

議案第73号 指定管理者の指定について (港区立台場高齢者在宅サービスセンター)

1 施設名称等

施設名称	所在地
港区立台場高齢者在宅サービスセンター	東京都港区台場一丁目5番5号

2 事業者選定の経過

港区立台場高齢者在宅サービスセンター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で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) 港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会委員

	氏名	役職等
委員長	鳥羽 美香	文京学院大学 人間学部 教授
副委員長	有賀 謙二	港区保健福祉支援部長
委員	柴崎 祐美	法政大学 現代福祉学部 助教
//	高橋 明美	明星大学 人文学部 非常勤講師
//	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
//	野上 宏	港区保健福祉支援部 保健福祉課長
//	重富 敦	港区保健福祉支援部 介護保険課長

(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8日(木)	公募要項、選考基準、選考方法等
第2回	令和3年6月18日(金)	応募事業者の財務状況等分析 第一次審査(書類審査) 第一次審査通過者の決定 第二次審査の選考方法
第3回	令和3年7月2日(金)	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決定

(3) 港区指定管理者選定委員会

令和3年7月29日(木)に開催された港区指定管理者選定委員会において、港区立台場高齢者在宅サービスセンター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	医療法人財団百葉の会
代表者	理事長 湖山 泰成
所在地	静岡県富士市五貫島175番地

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) 通所介護施設や小規模多機能型居宅介護、認知症高齢者グループホーム、介護老人保健施設など様々な高齢者福祉施設の運営実績があり、指定期間中に安定して運営管理を行うことができる経営基盤を有しています。
- (2) 職員の採用や離職防止の取組、充実した研修制度やキャリア支援など組織力を活かした人材の確保、定着が期待できます。
- (3) 新型コロナウイルス感染症に対する取組として、全職員の行動記録をつけること、法人内クリニックでのPCR検査の実施、感染症が発生した場合には安全管理認定看護師が連携し対応するなど、法人として感染症対策に迅速に対応できる体制が評価できます。

- (4) 高齢者在宅サービスセンターについての提案では、利用者の楽しみの一つでもある食事提供について、生活相談員によるアセスメントや嗜好に合わせた選択食など、きめ細かな配慮が感じられ、良質なサービス提供が期待できます。
- (5) ふれあい団らん室についての提案では、元気な高齢者の憩いの場や趣味活動の場だけにとどまらず、高齢者相談センターとの連携によるセーフティネット機能など、台場地域の拠点施設としての質の高いサービスが期待できます。

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）

港区立台場高齢者在宅サービスセンター
指定管理者候補者選考委員会
報 告 書

令和3年7月2日

港区立台場高齢者在宅サービスセンター
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	2
II	選考経過について	3
III	選考対象者について	5
IV	選考結果について	6
V	最終選考結果について	8

はじめに

本報告書は港区立台場高齢者在宅サービスセンターの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過及び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。

「港区立台場高齢者在宅サービスセンター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、港区立台場高齢者在宅サービスセンター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。

港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者には、1事業者からの応募となりましたが、現状の課題を捉え、かつ、区民サービスの向上に向けた様々な提案を受けることができました。第二次審査では、台場地域の高齢者の拠点として、地域イベントへの参加や地域関係機関との連携など地域に根差した取組や利用者、家族の声に応えるための提案を受けることができ、指定管理者を公募した目的が十分達成されたものと感じています。

応募いただいた事業者に深く感謝するとともに、選ばれた事業者には港区立高齢者在宅サービスセンター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7月2日

港区立台場高齢者在宅サービスセンター
指定管理者候補者選考委員会
委員長 鳥羽美香

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	医療法人財団百葉の会
代表者	理事長 湖山 泰成
所在地	静岡県富士市五貫島 175 番地

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立台場高齢者在宅サービスセンター	東京都港区台場一丁目5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) 通所介護施設や小規模多機能型居宅介護、認知症高齢者グループホーム、介護老人保健施設など様々な高齢者福祉施設の運営実績があり、指定期間中に安定して運営管理を行うことができる経営基盤を有しています。
- (2) 職員の採用や離職防止の取組、充実した研修制度やキャリア支援など組織力を活かした人材の確保、定着が期待できます。
- (3) 新型コロナウイルス感染症に対する取組として、全職員の行動記録をつけること、法人内クリニックでのPCR検査の実施、感染症が発生した場合には安全管理認定看護師が連携し対応するなど、法人として感染症対策に迅速に対応できる体制が評価できます。
- (4) 高齢者在宅サービスセンターについての提案では、利用者の楽しみの一つでもある食事提供について、生活相談員によるアセスメントや嗜好に合わせた選択食など、きめ細かな配慮が感じられ、良質なサービス提供が期待できます。
- (5) ふれあい団らん室についての提案では、元気な高齢者の憩いの場や趣味活動の場だけにとどまらず、高齢者相談センターとの連携によるセーフティネット機能など、台場地域の拠点施設としての質の高いサービスが期待できます。

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合わせた)総合評価により指定管理者候補者を選考しました。

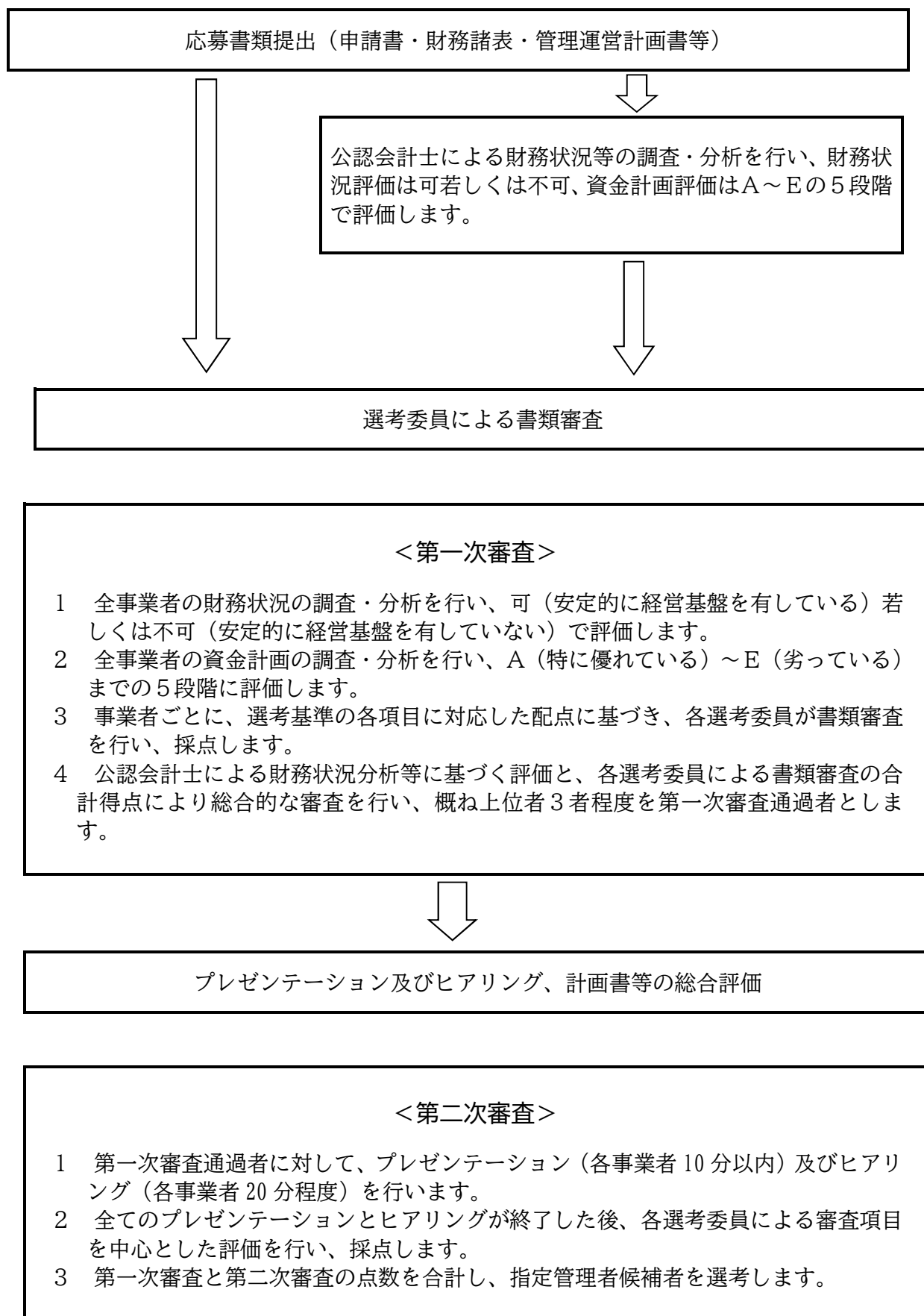
2 選考委員会の構成

委員長	鳥羽美香	文京学院大学 人間学部 教授
副委員長	有賀謙二	港区保健福祉支援部長
委員	柴崎祐美	法政大学 現代福祉学部 助教
//	高橋明美	明星大学 人文学部 非常勤講師
//	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
//	野上宏	港区保健福祉支援部 保健福祉課長
//	重富敦	港区保健福祉支援部 介護保険課長

3 公認会計士

辰巳尚	合同会社たつみ会計事務所
-----	--------------

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8日(木曜日) 午後6時～午後8時30分
場 所 港区役所 915 会議室(テレビ会議)
議 題 公募要項(案)について
指定管理者候補者の選考基準(案)及び選考方法(案)について

(2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和3年4月27日(火曜日)
イ 申請受付(第一次提出) 4月15日(木曜日)～5月14日(金曜日)
ウ 質問書受付 4月19日(月曜日)～5月6日(木曜日)
エ 質問への回答 5月13日(木曜日)
オ 申請受付(第二次提出) 4月15日(木曜日)～5月28日(金曜日)

(3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和3年6月18日(金曜日) 午後7時30分～午後8時15分
場 所 港区役所 915 会議室(テレビ会議)
議 題 第一次審査通過事業者の決定について
第二次審査について(プレゼンテーションについて)

(4) 第3回選考委員会(第二次審査)

日 時 令和3年7月2日(金曜日) 午後7時30分～午後8時30分
場 所 港区役所 912 会議室
議 題 第二次審査(第一次審査通過事業者によるプレゼンテーション及びヒアリング)
第二次審査採点及び指定管理者候補者の選考について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	医療法人財団百葉の会	静岡県富士市五貫島 175 番地

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、運転資金調達の実確性、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 (1,225点満点)
1	医療法人財団百葉の会	可	B	882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
医療法人財団 百葉の会	<ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染症に対する取組として、全職員の行動記録をつけること、法人内クリニックでのPCR検査を即時実施し、感染症が発生した場合には安全管理認定看護師が連携し対応できる点は高く評価できる。・ふれあい団らん室の提案では、元気な高齢者の憩いの場や趣味活動の場だけにとどまらず、セーフティネット機能を十全に発揮しようという意図が感じられた。

以上の点を総合的に勘案して、応募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10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20分のヒアリングを行い、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順位付けしました。

順位	事業者の名称	総合点数 (1,925点満点)	第一次審査点数 (1,225満点)	第二次審査点数 (700点満点)
1	医療法人財団 百葉の会	1,452点	882点	570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
医療法人財団 百葉の会	<ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染症の対策について、取組やリスクマネジメントもしっかり実施しているところが評価できる。・台場地区の地域特性を理解しており、地域特性を踏まえた提案が良かった。・法人へのヒアリングでは、施設長予定者の熱意とともに、法人としてのフォローが感じられ、チームとして対応しているところで前向きに評価できる。

V 最終選考結果について

最終選考結果

選考委員会の総意として、「医療法人財団百葉の会」を港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者として選考します。

会 議 名	第1回港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年4月8日（木）午後6時から午後8時30分まで
開 催 場 所	区役所9階 915会議室（テレビ会議）
委 員 員	<出席者> 7名 鳥羽委員長、柴崎委員、高橋委員、松浦委員 有賀保健福祉支援部長、野上保健福祉課長、重富介護保険課長
事 務 局	保健福祉支援部高齢者支援課長 金田 保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係長 中村
会 議 次 第	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長の選出 5 議題 （1）公募要項（案）について （2）指定管理者候補者の選考基準（案）及び選考方法（案）について 6 その他 7 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会委員名簿 資料3 港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者公募要項（案） 資料4 公募要項様式集（案） 資料5 港区立台場高齢者在宅サービスセンター業務基準書 資料6 港区立台場高齢者在宅サービスセンター業務仕様書 資料7 港区高齢者会食サービス事業実施要綱 資料8 港区高齢者宿泊デイサービス事業実施要綱 資料9 港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考基準（第一次審査・第二次審査採点表）（案） 資料10 指定管理者候補者の選考方法（案） 資料11 今後のスケジュール 参考資料1 施設概要等一覧 参考資料2 港区施設案内（高齢者施設）リーフレット
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員紹介

事務局 D委員	<p>4 委員長の選出</p> <p>委員長は要綱第5条第2項の規定により、委員の互選で選任します。 鳥羽委員を推薦します。 (委員一同、異議なし) (就任の挨拶)</p> <p>副委員長は要綱第5条第3項の規定により、有賀保健福祉支援部長となります。</p>
委員長 事務局	<p>5 議題</p> <p>(1) 公募要項(案)について (事務局から資料3の説明)</p>
D委員	<p>公募要項の「2 施設の維持管理(2)安全・安心に関する業務」の中で、緊急時の対応や業務継続計画に関することが書かれていますが、新型コロナウイルス感染症への対策はこの中に含まれていると考えてよろしいでしょうか。</p>
事務局	<p>新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策については、公募要項「1 公募の手続・手順(6)計画書類の提出(第二次提出)」の⑬に記載していますが、前回の公募の時は、感染症対策は特別養護老人ホームや高齢者在宅サービスセンターという限定した施設での提案になっていました。また、内容についても、予防策と発生時の連絡体制を中心としていました。今回は、感染症予防対策として具体的な職員の健康管理や衛生管理、また、発生時の具体的なシミュレーションや、業務継続計画といった内容についても、きちんと提案をしていただくということで、項目を充実させています。今回、新型コロナウイルス感染症という言葉は使っていないのですが、施設においては、新型コロナウイルス感染症だけではなく、ノロウイルスや、通常のインフルエンザ等も含まれることから、感染症対策という表現にしています。ご意見を踏まえ、⑬を「新型コロナウイルス感染症をはじめとした」という文言に修正させていただきます。</p>
C委員	<p>公募要項「4 運営経費に関する事項(1)指定管理料の支払 ア 職員人件費」というところで、米印の一つ目についてご説明をいただきたいです。「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」ということは、予算オーバーした場合に差額をさらに指定管理料として支払うという理解でよろしいのでしょうか。</p>
事務局	<p>人件費は、基本的には提案していただいた額の範囲内でお支払いすることになりますが、もし当初の提案額よりも実績が下回った場合は、差額を区へ戻していただくこととなります。</p>
C委員	<p>今のご説明で理解しましたけれども、事業者の方々にはこのところ誤解のないようにご説明いただけるということでよろしいでしょうか。</p>
事務局	<p>この点については説明会においても、しっかりとわかるように説明します。</p>
F委員	<p>公募要項「1 公募の手続・手順(1)申請者の資格 カ 本店、支店、事業所等が、一都三県」とありますが、一都三県に絞らないと具合が悪いのでしょうか。どうしても一都三県に本店等がなければならない理由があれば教えてください。</p>
事務局	<p>この港区で施設運営をしていく上での危機管理対応という観点から、近隣の三県に限定させていただいているという状況がございます。</p>
F委員	<p>公募要項「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」に「選考された事業者は辞退することはできません」とありますが、辞退を希望する事業者を辞退不可とする法的な根拠があるのか教えてください。</p>
事務局	<p>辞退につきましては、法的な拘束力は特にございませんが、選定された以上は辞退</p>

D委員	をしないでくださいという、こちらのお願いとなります。
事務局	公募要項「3 管理運営の基準」について、現在、虐待のことが問題となっていると思いますが、関係法令の中に、高齢者の虐待防止というものが含まれていないように感じますが、その点はいかがでしょうか。
A委員	こちらには必要な関係法令の名称を明記させていただきます。
事務局	高齢者虐待関係もここに入るといったことで、理解してよろしいでしょうか。
C委員	記載していないものを追記させていただきます。
事務局	公募要項に障害者の雇用や障害を理由とする差別の解消などが入っています。障害者を雇用する可能性もあるので、障害者虐待防止法についても追記をお願いできますか。
D委員	ご提案いただいたとおり、追記します。
事務局	参考資料1の台場高齢者在宅サービスセンターについて、宿泊デイサービスと会食サービスに丸がついていますが、これは自主事業という理解でよろしいでしょうか。
事務局	台場高齢者在宅サービスセンターの「港区版宿泊デイサービス事業」と「会食サービス事業」は指定管理業務の範囲内で行います。
(2) 指定管理者候補者の選考基準(案)及び選考方法(案)について (事務局から資料9、10について説明)	
E委員	資料10について、プレゼンテーションの時間が10分程度という表現がありますが、程度という曖昧な表現だと公平性が担保できないので、時間をきっちり決めるべきだと思います。
事務局	10分以内でのプレゼンテーションという表記に改めます。
A委員	時間を計って、ベルで知らせるような感じでしょうか。
事務局	例えば、終了の1分前に1回お知らせをし、10分経ったところで説明の途中でもそこで終わらせていただくというような対応とします。
G委員	第一次審査採点表の共通部分の「⑩再委託業務」について、採点する際、どう評価すればよいか、少々悩ましいのでこちらを評価するものさしを教えてください。
事務局	こちらについては、業務を効果的に、また着実にを行う上で、再委託の必要性や区内事業者の利用など、委員の皆様の専門的な見地からご審査いただければと考えています。
A委員	必要性も含めてということでしょうか。
事務局	はい。
G委員	区内中小企業や高齢者雇用という点を主軸に考えて採点するということがよいですか。
事務局	はい。区内事業者かどうか、また適当な事業者が予定されているかどうかということを中心に審査いただければと考えております。
A委員	第一次審査採点表の共通2⑬について、これも「新型コロナウイルス感染症対策をはじめ」としたという文言を追加ということよろしいですか。
事務局	はい。そのように記載を改めます。
F委員	採点項目数がとても多いように感じます。限られた期間で、様式もそれぞれ30枚ほど見なくてはなりません。採点に向けた効率化をしっかりと図ることが、適正な評価につながるのではないのでしょうか。
D委員	前回担当させていただいたとき、資料が多く非常に時間がかかった覚えがあります。

	それぞれ様式が決められていますが、伸ばして書く事業者がいらっしゃるような記憶があり、資料が膨大になった理由の一つのように感じました。例えば、A4裏表1枚など、制限していただくということが必要なかと思います。
事務局	効率的にできるよう、審査していただく書類は枚数を制限するなど、できるだけ簡潔に提案内容をまとめていただくようにします。
A委員	応募事業者の方に資料枚数を守ってもらうことで、スリム化を図るということでよろしいですか。
事務局	はい。
D委員	第一次審査採点表の「共通1 安定的な経営基盤」の財務状況と資金計画は、私たちは判断しなくていいという理解でよろしいですか。
事務局	こちらについては、公認会計士の方に判断していただくので、委員の方に審査していただく必要はありません。
E委員	財務状況はどう評価するのですか。例えば、不可であればその時点で失格となるのか、判断基準を教えてください。また、資金計画で、A～Eと5段階ありますが、DやEは失格となりますか。それとも、点数化するのですか。
事務局	まず、財務状況については、不可となった場合は失格という扱いにさせていただきます。また、資金計画については、公認会計士の方から評価についてご説明をいただき、Dがついたとしても、業務を行えるだけの体力があるというような公認会計士の方の判断があれば、その後の審査に進んでいただきます。
F委員	第二次審査は、第二次審査用の資料の提出を許しますか。それとも、これまで出された資料の中からプレゼンテーションを行ってもらいますか。
事務局	現時点では、プレゼンテーションの資料の作成を認める予定です。
F委員	プレゼンテーションの内容が、審査項目に沿ったものになるとは限らないように思います。熱意や抱負、利用者への配慮等ほどの切り口からの内容であっても聞けるものですが、これらの審査項目だと、その項目に沿ってプレゼンテーションしてもらわないと評価しづらいと感じます。もう少し幅広く、人間性や情熱、やる気といった項目が良いのではないのでしょうか。プレゼンテーションの中で触れなかった審査項目があることで、貴重な事業者を落としてしまうことは避けなければならないと思います。
事務局	こちらの第二次審査については、あらかじめ審査項目や採点の視点を明らかにした上で、採点の視点を示して、資料を作り込む、あるいは説明をしていただくように考えています。
委員長	限られた時間ではすべては網羅できないとは思いますが、通常は、第一次審査用に提出した書類の中にすべての項目についての方針を書き込んでいただくので、その上でプレゼンテーションを聞いて、合わせて評価するというようなやり方だと思います。他の委員の方はどのように考えますか。
E委員	第二次審査は、人となりを見るものだと思います。事業の能力自体は書類である程度わかるのですが、施設長自らが話す機会を設けていただいて、その人となりや熱意を包括的に判断してこそ、プレゼンテーションが意味のあるものとなるように思いますので、審査項目は調整いただければと思います。
G委員	審査項目①～④に関しては、大方第一次審査の様式で判定がつくものなので、第二次審査で改めてここに何をかぶせて、どう評価するのかがわかりにくいように思います。
委員長	はい、いかがでしょうか。第二次審査の項目を少々変えるということでしょうか。

事務局	ご指摘がありましたように、まず、プレゼンテーションは施設長に行っていただくということ、また審査項目については、その施設長あるいは指定管理者としての熱意や人となり等が判断できるような審査項目にさせていただきます。
F委員	選考方法で、「第一次審査ポイントと第二審査ポイントを合計した総合ポイントをもとに決めます」とありますが、及第点はありますか。
事務局	事務局の方では、概ね6割ぐらいと考えておりますが、こちらについても選考方法に明記したいと考えております。
F委員	6割いかないとなると、決定する事業者はないということになりますか。
事務局	はい。
B委員	第二次審査のプレゼンテーションについて、先ほど、実際にその施設を運営する施設長が出席するというご説明がありましたが、出席だけではなくてプレゼンテーションを行うのも、その施設長というふうに限定するのか、単に出席すればいいだけなのかというところを確認させてください。
事務局	プレゼンテーションしていただく方を施設長のみに限定することは考えていませんが、プレゼンテーションの中で、施設長からもご説明をしていただくように、説明会でも周知します。
委員長	各施設の事情で誰がプレゼンテーションするか決まってくるかと思います。
事務局	こちらについては、他の委員の方のご意見もお伺いできればと思います。プレゼンテーション自体を施設長にさせていただくか、あるいは必ずどこかで発言をしていただくか、ご意見をいただければと思います。
D委員	プレゼンテーション慣れしている方が話すと私たちも聞きやすいし、説得力があるように感じます。人となりの評価という考えもありますけれども、それで判断するのは非常に難しいことだと考えます。あまり施設長で限定しなくてもいいのかもしれないと思います。
C委員	確かに上手い下手はあるのですが、これから指定管理者になれば施設の顔になる方ですので、ある程度はそういった説明能力が必要でしょうし、法人の中でそのような育成もされているだろうと思います。流れるようなというほどは求めませんが、ご自身のお考えが説明できるというところは伺いたいというふうに思っております。
B委員	上手い下手はありますが、下手でも熱意は伝わるものだと思いますので、施設長が望ましいかなというふうに私は考えます。
委員長	はい。意見が分かれていますね。
事務局	委員の皆様からいただいたご意見を踏まえて、原則として、施設長がプレゼンテーションを行っていただくということで、場合によっては同行者のフォローも可能というような形はいかがでしょうか。
	(委員一同、異議なし)
委員長	今回色々挙げた指摘事項等について、正副委員長にお預けいただくということでよろしいでしょうか。
	(委員一同、異議なし)
	6 その他
	(事務局から資料11について説明)
D委員	今後のスケジュールで、第二次計画書類の提出締切後、各委員に送付されるのが6月4日(金)予定となっています。送付はなるべく前倒しをしていただいて、審査に

事務局

時間をかけられるような配慮をお願いします。

こちらは目安とさせていただきますが、できるだけ早く、各委員の手元にお届けできるよう努力します。

7 閉会

会 議 名	第2回港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会								
開 催 日 時	令和3年6月18日（金）午後7時30分から午後8時15分まで								
開 催 場 所	区役所9階 915会議室（テレビ会議）								
出 席 者	（出席者） 7名 鳥羽委員長、柴崎委員、高橋委員、松浦委員 有賀保健福祉支援部長、野上保健福祉課長、重富介護保険課長								
事 務 局	保健福祉支援部高齢者支援課長 金田								
会 議 次 第	1 開会 2 第1回選考委員会会議録概要について 3 財務状況等分析結果について 4 議題 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査について（プレゼンテーションについて） 5 今後のスケジュール 6 閉会								
配 付 資 料	資料1 第1回港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会 会議録 資料2 財務状況調査・分析報告書 資料3 資金計画調査・分析報告書 資料4 第一次審査（書類審査）採点集計表 資料5 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）採点表 資料6 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について								
会議の結果及び主要な発言									
（発言者）	1 開会 2 第1回選考委員会会議録概要について 3 財務状況等分析結果について （公認会計士による財務状況調査・分析及び資金計画調査・分析結果報告） ① 財務状況調査・分析結果 <table border="1" data-bbox="400 1677 896 1798"> <tr> <td>事業者</td> <td>可否判断</td> </tr> <tr> <td>A事業者</td> <td>可</td> </tr> </table> ② 資金計画調査・分析結果 <table border="1" data-bbox="400 1845 896 1966"> <tr> <td>事業者</td> <td>総合評価</td> </tr> <tr> <td>A事業者</td> <td>B</td> </tr> </table>	事業者	可否判断	A事業者	可	事業者	総合評価	A事業者	B
事業者	可否判断								
A事業者	可								
事業者	総合評価								
A事業者	B								
A委員 公認会計士	資料2の中で財務規模の評価を低くつけた項目について、理由を説明してください。 総資産の回転率について得点が低いのですが、多角的に見れば問題ありません。また、自己資本比率も低いのですが、有利子負担依存度が高いわけではないため、総合的								

に見ると問題ありません。
(公認会計士退席)

4 議題

議題1 第一次審査通過事業者の決定について

委員長

各委員から講評をお願いします。

D委員

基本的なところは押さえられていると思います。特筆すべきところとしては、新型コロナウイルス感染症対策として全職員に行動記録をつけるということで、高く評価しました。

C委員

施設における新型コロナウイルス感染症をはじめとした感染症対策について、法人内クリニックでPCR検査を即時実施し、感染症が発生した場合には安全管理認定看護師が連携し対応を行うというところを、非常に高く評価しました。

B委員

全体的には、一定レベル以上のことをやっていただける事業者だと考えています。法人やグループ内のバックアップ体制に非常に期待できると感じます。地域拠点としての取組は決して悪いわけではないのですが、イベントが多い印象なので、地域の一員としての普段の活動についてプレゼンテーションで伺ってみたいと思います。

G委員

全体的に堅実な管理運営が見込めると感じます。食事提供については、生活相談員へのアセスメントや嗜好に合わせた選択食などきめ細かい配慮が感じられるとともに、写真でもおいしそうに思いました。また、台場固有のふれあい団らん室に関しましても、元気な高齢者の憩いの場または趣味活動の場だけにとどまらず、セーフティネット機能を十全に発揮しようという意図が感じられました。

F委員

全体的には、多彩なメニューで利用者に寄り添った支援の提案がされていると感じておりまして、お任せしてよい事業者ではないかという評価をしています。もう少し台場地域の特性を活かした提案をいただきましたかとは思いますが、ボランティアについては色々と工夫されており、高く評価しています。また、快適に過ごすためのサービスの提供というところも評価しています。

E委員

基本的に、法人の施設運営理念に基づく取組を進めることができる事業者であると感じました。組織力を活かした人材の確保や配置、定着も期待できます。地域と連携する姿勢が見られますが、防災対策についてはやや不足を感じます。台場地域の特性を考慮した提案があれば、更に良かったと感じます。ふれあい団らん室の提案についても、この地区の拠点施設となる非常に良い内容だと思いました。

A委員

平均以上の点数をつけました。管理運営体制につきましては、研修計画などもう少し詳しく説明が欲しいと思っておりますが、安全対策・危機管理については、台場という特性を踏まえつつ、かなり詳細で具体的な内容でした。特に、家族との連携におけるリモートの活用や環境に配慮した施設運営の推進、ボランティア関係の自主事業については、非常にオリジナリティのある内容でした。また、医療に強みのある法人で安心感があると感じました。

委員長

講評を踏まえて点数の修正はありますか。

D委員

ボランティアの受け入れなどについて、他の委員の講評を受けて点数を修正します。
(事務局から点数の発表)

委員長

第一次審査採点表を確定して良いですか。

(委員一同、異議なし)

委員長

それではA事業者を第一次審査通過ということで決定します。

A委員 事務局 委員長	<p>議題2 第二次審査について（プレゼンテーションについて） （事務局から資料5及び資料6について説明）</p> <p>プレゼンテーションは時間が来たら終了ですか。 10分で強制的に終了します。 それでは、第二次審査の審査方法について事務局からの説明のとおり決定ということ とよろしいでしょうか。 （委員一同、異議なし）</p> <p>5 今後のスケジュール （事務局から今後のスケジュールについて説明）</p> <p>6 閉会</p>
-------------------	---

会 議 名	第3回港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年7月2日（金）午後7時30分から午後8時30分まで
開 催 場 所	区役所9階 912会議室
委 員	（出席者） 7名 鳥羽委員長、柴崎委員、高橋委員、松浦委員 有賀保健福祉支援部長、野上保健福祉課長、重富介護保険課長
事 務 局	保健福祉支援部高齢者支援課長 金田
会 議 次 第	1 開会 2 第二次審査実施概要について 3 議題審議 議題1 第二次審査（第一次審査通過事業者によるプレゼンテーション及びヒアリング） 議題2 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選考について 4 閉会
配 付 資 料	資料1 第二次審査採点基準表（A事業者） 資料2 プレゼンテーション資料（A事業者）
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	1 開会 2 第二次審査実施概要について 3 議題審議 グループ5 台場高齢者在宅サービスセンター（A事業者）
委員長	議題1 第二次審査（第一次審査通過事業者によるプレゼンテーション及びヒアリング） 準備ができましたでしょうか。では、今から10分間のプレゼンテーションに入ります。それでは、始めてください。
委員長	（A事業者がプレゼンテーションを実施） プレゼンテーションを終了します。ありがとうございました。それでは質疑応答を行います。委員の皆様、何かご質問はありますでしょうか。
C委員	個別ケアの実例について教えてください。
A事業者	機能訓練をしたい方やお風呂の温度調節などお一人お一人の状況に合ったケアをしてまいります。
C委員	個別ケアについてプランに反映していますか。
A事業者	はい。
D委員	個人情報保護について、外部調査団体にUSBメモリを提出されていますか。
A事業者	個人のUSBメモリは使用しておりません。国保連に請求するときだけは自治体指定のUSBメモリを使っています。
D委員	USBメモリを日常的に使っていますか。
A事業者	いえ、使用しておりません。

B委員	人材の確保について YouTube や SNS 等を積極的に活用されているとのことですが、危険性もあるかと思えます。それについて研修をされていますか。
A事業者	YouTube にて動画を発信する法人本部に専門職員がおり、そこで研修しています。
B委員	Twitter は使われていますか。
A事業者	いえ、使っておりません。YouTube とコマーシャルを用いています。
B委員	情報発信について専門の部署があるということですのでよろしいでしょうか。
A事業者	はい、そうです。
D委員	ボランティアの受け入れや育成の考え方についてお願いいたします。
A事業者	現状、ボランティアに施設へ直接お越しいただく形での受け入れはできないかと思われませんが、ZOOM を活用してリモートで参加していただくことや、ふれあい団らん室の参加者にボランティアとして、デイサービスで演奏やコーラス等を披露してもらうことで、育成に繋げていきます。また、散歩で美化という活動があり、地域のボランティアとゴミ拾いをして回ります。
A委員	台場という地域特性やそこに住む高齢者のニーズがどのようなものであると理解されているかお話しください。
A事業者	台場という地域ができてから約 20 年経っており、当時 60 歳だった方々が 80 代になっていて、なおかつ自分はまだ元気だと思っている方が多いと考えています。また、親の介護が必要となったら引き取りたいという方々が増加している印象です。
A委員	引き取りというのは台場に住んでいる方が親御さんを台場に呼び寄せるといいますか。
A事業者	はい。台場以外に住んでいる親御さんを台場に呼び寄せるとい呼び寄せ介護が増えていくと考えております。
A委員	呼び寄せ介護への対応はどのように考えていますか。
A事業者	例えば、母を今度呼び寄せたいがどうすればよいかという相談があった場合、相談にのらせていただいて高齢者相談センターにもつなげていければと考えております。
F委員	満足度調査について 86%の方が満足しているとのことですが、一方で、14%の方が満足していないとも読みとれます。1割以上の方がまだ満足されていないことについての現状の認識とどう改善していくかについて展望があれば教えてください。
A事業者	満足されていないという方々のお言葉については、お食事に関して皿数は多いけど食事の味が自分に合わないとか、機能訓練士と折り合いが合わず機能訓練に物足りなさがあるという意見がありました。それについては、お客様にすべて改善策をお伝えしてフィードバックはしています。お食事に関しては栄養士と相談して味の確認や嗜好調査、アンケートを定期的に行うよう改善しました。
D委員	プレゼンテーションの中であったキャッチフレーズの付け方がお上手だと感じましたが、どうやって付けられましたか。
A事業者	日頃様々な方と接する中で蓄積してきたもの、こういうことに困っていたんですね、こういうことがあったらいいですねということをお聞きし、あとちょっとこれがあればという思いからでてきました。職員全員で考えたものです。
B委員	7つの提案のところで、例えば出張サロンとか、ケアレッスンとか、夜の「健トレ夜 DE ナイト！」とメニューがありますが、具体的に月に何回ずつ実施できますか。
A事業者	まずはそのニーズを把握したうえで、全てのサービスを月 1 回ずつ実施したいと考えています。「ワンモアデイサービス」の延長については、職員の体制は整っておりま

	<p>すので前もっておっしゃっていただければ対応していきたいです。7つ全てのサービスのために職員を増やさないといけないということはないので、職員全員で頑張っていければと考えております。</p>
C委員	<p>「ワンモアデイサービス」をやる場合の職員配置について宿泊デイサービス対応の介護職員が対応する際、体制上問題はありますか。</p>
A事業者	<p>問題はありません。</p>
A委員	<p>障害者雇用率が未達成の理由を教えてください。</p>
A事業者	<p>法人全体を通して未達成ということになってはいますが、施設としては2名の障害者を雇用しているため達成することになります。</p>
E委員	<p>ふれあい団らん室についてほかにはない独自のものという記載がありますが、どういったものか、どういった特色があるかお話しください。</p>
A事業者	<p>ふれあい団らん室は、地域の方が好まれており毎日皆様が笑顔でお過ごしいただける場所となっているのではないかと考えております。マッサージチェア等もありますし、映画のイベントや文章サークル・英語クラブなどのサークル活動も楽しそうにされている印象です。いきいきプラザ等とは異なり、より身近な通いやすい場所と考えております。</p>
委員長	<p>時間になりましたので、ヒアリングを終了いたします。事業者の皆様、ありがとうございました。</p>
	<p>議題2 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選考について</p>
委員長	<p>第二次審査の採点の集計が終わりました。それでは、本日の第二次審査の採点結果について、各委員の皆様から1分程度講評をいただきたいと思っております。</p>
C委員	<p>全体として高い評価をしました。実績があり台場の特性も理解されている点で実現性が高いと判断しました。事業運営に対する姿勢・意欲に関しましても、7つの新規提案をされてこられたということで非常に高い意欲を感じました。法人全体のところではまだサポートが必要なのかなという印象です。</p>
B委員	<p>私も高い評価にしました。意欲も感じられましたし、確実な提案がありましたのでこれを実現に近づけていただければと思います。施設長については今後の期待を込めてやや高めの評価としました。</p>
D委員	<p>少し高めに評価しました。きちんと計画的にやりたいという提案があって、新規事業の提案についても个性的であったと思います。施設長予定者については、サポートもありましたが、回答されておりましたので高めの評価としました。</p>
G委員	<p>全てやや高めの評価です。施設長予定者のプレゼンテーションは非常にはきはき元気で良かったと思います。受け答えは台場の特性などでややあやふやな点もありましたが、法人のフォローもありそういったサポートもチームとして対応しようとする表れだと思い、前向きに評価しました。今日のプレゼンで熱意をもって取り組んでいただけると確認できたと思います。</p>
F委員	<p>私は今日のプレゼンだけを見てシビアに評価しました。施設長予定者の受け答えをお聞きした限り理解度は感じるできませんでした。一方で資料や法人のバックアップ体制から実現性と意欲については問題なく、やや高い評価をしました。いずれにしてもお任せできる法人だと認識しています。</p>
E委員	<p>同じような感想になってしまいましたが、せっかく委員から水を向けられても、うまくPRできていない印象でした。ただ、私はかえってそれが、非常に一生懸命であり、</p>

A委員	<p>悪い印象ではなかったと思います。現場のプロである感じがして、力は大変にある人だと思いましたが、やはりこういう場所でのプレゼンテーション、ヒアリングというのは特殊な環境であるため、そこを割り引いても、信頼できる法人であると思いました。比較的高い評価をつけさせていただきました。</p> <p>これまでの地道な実践の積み重ねがある法人だと全体的に評価しました。様々なアイデアを出していただき、新型コロナウイルスの対策をしっかりとされていて今まで0で抑え込んでおり、それに対する取組やリスクマネジメントもしっかり実施しているところも評価できると思いました。意欲や熱意を非常に感じましたので、このような評価をさせていただきました。</p>
委員長	<p>ありがとうございました。各委員からの講評を踏まえ、ご意見はありますでしょうか。また、ご自身の本日の採点について、修正はございますか。</p> <p>(委員一同、修正等なし)</p>
委員長 事務局	<p>それでは、事務局より集計結果の説明をお願いします。</p> <p>採点を集計した結果、本日の第二次審査の得点は、A事業者が570点となりました。次に、「第一次審査の得点」と「第二次審査の得点」の総合点についてです。A事業者が「第一次審査882点、第二次審査570点で、総合点1,452点」となり、順位としては、1位がA事業者です。なお、総得点1,925点の6割にあたる1,155点は上回っています。報告は以上です。</p>
委員長	<p>よろしいでしょうか。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>それでは、事務局から説明のあった集計結果をもって、当委員会の最終得点として確定いたします。</p> <p>よって、A事業者を港区立台場高齢者在宅サービスセンターの指定管理者候補者として選考します。</p>
4 閉会	

グループ5

港区立台場高齢者在宅
サービスセンター

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 施設の設置目的 1
- 3 施設の概要 1
 - (1) 名称
 - (2) 所在地
 - (3) 施設規模
 - (4) 開設年月日
 - (5) 休館日・開館時間
 - (6) 利用対象者
- 4 指定期間 2
- 5 利用料金制度の採用 2

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営 2
 - (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 4
 - (1) 施設の維持管理業務
 - (2) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準 5
 - (1) 関係法令等の遵守
 - (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
 - (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 8
 - (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・手続 1 1
 - (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（第一次提出）
 - (6) 計画書類の提出（第二次提出）
 - (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 2 3
 - (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 2 5
 - (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 2 6
 - (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 2 7
 - (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 業務の引継ぎ等 2 7
- 5 情報の公表 2 7
 - (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 2 8
 - (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 2 9
 - (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

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、「港区立台場高齢者在宅サービスセンター」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」（別紙1）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。

2 施設の設置目的

この施設は、高齢者在宅サービスセンターのみの単体施設です。

(1) 高齢者在宅サービスセンター

区内における在宅の高齢者の福祉の向上を図るため、介護保険法第8条第7項に規定する通所介護（以下「通所介護」という。）及び介護保険法第115条の45第1号口に規定する第1号通所事業（以下「第1号通所事業」という。）等のサービスを提供することを目的として設置した施設です。

3 施設の概要

(1) 名称

港区立台場高齢者在宅サービスセンター

(2) 所在地

東京都港区台場1丁目5番5号

(3) 施設規模

ア	構造	鉄筋コンクリート造
イ	階数	地上2階 地下1階
ウ	敷地面積	18,472.51㎡（台場五番街全体）
エ	延べ床面積	1,466.92㎡

(4) 開設年月日

高齢者在宅サービスセンター：平成8年6月17日

(5) 休館日・開館時間

≪休館日≫ 日曜日、年末年始

≪開館時間≫ 午前9時～午後5時

※年末年始は、1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日です。

(6) 利用対象者

高齢者在宅サービスセンター

(ア) 通所介護：介護保険法の規定による通所介護の係る居宅介護サービス費又は特例居宅介護サービス費の支給に係る者。

(イ) 介護予防通所介護：介護保険法の規定による介護予防通所介護の係る介護予防サービス費又は特例介護予防サービス費の支給に係る者。

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年間）

5 利用料金制度の採用

(1) 高齢者在宅サービスセンターの利用料金は指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金の額は(3)を上限とし、その範囲内において区の承認を得て定めるととします。

(3) 利用料金

ア 高齢者在宅サービスセンター

港区立高齢者在宅サービスセンター条例第8条で定める額

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。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

ア 高齢者在宅サービスセンターの事業に関する業務（港区立高齢者在宅サービスセンター条例第3条に基づき実施）

(ア) 介護保険法に関すること。

・通所介護

・第1号通所事業

(イ) 送迎、入浴、食事の提供、機能訓練、介護方法の指導その他の厚生労働省令で

定める便宜を供与する事業に関すること。

(ウ) 定員

一般・予防型	35名
--------	-----

(エ) その他

- ・利用者の給食調理業務を行うこと。
- ・利用者の私物洗濯や寝具、リネン等の提供を行うこと。
- ・利用者の送迎を行うこと。なお、送迎は住居のドア（集合住宅の場合は利用者の専用部分の入り口）から施設までとします。また、サービス提供区域（港区内）の範囲内で送迎ができない事を理由に、サービス提供を拒否しないこと。

イ ふれあい団らん室に関する業務

高齢者のいきがづくりを支援するとともに、区民の相互交流及び自主的な活動の促進を図ることを目的に、区内に住む65歳以上の人を対象にレクリエーション、憩い、交流や学習の場、入浴の提供を行うこと。

- (ア) ふれあい団らん室を無料で提供すること。
- (イ) 利用者相互の交流及び自主的活動を支援すること。
- (ウ) 入浴の提供を行う。（介助は行わない。）

ウ その他

令和4年度から令和5年度に大規模改修工事を予定しています。
工事期間の運営については、詳細決定後に協議します。

(2) 提案事業

港区立高齢者在宅サービスセンター条例第1条に定める目的を達成するため、港区立高齢者在宅サービスセンター条例第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、本施設が高齢者の福祉を図る介護保険施設並びに地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することであることを十分に認識の上、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。

(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で、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。自主事業は、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

事業を実施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ように配慮してください。特に、それぞれの業務について関係法令等に定めがある場合には、必要となる資格者等を適正に配置して本業務を実施してください。

また、公の施設としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるように努めてください。

介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」に示された所定の職員を配置し、兼務についても同基準を遵守してください。

なお、利用者への入浴サービスほかのサービス提供向上を目的とした、看護師を配置してください。

2 施設の維持管理

(1) 施設の維持管理業務

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、別紙業務基準書、業務仕様書を参照してください。

- ア 定期清掃等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 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。
- エ 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130万円以下の軽易な修繕及び整備
 - (ウ) 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務
- オ その他区が必要と認める業務

(2) 安全・安心に関する業務

- ア 災害や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2）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き添い、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」（別紙3）及び「港区有施設安全管理業務実施要領」（別紙4）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 「港区業務継続計画」等に基づき、開館時間外の災害その他あらゆる緊急事態、

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き、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、利用者家族及び関係団体への引継ぎなど様々な支援を行うこと。
- ク 芝浦港南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、福祉避難所に指定されています。このため、区が福祉避難所を開設した際には、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。
- 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」（別紙5）を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令等の遵守

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 港区立高齢者在宅サービスセンター条例及び施行規則
- イ 社会福祉法
- ウ 介護保険法
- エ 老人福祉法
- オ 地方自治法
- カ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- キ 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
- ク 港区個人情報保護条例及び施行規則
- ケ 港区情報公開条例及び施行規則
- コ 港区環境基本条例
- サ 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
- シ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ス 港区防災対策基本条例
- セ 港区暴力団排除条例
- ソ 障害者の雇用の促進等に関する法律

- タ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- チ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律
- ツ 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

下記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 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 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
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (社)港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ケ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- コ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなど」
- サ 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
- シ 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

※「区が定める指針等の一覧」(別紙6)を参照してください。

(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

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。

(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	指定管理者	港区
設置者としての責務	—	◎
高齢者在宅サービスセンターの管理運営	◎	○ 条例・規則事項
施設の管理(設備、物品の管理)	◎	○

	施設の占用・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)	区が作成した書類に起因する事項	○	
		(2)	指定管理者が作成した書類に起因する事項		○
		(3)	両者記名捺印した協定書に起因する事項	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)	施設的设计・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えい、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏えい、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）に係る人件費

※ 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

※ 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。

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

※ 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。

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

事務管理経費

本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、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、様式に定める内訳を記載し、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

高齢者在宅サービスセンターの介護報酬に関しては、利用料金として事業者の収入となります。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(材料費など)は区の考え方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」で定める金額とします。

(6) その他

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、次のアからキにすべてに該当する者

ア 介護保険施設等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れる者

イ 港区内の高齢者の特性について把握している者

ウ 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

エ 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、その他の団体。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する。

オ 介護保険サービス及びこれらに類する事業運営を行なっている事業者であること。

カ 本店、支店、事業所等が、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。

キ 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」という。）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（オを除く）に該当することが必要です。

イ 共同事業体で、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 13頁（5）③及び⑦に掲げる書類は、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15日（木）
公募説明会	令和3年4月27日（火）
現地見学会	令和3年4月28日（水）
質疑受付	令和3年4月19日（月）から 令和3年5月6日（木）まで
質疑回答	令和3年5月13日（木）
申請受付（第一次提出）	令和3年4月15日（木）から 令和3年5月14日（金）まで
申請受付（第二次提出）	令和3年4月15日（木）から 令和3年5月28日（金）まで
第一次審査（書類審査）	令和3年6月18日（金）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和3年7月2日（金）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月下旬予定

(4) 公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会（Microsoft Teams によるオンライン開催）

日 時	
	第1回 令和3年4月27日（火）午前9時30分から午前11時30分まで
	第2回 令和3年4月27日（火）午後1時30分から午後3時30分まで
	※各回とも同一の内容になります。

参加人数	各事業者2名以内
申込方法	公募説明会参加申込書（様式33）に必要事項を記入のうえ、FAXで送付してください。 ※送信未達を防ぐため、必ず電話にて連絡をお願いします。
申込期間	令和3年4月19日（月）から4月23日（金）まで 午前9時から午後5時まで
申込先	港区保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係 TEL：03（3578）2422 FAX：03（3578）2419
留意点	・公募要項及び同様式集は、予め、ホームページからダウンロードの上、ご参加ください。 ・4月26日（月）に、「Microsoft Teams」の招待メールをお送りいたします。

イ 現地見学会

日時	令和3年4月28日（水） ※指定日のみとなります。 午後2時から1時間程度
参加人数	施設の都合上、原則、各事業者1名以内
申込方法	現地見学会参加申込書（様式34）に必要事項を記入のうえ、FAXで送信してください ※送信未達を防ぐため、必ず電話にて連絡をお願いします。
申込期間	令和3年4月19日（月）から4月23日（金）まで 午前9時から午後5時まで
申込先	港区保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係 TEL：03（3578）2422 FAX：03（3578）2419
留意点	1 現地集合・現地解散とします。 2 施設の利用時間内での見学となりますので利用者等への問い合わせ等無用な接触は固くお断りします。また、職員への質問もご遠慮ください。 3 見学当日は、利用者へのサービス提供上、ご覧になれない設備もありますので、予め、ご承知おきください。 4 写真撮影など記録を要す場合は、必要最小限の範囲とし、利用者等が写りこまないように十分な配慮をしてください。 5 見学中は、事前に手指消毒を行い、見学中は常時マスクを着用してください。館内のものは触らないでください。

(5) 申請手続（第一次提出）

応募を希望する事業者は、下記の書類を令和3年5月14日（金）までに提出してください。作成に当たり、(7)「提出書類に関する留意事項」を確認してください。

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	様式A	1部	7部	8部
	[B]共同事業体協定書兼委任状	様式B	1部	—	—
	[C]宣誓書	様式C	1部	—	—
	[D]安定運営の取組	様式D	1部	7部	8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)	—	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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	【様式3】	1部	7部	8部
	イ 決算書類(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	3部
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	様式自由	1部	1部	3部
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	3部
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	3部
	オ 事業計画書(今年度に係るもの)	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
	<<NPO法人の場合>> ア 法人(団体)等の概要	【様式3】	1部	7部	8部

<ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録） 	様式自由	1部	1部	3部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
エ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部
※ 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。				
<<医療法人の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要 <ul style="list-style-type: none"> 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 	【様式3】	1部	7部	8部
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
※ 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。				
<<株式会社の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要 <ul style="list-style-type: none"> 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 	【様式3】	1部	7部	8部

	<p>イ 決算書類（直近の決算期3期分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 営業報告書 ・ 貸借対照表 ・ 損益計算書 ・ 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） ・ 株主資本等変動計算書 ・ 付属明細書 <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>	様式自由	1部	3部	—
	<p>ウ 監査報告書</p> <p>※ 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。</p>	様式自由	1部	3部	—
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) 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 ・ 施設の特色あるサービス内容 ・ その他 ※施設のしおりやパンフレットを参考添付してください。	【様式6】	1部	7部	8部
	施設運営に関する実績一覧(任意)	【様式6-2】	1部	7部	8部
	施設管理に関する実績一覧(任意)	【様式6-3】	1部	7部	8部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1部	7部	8部
⑬	労働環境チェックシート	【様式8】	1部	7部	8部

(6) 計画書類の提出(第二次提出)

申請者は、下記の計画書類を令和3年5月28日(金)までに提出してください。

作成に当たり、(7)「提出書類に関する留意事項」を確認してください。

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9】	1部	7部	8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10】	1部	7部	8部
	「その他経費」における本部経費の内訳について 事務管理経費 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、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				
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	7部	8部

④	・施設長予定者の勤務した実績を記載した書類	【様式 11】	1 部	7 部	8 部
管理運営計画に関する書類					
⑤	・運営理念について ・施設運営に対する基本的な考え方 ・指定管理者として安定的な運営を継続していくための考え方	【様式 12】	1 部	7 部	8 部
⑥	・利用者の尊厳を守る取組、権利擁護に関する考え方と具体的な取組について	【様式 13】	1 部	7 部	8 部
⑦	・介護人材不足を解消するための、確保対策について ・職員の確保・人材育成に関する考え方 ア 職員の確保及び育成計画 イ 接遇についての取組	【様式 14】	1 部	7 部	8 部
⑧	・苦情解決及びサービス評価の取組 ① 利用者からの苦情、意見への対応、②利用者アンケートについて、③第三者評価の受審、結果公表、その後の対応について、④その他（職員が利用者に対し不適切な対応を行った場合の取組について具体的な対応等を記述してください。） ・顧客満足度（CS）への具体的な取組	【様式 15】	1 部	7 部	8 部
⑨	・管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方） ① 職員体制 ② 勤務体系 ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき職員配置表を作成 ※ 職員ローテーション表 （雇用区分別 ①月～金 ②土 ③祝日）	【様式 16】	1 部	7 部	8 部
⑩	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。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すること。	【様式 17】	1 部	7 部	8 部
安全対策・危機管理について					

⑪	・個人情報保護・情報セキュリティに関する考え方と具体的な取組	【様式 18】	1 部	7 部	8 部
⑫	・地震・台風等の災害に対する、施設の防災対策、入所（利用）者の安全確保、災害時の職員体制等、災害に対する考え方について ・区が福祉避難所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） ・福祉避難所運営支援業務に関する基本的な考え方	【様式 19】	1 部	7 部	8 部
⑬	・入所（利用）者の新型コロナウイルス感染症をはじめとした感染予防対策 ・感染症対策における、職員の健康管理、施設内の衛生管理 ・感染症発生時の対応等、具体的なシミュレーション ・業務継続に向けた取組	【様式 20】	1 部	7 部	8 部
⑭	・利用高齢者の安全確保（セキュリティを含む）への基本的な考え方や事故予防に対する具体的な取組 ① 施設内にて事件や事故が発生した時やヒヤリハットが発生した時の対応（施設としての対応、区への連絡体制、職員への指導及び管理者の対応） ② 夜間・休日等の緊急対応や災害時における危機管理への取組 ③ 建物および設備等の経年劣化対応や修繕に係る考え方及び取組	【様式 21】	1 部	7 部	8 部
地域の拠点としての計画性					
⑮	・利用者の家族と職員の連携・交流の具体的な提案 ・関係機関や地域（小中学校、高校、企業、町会、自治会等）との連携・交流についての考え方と具体的提案 ・在宅の元気高齢者との関わりについての具体的提案 ・施設運営における地域ボランティアとの連携についての考え方と具体的な取組	【様式 22】	1 部	7 部	8 部
効率的で質の高いサービスの提供					

⑬	・環境に配慮した施設運営の取組	【様式 23】	1 部	7 部	8 部
⑭	・ボランティアの育成及び具体的な活用方法について ・実習生の受入れ及び指導体制についての基本的な考え方 ・効率的で質の高いサービスの提供に向けた自主事業等の提案	【様式 24】	1 部	7 部	8 部
受託経費見積書					
⑮	<p>・受託経費見積書 ※各内訳を示し、積算根拠を明らかにする資料を添付してください。 ※「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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>「その他経費」における本部経費の内訳について</p> <p>事務管理経費 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等</p> <p>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</p> <p>租税公課</p> </div>	【様式 26】	1 部	7 部	8 部
施設別事業計画書					

⑱	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者在宅サービスセンターについての提案 ① 利用者が快適に過ごすためのサービス提供の考え方 ② 利用者の健康管理・安全対策・緊急時の対応について ③ 認知症症状を有する利用者に対するケア、具体的な取組 ④ 送迎サービスについての具体的な提案 ⑤ 入浴サービスについての具体的な提案 ⑥ 食事提供の考え方、具体的な取組 ⑦ 施設内レクリエーションの取組についての具体的な提案 ⑧ ふれあい団らん室に関する業務についての具体的な提案 	【様式 28】	1 部	7 部	8 部
その他					
⑳	<ul style="list-style-type: none"> ・区内中小企業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方 ・高齢者、障害者の雇用促進についての考え方 	【様式 32】	1 部	7 部	8 部
申請書総括					
㉑	・提案の概要	様式自由 A 3 片面 1 枚まで	1 部	7 部	8 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、作成した団体に帰属します。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 提出書類の文字フォントは、可能な限り UDF(本文については BIZ UD 明朝 Medium、見出し(項目)については BIZ UD ゴシック)、12 ポイントを使用し、A4 判タテ 1 枚(両面可。所定様式が定められているものやパンフレット類を除く。)、で作成して下さい。
- オ 副本①は正本をそのまま複写、副本②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。
- カ 正本並びに副本①②は、ファイル(A4 判、2 穴)に提出一覧表を各ファイルの目次としてセットし、提出書類を順序どおりに綴じ込み指定部数を提出してください。

キ 申請書類、計画書類はそれぞれ別のファイルに左綴じにしてください。ファイルの背表紙、表紙に『申込施設名（第一次・第二次申請書類・計画書類の別）』のテプラ等のシールを貼り、正本、副本①のみ法人名を明記したシールを貼ってください。また、申請書類には、前記（５）の①から③の見出しを、計画書類には前記（６）の①から②の見出しをインデックスでつけ、見出し毎に通し番号のページを付してください。

（例）『台場（第一次提出申請書類）』、『台場（第二次提出計画書類）』等

ク 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。

ケ 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。

コ 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（様式３５）の受付

質問書に必要事項を記入し、下記の提出先に、FAX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１９日（月）～令和３年５月６日（木）（必着）
午前９時から午後５時まで

（イ） 提出先 港区保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係

TEL ０３－３５７８－２４２２

FAX ０３－３５７８－２４１９

イ 質問回答

令和3年5月13日(木)を目途に、全ての質疑に対する回答書をメールで送信します。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

(ア) 第一次提出書類 令和3年4月15日(木)から5月14日(金)まで
平日の午前9時から午後5時まで

(イ) 第二次提出書類 令和3年4月15日(木)から5月28日(金)まで
平日の午前9時から午後5時まで

※ 申請書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に下記に連絡の上、指定された日時に来所願います。

※ 申請書類提出後の計画内容の変更は、提出期限まで受け付けます。

イ 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所2階
港区保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係
TEL 03-3578-2422
FAX 03-3578-2419

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、「港区立台場高齢者在宅サービスセンター指定管理者候補者選考委員会(以下選考委員会という)」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。

なお、原則として施設長予定者がプレゼンテーションを行います。

ウ 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。

エ 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。

オ 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分析を実施します。)

イ 管理運営について

(ア) 類似施設の運営

ウ 管理運営計画について

(ア) 運営理念についての考え方

(イ) 施設運営に対する基本的な考え方

(ウ) 指定管理者として安定的な運営を継続していくための考え方

(エ) 利用者の尊厳を守る取組と権利擁護についての考え方

(オ) 介護人材不足を解消するための、確保対策について

(カ) 職員の確保・育成に対する考え方

(キ) 苦情解決及びサービス評価の取組

(ク) 顧客満足度（CS）への具体的な取組

(ケ) 管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方）

(コ) 再委託を予定している業務

(サ) 指定管理者の変更がある場合の引継ぎについて

エ 安全対策・危機管理について

(ア) 個人情報保護・情報セキュリティに関する考え方と具体的な取組

(イ) 地震・台風等の災害に対する危機管理への取組（マニュアルの整備）

(ウ) 区が福祉避難所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）

(エ) 福祉避難所運営支援業務に関する基本的な考え方

(オ) 感染症対策の考え方

(カ) 利用高齢者の安全確保（セキュリティを含む。）への基本的な考え方や事故予防に対する具体的な取組

(キ) 施設内にて事件や事故が発生した時及びヒヤリハットが発生した時の対応

(ク) 夜間・休日等の緊急対応や災害時における危機管理への取組

(ケ) 建物及び設備等の経年劣化対応や修繕に係る考え方及び取組

(コ) 体育館や運動場等における事故防止に対する提案

オ 地域の拠点としての計画性について

(ア) 利用者の家族と職員の連携・交流の具体的な提案

(イ) 関係機関や地域との連携・交流についての具体的提案

(ウ) 在宅の元気高齢者との関わりについての具体的提案

(エ) 施設運営における地域ボランティアとの連携の考え方と具体的な取組

カ 効率的で質の高いサービスの提供について

(ア) 環境に配慮した施設運営の取組

- (イ) ボランティアの育成及び具体的な活用方法について
- (ウ) 実習生の受入及び指導体制についての基本的な考え方・提案
- (エ) 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
- (オ) 受託経費見積書
- (カ) 指定管理者としての抱負
- キ 施設別事業計画書
- (ア) 高齢者在宅サービスセンターについての提案

(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、指定期間を通じ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 福祉避難所運営支援業務
- ウ 要請期間及び方法
- エ 協力履行の義務及び免除
- オ 費用負担
- カ 損害補償
- キ 災害時の情報共有
- ク 守秘義務
- ケ 平時からの備え
- コ 協議
- サ 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 業務の引継ぎ等

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ます。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、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6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います。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Ⅰ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たととき。

コ 災害時協定に基づく福祉避難所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らない。

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。

問合せ先

〒105-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区 保健福祉支援部 高齢者支援課 高齢者施設係 担当：全（ぜん）、北野

TEL：03-3578-2422 FAX：03-3578-2419