

カナルサイド高浜内小規模多機能型居宅介護施設
運営事業候補者公募要項

令和7年4月
港 区

はじめに

港区（以下「区」といいます。）は、住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らし続けることを望む高齢者のために、在宅生活を支える高齢者福祉施設の整備を進めています。

本事業は、通いを主として、宿泊、訪問を行う施設である「小規模多機能型居宅介護施設」を設置・運営する事業者（以下「運営事業者」といいます。）を公募するものです。

カナルサイド高浜内小規模多機能型居宅介護施設は、区東南部に位置し、芝浦、海岸、港南、台場にまたがる芝浦港南地区で初めてとなる施設です。タワーマンションが多く、比較的若い世代が多い一方、高齢者の在宅支援を担う施設が比較的少ない地域であり、今後も在宅で支援を受けながらの生活を望まれる方が増えていくことが想定されます。

運営事業者を選考するに当たり、安定した経営基盤のもと、利用者へ継続的に良好なサービス提供ができる運営事業者を、公募型プロポーザル方式により広く募集します。

I 事業内容に関する事項

1 施設等の概要

- (1) 所在地 港区芝浦四丁目3番28号 カナルサイド高浜5階
- (2) 用途 小規模多機能型居宅介護
- (3) 構造／規模 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
地上19階（延床面積 9,199.22㎡）
小規模多機能型居宅介護施設5階及び1階の駐車場（1台）
- (4) 敷地面積 1,712.01㎡

※階構成 小規模多機能型居宅介護施設は、網掛け部分

16階～19階	区民向け住宅
7階～15階	特別区人事・厚生事務組合が所管する施設
6階	障害者グループホーム
5階	小規模多機能型居宅介護施設
4階	障害福祉サービス事業所（風の子会高浜生活実習所）
1階～3階	認可保育園

- (5) 小規模多機能型居宅介護施設規模等

規 模：5階 322.59㎡（ダイニングキッチン、宿泊室、浴室、トイレ、小規模多機能型居宅介護施設の事務室等）

※駐車場は、15.0㎡

定 員：小規模多機能型居宅介護施設の登録定員 29名

（利用定員 通所18名、宿泊9名）

※登録対象者は、要支援1・2、要介護1～5の要介護認定を受けている方です。

そ の 他：・共有エレベーター2台

※ 別途認可保育園専用エレベーター1台あり

・ごみ置場、駐輪場2台

※ 内装まで完成した状態で運営事業者への貸付けを行います。設備概要は【別紙1】のとおりです。運営事業者の事務室等で使用

する机、ロッカー、パソコンや福祉用具等の備品（宿泊室のベッドやカーテンなど）は、運営事業者の負担で設置してください。

※ エアコンは設置済みです。

※ 機械浴は設置済みです

（パナソニック株式会社 アクアハート a-Uシリーズ 2020
サイズ バスプラン AHKN01-2020BL）。

II 運営内容に関する事項

1 業務に関する条件

（１）基本業務

介護保険法（平成９年法律第 123 号）に規定する小規模多機能型居宅介護施設の設置及び運営。

（２）利用者から徴収する費用

ア 小規模多機能型居宅介護施設

（ア）介護保険サービスの利用者負担

（イ）宿泊費

港区の既存事業との均衡を鑑みて上限 5,000 円（税込）以内で設定してください。

（ウ）食事代

（エ）その他（日常生活用品代等利用者が負担することが、適当であると認められる費用）

（３）利用者の送迎

小規模多機能型居宅介護施設の「通い」の利用者については、車での送迎を考慮した体制としてください。

（４）指定について

運営事業者決定後ただちに港区（保健福祉支援部介護保険課）と、介護事業者指定の手続きについて協議を行ってください。

（５）事業開始時期

令和 8 年 1 月から事業を開始することとします。なお、事業開始日は、区と協議のうえ決定します。

2 運営について

（１）施設内の他事業者との協力

本施設は、認可保育園、障害福祉サービス事業所、障害者グループホーム、区民向け住宅、特別区人事・厚生事務組合が所管する施設からなる複合施設です。施設全体で利用する共用部や設備の管理に係る業務については、併設施設を運営する管理者と日常的に連携を図りながら、維持管理を行うこととします。

（２）本施設の維持管理業務

運営事業者は貸付部分の清掃・消耗品等の交換・廃棄物処理等を自らの負担で行ってください。なお、【別紙 1】に記載のある区の設備、エレベーター等躯体にか

かる設備及び建物共用部の清掃、点検及び修繕は区が行います。

(3) 職員体制

職員の確保に万全を期すとともに、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してください。

事業者は、必要な資格取得を図るなど、職員の資質向上に努めてください。

(4) 物品購入等

物品等を購入する場合は、可能な限り区内の中小企業及び障害者就労施設等を利用してください。

(5) バックアップ体制及び医療機関との連携

緊急時に速やかに対応できるよう、区内又は近隣区でバックアップ体制を確保するとともに、地域の医療機関との連携を積極的に図ってください。

(6) 運営指導等

区が行う運営指導等に対し、適切に対応し、運営してください。

(7) 地域との連携等

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よう努めてください。また、サービスに関する勉強会を開催するなど、定期的に地域への情報提供を行ってください。運営推進会議（※）については、概ね2か月に1回、開催してください。

あわせて、区が派遣する介護相談員を積極的に受け入れてください。

※ 運営推進会議とは、利用者、利用者の家族、地域住民、市町村の職員、地域包括支援センターの職員等による会議において、おおむね2月に1回以上、活動状況等について協議・報告・評価を行うものです。

(8) ケアプランデータ連携システムの導入

運営に当たっては、ケアプランデータ連携システムを必ず導入してください。

(9) 災害時の避難経路等

本施設には、建築基準法、東京都安全条例等に基づき、特別非常階段が2か所設置されるとともに、避難上有効なバルコニーが設置されます。日頃から、定期的な防災訓練を行うなど、災害時を想定した運営に努めてください。

3 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、次の関連する法令等を遵守してください。

(1) 社会福祉法

(2) 老人福祉法

(3) 介護保険法

(4) 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）

(5) 消防法、建築基準法等施設の管理運営業務に関する各種法令・条例等

(6) 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者の支援等に関する法律

(7) 障害を理由とする差別の解消に関する法律

(8) 東京都指定居宅サービス等の人員、設備及び運営の基準に関する条例

(9) 港区介護保険における指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サ

ービスに関する基準等を定める条例

(10) 港区介護保険における指定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を定める規則

(11) その他関係法令

4 補助制度

(1) 港区介護事業運営費補助金交付要綱(26港保高第105号)に基づき、食事の提供に要する経費(昼食のみ)については、1人当たりの食事提供にかかる経費から500円を控除した額と600円のいずれか少ない額×年間実食数を補助します。

(2) 港区介護事業運営費補助金交付要綱(26港保高第105号)に基づき、1戸当たり、月額家賃と月額82,000円(港区内で住宅を確保する場合は112,000円)のいずれか少ない方の額×8分の7までの家賃を補助します。ただし、当小規模多機能型居宅介護施設においては4戸が限度となります。その他の要件は高齢者支援課高齢者施設係までお尋ねください。

(3) 東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金の活用が想定されます。令和7年度の交付基礎単価は改定される可能性があり、改定後の単価や申請スケジュールなどは未定です。

Ⅲ 運営事業候補者の選考に関する事項

1 参加資格

本件プロポーザルに参加する者(以下「プロポーザル参加者」といいます。)の参加資格要件は、次の(1)から(12)の要件をすべて満たす者とし、各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し又は契約を締結しない場合があります。

(1) 「小規模多機能型居宅介護」又は「看護小規模多機能型居宅介護」の3年以上の運営実績を有していること。

(2) 本要項に基づき、本施設を区が定める時期に開設し、かつ継続して自ら運営しようとする者であること。

(3) 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、その他の団体であること。

(4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する者でないこと。

(5) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。)にないこと。

(6) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成16年7月30日16港政契第238号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

- (7) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (8) 国税又は地方税を滞納している者でないこと。
- (9) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23港総契第1157号）別表第1号若しくは第2号に掲げる措置要件のいずれかに該当する事実又は同表第3号から第6号までに掲げる措置要件のいずれかに該当する行為があると認められる者でないこと。
- (10) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号の処分を受けている団体及び当該団体の役職又は構成員でないこと。
- (11) 介護保険法第78条の2第4項各号（指定地域密着型サービス事業者の指定に係る欠格事項）及び同法第115条の12第2項各号（指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に係る欠格事項）の規定に該当している者でないこと。
- (12) 施設の管理運営に当たり資格、免許等が必要な場合において、当該資格を有している者であること。

2 参加手続等

(1) スケジュール（予定）

内 容	日 程
公募要項の公表	令和7年4月11日（金）
公募要項説明会・現地見学会	令和7年4月23日（水）
質疑書の受付期間	令和7年4月15日（火）～4月28日（月）
質疑書への回答	令和7年5月 8日（木）頃
参加書類受付	令和7年4月11日（金）～5月20日（火）
第一次審査（書類審査）	令和7年6月 5日（木）
第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和7年6月20日（金）
運営事業候補者決定	
運営事業候補者公表	令和7年7月
基本協定締結	令和7年9月頃
定期建物賃貸借契約締結	令和7年11月
建物引渡し	令和7年11月中旬
事業開始	令和8年1月（※）

※事業開始日は、区と協議のうえ決定するものとします。

(2) 公募要項の配布

令和7年4月11日（金）から令和7年5月20日（火）正午までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで、下記の窓口で公募要項を配布します。

併せて、区ホームページに公募要項を掲載します。必要に応じ、ダウンロードの上、使用してください。

<公募要項配布等窓口>

港区芝公園一丁目5番25号

港区役所3階 窓口305 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当

TEL: 03 (3578) 2828

FAX: 03 (3578) 2398

(3) 施設平面図の閲覧

事前に電話予約の上、来所願います。なお、公募説明会においても、施設平面図をご覧いただくことができます（写真撮影、持ち帰り、コピー禁止）。

閲覧期間	令和7年4月23日（水）～4月30日（水） 土曜日、日曜日、祝日は除きます。 午前9時～正午、午後1時～午後4時
資料閲覧窓口	港区芝公園一丁目5番25号 港区役所3階 窓口305 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当 TEL: 03 (3578) 2828

(4) 公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

(ア) 日時 令和7年4月23日（水） 午前10時から10時45分まで

(イ) 場所 港区役所本庁舎 2階 保健福祉支援部会議室
（港区芝公園一丁目5番25号）

イ 現地見学会

(ア) 日時 令和7年4月23日（水） 午前11時30分から正午まで

(イ) 場所 港区芝浦四丁目3番28号

※建設中のため、施設内の見学はできません。

ウ 参加申込

所定の申込書【様式19】を令和7年4月21日（月）正午までに、メールで送付してください。（説明会場の都合上、1団体2名まででお願いします。）

エ 申込先

保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当

メールアドレス minato02@city.minato.tokyo.jp

(5) 公募要項等に関する質疑の受付

本公募要項の内容等に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

なお、電話、郵送での受付は行いません。また、計画内容の良否等、提案内容に関する質問は受け付けませんのでご注意ください。

受付期間	令和7年4月15日（火）～4月28日（月）（必着）
受付方法	質疑書【様式20】に質問の要旨を簡潔にまとめ、下記の提出先へメールで送信してください（送信確認のため、

	送信後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。なお、当該受信確認がない場合、回線障害や機器の不調等で受信ができなかった場合であっても、区は一切の責任を負いません。
提出先	保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当 メールアドレス minato02@city.minato.tokyo.jp

（６）回答の方法

受け付けた質疑に対する回答は、令和７年５月８日（木）を目途に、質疑提出者を特定し得る情報等を除き、区ホームページにおいて公表します。

なお、質疑者の特殊な技術、ノウハウ等にかかわる事項等、質疑者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものと認めたものについては、個別に回答することもあります。

また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質疑内容が不明瞭なもの等）によっては回答しないことがあります。

（７）参加書類の受付

本公募の参加受付は、次の日程で行います。

受付期間	令和７年４月１１日（金）～５月２０日（火）正午まで
受付時間	午前９時から正午及び午後１時から午後４時まで ※ただし、５月２０日（火）は正午まで
受付方法	参加書類を受付場所に持参のうえ提出してください。 なお、郵送での参加は受け付けませんのでご注意ください。 ※提出に際しては、事前に電話予約の上、来所願います。
提出書類	詳細については、（８）をご参照ください。
提出窓口	港区芝公園一丁目５番２５号港区役所３階 窓口３０５ 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当 TEL：０３（３５７８）２８２８

（８）提出書類

ア 公募申込みに関する資料

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本１	副本２
①	応募申込書	様式１、１－２	１部	—	—
②	委任状	様式２	１部	—	—

	※代表権を有する者自らが申込みに訪れない場合に提出してください。				
③	宣誓書	様式3	1部	—	—
④	施設及び宿泊室の名称について	様式4	1部	—	—
⑤	定款、寄付行為又はこれに類するもの (最新のもの)	—	1部	3部	8部
⑥	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	8部
⑦	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	—
⑧	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1部	3部	—
⑨	事業者の概要				
	ア 法人(団体)等の概要 ・事業経歴、役員(理事・評議員)名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等	様式5	1部	3部	8部
	イ 決算書類等 (直近の決算期3期分に係るもの) 書類例 [株式会社] 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、事業報告、付属明細書、連結財務諸表(該当する団体のみ) [社会福祉法人] 資金収支計画書、事業活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、事業報告、付属明細書、財産目録 [NPO法人] 活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、事業報告書	—	1部	3部	—
	ウ 収支予算書 (今年度に係るもの)	—	1部	3部	—
	エ 事業計画書 (今年度に係るもの)	—	1部	3部	—
	オ 監事の監査報告書 (直近の決算期3期分に係るもの)	—	1部	3部	—
	⑩ 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	—
⑪	担保提供資産について	様式6	1部	3部	—

⑫	債務の保証について	様式 7	1 部	3 部	—
⑬	類似施設の実績について ※直近の都道府県の実地検査指導の結果と対応を添付してください。また、施設のしおりやパンフレットを参考に添付してください。	様式 8	1 部	3 部	8 部
⑭	資金・収支計画 10 年間の収支計画を作成してください。資金調達方法や科目ごとの算出根拠を添付してください。	様式 9	1 部	3 部	8 部

イ 本施設における実施事業の提案に関する資料

No.	提出書類	記載内容、注意事項等	様式	正本	副本 1	副本 2
⑮	本事業に対する基本的な運営方針	ア 応募の理由や都心部における高齢者施設の運営に関し、運営理念や長期間にわたり安定的な運営を継続していくための考え方を示してください。 イ 芝浦港南地区の特性(タワーマンションが多い、台場地区への対応等)を考慮したうえで、利用登録者をどのように確保していくか、考え方を示してください。	様式 1 0	1 部	3 部	8 部
⑯	人員体制及び人材の確保・育成	ア 必要な人材をどのように確保するか、外国籍の職員の雇用を含め示してください。 イ 本施設を運営するに当たり、人材の育成に関する取組、継続的な勤務を可能にするための取組について示してください。 ※職員配置表、雇用区分添付(様式 1 1-2) ※予定管理者の経歴添付(様式 1 1-3)	様式 1 1、 1 1-2、 1 1-3	1 部	3 部	8 部
⑰	安全対策・危機管理体制について(事件・事故等)	ア 事故防止、防犯に対する考え方と具体的な取組及び事件・事故等発生時の連絡体制・初動対応について イ これまでに実際にあった事故、ヒヤリハットの事例とその対応 ウ 個人情報保護に関する具体的な取組やルール、事故事例と再発防	様式 1 2	1 部	3 部	8 部

		止策				
⑱	安全対策・危機管理体制について（災害等）	ア 災害や緊急時等に対する BCP の具体的な取組、バックアップ体制について イ 災害や緊急時等における利用者の健康・衛生管理の考え方と具体的な取組、施設内の他事業者との協力体制 ウ 感染症対策の考え方と具体的な取組	様式 1 3	1 部	3 部	8 部
⑲	権利擁護等の取組、苦情対応、施設運営への意見の反映	ア 利用者の尊厳を守る理念と権利擁護の取組、虐待防止に対する具体的な方策を示してください。 イ 利用者・利用者家族、近隣住民からの苦情への対応方法について示してください。また、寄せられる意見や、運営推進会議での評価等を事業運営にどのように反映させるか具体的に示してください。	様式 1 4	1 部	3 部	8 部
⑳	地域等との交流、利用者の家族との信頼関係の構築	ア 運営推進会議を含めた地域との交流について考え方を示してください。 イ 利用者の急な体調の変化等を想定した地域の医療機関との連携や協力体制について考え方や取組を示してください。 ウ 利用者の家族との信頼関係構築のための具体的な方策を示してください。	様式 1 5	1 部	3 部	8 部
㉑	認知症等への対応	ア 認知症症状を有する利用者（日常生活に支障をきたし、介護を必要とする状況と判断される日常生活自立度Ⅲ以上の高齢者）に対するケア、取組（職員体制を含む）について、入浴支援などの具体的なサービス内容を交えて考えを示してください。 イ 要介護認定 3 以上の利用者（車いす利用を含む）に対するケア、取組（職員体制を含む）について、入浴	様式 1 6	1 部	3 部	8 部

		支援などの具体的なサービス内容を交えて考えを示してください。				
②②	利用者の満足度向上の考え方、利用料金の設定	ア 利用者が家庭的な雰囲気の中で安心して過ごすことができる工夫（インテリア、装飾等を含む）について、考え方を示してください。 イ 食事提供やレクリエーションなど利用者の満足度向上につながる具体的な取組について示してください。 ウ 宿泊費、食事代（おやつ代の考え方を含む）、その他の利用料金の設定について示してください。	様式17	1部	3部	8部
②③	区内中小企業等の活用、障害者の雇用促進	ア 「区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進に向けた取組」について、考えを述べてください。 イ 障害者の雇用促進に向けた取組について、考えを述べてください。障害者の法定雇用率未達成の場合、採用予定を含む達成に向けた取組について示してください。	様式18	1部	3部	8部

- ※ 書類は、フラットファイル（A4、2穴）に提出書類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綴ってください。番号と書類名を記載したインデックスを貼付してください。
- ※ 上記提出書類は、「正本」1部 表紙に事業者名を記入してください。
「副本1」3部
「副本2」8部 法人名など参加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。
- ※ 様式の作成にあたっては、「BIZ UD明朝・11ポイント以上」でA4片面一枚以内で記入してください。
- ※ カラー印刷、図や写真等の画像の使用は可とします。
- ※ 規定した【様式】については、指定された部数のほかに、電子媒体（CD）に入力したものを1部提出してください。
- ※ 参加一団体に付き、提案は一つとします。複数の提案をした場合、選考の対象から外される場合がありますので、ご注意ください。

3 事業候補者の選考と審査

「【別紙2】事業候補者選考基準」のとおりです。

4 提案に当たっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - イ 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (3) 提出書類等の返却はいたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (7) 本プロポーザルで用いる言語は日本語、通貨は円とします。また、計量単位は特別な定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51条）に定めるものとします。
- (8) 提出書類の文字サイズは11.0ポイント以上とします。なお、文字等の色指定はありません。
- (9) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとします。
- (10) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。ただし、提案内容について、区が実施を求めた場合は、事業候補者は特別な場合を除き提案内容の実施を拒むことはできないものとします。
- (11) 参加表明後にプロポーザル参加を辞退する場合は、【様式21】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

5 その他

- (1) 参加者は、本公募の参加により知り得た資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) 参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 参加者が1事業者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たり参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザルが確保できないと判断した場合はプロポーザルを中止することがあります。
- (8) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者の

- み)等のペナルティを課します。
- (9) 参加者から区への審査結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。

6 選考結果の公表について

本選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

7 開示請求

提出された提案書類等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書類の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書類等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書類等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書類等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

8 運営事業者としての決定手続

運営事業候補者に選考された後は、速やかに事業開始に向けた必要な協議を行い、区と協定書及び賃貸借契約書を締結し、運営事業者として決定します。

なお、協議の結果によっては、契約を締結しない場合があります。

IV 契約に関する事項

1 契約手続等

- (1) 区は運営事業候補者と本事業の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結します。なお、基本協定締結後、運営事業候補者を運営事業者とします。
- (2) 区は運営事業者との間で借地借家法第38条の定期建物賃貸借契約及び民法第601条の土地賃貸借契約を公正証書による書面で締結します。契約に係る費用は運営事業者の負担とします。

2 貸付条件

(1) 貸付期間

令和7年11月1日～令和17年10月31日（10年間）

定期建物賃貸借契約によるため、契約期間の満了時における契約更新はありません。新たに運営事業者を公募する際に、改めて参加していただくこととなります。

契約期間満了時に運営事業者が変更となった場合には、施設利用者への事前説明や新たな運営事業者への引継等について、区と十分に協議してください。

なお、工事の進捗によっては貸付の開始が遅延する場合があります。その場合の、貸付開始時期や貸付期間については、別途協議することとします。

(2) 貸付料・共益費

貸付料については次のとおりとします。不動産鑑定評価による額を参考とした適正な時価により定めた賃料から減額しています。ただし、竣工後の実測の結果、貸付面積に増減が生じた場合は、変更された面積に応じた貸付料とします。

	貸付料（月額）	共益費（月額）
5階	83,281円	832円
1階駐車場車1台分	3,300円	—

また、貸付期間のうち貸付期間の開始から事業運営を開始する前日までの期間は、貸付料及び共益費は免除とします。

- ア 貸付料の計算は貸付開始日を初日とし、1年後の応答する日の前日までを1年間として計算します。次年度以降も、同様の考え方によるものとします。
- イ 貸付料は、翌月分を当月中の区が指定する期日までに納付していただきます。
- ウ 貸付開始月の貸付料は上記イに拠らず、区の指定する日までに納付してください。
- エ 使用日数が1か月未満の月の貸付料は、日割計算（1か月を30日とし、百円未満の端数は切り捨てる。）することとします。
- オ 社会的要因により運営環境が著しく変化した場合は、貸付料について区と借受人相互に協議を申し出ることができることとします。
- カ 借受人の申出により貸付期間満了前に定期建物賃貸借契約を解除した場合、既に納付済みの貸付料はこれを返還しません。
- キ 運営事業者の止むを得ない事情により、小規模多機能型居宅介護施設の用途に供することができなくなったときの解約の申し入れは6か月前までに行わなければなりません。

(3) 敷金

	金額
5階	757,100円（10か月分）

貸付期間が満了したとき、または貸付期間満了前に定期建物賃貸借契約を解除したときは、利子を付さずに借受人に返還します。ただし、敷金返還時において、借受人の債務の弁済に充当する額を差し引いて返還します。

(4) 貸付料及び共益費の改定

区は、貸付期間の中間年にあたる5年目に、消費者物価指数の増減を基に、貸付料及び共益費について見直しを行います。

なお、改定時期は、令和12年（予定）とします。

(5) 光熱水費

貸付部分で使用する電気、ガス、上下水道の料金については、運営事業者の負担となります。

なお、区は「港区電力調達方針」に基づき、区有施設に再生可能エネルギー100%電力を導入しています。本施設においても、令和9年11月以降、再生可能エネルギー100%電力を導入する予定です。

(6) 権利の譲渡、転貸等の禁止

借受人は、この貸付に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等をすることはできません。

(7) 用途の指定

借受人は、本施設を「Ⅱ 運営内容に関する事項 1 業務に関する条件 (1)」に規定する用途以外の用途に使用することはできません。

(8) 借受人の義務

ア 借受人は、善良なる管理責任をもって貸付物件を使用してください。

イ 借受人は、施設利用者の安全を確保し、近隣住民の迷惑とならぬよう、十分に配慮しなくてはなりません。

ウ 借受人には、貸付物件を使用して行う事業に伴う一切の責任があります。

エ 借受人は、区が貸付物件の管理上必要な事項を借受人に通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。

(9) 建物の返還等

ア 貸付期間が満了したとき、及び借受人の都合により建物貸付の契約を解除したときは、原則として借受人の負担により貸付物件を現状に回復して返還していただきます。

イ 借受人は区に対し、貸付物件の返還に伴って発生する費用及び立退料等一切の請求をすることはできません。

ウ 貸付期間終了後、現状のまま事業を次の運営事業者に引継いでいただく場合があります。((10) 但し書き参照)

エ 貸付期間満了年度の前年度に11年目以降の新たな運営事業候補者の公募を行う予定です。同公募には、今回の公募で運営事業者となった事業者も参加できます。新たな公募では、利用等の継続を希望し、かつ契約違反のない人は、確実に利用が可能とする公募条件を付す予定です。

(10) 契約更新等

契約期間の満了時における契約更新はありません。(ただし、契約期間満了時に、適正な手続で次期借受人として改めて選考された場合は、再契約を行います。)

(11) 保険の加入

事業運営者として損害賠償に係る負担に備えるため、必要な保険に加入してください。

(12) その他

ア 区は貸付物件の隠れた瑕疵について、一切の責任を負いません。

イ 駐車場の位置及び運用については、現在区が関係する官公署及び地域の関係者と協議しています。事業候補者には、協議に基づき区が定める運用に従っていただきます。

<問合せ先>

港区芝公園一丁目5番25号

港区役所3階 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当

TEL: 03 (3578) 2828

FAX: 03 (3578) 2398