

議案第74号 指定管理者の指定について  
(港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等)

1 施設名称等

施設名称	所在地
港区立北青山高齢者在宅サービスセンター 港区立北青山地域包括支援センター	東京都港区北青山一丁目6番1号

2 事業者選定の経過

港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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2事業者でした。

(1) 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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22日(火)	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6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、港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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	社会福祉法人東京聖労院
代表者	理事長 和田 敏明
所在地	東京都清瀬市中里五丁目91番2

## 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) 特別養護老人ホームや通所介護施設、地域包括支援センターなどの施設運営実績及び管理運営経験が豊富であり、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) 法人内に倫理綱領委員会を設け、利用者の尊厳や人権等の研究を実施している点や高齢者在宅サービスセンターの介護職員のうち介護福祉士取得者を80%配置するという点から人材育成に力を入れていると評価できます。
- (3) 地元企業への働きかけや都営住宅へのアプローチ、地域のいきいきプラザや地元の中学校との交流など地域の拠点とする計画性について、具体的かつ地域の特性を踏まえた提案となっており、地域に根差した施設運営が期待できます。

- (4) 高齢者在宅サービスセンターでは、機能訓練指導員を常時配置し、個別機能訓練計画を立ててADLの状況を数値化しながら日常生活の場に即した訓練を実施する点、重度者の受け入れ体制が十分整っている点から、良質なサービス提供が期待できます。
- (5) 地域包括支援センターでは、自主グループの立ち上げ支援や、未経験ケアマネジャーの育成、認知症ケアに対しての勉強会や自主グループ化など、積極的な姿勢が評価できます。

## 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

港区立北青山高齢者在宅サービスセンター  
港区立北青山地域包括支援センター  
指定管理者候補者選考委員会  
報 告 書

令和3年7月6日

港区立北青山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

本報告書は港区立北青山高齢者在宅サービスセンター及び港区立北青山地域包括支援センターの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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。

「港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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、港区立北青山高齢者在宅サービスセンター及び港区立北青山地域包括支援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。

港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者には、2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り、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高齢者在宅サービスセンター条例及び港区立地域包括支援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6日

港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等  
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	社会福祉法人東京聖労院
代表者	理事長 和田 敏明
所在地	東京都清瀬市中里五丁目 91 番 2

## 2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立北青山高齢者在宅サービスセンター 港区立北青山地域包括支援センター	東京都港区北青山一丁目 6 番 1 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) 特別養護老人ホームや通所介護施設、地域包括支援センターなどの施設運営実績及び管理運営経験が豊富であり、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) 法人内に倫理綱領委員会を設け、利用者の尊厳や人権等の研究を実施している点や高齢者在宅サービスセンターの介護職員のうち介護福祉士取得者を 80%配置するという点から人材育成に力を入れていると評価できます。
- (3) 地元企業への働きかけや都営住宅へのアプローチ、地域のいきいきプラザや地元の中学校との交流など地域の拠点とする計画性について、具体的かつ地域の特性を踏まえた提案となっており、地域に根差した施設運営が期待できます。
- (4) 高齢者在宅サービスセンターでは、機能訓練指導員を常時配置し、個別機能訓練計画を立ててADLの状況を数値化しながら日常生活の場に即した訓練を実施する点、重度者の受け入れ体制が十分整っている点から、良質なサービス提供が期待できます。
- (5) 地域包括支援センターでは、自主グループの立ち上げ支援や、未経験ケアマネジャーの育成、認知症ケアに対しての勉強会や自主グループ化など、積極的な姿勢が評価できます。

## 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2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

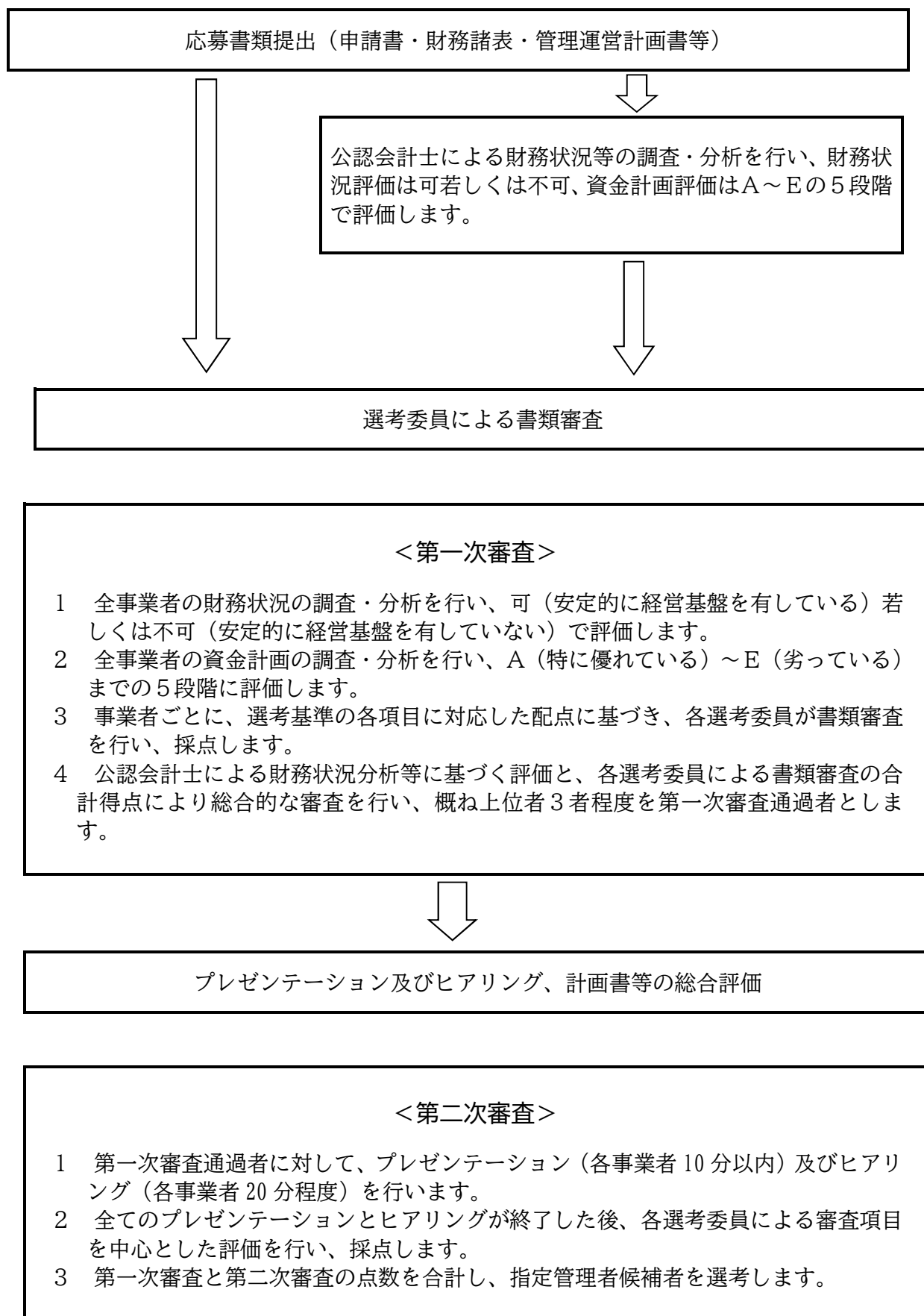
委員長	鳥羽美香	文京学院大学 人間学部 教授
副委員長	有賀謙二	港区保健福祉支援部長
委員	柴崎祐美	法政大学 現代福祉学部 助教
//	高橋明美	明星大学 人文学部 非常勤講師
//	松浦恵理子	特定非営利活動法人 市民シンクタンクひと・まち社 事務局長
//	野上宏	港区保健福祉支援部 保健福祉課長
//	重富敦	港区保健福祉支援部 介護保険課長

### 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 現地見学会 4月28日（水曜日）  
ウ 申請受付（第一次提出） 4月15日（木曜日）～5月14日（金曜日）  
エ 質問書受付 4月19日（月曜日）～5月6日（木曜日）  
オ 質問への回答 5月13日（木曜日）  
カ 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22日（火曜日） 午後7時55分～午後8時30分  
場 所 港区役所 911 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6日（火曜日） 午後4時～午後5時30分  
場 所 港区役所 911 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	A事業者	
2	社会福祉法人東京聖労院	東京都清瀬市中里五丁目 91 番 2

## 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、運転資金調達の実現性、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 (1,540点満点)
1	A事業者	可	A	1,166点
2	社会福祉法人東京聖労院	可	B	1,163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

各委員が各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
A事業者	<ul style="list-style-type: none"><li>・権利擁護に関する提案として、虐待の養護者の支援について取組が考えられている。</li><li>・認知症に関して専用アセスメントシートを用いた適切なケアや家族会の開催などの家族への支援があり、評価できる。</li><li>・地域や家族との連携について、見える化されており、動画の配信やICTの活用など工夫されている。</li></ul>
社会福祉法人 東京聖労院	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別機能訓練計画を立てて日常生活の場に即した訓練を実施しており、しっかりとADLを数値化しながら行っている点が評価できる。</li><li>・地域包括支援センターについて自主グループの立ち上げ支援や、未経験ケアマネジャーの育成、認知症ケアに対しての勉強会や自主グループ化など、積極的な様子が見える。</li><li>・地域の拠点とする計画性について、企業への働きかけや都営住宅へのアプローチは具体的かつ青山の特性も踏まえているという印象を持った。</li></ul>

以上の点を総合的に勘案して、応募2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2事業者がそれぞれ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 (2,240点満点)	第一次審査点数 (1,540点満点)	第二次審査点数 (700点満点)
1	社会福祉法人東京聖労院	1,778点	1,163点	615点
2	A事業者	1,601点	1,166点	435点

### (3) 選考経過

各委員が第一次審査通過2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
A事業者	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業運営はできると思うが、北青山地区で展開していくうえでの地域特性を踏まえた考えが今ひとつ伝わってこなかったため、地域の理解度が足りないと感じた。</li><li>・ヒアリングで明瞭でないところがあった。</li><li>・提案内容のスケールが大きく、グローバルや様々な事業内容を盛り込んでいるも、実現性、理解度が乏しいと感じた。</li></ul>
社会福祉法人 東京聖労院	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者が第一であるという考えが繰り返し述べられ、安心して施設運営を任せられると感じた。</li><li>・着実な事業運営と、事業運営に対する意欲を非常に感じた。</li><li>・社会福祉協議会のデータを把握しているなど、港区や地域のことを十分理解しており、施設長予定者の理解度が優れていた。</li></ul>

## V 最終選考結果について

### 最終選考結果

選考基準に基づき最も高い総合評価を与えられるのは、「社会福祉法人東京聖労院」です。選考委員会の総意として、「社会福祉法人東京聖労院」を港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者として選考します。

会 議 名	第1回港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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	<p>&lt;出席者&gt; 7名</p> <p>鳥羽委員長、柴崎委員、高橋委員、松浦委員</p> <p>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</p>
事 務 局	<p>保健福祉支援部高齢者支援課長 金田</p> <p>保健福祉支援部高齢者支援課高齢者施設係長 中村</p> <p>保健福祉支援部高齢者支援課高齢者相談支援係長 橋本</p>
会 議 次 第	<p>1 開会・挨拶</p> <p>2 委員委嘱</p> <p>3 委員紹介</p> <p>4 委員長の選出</p> <p>5 議題</p> <p>（1）公募要項（案）について</p> <p>（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</p> <p>6 その他</p> <p>7 閉会</p>
配 付 資 料	<p>資料1 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者選考委員会設置要綱</p> <p>資料2 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者選考委員会委員名簿</p> <p>資料3 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者公募要項（案）</p> <p>資料4 公募要項様式集（案）</p> <p>資料5 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター業務基準書</p> <p>資料6 港区立北青山地域包括支援センター業務基準書</p> <p>資料7 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等業務仕様書</p> <p>資料8 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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）</p> <p>資料9 指定管理者候補者の選考方法（案）</p> <p>資料10 今後のスケジュール</p> <p>参考資料1 施設概要等一覧</p> <p>参考資料2 港区施設案内（高齢者施設）リーフレット</p>
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	<p>1 開会・挨拶</p> <p>2 委員委嘱</p> <p>3 委員紹介</p>

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 キ 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。 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。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。
事務局	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。
A委員	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。
事務局	記載していないものを追記させていただきます。
C委員	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。
事務局	ご提案いただいたとおり、追記します。
B委員	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）」②地域包括支援センターについての提案のところで、「⑧認知症の区民及び家族への支援」という記載がありますが、この家族というのは、認知症の方のご家族というところ限定しているものなのでしょうか。それとも、広く一般的に介護家族という考えなのか、少し読み取りに迷ったので、確認させていただきたいと思います。
事務局	こちらの記載につきましては、認知症の方と、その認知症の方を介護される家族の支援と考えております。
B委員	もう少し広く家族の範囲を取ってもいいのかなという印象を持ちました。
事務局	今、委員がおっしゃったように、認知症の方とその方を介護する家族だけではなくて、認知症の方以外で介護が必要な方を介護している家族も含めた記載になるようにします。
C委員	公募要項「（6）計画書類の提出（第二次提出）」②の「⑦複合化、複雑化した課題への対応について」について、現在の地域包括支援センターには包括的支援体制の構築の要としての役割も期待されていると思いますが、ここに「包括的な」といった言葉が入るとより良いと思います。
事務局	ご意見のとおり、包括的に様々な複合化した課題に対応できる体制ということで、こちらに記載できるようにします。
	(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8、9について説明)
E委員	資料9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ところ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によろしいですか。
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のかと思います。
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によろしいですか。
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 事務局	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。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 事務局	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。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も私たちが聞きやすいし、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 事務局	<p>はい。意見が分かれていますね。</p> <p>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。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>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。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
D委員 事務局	<p>6 その他 (事務局から資料10について説明)</p> <p>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、審査に時間をかけられるような配慮をお願いします。</p> <p>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。</p>
	7 閉会

会議名	第2回港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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7時55分から午後8時30分まで												
開催場所	区役所9階 911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 保健福祉支援部高齢者支援課高齢者相談支援係長 橋本												
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回港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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="427 1704 922 1854"> <thead> <tr> <th>事業者</th> <th>可否判断</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A事業者</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>B事業者</td> <td>可</td> </tr> </tbody> </table> ② 資金計画調査・分析結果 <table border="1" data-bbox="427 1951 922 2101"> <thead> <tr> <th>事業者</th> <th>総合評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A事業者</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>B事業者</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	事業者	可否判断	A事業者	可	B事業者	可	事業者	総合評価	A事業者	A	B事業者	B
事業者	可否判断												
A事業者	可												
B事業者	可												
事業者	総合評価												
A事業者	A												
B事業者	B												

A委員 公認会計士	<p>資料3の中でB事業者の評価項目の人件費の点数が低い要因を教えてください。</p> <p>A事業者の人件費が約5億4000万円であることに對し、B事業者は約7億1500万円となっています。理由として、単価が高いことが挙げられます。施設管理経費についても、B事業者は2億6000万円の見込みに對して、A事業者は5700万円で見込んでいたので、A事業者より相対的に指定管理料が高くなっています。そのため点数を下げました。</p>
A委員 公認会計士	<p>評価が低いことにより業務を委託するうえで問題はありますか。</p> <p>業務を委託するという意味では特に大きな問題は無いと見込んでいます。</p>
A委員 公認会計士	<p>資料2の中で財政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。</p>
公認会計士	<p>B事業者は、法人の規模と比較し経常利益が少なく、経常利益率も低いです。一般的な会社の経常利益率は5%~10%なので、収益性が低いため、低めの点数をつけました。しかし、公益性のある業態である以上、必ずしも収益性が高い事業者ばかりではありません。安全面を重視するが故であり、総合的に問題はありません。また、どちらの事業者も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。</p> <p>(公認会計士退席)</p>
委員長 D委員	<p>4 議題</p> <p>議題1 第一次審査通過事業者の決定について</p> <p>各委員から講評をお願いします。</p>
委員長 D委員	<p>基本的には高評価です。A事業者とB事業者を比べてみても、「職員の確保、育成」や「苦情解決、サービス評価」はどちらの事業者も整っていると思えました。そして、安全対策、危機管理についてB事業者を高く評価しました。Pマークを取得しながら、職員に毎年研修や理解度チェックを実施しており、定期的に外部監査を実施しています。防災訓練もしっかり実施しており、BCPの中で優先すべき業務をしていること、それから利用者、職員の1週間分の食料を備蓄している点を高く評価しました。複合施設としての効果的な運営について、A事業者は平均的でした。高齢者在宅サービスセンターは、B事業者が個別機能訓練計画を立てて日常生活の場に即した訓練を実施しており、きちんとADLを数値化しながら行っている点が評価できます。高齢者在宅サービスセンターと連動して、健康管理をしている点も良いです。施設内レクレーションについても地域のボランティアを活用していろいろなことを実施しているため高評価です。農園で花や野菜を育てることは、利用者にとって心の安らぎに繋がると思うので非常に良いことです。送迎待ちの時間に昔の映像や歌謡曲を流すことも、一番不安定になる時間に對しての配慮として見てとれました。</p>
C委員	<p>どちらも平均以上の事業者であると考えています。A事業者について、体系的な研修ができていたり、ワークライフバランスに配慮しているところが大変良いと思えましたので高評価としました。A事業者について、高齢者在宅サービスセンターで、食事に大変力を入れており、デリバリーまでお考えのようです。この運営方法はデイでお過ごしの時だけではなく、自宅での食生活にも気を配っていると思います。地域包括支援センターについて、地域のケアマネジャーさんへの支援回数が非常に多いことを評価しました。B事業者ですが、こちらも大変バランスよく堅実に運営されていると思っています。特に管理運営体制は事業者内に倫理委員会を設けたり介護福祉士は</p>

80%という目標を立てられたり、非常に人材育成に力を入れていることが伝わってきました。理学療法士を入れたりナースを配置することで重度化されても十分対応できる体制が整えられています。地域包括支援センターについては、小さい地域懇談会を作りながら、社協とどのように連携するのかなどと思いますが、地域のニーズに応じるといった姿勢を非常に感じています。

B委員

A事業者については、権利擁護が、虐待の養護者支援についても書かれており、他とは少し違うと感じました。また、職員採用のところでSNSを積極的に活用されており、時勢に即していると感じました。逆にSNSを活用する上でのセキュリティや情報セキュリティ、個人情報保護について、研修なども行われると良いのではないかと思います。感染症対策も職員のメンタルヘルスについても書き込まれていたところは評価しています。個々のサービスは、高齢者在宅サービスセンターについて、全体的に高評価です。自己決定・自己実現というところを意識したレクリエーションが特に良いです。地域包括支援センターも新任教育を実施していることを評価しています。B事業者について、特に地域との関係の部分は、地域企業との交流が積極的であり、家族・介護者支援、離職防止というところまで積極的に実施していることが伺えました。また障害者雇用の部分では雇用の実態をあまり読み取れませんでした。地域との交流をしている部分を評価しています。個々のサービスは、地域性を生かした取組、個別のレクリエーション、集団のレクリエーション、どちらも楽しみの部分が用意されているということ、地域包括支援センターについて自主グループの立ち上げ支援や、未経験ケアマネジャーの育成での地域貢献、他問題に取り組む姿勢であったり、認知症ケアに対しても勉強会や自主グループ化など、積極的な様子が見えました。

G委員

非常に甲乙付けがたい内容であると感じました。A事業者に関しては、共通項目はやや理念的であったり抽象的な印象も受けましたが、個別項目に関しては具体性、実現性が感じられる内容になっていると感じます。特に認知症に関して専用アセスメントシートを用いた適切なケアであったり、家族会の開催といった家族への支援があったりする点について、高評価でした。一方で地域拠点としての計画性、ボランティア育成、また、地域企業の活用などの提案では、青山らしさが若干弱いと感じ、リサーチ不足が少し気になりました。高齢者在宅サービスセンターについて、非正規職員の割合が非常に高いことから、直接サービス業務にあたる介護職の人材育成、人材活用或いは配置の考え方については確認しておく必要があると思います。B事業者は提案全体に安定感、安心感があると思います。特に安全対策危機管理、具体的で、かつ徹底的で高く評価しました。A事業者との対比にもなりますが、地域の拠点とする計画性についても、企業への働きかけであったり都営住宅へのアプローチは具体的かつ青山の特性も踏まえているという印象を持ちました。また認知症ケアに対しても認知症プロジェクトの取組であったり、統一シートによる情報共有、こういったところが非常に具体的であり高く評価しました。

F委員

甲乙本当につけがたいという評価をしています。A事業者について、共通事項の管理運営体制で非常に非正規職員が多いことから評価を下げました。また再委託業務も1社にすべてお任せしていることから非常に弱さを感じました。個別項目では、全体的に普通の評価ではありますが特に認知症症状を有する利用者に対するケアについては、その具体的な取組を評価しています。B事業者は、全項目において安定的な評価をしました。

E委員	<p>例えば人材の確保であれば、A事業者は職員の採用まで具体的なスケジュールの手法が示されているし、B事業者は、見学会や説明会、インターシップ、そういった色々な手段を活用して人を確保していく、そういった考えが述べられています。高齢者在宅サービスセンターもそれぞれのレクリエーションなど、かなり豊富なメニュー、それからデジタルデバイドの対策等もきちんと考えられていると感じました。唯一、差があると感じたのは、地域包括支援センターですが、B事業者が字面が多く、平均的であり、少し具体性も欠けていることで若干差が出ました。</p>
A委員	<p>A事業者は、全体的に地域密着型の運営をかなり実践している事業者だという印象です。地域や家族との連携などについても、見える化されており、動画などを工夫したり、ICTの活用など、かなり工夫している印象でした。また、高齢者在宅サービスセンターや地域包括支援センターも自主事業を積極的にやっていること、医療措置における重度化の方への対応、ICTオンラインの活用、ウェブの活用、埋もれたニーズへの発見、介入等も積極的に実施していると全体的に評価しました。B事業者について、いきいきプラザなどとの連携に重きを置いていると感じました。地域のいきいきプラザ、地元の中学校との連携を非常に重視しており、また、医療面のリスク対策、アウトリーチサロンの開催、地域との連携などについて書かれていました。しかしながら、A事業者に比べると若干記述内容の厚さで劣っていると感じました。</p>
委員長	<p>講評を踏まえて、点数の修正はありますか。</p>
C委員	<p>A事業者の受託経費見積書について修正版が提出されましたので、点数を修正します。</p>
G委員	<p>同じくA事業者の受託経費見積書について、金額の不一致があったため低評価としていましたが修正版で正しい数字が確認できたため、点数を修正します。</p>
F委員	<p>同じくA事業者の受託経費見積書について、修正版が提出されましたので、点数を修正します。</p>
E委員	<p>同じくA事業者の受託経費見積書について、修正版が提出され、適正な数字であることも確認できたため、点数を修正します。</p>
委員長	<p>(事務局から点数の発表)</p>
委員長	<p>A事業者、B事業者ともに、第一次審査通過ということでよろしいでしょうか。</p>
委員長	<p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>それではA事業者及びB事業者を第一次審査通過ということで決定します。</p>
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) 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でよろしいでしょうか。 (委員一同、異議なし)</p>
5	<p>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>
6	<p>閉会</p>

会 議 名	第3回港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年7月6日（火）午後4時から午後5時30分まで
開 催 場 所	区役所9階 911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 保健福祉支援部高齢者支援課高齢者相談支援係長 橋本
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定について 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用資料（A事業者） 資料3 第二次審査採点基準表（B事業者） 資料4 プレゼンテーション用資料（B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 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）
委員長	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、ご質問をお願いします。
C委員	プレゼンテーションでご提案された、高齢者在宅サービスセンターにおける公益型混合介護について、これは社会福祉法人の地域における公益的な取組でしょうか。
A事業者	デイサービスについては社会福祉法人として広域的な取組と実施していきませんが、例えば送迎、外出時に、支援が必要な方について支援をしていくことで、在宅生活をしっかり維持していきたいと思っております。
C委員	質問とかみあってないと思います。社会福祉法第24条の地域における公益的な取組の一つとして実施なさるもののでしょうか。
A事業者	その通りでございます。
D委員	この地域の住民の互助の力をどのように現状分析されておりますか。



A事業者	赤坂地域においては、長年育まれた良好な地域コミュニティが保たれていると聞いております。その中には、地域の中で防犯パトロール、あとクリーン活動等積極的にされていることもあります。町会、自治会、民生委員と協力体制をもって、進めていきたいと思っています。
B委員	地域全体で、互助の力がどのくらいあると分析されておられますか。
A事業者	地域の中では大変活発であると思っています。野菜の販売等も地域の中で活動されておりますし、そうしたコミュニティを作ったのも、地域の皆さんだと思っています。そういったこれまでの互助を参考にさせてもらいながら協働していきたいと考えております。
A委員	本日お配りいただいた企画提案書の様式12の一番初めのところなんですけども、「港区赤坂地区相談支援機関として地域包括ケアに取り組み常に深化し、地域福祉の好循環を実現します。」ということで高齢者のみならず、障害をお持ちの方や子どもなどを含め、かなり広大なネットワークが記載されております。これをすべて網羅するということなのか、それともこの中で一部分を担うものであれば、包括ケアシステムのどの部分を担うのか教えていただきたいです。
A事業者	デイサービスでは地域住民の方と一緒に企画提案等をしていく中で、地域連携を図っていきたいと思っています。他には社協や地域包括支援センター、自治体と一緒にネットワークづくりを実施して、地域住民とも一緒に繋がっていく仕組みを作りたいと思っています。初めは少しずつかもしれませんが、時間をかけて信頼関係を構築して、港区の地域包括ケアシステムに寄与したいと思っています。
A委員	最初からある程度の想定しているものではなくて、これから一つずつ信頼関係を構築しながら考えていくということでしょうか。
A事業者	はい。その通りでございます。
D委員	2036年までの中長期計画のイメージをご提示いただきましたが、最初の1期目の5年の中でどういう事を中心に実施したいか教えてください。
A事業者	デイサービスはこの地域で初めての運営になるため、まずは利用者、ご家族、地域のケアマネジャーも含めて信頼関係を構築しながら、社会福祉法人として公益混合介護など地域に寄与できる形で一つずつ実施して、信頼関係を構築していきたいと思っています。青山地域は都営のアパートもありますし、一軒家の世帯も一部あると思っています。近代的なタワーマンションもあるため、暮らし方が様々であると思っています。その中の特徴を私たちが把握するためには、施設にいるのではなく、こちらから出向いてアウトリーチ的に関係機関に入らせていただいて、情報を共有させていただいたり、民生委員にも情報を頂くこと等を積極的に実施していく期間であると、初めの計画は考えております。そこで関係づくりをしていきたいと思っています。
G委員	直接的な対人サービスを行う介護職員等の育成定着を図る考え方と、非正規職員の割合が高い理由及び前者との関係性はどうか捉えたらよろしいですか。
A事業者	デイサービスの類似施設をいくつかを運営させていただいておりますが、非常勤職員の割合はご提案させていただいたような形態で運営している事業所が多いです。常勤職員を中心に運営しておりますが、非常勤職員の意見も聞きながら運営しております。非常勤職員については、地域の方が多いので、地域の方の力をお借りできているという点で非常勤職員の数が多くても運営をしていけると考えております。
G委員	常勤職員と非常勤職員の違いはわかりました。正規職員と非正規職員の違いはどういう考えですか。

A事業者	基本的には個人の希望を聞きながら採用しております。正規職員については、ステップアップを目的としていて、施設長等を目指している職員は比較的正規職員になっているケースが多いです。非正規職員については、資格支援等の育成プランはございますが、地域密着で同じ事業所で継続して働きたい、或いは収入を一定額に抑えたい方は、非正規職員として雇用しているケースが多くなっています。また、退職につきましても、国が出している平均退職率に比べますと、当法人は平均を下回った運営をできております。
B委員	11月からの人材の募集において、どのような雇用形態を戦略的に採用していこうとお考えですか。
A事業者	これまで、近隣自治体11施設のデイサービスの指定管理者変更に携わってきました。前法人より引き継ぐ場合は、利用者と顔馴染みの職員との関係が3月31日と4月1日で変わってしまうことによる混乱が生じることは避けなければならないと考えています。まずは前法人で働いている既存の職員向けの説明会を実施します。その中で希望する方々を面接させて頂きます。その後、ある一定数の採用が決まった上で、不足している部分を外部採用で採ります。社内からの異動で正社員の経験者も何名か配置し、バランスをとりながら運営していきます。先ほどの地域性のお話につながりますが、互助についてボランティアマッチングサイトなどを活用して、共助、公助を作っていくたい思いがありますが、地域性が非常に大きく関係してきます。そのため、まずは地域を知ることもしっかりと最初の1、2年をかけて進めていきたい、職員についても同じように進めさせていただきたい思っております。
A委員	送迎サービスにおける朝食提供や夕食の持ち帰り支援等の提案について、実現させるための体制を教えてください。
A事業者	デイサービスについて加算を頂いておりますので、人材を適正に配置して余裕を持って対応できるように支援していきたいと思っております。また、ニーズに合わせて実施していきますが、そのニーズにしっかり対応できるように、人材を配置していきたいと思っております。
A委員	加算をとって、これだけの様々なサービスの提供は可能でしょうか。
A事業者	はい。送迎加算や運転士さんのシルバー人材等です。
A委員	送迎加算ですね。
A事業者	はい。混合介護という形で、既存事業所の中では、各事業所で、種類・量の多少の違いはありますが、実際に提供させていただいているサービスでございます。港区については送迎に時間がかかってしまうというところで加算があると理解しておりますが、その費用等を活用した中で、港区の施設はさらにそこが手厚く促進しやすくなっているため、今回提案とさせていただいたところがございます。
A委員	特にこのための特別加算があるわけではないですね。
A事業者	そうです。他区では送迎加算というものがございませんので、そちらの加算を算定させていただきながら、人材の適正配置をしています。
A委員	それは運転者と添乗者で対応するということですか。
A事業者	もちろんその時間の中でできる範囲で行っていくのですが、それ以上かかる場所については、そのニーズに合わせて職員の配置というものをしていきたいというふうに思っております。
A委員	朝食提供というのは具体的にどのように行うのですか。
A事業者	他の事業所の場合は、例えばご自宅でご用意いただいたものを、デイサービス

	<p>にお持ちいただいて、デイサービスの中で、召し上がっていただいたりですとか、他の事業所で行っている事例ですと、手作りのパンなどご用意し、朝に提供させていただくといった朝食提供を行っております。</p>
A委員	<p>夕食の持ち帰りというのはお弁当か何かということですか。</p>
A事業者	<p>そうですね。こちらで手づくりのものや冷凍のお弁当等を用意させていただいて、帰りにお渡しします。ご自宅で召し上がっていただいたり、デイサービスで、召し上がっていただいてから、お帰りになるとこともございます。</p>
F委員	<p>プレゼンテーション資料と補足資料の委託経費見積の数字が異なりますがいかがですか。</p>
A事業者	<p>申し訳ございません。高齢者在宅サービスセンターの数字について、本日持参した補足資料が正しい数字です。プレゼンテーション用シートについては人件費が含まれておらず、管理費等のみになってしまっています。</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>(B事業者入室)</p>
委員長	<p>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。</p>
	<p>(B事業者がプレゼンテーションを実施)</p>
委員長	<p>それでは質疑応答を行います。委員の皆様、ご質問をお願いします。</p>
C委員	<p>認知症の人の視点に立った、その人を尊重したケアや人間性を尊重したケアについてどのように職員に研修を行い、定着させていく予定でしょうか。</p>
B事業者	<p>当法人の施設で一つ、認知症の人の視点に立った、その人を尊重したケアに取り組んでいる施設があります。その事例を紹介したり、その施設へ見学に行くことで、あなたを尊重しているという気持ちをどうやって出していくか、ケアのテクニックについて学んでいきたいと思っております。</p>
B委員	<p>介護支援専門員と事業者の間で家族介護者支援について温度差が見られるとのことですが、改善に向けて取り組めることを具体的に教えてください。</p>
B事業者	<p>包括の職員もケアマネジャーも育児介護の法律や、公的給付等知らないことがたくさんあります。青山地域は特に企業がとても多いため、ハローワークの方に来ていただく等、勉強する機会をいただきながら職員の研修を重ねていくことで、ご家族の方が来たときにこんな相談にも乗っていただけるのかと、自分の相談をしてもいいんだという気持ちになっていただけるように取り組んでいきたいと思っております。</p>
B委員	<p>それでは、まず知識の底上げを全体的に実施していくところから始められるということでしょうか。</p>
B事業者	<p>はい。まずはそこから取り組みます。</p>
D委員	<p>家族介護者に対する支援について具体的に教えてください。</p>
B事業者	<p>ご家族が、ご自身の親のこと等でご相談に来ることは多いです。その時には、既にお仕事について介護離職の方針を決めていらっしゃるったり、自分のことを相談してはいけないのではないかと考えているケースがとても多いと感じています。リーフレットの作成については、包括側から企業に直接働きかけていくのはハードルが高いものですが、ハローワークと企業は繋がりがあることがとても多いので、ハローワークに間に入っていただいたり、共に研修会を重ねたり、企業を紹介していただいて厚生労働省で出している家族介護者支援マニュアルの企業版みたいなものを作成していきたい</p>

	と考えています。
A委員	医療的なニーズのある利用者への対応について具体的に今までのご経験で工夫されてきたことなどがございましたら教えてください。
B事業者	バルーンカテーテルが途中で抜けてしまったり、職員がバルーンカテーテルの取り扱いに慣れていなかったり見るのが初めてというケースがデイサービスの場合は特に多くあります。そこで、取扱い方法や衛生管理について看護師を交えた勉強会を当法人のデイサービスで実施しております。
A委員	勉強会をやるという形で、実際の受け入れということはまだこれから検討ということでしょうか。
B事業者	地域でご要望のある方がいらっしゃれば、できればお受け入れしていきたいと思っております。
C委員	かなり医療ニーズの高い方も在宅で暮らしておられると思うんですが、どのぐらいの医療ニーズの方までお受け入れを考えていらっしゃいますか。
B事業者	胃ろうやインシュリン、バルーンカテーテル、ストマの管理等は、デイサービスでも看護師をきちんと配置すれば対応していけると考えております。
B委員	全国的に地域の互助の力が弱くなっていると一般的には言われておりますが。赤坂・青山地域の互助の力はどのように分析されていますか。
B事業者	少し前に社会福祉協議会が実施したアンケート調査を確認させていただきましたが、知人が高齢である等の理由で、知人を頼りにできる方の割合もとても低く、互助の力としては、高くはない状況です。ただ、直下にある都営住宅等の、機能しているコミュニティもまだあると思っておりますので、これらの互助の力を、地域包括支援センター、デイサービスでお伺いしながら運営していきたいと思っております。
C委員	指定管理者の変更について、利用者への配慮、職員の引継ぎについてどのように考えているか教えてください。
B事業者	実際のサービスを受けていらっしゃる利用者、ご家族、地域の方々はそこが一番不安であると思っております。お一人お一人、お会いして丁寧に説明をしていくことが何よりも大事で、重ねて重ねて、ご訪問を許していただければご説明に伺います。まずは今あるサービスを確実に安全に引き継いでいくことを第一優先に考えて行っていきたいと思っております。
C委員	職員についてはいかがですか。
B事業者	現状の職員についてはご希望があれば、法人として処遇も含めて考えていければと思っております。
A委員	苦情解決と事故対応について、苦情対応委員会とオンブズマン制度につなげていくという形で、きちんと計画されているとお見受けしておりますが、リスクマネジメントでは港区との連携が重要だと思います。もう少し詳しくご説明いただけますか。
B事業者	あくまでもオンブズマン制度は、法人としての客観性の担保を目的としての制度になります。まずは、苦情事項も含めて、港区の危機管理基本マニュアルに沿って、区へ第1にご連絡を入れて状況を説明してご指導を仰ぐことを考えています。
G委員	給食調理、デイサービスの送迎の再委託について、指揮命令関係がない分、緊急時の対応等工夫が必要であると思っております。これらの体制について工夫されていることがあれば教えてください。
B事業者	まず食事につきましては、利用者の口に入るものであるため、日々の業務で、必ず管理栄養士を私共と委託業者でそれぞれ配置して連携を強めていくということを第一

	<p>に考えております。送迎に関しても、送迎表を作成する際に必ず委託業者の担当者と一緒に作成していくため、日々上がってくる課題について必ずその日のうちに、派遣職員の運転手と打ち合わせで詰めていくように努めております。月に1回は必ず事業者の責任者に報告をする体制をとりたいと考えております。</p>
B委員	<p>B型事業所などとの連携について計画書類に記載がありますが、障害のある方をスタッフとして雇用する計画は今のところあるのでしょうか。</p>
B事業者	<p>当法人でも各拠点で障害者の方を雇用させていただいております。デイサービスでも、障害者の方を雇用させていただいております。前向きに積極的に雇用をしていきたいと考えております。</p>
B委員	<p>ちなみにどのような業務を担当されていますか。</p>
B事業者	<p>マッサージや、事務職を雇用した経験もあります。</p>
D委員	<p>ボランティアの活動や地域の人材の活用について、どのように考えておられますか。</p>
B事業者	<p>ボランティアについては、実際に現施設で活動されている方にお話やニーズをお伺いして確実に対応していくことが必要になると考えています。私どもの新たな取組としては、例えば地域包括支援センターの方で出前講座や出張相談を実施したり、地域懇談会を開催する中で、地域の元気な高齢者の方とか、様々な知識・経験を持っていらっしゃる方と出会う機会があるため、こうした方々にデイサービスのボランティアで活躍していただきたいと考えております。また、いきいきプラザが近くにあり、そこでいろんな講座を受講・卒業された方がたくさんいらっしゃいますので、そちらにもお声かけをして、デイサービス等でボランティアをしていただけるように働きかけていきたいと思っております。</p>
A委員	<p>高齢者在宅サービスセンターの送迎サービスについてお伺いします。多層階の住宅にお住いの利用者に対して、ドアツードアを基本として、職員が付き添い自宅現場まで送迎し、送迎後も安全健康管理、エアコン操作、鍵の施錠やベットへの移乗等についても、ケアマネジャーや家族と調整して実施しますとのことですが、かなり時間・人手がかかるため、工夫が必要であると思っております。今までの経験で、どのようにクリアされているのか教えてください。</p>
B事業者	<p>送迎のスケジュールについて余裕をもって組むように努めています。乗車定員をすべて埋めずに、一人一人の送迎時間に余裕を作っていくこと、送迎ルートを工夫することにより時間の余裕を確保していくことを実践しています。また、先ほど業務委託の件でもお話しさせていただきましたが、運転手が漏れなくケアできるように利用者に関する注意点等を打ち合わせしておくことで、添乗の職員が少し送迎に時間がかかってしまっても、特に運航に支障をきたさない様に取り組んできました。</p>
A委員	<p>送迎車はどのようなものを予定していますか。</p>
B事業者	<p>ハイエースを少し改造したものを想定しています。車椅子が2台乗って、利用者が5名程度乗れるものを想定しています。</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>
委員長	<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 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、各委員の皆様から講評をいただきたいと思っております。</p>

C委員	<p>A事業者について低めに評価しています。事業運営はできるとは思いますが、北青山地区で展開していくことに関して地域特性を踏まえた部分が伝わってこなかったこと、新規提案に対して現行の利用者、職員についての安心・安全への配慮に疑問がありました。一方B事業者に関しては、あまり新規提案は見受けられませんでした。着実な事業運営と事業の実現性、事業運営に対する意欲を非常に感じたこと、また施設長予定者が経験に裏打ちされた的確な回答をされておられたので高評価としています。また、利用者第一ということを特に強調しておられたので、安心してお任せできる事業者であると思います。</p>
B委員	<p>A事業者については高くない評価としております。地域性について質問させていただきましたが、少し話がかみ合わなかったことから、地域への理解がまだ足りてない印象です。事業展開で、信頼関係を結んでいくことを強調されていましたが、5年間で結果を出さなければならぬためスピード感をもう少し見せていただく必要があったと思います。B事業者は、全体的には高得点をつけました。安心してお任せできること、しっかりと準備をされてこの選考に臨んでいることが伝わってきました。施設長予定者の受け答えも非常に明確であり、全体的に安心できる内容であったと思います。A事業者の施設長予定者を普通の評価に、B事業者の施設長予定者をさらに高評価として満点を差上げたいと思います。</p>
D委員	<p>A事業者について、特筆することはないという印象でした。他の委員からもありましたが、長期計画について最初の5年間という認識に見通しが甘い印象がありました。しかし全体的には一般的なレベルであると評価しました。B事業者について、今回の選考に対して念入りに準備がされていて、事業に対する深い理解も見せて頂きました。特に施設長予定者は、様々な事をよく理解されていて、適切な受け答えがあったということで、かなり高い評価をさせていただきました。</p>
G委員	<p>A事業者は低めの評価としております。施設長予定者は、初々しく少し頼りない感じもいたしました。あと数字の間違え、大きくとらえる必要はないのかもしれませんが、やはり熱意や姿勢という意味で、疑問符が残ると思えました。また、プレゼンテーションに3名で臨まれていましたが、それぞれ発言内容が統一されていないと感じました。一方B事業者は、基本的に施設長予定者が1人で受け答えをする姿勢でした。細かい委託に関しては他の職員が回答しており、チームワークも取れていたと思います。施設長予定者が何でも回答するスタンスは非常に頼もしく感じました。それぞれの取組や、前任事業所との引き継ぎ、職員採用について徹底して現実的であり、リアリストであると感じられました。</p>
F委員	<p>A事業者については、とにかく勢いで回答してるように見受けられました。平面的な答弁に終始していたと思います。一方で、B事業者は、理解度と施設長予定者に高得点を付けさせていただきました。施設長予定者は社会福祉協議会のデータを見ている等、かなり理解に尽力されていると感じました。一次審査の資料の作り方が少し地味であったこと以外は高く評価しています。安心してお任せできる事業者で期待しています。</p>
E委員	<p>施設長候補者の能力の差が、採点結果へ顕著に表れたと考えています。全体を見てもA事業者は他の受答えも含めて、他の事業者と比較しても回答が明瞭でないように感じます。B事業者の施設長候補者はかなり明瞭で、仕事と港区を良く知っていると思われました。かなり信頼がおける。この人に任してみたいという気にさせていただけの候補者であったと思います。</p>

A委員	<p>A事業者は提案内容のスケールが大きく、グローバルや様々な事業内容を盛り込んでいますが、実現性、理解度が乏しいと感じました。施設長予定者も回答が的外れである印象を受けました。B事業者は施設長候補者について非常に高く評価しています。また地域のこと、事業のことを法人の理念を生かして実行する着実性を非常に高く評価したいと思います。地味ではありますが、着実に運営して下さると思えました。</p>
委員長	<p>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435点、B事業者が615点となりました。</p>
事務局	<p>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。</p> <p>A事業者が「第一次審査1,166点、第二次審査435点で、総合点1,601点」、B事業者が「第一次審査1,163点、第二次審査615点で、総合点1,778点」となり、順位としては、1位がB事業者、2位がA事業者です。なお、どちらも総得点2,240点の6割にあたる1,344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、当委員会の各事業者の最終得点として確定いたします。よって、B事業者を港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等の指定管理者候補者として選考します。これで、港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等指定管理者候補者選考委員会の第二次審査を終了します。</p>
4 閉会	

# グループ6

港区立北青山高齢者在宅  
サービスセンター

港区立北青山地域包括支援センター

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2
  - (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 5
  - (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 7
  - (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 8
  - (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 9
  - (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 9
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 9
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 1
  - (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、「港区立北青山高齢者在宅サービスセンター」及び「港区立北青山地域包括支援センター」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及び地域包括支援センターを併設した複合施設です。

### (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。

### (2) 地域包括支援センター

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を目的として設置した施設です。

## 3 施設の概要

### (1) 名称

- ア 港区立北青山高齢者在宅サービスセンター
- イ 港区立北青山地域包括支援センター(赤坂地区高齢者相談センター)

### (2) 所在地

東京都港区北青山1丁目6番1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	15,370.82㎡ (都営住宅全体)
エ 延べ床面積	1,541.92㎡
(ア) 高齢者在宅サービスセンター	1,456.09㎡
(イ) 地域包括支援センター	85.83㎡

### (4) 開設年月日

- ア 高齢者在宅サービスセンター：平成9年6月1日
- イ 地域包括支援センター：平成18年4月1日

### (5) 休館日・開館時間

- ア 高齢者在宅サービスセンター
  - 《休館日》 日曜日、年末年始
  - 《開館時間》 午前9時～午後5時
- イ 地域包括支援センター
  - 《休館日》 なし
  - 《開館時間》 月曜日から土曜日 午前9時～午後7時30分  
日曜日、祝日及び年末年始 午前9時～午後5時  
電話対応は24時間です。

※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

- 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4条で定める者
- イ 地域包括支援センター  
港区内に住所を有する介護保険の被保険者及びその家族等

## 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こととします。

### (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

#### イ 地域包括支援センター

港区地域包括支援センター条例第6条の2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
認知症対応型	10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 地域包括支援センターの事業に関する業務（港区立地域包括支援センター条例第4条に基づき実施）

##### (ア) 介護保険法第115条の4第1項第1号ニに規定する第一号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く。）及び115条の4第2項第1号から第3号までに掲げる包括的支援事業

##### (イ) 介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業

##### (ウ) その他区長が必要と認める事業

## ウ その他

令和3年9月から令和5年3月まで、給排水、浴室、照明器具、内装等の改修工事を予定しています。運営を続けながら工事を行い、工事期間中、施設内において事業の実施場所の移動が発生します。詳細については別紙2「北青山高齢者在宅サービスセンター等改修工事概要」を参照してください。

### (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、港区立地域包括支援センター条例第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、港区立地域包括支援センター条例第4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。

## ア 高齢者在宅サービスセンター

### (1) 通所介護及び介護予防通所介護

介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の人員、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。

### (2) 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護

介護保険法に基づく「地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する

基準」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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」に示された人員を満たす配置をし、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。

#### イ 地域包括支援センター

介護保険法に基づく「港区地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に係る人員に関する基準を定める規則」に示された人員を満たす配置をしてください。

また、介護保険法に基づく「港区指定介護予防支援等に係る事業の人員及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例施行規則」に示された人員を満たす配置をしてください。

## 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。

本施設は、高齢者在宅サービスセンター及び地域包括支援センターとの複合施設であり、主たる管理者は高齢者在宅サービスセンターの施設長が施設の維持管理等に関する責務を負うものとします。

また、地域包括支援センターは、高齢者在宅サービスセンターと情報の共有等、日常的に連携を図ることとします。

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3）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4)及び「港区有施設安全管理業務実施要領」(別紙5)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、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 赤坂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6)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 港区立地域包括支援センター条例及び施行規則
- ウ 社会福祉法
- エ 介護保険法
- オ 老人福祉法
- カ 地方自治法
- キ 労働関係法(労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等)
- ク 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
- ケ 港区個人情報保護条例及び施行規則



- コ 港区情報公開条例及び施行規則
- サ 港区環境基本条例
- シ 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
- ス 港区有施設の安全管理に関する要綱
- セ 港区防災対策基本条例
- ソ 港区暴力団排除条例
- タ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- チ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ツ 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
- テ 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と」
- 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7)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等の管理運営		◎	○ 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、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、

### 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

ア 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。

イ 地域包括支援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。ただし、年度協定書に定める予定額を上回る収入があった場合、清算時に清算金として区に戻入します。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。

#### (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、次のアからク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 介護保険法115条の2第2項各号の規定に該当しない法人であること。

ウ 港区内の高齢者の特性について把握している者

エ 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

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 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年間に経過していない者
- (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（カを除く）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 15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22日（火）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和3年7月 6日（火）予定
指定管理者候補者選定	令和3年7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1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	【様式3】	1部	7部	8部
	・ 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)	様式自由	1部	1部	3部
	・ 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 ・ 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 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）	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 ・ 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>>				

<p>ア 法人（団体）等の概要</p> <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> <p>イ 決算書類（直近の決算期3期分）</p> <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> <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>	<p>【様式3】</p> <p>様式自由</p> <p>様式自由</p>	<p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p>	<p>7部</p> <p>3部</p> <p>3部</p>	<p>8部</p> <p>—</p> <p>—</p>
<p>⑧</p>	<p>法人税、消費税、法人事業税、地方消費</p>	<p>—</p>	<p>1部</p> <p>3部</p>	<p>—</p>

	税の納税証明書 (直近の決算期2期分に係るもの)				
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	<p>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。</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><b>事務管理経費</b> 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><b>運営費</b> 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><b>租税公課</b></p> </div>	【様式10】	1部	7部	8部
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営理念について</li> <li>・施設運営に対する基本的な考え方</li> <li>・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</li> </ul>	【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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護人材不足を解消するための、確保対策について</li> <li>・職員の確保・人材育成に関する考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 職員の確保及び育成計画</li> <li>イ 待遇についての取組</li> </ul> </li> </ul>	【様式14】	1部	7部	8部
⑧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決及びサービス評価の取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>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。)</li> </ul> </li> <li>・顧客満足度(CS)への具体的な取組</li> </ul>	【様式15】	1部	7部	8部

⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方）</li> <li>① 職員体制</li> <li>② 勤務体系</li> <li>※ 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</li> <li>※ 職員ローテーション表</li> <li>（雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日 ④祝日）</li> </ul>	【様式 16】	1 部	7 部	8 部
⑩	<p>再委託を予定している業務</p> <p>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</p> <p>※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。</p>	【様式 17】	1 部	7 部	8 部
安全対策・危機管理について					
⑪	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	【様式 18】	1 部	7 部	8 部
⑫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>・福祉避難所運営支援業務に関する基本的な考え方</li> </ul>	【様式 19】	1 部	7 部	8 部
⑬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・感染症対策における、職員の健康管理、施設内の衛生管理</li> <li>・感染症発生時の対応等、具体的なシミュレーション</li> <li>・業務継続に向けた取組</li> </ul>	【様式 20】	1 部	7 部	8 部

⑭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>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)</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	【様式 21】	1 部	7 部	8 部
地域の拠点としての計画性					
⑮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の家族と職員の連携・交流の具体的な提案</li> <li>・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な提案</li> <li>・在宅の元気高齢者との関わりについての具体的な提案</li> <li>・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</li> </ul>	【様式 22】	1 部	7 部	8 部
効率的で質の高いサービスの提供					
⑯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境に配慮した施設運営の取組</li> </ul>	【様式 23】	1 部	7 部	8 部
⑰	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの育成及び具体的な活用方法について</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	【様式 24】	1 部	7 部	8 部
⑱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	【様式 25】	1 部	7 部	8 部
受託経費見積書					

⑱	<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> <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>	【様式 26】	1 部	7 部	8 部
施設別事業計画書					
⑳	<p>・高齢者在宅サービスセンターについての提案</p> <p>① 利用者が快適に過ごすためのサービス提供の考え方</p> <p>② 利用者の健康管理・安全対策・緊急時の対応について</p> <p>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</p> <p>④ 送迎サービスについての具体的な提案</p> <p>⑤ 入浴サービスについての具体的な提案</p> <p>⑥ 食事提供の考え方、具体的な取組</p> <p>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</p>	【様式 28】	1 部	7 部	8 部



②①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域包括支援センターについての提案</li> <li>① サービス提供の考え方</li> <li>② 介護予防ケアマネジメント及び介護予防普及啓発の考え方と具体的な取組</li> <li>③ 指定介護予防支援事業所としての目標と具体的な取組</li> <li>④ 専門職の役割と連携の考え方</li> <li>⑤ 権利擁護業務についての考え方と具体的な取組</li> <li>⑥ 地域のケアマネジャー支援についての考え方と具体的な取組</li> <li>⑦ 様々な複合化した課題への包括的な支援についての考え方と具体的な取組</li> <li>⑧ 認知症等の介護が必要な区民及び家族への支援についての考え方と具体的な取組</li> </ul>	【様式 29】	1 部	7 部	8 部
その他					
②②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・高齢者、障害者の雇用促進についての考え方</li> </ul>	【様式 32】	1 部	7 部	8 部
申請書総括					
②③	・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③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）『北青山（第一次提出申請書類）』、『北青山（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、「港区立北青山高齢者在宅サービスセンター等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

(イ) 地域包括支援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、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、利用者にとって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、

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るとき。

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