

港区立障害者グループホーム芝浦  
指定管理者公募要項

平成25年12月

港 区

# 目 次

I	施設の概要	
1	指定管理者制度導入の趣旨	1
2	港区立障害者グループホーム芝浦の設置目的とその役割	1
3	港区立障害者グループホーム芝浦の概要	3
	(1) 名称	
	(2) 所在地	
	(3) 事業内容	
	(4) 施設規模	
	(5) 施設設備	
	(6) 開設予定	
	(7) 利用定員	
	(8) 利用することができる者	
	(9) 使用料及び利用者負担について	
4	指定期間	5
II	指定管理者が行う業務	
1	事業運営	6
	(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	9
	(1) 施設の維持管理	
	(2) 安全・安心に関する業務	
3	管理運営の基準	9
	(1) 関係法令の遵守	
	(2) 区が定める指針等の遵守	
	(3) 再委託の禁止	
	(4) 地域等との連携	
	(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	13
	(1) 指定管理料の支払	
	(2) 職員人件費	
	(3) 事業運営費	
	(4) 光熱水費	
	(5) 修繕費	
	(6) 施設管理経費	
	(7) その他経費	
	(8) 備品	
	(9) 収入	
	(10) 銀行口座の開設	
	(11) 損害賠償保険	
	(12) その他	

### III 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
  - (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
  - (5) 申請手続
  - (6) 計画書類の提出
  - (7) 提出書類に関する留意事項
  - (8) 応募に関する留意事項
  - (9) 質疑の受付及び回答
  - (10) 申請書類の受付
- 2 指定管理者候補者の選考・選定・・・・・・・・・・ 22
  - (1) 指定管理者候補者の選考
  - (2) 指定管理者候補者の選定
  - (3) 基本的な選考基準
  - (4) 審査結果の通知
  - (5) 第二次審査用資料の提出

### IV 決定後の手続

- 1 基本協定書・年度協定書・・・・・・・・・・・・ 23
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
  - (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・・・・・・・・ 24
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
  - (1) 施設運営及び障害福祉サービス事業者として必要な業務の準備
  - (2) 事業実施に必要な什器等の準備
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
  - (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・・・・・・・・・・・・・・ 26
  - (1) モニタリングの実施
  - (2) 第三者評価の実施
  - (3) 監査の実施
- 7 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
  - (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、区営住宅シティハイツ芝浦（現在建替工事中）に併設する障害者グループホーム芝浦については、障害者施策を推進する上で特にその運営に区が主体的に関与する必要があることから、区立施設として整備するとともに、指定管理者制度を採用し、管理・運営について新たに指定管理者を募集します。

応募に当たっては、「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上、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 港区立障害者グループホーム芝浦の設置目的とその役割

### (1) 設置目的

港区立障害者グループホーム芝浦では、単身で自宅で暮らすことが困難な知的障害者等に対し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく事業である共同生活援助等のサービスを提供し、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、通所先その他関係機関との連絡その他の必要な日常生活上の支援を行います。これらの事業を行うことにより、地域社会における障害者の自立した生活を支援することを目的とします。

### (2) 障害者グループホーム芝浦の役割

昼夜を同じ施設で過ごす障害者支援施設（入所施設）への入所と異なり、一般的には、障害者向けのグループホームやケアホームは、少人数の障害者が、昼間は他の生活介護事業所等に通所し、主として帰宅後の夜間において世話人や生活支援員から必要な支援を受けながら、共同生活を送る場です。

その他、障害者グループホーム芝浦においては、区の障害者施策を推進する上で次の施設入所に関する課題を解決するため、自宅から自立を目指して入居する場としての本来の役割に加え、現在入所施設に入所していてグループホーム等での生活が可能と見込まれる人も障害者グループホーム芝浦の入居対象とします。このような人に対して、区が、地域での生活に向けて入居の働きかけを適切に行うことにより、転居後の施設入所枠を確保し、区内の社会資源の有効活用につなげていくという特別な役割を果たすことが期待されています。

#### 【入所施設に関する現状と課題】

在宅の障害者であって経管栄養や吸引が必要であるが保護者の高齢化により介護が受けられない人、症状の進行により常時介護が必要な状況となり施設入所が必要と見込まれる人、昼夜逆転の生活状況にあり、てんかん発作を抑えるための服薬管理が欠かせない人、脳性麻痺等による四肢麻痺などの症状があり、移動や生活の全般にわたり全面的な介護が必要な者など、今後、施設入所が必要と思われる障害者が区内で生活しています。

一方、区内の入所施設は満員状態が続いており、新たな受入れは困難な状況です。また、区外の入所施設は、空きが生じにくい状況にあります。

### 3 港区立障害者グループホーム芝浦の概要

(1) 名 称 港区立障害者グループホーム芝浦

(2) 所在地 東京都港区芝浦三丁目5番34号  
区営住宅シティハイツ芝浦の1階部分の一部



### (3) 事業内容

主として知的障害者に対し、障害者総合支援法に基づく次の事業を行う。

ア) 共同生活援助 ※注

イ) 短期入所（空室を活用する空床型）

ウ) その他区長が必要と認める事業

#### ※注)

現行の共同生活介護（ケアホーム）は、法改正により平成26年4月から共同生活援助（グループホーム）に一元化されます。改正後の共同生活援助のサービス内容は、現行のケアホームの基準と同様の「介護サービス包括型」又は現行のグループホームの基準と同様の「外部サービス利用型」のいずれかを選択できる仕組みとする方向で、現在厚生労働省において検討されています。

この要項に基づき応募される事業者においては、この要項中「共同生活援助」とあるのは、現行の共同生活介護（ケアホーム）と読み替えてください。また、障害者グループホーム芝浦の運営計画の策定に当たり、現行の共同生活介護（ケアホーム）の基準に準拠するとともに、法改正後の「介護サービス包括型」の基準の適用を視野に入れた準備をお願いします。

### (4) 施設規模

① 構 造：鉄筋コンクリート造14階建物の1階

② 延床面積：230.55㎡（1階専有部分）

<参 考>

区立障害者グループホーム芝浦を含む建物全体の概要

○建 物：区営住宅シティハイツ芝浦（1階～14階）

区立障害者グループホーム芝浦（1階部分の一部）

[延床面積]4,288.22㎡ [建築面積] 558.39㎡

[建築高さ] 45.95m

○土 地：港区所有

[面 積] 995.99㎡

- (5) 施設設備：利用者居室5室、食堂兼交流室、台所、洗面・脱衣・洗濯室、浴室、トイレ2室、事務室2室

※併設の区立住宅シティハイツ芝浦と入り口は別です。

個 室	広 さ	共 用 部	広 さ
入居者居室(個室A)	11.4㎡(7.0畳)	世話人室(1)	8.2㎡
入居者居室(個室B) トイレ付	9.5㎡(5.8畳)	世話人室(2)	5.8㎡
入居者居室(個室C) トイレ付	9.4㎡(5.8畳)	浴室	約5.2㎡
入居者居室(個室D)	10.2㎡(6.2畳)	トイレ(1)	約5.0㎡
入居者居室(個室E)	10.6㎡(6.5畳)	トイレ(2)	約2.4㎡
		洗面所	約5.0㎡
		脱衣・洗濯室	約5.2㎡
		食堂兼交流室	19.2㎡
		台所	8.8㎡

- (6) 開設予定：平成26年11月

- (7) 利用定員：5人

- (8) 利用することができる者

ア) 要件

共同生活援助を利用できる者は次の(1)から(3)までの要件を、短期入所を利用できる者は次の(1)及び(2)の要件を満たす者です。

	共同生活援助を利用できる者	短期入所を利用できる者
(1)	港区民	港区民
(2)	東京都「愛の手帳」所持者	東京都「愛の手帳」所持者
(3)	就労移行支援、就労継続支援、生活介護等の日中活動の場に通所していること	

※区の措置（行政処分）により利用させる場合は、共同生活援助又は短期入所のいずれの利用についても上記要件は適用しません（虐待による場合や迷子等の保護を想定）。

## イ) 利用対象者

本施設の利用対象者として想定する障害者は、移動を伴う昼夜で異なる生活環境において、自立した生活を送ることができる、又はその可能性のある知的障害者（身体障害を重複して持つ人も含む。）です。また、夜間支援としては、後述の宿直体制において、安全・安心な生活を送ることができる方とします。

※ その他、次のような方は、本施設の利用はできません。

- ① 伝染性の疾患を有すると認められる者
- ② 障害者総合支援法第5条第6項に規定する療養介護の利用又は同条第11項（※Ⅰの3の（3）注を参照：現行規定においては、同条第12項の障害者支援施設をいう。以下同じ。）に既定する障害者支援施設への入所が適切と認められる者
- ③ 区長が共同生活に著しい支障を来す行為を行うおそれがあると認めるに当たり十分な理由がある者

## ウ) 入居者の決定

本施設の共同生活援助を利用する入居者の決定は、区が行います。決定に当たり、区は施設の設置目的を踏まえ、公平・公正な観点から入居者を選定するため、障害者福祉課長を会長とした選定審査会による審査を行うこととします。また、入居者の選定に当たっては、実務的な観点から指定管理者の意見についても参考意見として聴取する予定です。

## (9) 使用料及び利用者負担について

入居者には、次の費用負担があります。

### ア) 障害者総合支援法のサービスに要する費用（厚生労働省が定める基準額）

※ 障害者総合支援法の利用者負担上限額（サービス利用の対価としての法定額）は、所得に応じて月毎に一定の負担額が必要ですが、生活保護世帯及び区民税非課税世帯の利用者負担上限額は零円です。

イ) 家賃：月額 20,000 円（使用料。ただし、短期入所の利用は無料）

ウ) 食費・光熱水費（実費負担）

エ) その他（実費として区長が別に定める費用）

## 4 指定期間

平成 26 年 11 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日まで（9 年 5 か月）



## II 指定管理者が行う業務

### 1 事業運営

#### (1) 基本事業

指定管理者が行う基本事業は、次のとおりです。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。

##### ① 障害者総合支援法第5条第15項に規定する共同生活援助（※）

（※Iの3の（3）注を参照：現行規定においては、同条第10項の共同生活介護をいう。以下同じ。）

##### ② 障害者総合支援法第5条第8項に規定する短期入所

○上記の基本事業の具体的な業務は、次のとおりです。

ア) 入浴、排せつ及び食事等の介護

イ) 調理、洗濯及び掃除等の家事

ウ) 健康管理、金銭管理等の日常の生活等に関する相談及び助言

エ) 通所先やその他関係機関との連絡その他の必要な日常生活上の支援

オ) 地域で自立した生活を送るための日常生活に必要な支援及び指導

カ) その他日常生活に必要な支援及び指導

##### ③上記の基本事業のほか、次の付帯業務を含みます。

###### I 使用料等の徴収に関すること。

ア) 使用料の徴収及び区への納付

イ) 食費及び光熱水費等の利用者の実費負担額の徴収

###### II 障害者総合支援法第6条の自立支援給付について、同法第29条の規定に基づき、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5号に規定する国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に対し、請求事務を行うこと。

###### III その他次の業務に関すること。

ア) 事業計画書及び収支予算書の作成

イ) 事業報告書及び収支決算書の作成

ウ) 区等関係機関との連絡調整等

#### (2) 提案事業

港区立障害者グループホーム条例第1条に定める目的を達成するため、同条例第3条第3号に基づく事業（その他区長が認める事業）を提案してください。

事業を計画する場合は、共同生活援助の制度上、原則として日中のサービス提供については自立支援給付の介護給付費が算定されないものとされていることを踏まえつつ、本施設が知的障害者の地域社会における自立生活を支援するための施設であることに配慮し、入居者が心身の不調により日中の通所サービスを利用できない場合や週末、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び年末年始（1月2日及び同月3日並びに12月28日から同月31

日まで) (以下「休日等」という。)における入居者の自立生活を支援するために、効果的で効率的な事業を検討する必要があります。

その他、空床型の短期入所を活用した医療的ケアが必要な者へのレスパイト事業など、基本事業を補完し、施設の利便性や区民サービスの向上に資する事業についても対象とします。なお、提案事業の実施に当たっては、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)及び(2)の事業のほか、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、施設の効用を増加させる事業(自主事業)を行うことができます。自主事業を提案する場合は、事業内容・経費明細について管理運営計画書に記載してください。具体的な事業内容としては、入居者に対して行う季節など一定の期間ごとに実施するレクリエーション事業等を想定しています。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上実施を決定するものとし、事業に係る経費は事業者の負担とします。

### (4) 職員体制

#### ア) 職員配置

障害者総合支援法に定めるサービス提供に必要な人員配置は、入居者数や入居者の障害程度区分によって異なります。具体的には、管理者、サービス管理責任者、世話人及び生活支援員の配置が必要ですが、世話人及び生活支援員間を除いて、全ての職種間の兼務が認められています。

本施設においては、Iの3の(8)イ)利用対象者に記載した入居者を想定し、事業運営((1)基本事業、(2)提案事業、(3)自主事業)を円滑に行うために必要な人員配置を提案してください。

障害者グループホーム芝浦の運営に必要な人員配置等の検討を行うに当たっては、現時点で入居予定者が決定していないことを考慮するとともに、IIの1の事業運営中(2)提案事業の実施において、法定外のサービス提供を求めていることを十分に理解した上で、バックアップ施設との人事ローテーションの共有などによる適切な人員配置を検討してご提案ください。

人員配置による介護給付費の見込みの算出に当たっては、都内の障害福祉サービス提供事業者に適用される東京都による介護給付費の加算が行われることを前提とした費用計算を行ってください。また、事業を実施するために必要な知識、経験等を有する職員を配置し、利用者への適切な支援や施設の管理運営に支障が無いよう配慮をお願いいたします。

※具体的な人員配置(例示)	
○管理者(バックアップ施設の管理者が兼任)	1名
○サービス管理責任者(兼)世話人	1名
○生活支援員(常勤)	2名

人員配置基準の詳細は、下記の省令等をご確認ください。

○指定基準省令

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月20日厚生労働省令第171号）」

○解釈通知

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号）」

イ) 夜間支援

障害者向けのグループホームやケアホームでは、単なる衣食住の確保だけでなく、急病や事故等の発生に備えた夜間支援が必要です。

入居者が安心して生活を送ることができる環境を整備するため、障害者グループホーム芝浦では夜間の支援体制として宿直体制を採用します。

宿直を前提とする場合は、労働基準法上宿直勤務は一人当たり一週間に一度を限度とすることとされています。したがって、事業運営に当たっては、入所施設等を提携事業所として人員のローテーション体制を組むなどのバックアップ体制を構築するよう努めてください（提携事業所（バックアップ施設）の登録は、指定障害福祉サービス事業所として登録をするための必須条件です。）。

また、本施設においては、世話人や生活支援員が住み込みで入居できる住居の準備はありません。適切な提携事業所（バックアップ施設）との協働体制により、労働基準法上必要な人員体制を確保できるように努めてください。

ウ) その他

本施設に運営のために職員を採用するに当たっては、職員が業務を執行する際に必要な公の施設の職員としての心構えを確認し、施設運営者は、職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が良好なものとなるよう努めてください。

## 2 施設の維持管理・運営

指定管理者が行う施設の維持管理・運営に関する業務は、次のとおりです。  
詳細については、別紙業務基準書等を参照してください。

### (1) 施設の維持管理

- ① 施設、付帯設備の管理及び物品の取扱いに関する業務  
(エアコン保守点検を含みます。消防設備等保守点検及び自家用電機工作物保守点検については、併設の区営住宅と共用のため、別途協議します。)
- ② 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境整備に関する業務  
(定期清掃、害虫駆除等を含みます。その他樹木剪定及び配水管清掃については、併設の区営住宅と共用のため、別途協議します。)
- ③ 1件130万円以下の軽易な修繕及び整備

### (2) 安全・安心に関する業務

- ① 災害や事故の発生などの緊急時において、「事件・事故等危機情報に関する情報連絡マニュアル」(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。
- ② 休日等の連絡体制を確立すること。
- ③ 区有施設等安全点検及び点検報告(日常点検・総点検)  
「港区有施設の安全管理に関する要綱」(別紙3)、「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。
- ④ 震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」に基づき、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。
- ⑤ 上記①から④までを適切に遂行するための「行動マニュアル」の作成、職員研修の実施等を行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 災害時は区の指示に基づき利用者の安全確保のために協力すること。
- ⑧ 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) 関係法令の遵守

指定管理者は、次の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

- ① 港区立障害者グループホーム条例及び施行規則

- ② 障害者総合支援法
- ③ 地方自治法
- ④ 労働関係諸法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- ⑤ 港区個人情報保護条例及び施行規則
- ⑥ 港区情報公開条例及び施行規則
- ⑦ 港区環境基本条例
- ⑧ 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
- ⑨ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ⑩ 港区防災対策基本条例
- ⑪ 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

指定管理者は、次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。

- ① 港区指定管理者制度運用指針（別紙１）
- ② 港区情報安全対策指針（別紙５）
- ③ 港区環境方針（別紙６）
- ④ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針（別紙７）
- ⑤ 港区行政情報多言語化ガイドライン（別紙８）
- ⑥ （公益）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（別紙９）
- ⑦ 港区における障害者就労施設等からの物品等の調達方針（別紙１０）
- ⑧ 区内中小事業者への優先発注（別紙１１）
- ⑨ 港区の契約における暴力団等排除に向けた基本方針（別紙１２）
- ⑩ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱（別紙１３）
- ⑪ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなど」（別紙１４）

※別表「区が定める指針等の一覧」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）地域等との連携

区・関係機関と連携し、協力するとともに、地元町会・自治会等、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

① 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		◎
障害者グループホーム芝浦の管理運営	◎	○ 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。

②管理責任の分担

○：主たる分担者

項目	内容	管理責任分担	
		区	指定管理者
1 法令等の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	(2) 上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2 税制の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
	(2) 上記以外の一般的な税制の変更		○
3 物価変動	(1) 指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4 金利変動	(1) 指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5 書類	(1) 区が作成した書類	○	
	(2) 指定管理者が作成した書類		○
	(3) 両者記名捺印した協定書	相互で協議	
6 指定管理者の指定	(1) 区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
	(2) 指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7 指定管理業務の変更及び経費の変動	(1) 区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
	(2) 上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8 住民対応	(1) 地域との協調		○
	(2) 指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○
	(3) 上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	
9 環境問題	(1) 施設又は用地からの有害物質等の発生	○	

		(2)	指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）	○	
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料等、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て、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。

見積書は、区が定める次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します。

### (2) 職員人件費

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、余剰金の全額を区へ返還します。

### (3) 事業運営費

指定管理者の効率的で効果的な事業運営により発生した余剰金であることから、余剰金は指定管理者の収入とし、区へ返還しません。

但し、(協議済みの)再委託による契約落差金(予定金額と決定金額との差額)については、指定管理者の経営努力による経費節減と認められないことから、区へ返還します。

### (4) 光熱水費

指定管理料に含まれる光熱水費(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、余剰金を区へ返還します。返還方法については、基本協定書で定めます。

### (5) 修繕費

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。

なお、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、余剰金を区へ返還します。返還方法の詳細については、基本協定書で定めます。

また、1件130万円を超える修繕は、指定管理料とは別に予算額の範囲で区が実施します。

### (6) 施設管理経費

区から業務仕様書等により別途指定する業務(清掃業務、設備保守、環境衛生管理等)に関する経費については、予算額と実績額の差額が生じた場合であっても清算しません。但し、再委託をする場合には、予算額と実績額の契約落差金については、区へ返還します。

### (7) その他経費

上の(2)～(6)に含まれない経費で、指定管理者の本社などが、労務管理などの業務を一括して行う経費、各施設を支援する経費や利益など、指定管理者が継続的に事業活動をするために必要な経費がある場合には、その他の経費として計上してください。余剰金が生じても区へ返還しません。



(8) 備品

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、備品の管理は指定管理者の責務とします。

(9) 収入

ア) 使用料

公の施設の使用料としての障害者グループホーム芝浦の家賃及び自立支援給付は、区の歳入として処理します。

イ) 食費、光熱水費その他日常生活用品等に係る費用

食費や光熱水費など利用者個人が直接消費する経費については指定管理者が実費として徴収することができます。その他の経費については、区と指定管理者が協議の上徴収方法等について決定します。

(10) 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。

(11) 損害賠償保険

施設運営にあたり、施設利用者に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するため、必ず損害保険に加入します。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、指定管理者が負担することとします。

(12) 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①から⑥に該当する者

- ① 障害者への支援に熱意を持ち、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を行うことができる者
- ② 現に共同生活援助又はこれに類する施設を近隣において運営しているとともに、本事業については、10 年間以上適正に本事業を継続する意思があり、その運営が確実と見込まれる者
- ③ 提携事業所（バックアップ施設）と連携することにより、施設間で人事ローテーションを共有するなど適切な人事配置を行うことができる者
- ④ 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
- ⑤ 港区議会議員、区長、副区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。ただし、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものを除きます。
- ⑥ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。
- ⑦ 団体又はその代表者が以下のいずれかに該当しないこと。
  - 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 規定により指定管理者の指定の取消しを受けてから 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

- ① 複数の団体で共同事業体（以下「運営事業体」という。）を結成し、運営事業体

として申請することも可能です。その場合は、申請時に運営事業体を結成し、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。運営事業体内のすべての団体が上記（1）申請者の資格（②を除く）に該当することが必要です。

- ② 運営事業体で、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。
- ③ 運営事業体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。
- ④ 運営事業体の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、区の許可により変更できるものとします。
- ⑤ 次ページ（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。
- ⑥ 次ページ（5）③に掲げる書類のほか、代表団体は次の書類を提出してください。

ア 共同事業体構成書	様式A	提出部数	1部
イ 共同事業体協定書兼委任状	様式B	提出部数	1部
ウ 宣誓書（共同事業体用）	様式C	提出部数	1部
エ 安定運営の取組	様式D	提出部数	1部

### （3）公募の日程

公募要項発表	平成25年12月	2日（月）
公募説明会		12月 9日（月）
質疑受付		12月10日（火）から 12月13日（金）まで
質疑回答		12月20日（金）
申請受付	平成26年	1月27日（月）から 1月31日（金）まで
第一次審査（書類審査）		2月26日（水）予定
第二次審査（プレゼンテーション）		3月19日（水）予定
指定管理者候補者選定	平成26年	4月中旬予定
指定管理者の指定	平成26年	6月下旬予定

### （4）公募説明会

#### ① 公募説明会

- ・日時 平成25年12月9日（月） 午後2時～3時30分
- ・場所 港区立障害保健福祉センター 竹芝小記念ホール

#### ② 公募手続きへの参加申込

参加申込書【様式18】を平成25年12月20日（金）午後5時までに、ファクシミリ又は持参により提出してください。

(5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。

提出書類		様式	部数	
			正本	副本
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1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 法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	12部
	イ 理事・評議員名簿			
	ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念			
	エ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記）	様式自由	1部	3部
	オ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	3部
	カ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	3部
	キ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	3部
	ク 監事の監査報告書	様式自由	1部	3部
	<<NPO法人の場合>>			
	ア 法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	12部
	イ 役員名簿			
	ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念			
	エ 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	3部
	オ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	3部
	カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	3部
	※上記のエ～カについては、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 法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	12部
	イ 役員名簿			
	ウ 法人運営に関する基本的な考え方、理念			

エ	損益計算書	様式自由	1部	3部
オ	貸借対照表	様式自由	1部	3部
カ	株主資本等変動計算書	様式自由	1部	3部
キ	付属明細書	様式自由	1部	3部
ク	監事の監査報告書	様式自由	1部	3部
<p>※上記のエ〜クについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。カについては、社員総会での承認日を付記してください。キについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。</p>				
<p>&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;</p>				
ア	法人の概要・事業経歴	【様式3】	1部	12部
イ	役員名簿			
ウ	会社経営に関する基本的な考え方、理念	様式自由	1部	3部
エ	決算書類（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	3部
	<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>※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、予算損益計算書、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>			
オ	監査報告書	様式自由	1部	12部
	<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>			
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	【様式6】	1部	12部

(6) 計画書類の提出

申請者は、下記の計画書類を提出してください。

No.	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
法人等の団体に関する書類				
①	・計画書類等提出書	【様式7】	1部	12部
②	・資金・収支計画書 (平成26年度から平成35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	【様式8】	1部	12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	12部
④	・管理者、サービス管理責任者及び世話人の勤務した実績を記載した書類	【様式9】	1部	12部
管理運営計画書				
⑤	・施設の設置目的に従い、区と密接に連携した円滑な管理運営 ア) 指定管理者の理念、管理運営の基本方針 イ) 区立施設としての役割への理解 ウ) 区、関係機関との連携・協力体制、近隣住民との連携 エ) 災害時における入居者への支援体制	【様式10】	1部	12部
⑥	・利用者に必要な支援及び指導 ア) 個々の利用者に対する支援及び指導方法 イ) 利用者からの意見・要望、苦情への対応	【様式11】	1部	12部
⑦	・障害者支援施設との間で区が行う入所調整に関する理解 ア) 障害者支援施設その他家族、通所先等との連携への取り組み	【様式12】	1部	12部
⑧	・管理運営業務における相当の知識及び経験を有する者の配置 ア) 職員体制、勤務体系及び提携事業所との連携体制 ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成	【様式13】	1部	12部

	※ 職員ローテーション表 (常勤・非常勤別 ①月～金 ②土 ③日) イ) 緊急時及び日常におけるバックアップ体制 ウ) 職員育成の研修計画 エ) 生活支援員の経歴又は採用予定者の募集方法・条件			
⑨	・関係法令、区が定める指針等の遵守と適正な管理運営 ア) 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組 イ) 環境に配慮した施設運営の取組 ウ) 利用者の権利擁護に対する取組	【様式 14】	1 部	1 2 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です。また、区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。)	【様式 15】	1 部	1 2 部
⑪	・受託経費見積書	【様式 16】	1 部	1 2 部
⑫	・提案事業・自主事業 ・指定管理者としての抱負	【様式 17】	1 部	1 2 部

(7) 提出書類に関する留意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 書類は、A4判で作成してください。
- ⑤ 副本については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）の上、提出してください。
- ⑥ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本を入力したものを1部提出してください。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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

- ① 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。

- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 運営事業体による応募の構成団体の変更について  
運営事業体による応募の場合、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

① 質問書の受付

質問書【様式 19】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。（誤送信を防ぐため、事前にファクシミリ番号をよく確認の上送信してください。）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 平成 25 年 12 月 10 日(火)午前 9 時～平成 25 年 12 月 13 日(金)午後 5 時まで（必着）

イ 提出先 港区保健福祉支援部  
障害者福祉課障害者施策調整担当 担当 平野  
TEL 03-3578-2458  
FAX 03-3578-2678

② 質問回答

平成 25 年 12 月 20 日（金）を目途に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。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するものとします。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（持参）してください。  
区にこれらの書類を提出した事業者を手続き上の申請者とします。

- ① 提出期間 平成 26 年 1 月 27 日（月）から 1 月 31 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。
- ② 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障害者福祉課障害者施策調整担当  
TEL 03 (3578) 2458  
FAX 03 (3578) 2678



## 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

- ① 指定管理者候補者は、「港区立障害者グループホーム芝浦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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 指定管理者候補者として選考された事業者は、区議会による指定の日まで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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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

基本的な選考基準は、次のとおりです。

- ① 施設の設置目的を十分に理解の上、区と連携した管理運営を行うことができる。
- ② バックアップ施設などとの連携により適切な人員配置を行うことができる。
- ③ 利用者に対して必要な支援及び指導を行うことができる。
- ④ 障害者支援施設との間で区が行う入所調整に関して十分に理解している。
- ⑤ 施設の管理運営業務について、相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させることができる。
- ⑥ 関係法令、区が定める指針等を遵守し、適正な管理運営ができる。
- ⑦ 障害者福祉施設又はこれに類する施設において良好な管理運営実績を有する。
- ⑧ 安定的な経営基盤を有している。
- ⑨ 事業計画に沿った管理運営を安定して行う能力を有している。
- ⑩ 提案事業等に優れた視点があり、施設運営者として高い理念を持っている。
- ⑪ 適切な運営経費により基本事業、提案事業等を運営することができる。
- ⑫ 総合的な評価

### (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

第一次審査通過者には、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料（A3判一枚程度）の提出を求める場合があります。パワーポイント等のプレゼンテーション用ソフトウェアの使用はできません。

## 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・運營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

- ① 指定期間
- ② 業務の範囲
- ③ 施設の運営
- ④ 施設の維持管理
- ⑤ 区が支払うべき経費
- ⑥ 保険の加入
- ⑦ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ⑧ 区と指定管理者の役割分担
- ⑨ 業務の再委託
- ⑩ 事業計画書、事業報告書等の提出
- ⑪ 開設準備
- ⑫ 利用者アンケート実施
- ⑬ モニタリング
- ⑭ 第三者評価
- ⑮ 緊急時の対応
- ⑯ 環境への配慮
- ⑰ 管理運營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
- ⑱ 情報セキュリティ
- ⑲ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ⑳ 損害賠償
- ㉑ 権利義務の譲渡の禁止
- ㉒ 目的外使用の禁止
- ㉓ 施設・設備等の原状回復
- ㉔ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ㉕ 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

- ① 目的

- ② 協定の期間
- ③ 指定管理料の額
- ④ 指定管理料の支払
- ⑤ 指定管理料の清算
- ⑥ 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

- ① 災害の範囲
- ② 福祉避難所（又は一時受入れ場所）運営支援業務
- ③ 要請期間及び方法
- ④ 協力履行の義務及び免除
- ⑤ 費用負担
- ⑥ 損害補償
- ⑦ 災害時の情報共有
- ⑧ 守秘義務
- ⑨ 平時からの備え
- ⑩ 協議
- ⑪ 効力

## 3 事業計画書及び収支予算書の作成

### (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

### (2) 事業報告書及び収支決算書の作成

区が指示する事業報告書の提出（毎月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

## 4 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定管理を開始するまで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の円滑な施設開設を実現するため、区や関係機関と指定管理者による十分な調整の上準備を行ってください。準備業務の内容は、別途協議します。指定管理者指定の議決の後、平成 26 年 9 月に予定しているの建物の完成後、開設日までの間で準備業務を行っていただきます。

開設準備の内容は概ね以下のとおりですが、別途委託契約を締結します。

(1) 障害福祉サービス事業者として施設運営に必要な業務の準備

(例示)

- ア) 協定医療機関との協定の締結に向けた協議を行うこと。
- イ) 労働基準監督署との協議を行うこと。
- ウ) 提携事業所（バックアップ施設）との協定の締結に向けた協議を行うこと。
- エ) 電話回線（ファクシミリ回線と共用）を配線し、NTT 等との回線利用の契約手続を行うこと。
- オ) LAN 回線の配線を行い、PC 機器の接続を行うこと。
- カ) 国保連への請求事務を行うためのオンライン請求に必要な手続を行うこと。
- キ) 電気、ガス、上下水道の利用申込みを行い、契約手続を行うこと。
- ク) NHK との間で放送受信の契約手続を行うこと。
- ケ) 機械警備の委託契約の締結に向けた協議を行うこと。
- コ) 区と協力の上施設案内用のパンフレットの原稿を作成すること。
- サ) 利用希望者又は関係者のための内覧会の準備を行うこと。

(2) 事業実施に必要な什器等の準備

5万円以下の物品については、区が予算で定める範囲内において、指定管理者が選定してください。

※その他、区は、備品や消耗品として次のものを準備する予定です。

- 個室（各5室）用：整理棚、ベッド
- 事務室用：机、椅子、ソファベッド（各1台）
- リビング用：ダイニングテーブル、椅子
- キッチン、ランドリー用：洗濯機、乾燥機、業務用冷凍庫
- 消火器（消耗品）、防災用階段昇降機

## 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、原則として公表します。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及び第三者評価の結果等、指定管理業務に関する情報は原則として公表します。

## 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、利用者との個別面談等により利用者の意見・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、モニタリングの結果は、公表する場合があります。

### (2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、原則として年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。

### (3) 監査の実施

- ① 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。
- ② 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ては、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。

- ① 指定管理者がⅢの1の(1)に定める要件に該当しなくなったとき。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

- ⑤ 協定に違反したとき。
- ⑥ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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き。
- ⑩ 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

- ① 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。
- ② 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

〒108-8511

港区芝公園1丁目5番25号

港区保健福祉支援部障害者福祉課障害者施策調整担当 担当 平野

TEL: 03-3578-2458 FAX: 03-3578-2678