管理者候補者の選考・選定・・・・・・・・・・ 22
  - (1) 指定管理者候補者の選考
  - (2) 指定管理者候補者の選定
  - (3) 基本的な選考基準
  - (4) 審査結果の通知
  - (5) 第二次審査用資料の提出

### Ⅳ 決定後の手続

- 1 基本協定書・年度協定書・・・・・・・・・・・・ 24
  - (1) 協定の締結
  - (2) 基本協定書の主な事項
  - (3) 年度協定書の主な事項
- 2 災害時協定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
  - (1) 協定の締結
  - (2) 災害時協定書の主な事項
- 3 事業計画書及び収支予算書の作成・・・・・・・・ 26
  - (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
  - (2) 事業報告書及び収支決算書の作成
- 4 業務の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
  - (1) 応募書類等
  - (2) 選考・選定過程の情報
  - (3) 指定管理業務に関する情報
- 6 モニタリング等の実施・・・・・・・・・・・・・・ 27
  - (1) モニタリングの実施
  - (2) 第三者評価の実施
  - (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
  - (4) 監査の実施
- 7 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
  - (1) 指定の取消しと業務の停止
  - (2) 事業の継続が困難となった場合の措置
- 8 問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

## I 施設の概要

### 1 指定管理者制度導入の趣旨

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・運営を包括的に代行させる指定管理者制度を積極的に導入しています。

今回、「高輪地区港区立いきいきプラザ」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」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。

いきいきプラザの管理・運営にあたっては、「高齢者のいきがづくり、学びの場」、「介護予防、健康づくりの場」、「ふれあい、コミュニティ活動の場」の3つの機能・役割を具現化し、高齢者をはじめとする区民の様々な活動の拠点として、地域に密着した施設となるよう取り組んでください。

### 2 港区立いきいきプラザの設置目的

いきいきプラザは、港区立いきいきプラザ条例（平成22年港区条例第10号、以下「条例」といいます。）に基づき、高齢者のいきがづくり並びに介護予防及び健康づくりを支援するとともに、区民の相互交流及び自主的活動の促進を図ることを目的とした施設です（条例第1条）。高齢者の様々な活動の場となるほか、幅広い世代の交流や地域コミュニティ活動等にも寄与するものです。

### 3 高輪地区港区立いきいきプラザ運営の趣旨

高輪地区は、「高輪台」や「白金台」の地名にあるように、武蔵野台地の一部をなす高台地域がその大部分を占めている一方、地区北部の白金は古川に沿った低地となっており、全体として起伏に富んだ地形で、寺や神社をはじめとした歴史的な建物や豊かな緑を多く残してきた地域です。

港区の南部に位置しており、北側が芝、麻布地区と接し、東側はJR山手線までを地区の境界とし、西側は渋谷区、南側は品川区と隣接しています。

面積は約3.48km<sup>2</sup>で港区全体の面積の約17%にあたり、5つの地区で最も面積は狭いですが、60歳以上の登録人口は区内で最も多く、ひとり暮らしの高齢者も一番多い地区となっています。

このようなことから、高輪地区いきいきプラザでは孤立しがちな高齢者に対し、参加する意欲が湧く事業を多数実施することや、地域の様々な機関と連携しながら事業を実施することで社会との関わりを持つきっかけを作り、地域で見守ることができる



ような環境を作る役割を担っています。

とじこもり防止、来館のきっかけ作りや健康習慣をつけてもらうために、現在4館のいきいきプラザ（白金台、豊岡、高輪、白金）では毎日ルフラン体操（いきプラ体操）を実施し、多くの方が参加しています。また、高輪地区のいきいきプラザはすべて児童館や保育園等と併設となっているため、バスハイクや折り紙交流会などの併設施設の特徴を活かした多世代間交流事業の実施や、近隣町会との防災フェスタの合同開催等、地域の様々な幅広い世代との交流に貢献しています。

※ 高輪地区の人口等については、「港区の高齢者の状況」（資料1）を参照してください。

## 4 高輪地区港区立いきいきプラザの概要

### (1) 施設の概要

今回募集の対象となる高輪地区のいきいきプラザ4館の概要は以下のとおりです。

施設名	所在地・電話	開設年月日	建設年月	敷地面積	建物の構造・延床面積	備考
白金台 いきいき プラザ	白金台 4-8-5 Tel.(3440)4627	昭和55 (1980)年 12月10日	平成2 (1990)年 2月	1,323.08㎡	SRC造 地下2階地上4階建 3,964.24㎡	白金台児童館
豊岡 いきいき プラザ	三田 5-7-7 Tel.(3453)1591	昭和55 (1980)年 9月20日	昭和55 (1980)年 7月	615.36㎡	RC造 地下1階地上4階建 1,607.15㎡	豊岡児童館
高輪 いきいき プラザ	高輪 3-18-15 Tel.(3449)1643	昭和48 (1973)年 8月20日	平成22 (2010)年 12月	1,348.03㎡	RC造 地下1階地上3階建 2,880.36㎡	高輪保育園 高輪児童館
白金 いきいき プラザ	白金 3-10-12 Tel.(3441)3680	昭和37 (1962)年 6月1日	平成4 (1992)年 5月	1,133.84㎡	RC造 地下1階地上3階建 2,546.50㎡	白金保育園 みなと保育サポート 白金

※ 各施設の詳細は、「高輪地区いきいきプラザ施設概要」（資料2）及び「高輪地区いきいきプラザ諸室の設備」（資料3）を参照してください。

※ いきいきプラザは、併設施設(区有施設部分)を含む全体の主たる建物管理者として建物を管理します。

※ 旧神応小学校の既存建物を改修し、いきいきプラザほかの複合施設として開設予定です。(令和5年度)

※ 港区区有施設保全計画に基づき、指定期間中に白金台いきいきプラザの大規模改修工事を実施する予定です。

### (2) 休館日・開館時間（条例第4条）

#### ア 休館日

12月29日から1月3日まで

ただし、区と協議の上、機器保守点検等の理由により臨時に休館日を設けることができます。また、区と協議の上、休館日や開館時間外の時間に事業を実施す

ることができます。

イ 開館時間

午前9時から午後9時30分まで（日曜日は午前9時から午後5時まで）

(3) 利用対象者（条例第6条）

ア 区内に住所を有する者

イ 区内の事務所又は事業所に勤務している者

ウ 前記（ア・イ）に掲げる者を主な構成員とする団体

エ 前記（ア・イ・ウ）に掲げるもののほか、区長が適当と認める者

(4) 敬老室等の無料公開

区内に住所を有する60歳以上の高齢者を対象に、敬老室や浴室等を無料公開しています。

ア 対象者

区内に住所を有する60歳以上の高齢者

イ 利用時間

(ア) 敬老室等 午前9時から午後5時まで

(イ) 浴室 「高輪地区いきいきプラザ施設概要」（資料2）を参照してください。

※ 浴室の利用時間については、当面は現行の利用時間での運営とします。利用者の需要に応じて運用を変更する場合は、区との協議が必要です。

(5) 使用料（条例第9条から第11条）

集会室等の利用は、利用者から条例に定める使用料を徴収し、区に納入します。また、定められた期間内の取消しについては、使用料を還付します。

各施設の使用料は、条例のとおりです。

なお、使用料には、維持管理経費の変動、施設の運営状況を定期的に反映させる必要があるため、区では3年を目途に使用料の見直しを行うこととしています。

## 5 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年）

## II 指定管理者が行う業務

### 1 事業運営

(1) 基本事業

指定管理者が行う事業に関する業務は、下記のとおりです。

条例第3条に基づき、いきいきプラザは次の業務を行います。

- ア 高齢者の生きがいづくりの支援に関する事。
  - イ 介護予防及び健康づくりの支援に関する事。
  - ウ 区民の相互交流及び自主的活動の支援に関する事。
  - エ 高齢者の利用に供するため、敬老室等を無料で公開する事。
  - オ いきいきプラザ施設の利用に関する事。
  - カ その他区長が必要と認める事業  
なお、現在のいきいきプラザで実施している事業については、「いきいきプラザ事業の体系」(別紙1)のとおりです。
- ※ 業務の詳細については、業務基準書(別紙2)及び業務仕様書(別紙3～別紙12、別紙20)を参照してください。
  - ※ 介護予防事業の実施に当たっては、各年度の事業計画書を策定する中で、実施する事業及びその実施期数等について、高齢者支援課と協議の上、実施してください。  
令和3年度高輪地区いきいきプラザ介護予防事業一覧(別紙13)を参照してください。

## (2) 提案事業

- 条例第1条に定める目的を達成するため、同条例第3条に基づく事業を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が高齢者向け施設であることを十分認識の上、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。
- ※ 令和4年度以降の継続事業一覧(資料4)については、指定期間中は区と協議の上、事業を継続実施してください。
  - ※ 事業実施については、「港区立いきいきプラザ事業実施要綱」を参照してください。

## (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において、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、自主事業については、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

- ア 事業を実施するため、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配慮すること。
- イ 理学療法士、健康運動指導士又は介護予防運動指導員を常時配置、看護師又は保健師を必要に応じて配置し、個別指導を行えるようにすること。理学療法士、

健康運動指導士については、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターにおける「包括的高齢者運動トレーニング」の講習を受けすること。

ウ 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、情報の共有化を図ることで利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めること。

## 2 施設の維持管理

### (1) 施設（併設施設を含む建物全体）の維持管理業務

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（別紙2）及び維持管理に関する業務一覧（別紙14）を参照してください。複合施設の場合は、複合施設の建物の管理者として維持管理業務を行います。ただし、複合施設内の各施設の運営は、それぞれの施設が責任をもって行います。

ア ガラス清掃等の全体部分に係る清掃を行うこと。

イ 設備等の点検を行うとともに、不具合が発生した場合は対処すること。

ウ 設備の大規模な修繕が必要な場合は、修繕計画書等を作成し区に提出すること。

エ 消防法令、建築基準法令等に基づく点検（防火対象物点検等）に立会うこと。

オ 施設の維持管理に関するほか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130万円（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

（エ）併設施設の責任者と情報を共有する等、日常的に連携を図ること。

（オ）建物全体の消防計画を作成すること。

### (2) 施設の利用に関する業務

ア 区内に住所を有する60歳以上の高齢者の利用に供するため、敬老室、浴室等を無料で開放すること。

イ 施設予約システムによる貸室に関すること。

ウ 貸室等の利用に関すること。

エ 施設の利用方法に関すること。

### (3) 安全・安心に関する業務

ア 災害及び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(改訂版)」(別紙15)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 休日・夜間の連絡体制を確立すること。

ウ 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」、「港区有施設安全管理業務実施要領」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。
- エ 震災及び新型インフルエンザ等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及び非常事態に際して、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。
  - オ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。
  - カ 上記アからオまでを適切に遂行するために、事件・事故の際の対応を定め、職員研修の実施等を行うこと。
  - キ 利用者に対する見守り、声掛け、相談、高齢者相談センター（地域包括支援センター）への引継ぎなど様々な支援を行うこと。
  - ク 高輪地区総合支所等との防災無線や避難所運営等の訓練に参加又は協力すること。
  - ケ 本施設は、区民避難所（地域防災拠点）に指定されているため、区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した際には、別途締結する災害時協定に基づき対応すること。
  - コ 区が本施設を津波避難ビルに指定した際には、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。（現在の該当施設は、ありません。）
  - サ 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 複合施設では他の施設の管理者と協力し、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 港区立いきいきプラザ条例（平成 22 年港区条例第 10 号）
- イ 港区立いきいきプラザ条例施行規則（平成 22 年港区規則第 18 号。以下「規則」といいます。）
- ウ 港区立いきいきプラザ運営要綱（平成 22 年 12 月 28 日港保高第 1315 号）
- エ 港区立いきいきプラザ登録要綱（平成 22 年 12 月 28 日港保高第 1316 号）
- オ 港区立いきいきプラザ事業実施要綱（平成 23 年 3 月 15 日港保高第 1632 号）
- カ 港区地域支援事業実施要綱（平成 24 年 4 月 1 日港保高第 2316 号）
- キ 介護保険法
- ク 公衆浴場法及び施行規則

- ケ 地方自治法
- コ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- サ 港区個人情報保護条例及び施行規則
- シ 港区情報公開条例及び施行規則
- ス 港区環境基本条例
- セ 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
- ソ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- タ 港区防災対策基本条例
- チ 港区暴力団排除条例
- ツ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- テ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ト 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
- ナ 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

以下の主な指針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

以下の主な指針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

- ア 港区基本計画
- イ 港区地域保健福祉計画
- ウ 港区高齢者保健福祉計画
- エ 港区介護保険事業計画
- オ 高輪地区版計画書
- カ 港区公共施設マネジメント計画及び個別実行計画
- キ 港区指定管理者制度運用指針
- ク 港区情報安全対策指針
- ケ 港区環境率先実行計画及び港区環境マネジメントシステムハンドブック
- コ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- サ 港区行政情報多言語化ガイドライン（別紙 16）
- シ （社）港区シルバー人材センター及び障害者就労施設等への優先発注
- ス 区内中小事業者への優先発注
- セ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ソ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- タ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなど」
- チ 区民の声への対応マニュアル（別紙 17）
- ツ 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
- テ 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（別紙 21）
- ト 港区危機管理基本マニュアル（改訂版）（別紙 15）
- ナ MINATO 新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドライン

ニ 港区立いきいきプラザ再開の手引き（別紙 21）

(3) 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。

(4) 地域との連携と福祉サービスの向上

ア 地元町会・自治会や、その他関係団体など、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など、積極的に交流を図ること。

イ 地域の高齢者相談センター（地域包括支援センター）や介護予防総合センター（※）等の関係機関や団体、ボランティアと協力し、地域交流や連携、地域コミュニティ事業や介護予防普及啓発事業を実施すること。

ウ ボランティアや研修者を積極的に受け入れ、福祉サービス全体の向上と相互理解に努めること。

※ 介護予防総合センターは、介護予防の専門性を有する中核的施設として、新規事業の開発・提供や職員専門研修の実施などにより、いきいきプラザ等での介護予防事業の質の向上を支援します。

(5) 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	区	指定管理者
設置者としての責務	◎	
いきいきプラザの管理運営	○ 条例・規則事項	◎
施設の管理（設備、物品の管理）	○	◎
施設の占有・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	内容	管理責任分担	
		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	○	
		(2)	指定管理者が作成した書類		○
		(3)	両者記名捺印した協定書	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)	施設の設計・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（1件130万円を超えるもの）	○	
		(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130万円以下のもの）		○
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

指定管理料の額は、提案のあった経費を上限とし、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。

受託経費見積書は、区が定める次の6つの経費区分に従って作成してください。

なお、区の会計事務と同様、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（管理運営体制に記載した職員等）にかかる人件費

※ 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。

※ 人件費の積算に当たっては、職員（再委託した業務に従事する職員を含みます。）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」により定めた金額と同額です。令和3年度は、（一般事務・時給額）1,100円です。なお、金額は、毎年度見直します。

#### 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

複合施設においては、併設施設の分も取りまとめて指定管理者が支払い、清算

を行います。

※ 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。

ウ 修繕費

施設の修繕に必要な経費

※ 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130万円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（併設施設との共有部分を含む。）については、指定管理料に含めます。

※ 1件130万円を超える修繕は、指定管理料とは別に区が実施しますので受託経費見積には含めないでください。

※ 予算額と実績額の間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。

※ 現行施設の修繕や整備等の実績については、「令和元年度高輪地区いきいきプラザ修繕実績一覧」（資料5）を参照してください。

エ 事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額及び実績が見込みを下回ったことにより発生した執行残額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

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

※ 実績については、「令和元年度各種業務一覧・仕様書」（資料6）を参照してください。

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

本社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、施設を本社などが支援するために必要な経費、民間企業等の利益など。

「その他経費」における本部経費の内訳について

事務管理費：本社(本部)等による施設支援に係る人件費、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

※ 経費の計上にあたっては、本社が担う役割や業務内容、利益の算定方法など積算根拠を明らかにする資料を必ず添付してください。

(2) 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。

### (3) 収入

いきいきプラザの使用料はIの4の(5)のとおりです。

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、見学施設入場料など)は区の考え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。

### (4) 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。

### (5) 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基準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」(別紙18)で定める金額とし、指定管理者が負担することとします。

### (6) その他

ア いきいきプラザの経費は、区の「一般会計」と「介護保険会計(地域支援事業交付金対象)」から支出されており、運営事業の中で介護予防事業に係る経費(人件費及び事業運営費)のみ、後者に分類されます。そのため、両会計の執行状況が混在しないよう、明確に区分して管理してください。

イ 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、次のアからカに該当する者

ア いきいきプラザ施設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が図ることができる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有している者。

ウ 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、その他団体。また、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も可とします。
- エ 高齢者のいきがづくり事業、健康増進事業、介護予防事業、世代間交流事業に関し知識または経験を有していること。また、老人福祉センター、老人憩いの家など、これらに類する事業運営を行っている事業者であること。
- オ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。
- 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) 法律行為を行う能力を有しない者
- (ウ) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者
- (エ) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者
- (オ) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者
- (カ) 国税又は地方税を滞納している者
- (キ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により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
- (ク) 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
- (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(以下「グループ」といいます。)を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、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。グループ内のすべての団体が上記(1)申請者の資格(エを除く)に該当することが必要です。
- イ グループで、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 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ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。
- オ Ⅲの1の(5)①に掲げる書類はグループとして作成し、③~⑬に掲げる書類は代表団体及び構成団体ごとに作成してください。

### (3) 公募の日程

公募要項発表	令和3年 4月 9日 (金)
公募説明会	令和3年 4月16日 (金) 午前10時から
現地見学会	令和3年 4月16日 (金) 午後1時から
質疑受付	令和3年 4月16日 (金) 午前9時から 令和3年 4月26日 (月) 午後5時まで
質疑回答	令和3年 5月10日 (月)
申請受付	令和3年 5月20日 (木) 午前9時から 令和3年 5月25日 (火) 午後5時まで
第一次審査(書類審査)	令和3年 6月22日 (火) 予定
第二次審査(プレゼンテーション)	令和3年 6月29日 (火) 予定
指定管理者候補者選定	令和3年 7月下旬予定
指定管理者の指定	令和3年10月予定

### (4) 公募説明会及び現地見学会

#### ア 公募説明会

- (ア) 日時 令和3年4月16日(金) 午前10時から  
(イ) 場所 高輪地区総合支所4階会議室(港区高輪一丁目16番25号)

#### イ 現地見学会

- (ア) 日時 令和3年4月16日(金) 午後1時から  
(イ) 場所 白金台いきいきプラザ(港区白金台四丁目8番5号)  
※ 時間までに現地へお集まりください

#### ウ 参加申込

参加申込書【様式I】を令和3年4月15日(木)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、送信後に電話にて連絡をお願いします。)

#### (ア) 提出先

港区高輪一丁目16番25号  
港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 金子、出口  
TEL: 03-5421-7067  
E-mail: minato80@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。
- ・見学会については、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。
- ・駐車場はありませんので、来館・移動の交通手段は、公共交通機関をご利用ください。

### (5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。

提出書類		様式	部数		
			正本	副本①	副本②
①	指定管理者指定申請書	様式1	1部	—	—
	<<共同事業体の場合>> [A]共同事業体構成書 [B]共同事業体協定書兼委任状 [C]宣誓書 [D]安定運営の取組	様式A 様式B 様式C 様式D	1部 1部 1部 1部	1部 — — 1部	1 2部 — — 1 2部
②	宣誓書	様式2	1部	—	—
③	定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のものの）	—	1部	3部	—
④	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	3部	—
⑤	印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1部	3部	—
⑥	預金残高証明書（最新の決算期末日現在のもの）	—	1部	3部	—
⑦	事業者の概要				
	<<公益法人の場合>> ア 法人（団体）等の概要 ・事業経歴、役員（理事・評議員）名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記） ウ 事業報告書（直近の決算期3期分） エ 収支予算書（今年度に係るもの） オ 事業計画書（今年度に係るもの） カ 監事の監査報告書	様式3 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	1 2部 3部 3部 3部 3部 3部 3部
	<<NPO 法人の場合>> ア 法人（団体）等の概要 ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録） ウ 事業報告書（直近の決算期3期分） エ 監事の監査報告書 ※上記のイ～エについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。	様式3 様式自由 様式自由 様式自由	1部 1部 1部 1部	1部 1部 1部 1部	1 2部 3部 3部 3部
	<<医療法人の場合>> ア 法人（団体）等の概要	様式3	1部	1部	1 2部

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等</li> </ul>				
イ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
ウ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
エ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
オ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部
<p>※上記のイ～カについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。エについては、社員総会での承認日を付記してください。オについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。</p>				
<p>&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;</p>				
ア 法人（団体）等の概要	様式3	1部	1部	12部
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等</li> </ul>				
イ 決算書類（直近の決算期3期分）				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業報告書</li> <li>・貸借対照表</li> <li>・損益計算書</li> <li>・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記）</li> <li>・株主資本等変動計算書</li> <li>・付属明細書</li> </ul>				
<p>※決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。</p>				
<p>※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。</p>				
<p>※株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。</p>				
<p>※付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。</p>				
<p>なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。</p>				
ウ 監査報告書	様式自由	1部	3部	—

	※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してください。				
⑧	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	3部	—
⑨	担保提供資産について	様式4	1部	3部	—
⑩	債務の保証について	様式5	1部	3部	—
⑪	類似施設の管理運営実績について （施設名・所在地・規模等）老人福祉センター、老人憩いの家等、類似施設の運営状況 ・施設長の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域社会への取組 ・施設の特徴あるサービス内容 ・その他	様式6	1部	1部	12部
	施設運営に関する実績一覧	様式7	1部	1部	12部
	施設管理に関する実績一覧	様式8	1部	1部	12部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート	様式9	1部	1部	12部
⑬	労働環境チェックシート	様式10	1部	1部	12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11	1部	1部	12部
②	・資金・収支計画書 （令和4年度から令和8年度まで） ※各年度における受託経費の増減理由も記載してください。 ※「その他の経費」は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。	様式12	1部	1部	12部
	「その他経費」における本部経費の内訳について 事務管理費：本社(本部)等による施設支援に係る人件費、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 ※消費税率は、10%で算定してください。				



③	・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）	様式自由	1部	1部	12部
④	・施設長予定者の勤務した実績を記載した書類	様式13	1部	1部	12部
管理運営計画に関する書類					
⑤	苦情解決及びサービス評価・サービス向上の取組 ア 職員の確保・育成に対する考え方（職員研修に関する考え方も含む。） イ 苦情解決及びサービス評価の取組 ウ 顧客満足度（CS）への具体的な取組 エ その他接客力の向上のための取組	様式14	1部	1部	12部
⑥	利用者の安全・安心の確保 ア 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組 イ 環境に配慮した施設運営の取組 ウ 夜間・休日等の緊急対応や地震・防災等、危機管理への取組 エ 浴室等、施設内における事故防止に対する提案	様式15	1部	1部	12部
	オ 感染症予防に関する取組 新型コロナウイルス感染症対策等の施設内の衛生管理、職員の健康管理、感染症発生時の対応等の具体的なシミュレーション、業務継続に向けた取組	様式15-2	1部	1部	12部
⑦	職員配置について（知識・経験を有する者） 管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方） ・職員配置表 ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」（別紙19）に基づき作成 ・職員ローテーション表 （雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日）	様式16 様式17	1部	1部	12部
⑧	再委託を予定している業務 ①委託内容 ②委託を行う理由 ③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由 ※委託先の条件は、港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないことです。また、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18	1部	1部	12部
⑨	いきいきプラザの運営に対する基本的な考え方 ア いきいきプラザの運営に対する取組や考え方 イ 利用者の安全確保（セキュリティを含む。）への考え方 ウ 指定管理者が変更となる際の引継ぎ準備（対応や姿勢等）についての具体的な計画	様式19	1部	1部	12部

地域の拠点としての計画性					
⑩	<p>関係機関や地域※と連携した事業の具体的提案</p> <p>ア 高輪地区の特性を踏まえた、利用者が地域での暮らしに生きがいを感じる事業の提案</p> <p>イ 関係機関や地域との連携・交流の具体的提案</p> <p>ウ 高齢者相談センター(地域包括支援センター)や介護予防総合センター等との連携についての具体的提案(いきいきプラザの利用頻度が下がった人へのフォローを含む)</p> <p>エ 地域の高齢者の施設に対するニーズ掘り起こしについての具体的提案</p> <p>※関係機関や地域とは、生活支援コーディネーター、町会・自治会、ボランティア団体、企業、NPO、商店会、老人クラブ、その他地域内で活動する全ての団体や人を指します。</p>	様式 20	1 部	1 部	1 2 部
	<p>いきいきプラザの事業についての具体的提案</p> <p>ア「高齢者のいきがいづくり、学びの場」の提供についての具的提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとり暮らし高齢者や男性の利用者等を促進するための具体的提案</li> <li>・仕事を持っている高齢者も参加できるような土日・夜間の事業の実施に関する具体的提案</li> </ul>	様式 21	1 部	1 部	1 2 部
⑪	<p>イ「介護予防、健康づくりの場」の提供についての具体的提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の介護予防事業についての具体的提案(継続的に取り組むための支援を含む。)</li> <li>・高齢者の健康づくりの自主グループづくりと活動支援についての具体的提案(活動場所、時間帯の提供の提案を含む。)</li> </ul>	様式 22	1 部	1 部	1 2 部
	<p>ウ「ふれあい、コミュニティ活動の場」の提供についての具体的提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族での参加など、世代間交流事業の展開についての具体的提案</li> <li>・老人クラブなど高齢者の自主的活動支援、老人クラブ間の交流の促進についての考え方と具体的提案</li> </ul> <p>※老人クラブについては、「老人クラブ一覧」(資料7)を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとり暮らし高齢者等に向けた年末年始の事業についての具体的提案</li> </ul>	様式 23	1 部	1 部	1 2 部
	<p>エ 地域共生社会の実現に向けたいきいきプラザの役割とそのための具体的提案</p>	様式 24	1 部	1 部	1 2 部
	<p>オ 災害時の応急対応に関する考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区が区民避難所(地域防災拠点)※を開設した場合の管理運営体制(職員体制・勤務体系の考え方)</li> <li>・区民避難所(地域防災拠点)運営支援業務に関する基本的な考え方</li> </ul> <p>※区民避難所(地域防災拠点)の役割等については、「港区地域防災計画震災編」を参照してください。</p>	様式 25	1 部	1 部	1 2 部

	カ 喫茶事業に関する取組 ・ 高輪いきいきプラザにおける喫茶事業の役割、メニュー、サービス対象、料金設定の考え方 ※「喫茶コーナーの概要」(資料8)を参照してください。	様式 26	1 部	1 部	1 2 部
効率的で質の高いサービスの提供					
⑫	提案事業 ア いきいきプラザの3つの機能・役割を担い、施設の利用率向上を図るための新たな事業(実施にあたっては、区と協議していただきます。)	様式 27	1 部	1 部	1 2 部
	イ 新たな事業提案に関する資金計画	様式 28	1 部	1 部	1 2 部
⑬	自主事業 ア 自主事業を展開したいという希望がありましたら、ご提案ください。 ※自主事業計画書は施設運営の趣旨や、前述の指定管理者の業務を参考にご提案ください。	様式 29	1 部	1 部	1 2 部
	イ 自主事業に関する資金計画	様式 30	1 部	1 部	1 2 部
⑭	・ 受託経費見積書(令和4年度) ※各項目の内訳を示してください。 ※その他経費は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。  「その他経費」における本部経費の内訳について 事務管理費: 本社(本部)等による施設支援に係る人件費、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 算定の考え方や方法等を明らかに示す資料等を添付してください。	様式 31	1 部	1 部	1 2 部
⑮	・ 指定管理者としての抱負	様式 32	1 部	1 部	1 2 部
その他					
⑯	・ 複合施設としての効果的な管理運営についての具体的な提案	様式 33	1 部	1 部	1 2 部
⑰	・ 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方	様式 34	1 部	1 部	1 2 部
⑱	・ 高齢者、障害者の雇用促進についての考え方	様式 35	1 部	1 部	1 2 部
⑲	・ 提案書内容等概要	様式 36	1 部	1 部	1 2 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、申請者に帰属します。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、廃棄します。

**エ 提出書類にはインデックスをつけ、通し番号を入れてください。**

オ 書類は、A4判片面で作成してください。(ただし、【様式36】は除く)

カ 副本②については、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②を入力したものを1部提出してください。書類を電子ファイルで提出する際には、日本マイクロソフト株式会社製「Word」又は「Excel」を使用してください。

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、その他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

公募要項の公表日以降、公募説明会・現地見学会等区が提供する機会を除き、本件提案に関して、選考委員、区職員等への接触は禁止します。接触の事実が認められた場合は、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係る経費は、応募者の負担とします。

エ グループによる応募の構成団体の変更について

グループによる応募の場合、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

巻末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、事前に電話にて連絡をお願いします。)** 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3年4月16日(金)から4月26日(月)まで(必着)  
平日の午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 金子、出口  
TEL: 03-5421-7067

E-mail:minato80@city.minato.tokyo.jp

#### イ 質問回答

令和3年5月10日(月)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、質問をした法人名や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3年5月20日(木)から5月25日(火)まで

平日の午前9時から午後5時まで

※ 提出日時の事前予約

申請書類の確認を行いますので、5月19日(水)午前9時から5月24日(月)午後5時までに次の提出先へ電話連絡し、提出日時を予約の上来所願います。なお、予約は概ね2時間単位で行い、先着順とします。

※ 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 提出先 港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当

TEL:03-5421-7067

## 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、「高輪地区港区立いきいきプラザ指定管理者候補者選考委員会(以下「選考委員会」といいます。)」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 プレゼンテーション等を含めた第二次審査では、施設長予定者が対応してください。なお、出席者は原則3名までとします。

エ 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。

オ 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。

カ 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上で、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及び資金計画の分析を実施します。)

イ 業務の実績について

(ア) 類似施設の管理運営実績

ウ 管理運営に関する事項について

(ア) 職員の確保・育成に対する考え方

(イ) 苦情解決及びサービス評価の取組

(ウ) 顧客満足度(CS)への具体的な取組

(エ) 接遇についての取組

エ 利用者の安全・安心の確保

(ア) 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組

(イ) 環境に配慮した施設運営の取組

(ウ) 夜間・休日等の緊急対応や地震・防災等、危機管理への取組

(エ) 浴室等、施設内における事故防止に対する提案

(オ) 感染症予防に関する取組

オ 職員配置について

(ア) 管理運営体制(職員体制・勤務体系の考え方)

(イ) 施設運営に関する基本的な考え方

カ 再委託をしている業務

キ いきいきプラザの運営に対する基本的な考え方

(ア) いきいきプラザの運営に対する取組みや考え方

(イ) 利用者の安全確保(セキュリティを含む。)への考え方

(ウ) 指定管理者変更時の引継ぎ準備の具体的な計画

ク 関係機関や地域(※1)との連携した事業の提案について

(ア) 高輪地区の特性を踏まえた、利用者が地域での暮らしに生きがいを感じる事業提案

(イ) 関係機関や地域との連携・交流の具体的提案

(ウ) 高齢者相談センターや介護予防総合センター等との連携についての具体的提案  
(いきいきプラザの利用頻度が下がった人へのフォローを含む)

(エ) 地域の高齢者の施設に対するニーズ掘り起しについて具体的提案

ケ いきいきプラザの事業についての具体的提案

(ア) 地域包括ケアシステムの構築に向けた「高齢者のいきがいづくり、学びの場」の提供の具体的提案

(イ) 「介護予防、健康づくりの場」の提供についての具体的提案

(ウ) 「ふれあい、コミュニティ活動の場」の提供についての具体的提案

(エ) 地域共生社会の実現に向けたいきいきプラザの役割とそのための具体的提案

- コ 災害時の応急対応に関する考え方
  - (ア) 区が区民避難所（地域防災拠点）（※2）を開設した場合の管理運営体制
  - (イ) 区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務に関する基本的な考え方
- サ 喫茶事業に関する取組
- シ 効率的で質の高いサービスの提供
  - (ア) いきいきプラザの3つの機能・役割を担い、施設の利用率向上を図るための提案事業計画
  - (イ) 自主事業計画
  - (ウ) 受託経費見積書
  - (エ) 指定管理者としての抱負
- ス その他
  - (ア) 複合施設としての効果的な管理運営についての具体的提案
  - (イ) 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方
  - (ウ) 高齢者、障害者の雇用促進の考え方
  - (エ) 提案書内容等概要
    - ※1 関係機関や地域とは、生活支援コーディネーター、町会・自治会、ボランティア団体、企業、NPO、商店会、老人クラブ、その他地域内で活動する全ての団体や人を指します。
    - ※2 区民避難所（地域防災拠点）の役割等については、「港区地域防災計画震災編」を参照してください。

#### (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、指定期間を通し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 災害時協定

### (1) 協定の締結

港区内で地震等の災害が発生した際の応急対応を迅速かつ的確に行うため、区と指定管理者は災害時協定を締結し、災害時等における役割分担を明確にします。



## (2) 災害時協定書の主な事項

- ア 災害の範囲
- イ 指定管理者としての位置づけ
- ウ 区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務
- エ 要請期間及び方法
- オ 業務履行の義務及び免除
- カ 費用負担
- キ 損害補償
- ク 災害時の情報共有
- ケ 守秘義務
- コ 平時からの備え
- サ 協議
- シ 効力

## 3 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

## 4 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとし、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。

指定管理者指定の議決の後、準備業務に入っていただきますので、引継ぎの具体的な計画（Ⅲの1の（6）⑨ウ）を提案してください。

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、入念な引き継ぎに努めてください。

また、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にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。

引継ぎ等にかかる経費は、区が経費を負担する引継ぎ項目を除き、新たな指定管理者が負担します。

### ※ 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には、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は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。

## 5 情報の公表

### (1) 応募書類等

公募時に提出された書類は、理由のいかん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基づき、公開請求の対象になります。

### (2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考・選定過程に関する情報(応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選定委員会選定調書、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。

## 6 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4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、指定期間の中間年に1回、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行います。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おり、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。

## 7 指定の取消し等

### (1) 指定の取消しと業務の停止

指定管理者が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 区が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

キ 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。

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

ケ 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るとき。

コ 災害時協定に基づく区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務を実施するため、指定管理業務の継続が困難になったとき。

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。

(2) 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。

## 8 問合せ先

〒108-8581

港区高輪一丁目16番25号

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当 金子、出口

TEL：03-5421-7067 FAX：03-5421-7626