港区南青山二丁目公共施設内における小規模多機能型居宅
介護施設及び訪問看護事業所運営事業候補者公募要項

令和6年7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。

区は、南青山二丁目公共施設（以下「本施設」といいます。）として、小規模多機能型居宅介護施設及び訪問看護事業所、区民協働スペース、障害者グループホーム等からなる複合施設を整備します。

本事業は、「小規模多機能型居宅介護施設」及び「訪問看護事業所」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。

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 港区南青山二丁目6番3号
 - (2) 用途 小規模多機能型居宅介護、訪問看護
 - (3) 構造／規模 鉄筋コンクリート造／地上5階（延床面積 1,649.71㎡）
小規模多機能型居宅介護施設及び訪問看護事業所は、2・3階及び1階の駐車場
 - (4) 敷地面積 670.44㎡（建築面積は378.87㎡）
 - (5) 小規模多機能型居宅介護施設、訪問看護事業所の規模等
規 模：2階 301.09㎡（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）
3階 278.23㎡（宿泊室、浴室、トイレ、訪問看護事業所の事務室等）
※訪問看護事業所の事務室の面積は、23.70㎡
※駐車場は、21.0㎡
- 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：専用エレベーター1台（ストレッチャー可）、ごみ置場、駐輪場8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。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（酒井医療株式会社リフトインバスホームィース）。

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、並びに、訪問看護事業所の設置及び運営。

※小規模多機能型居宅介護施設の設置及び運営、並びに、訪問看護事業所の設置及び運営については、同一の運営事業者にご負担いただきます。どちらかの介護保険サービスのみの応募はできません。

(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）

イ 訪問看護事業所

(ア) 介護保険サービスの利用者負担

(イ) 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、小規模多機能型居宅介護施設については港区（保健福祉支援部介護保険課）と、訪問看護事業所については（公財）東京都福祉保健財団と、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7年4月1日から事業を開始することとします。

2 運営について

(1) 施設内の他事業者との協力

本施設の1階には区民等が利用する「区民協働スペース」（区立）、4・5階には「障害者グループホーム」（区立）が設置されます。

「区民協働スペース」については、赤坂地区総合支所管理課が管理しますが（受付にシルバー人材センターの職員を配置予定）、運営事業者がスペアキーを所持し、緊急時等に区民協働スペースの鍵の貸し出しを行っていただく場合があります。

(2) 本施設の維持管理業務

運営事業者は貸付部分の清掃・備品交換・廃棄物処理等を自らの負担で行ってください。なお、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（指定管理者）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。

職員の資質の向上及び必要な資格取得を図るため、事業者は、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図ってください。

(6) 実地指導等

区が行う実地指導等に対し、適切に対応し、運営してください。

(7) 地域との連携

本施設の整備は、整備する施設の内容や需要、費用対効果などについて、地域住民と長きに渡り話し合ってきたことから、地域住民の関心が非常に高い施設です。

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、定期的にサービスに関する勉強会を開催するほか（開設前を含む）、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。

(8) 機械警備

原則として、本施設の機械警備の設定、解除を運営事業者で行ってください。

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) 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できますが、令和 6 年度要綱についてはまだ制定されていないため、交付が受けられるかは確定したものではありません。

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) 以下の運営実績があること。
 - 「小規模多機能型居宅介護」及び「訪問看護」又は「看護小規模多機能型居宅介護」の運営実績を有していること。
 - なお、「小規模多機能型居宅介護」、「看護小規模多機能型居宅介護」は 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 項に基づき更生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6年7月18日（木）
公募要項説明会・現地見学会	令和6年8月 2日（金）
質疑書の受付期間	令和6年7月24日（水）～8月 8日（木）
質疑書への回答	令和6年8月15日（木）頃
参加書類受付	令和6年7月24日（水）～8月26日（月）
第一次審査（書類審査）	令和6年9月18日（水）
第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和6年10月11日（金）
運営事業候補者決定	
運営事業候補者公表	令和6年11月
基本協定締結	令和6年11月
定期建物賃貸借契約締結	令和7年2月
建物引渡し	令和7年3月1日（土）
事業開始	令和7年4月1日（火）

(2) 公募要項の配布

令和6年7月18日（木）から令和6年8月26日（月）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）2335

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6年8月2日（金）～8月8日（木） 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）2335

(4) 公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

(ア) 日時 令和6年8月2日（金） 午後3時～3時45分

(イ) 場所 赤坂図書館多目的ホール

(港区南青山一丁目3番3号 青山一丁目タワー3階)

イ 現地見学会

(ア) 日時 令和6年8月2日（金） 午後4時～4時20分

(イ) 場所 港区南青山二丁目6番3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22】を令和6年8月1日（木）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6年7月24日（水）～ 8月8日（木）（必着）
受付方法	質疑書【様式23】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6年8月15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6年7月24日(水)～8月26日(月)
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
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ページ以降をご参照ください。
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)2335

(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	参加申込書	様式1、1-2	1部	—	—
②	委任状	様式2 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。	1部	—	—
③	宣誓書	様式3	1部	—	—
④	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
⑤	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
⑥	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	—
⑦	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1部	3部	—
⑧	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4	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	—
⑨	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	—
⑩	担保提供資産について	様式5	1部	3部	—
⑪	債務の保証について	様式6	1部	3部	—
⑫	類似施設の実績について ※直近の都道府県の現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7	1部	3部	8部
⑬	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8	1部	3部	8部

イ 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
⑭	本事業に対する基本的な運営方針	<p>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。</p> <p>イ 安定的な運営を継続するために、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。</p>	様式9	1部	3部	8部
⑮	人員体制及び人材の確保・育成	<p>ア 本施設を運営するに当たってどのような人員体制（資格・経験、人数等）とするか、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。（人員体制は、小規模多機能型居宅介護施設、訪問看護事業所ごとに記載してください。）</p> <p>イ 外国籍の職員の雇用を含め必要な人材をどのように確保し、定着につなげるか示してください。</p> <p>ウ 人材の育成のための具体的な取組について示してください。</p> <p>※管理者の経歴添付（様式あり）</p>	様式10、 10-2	1部	3部	8部
⑯	個人情報保護・情報セキュリティ、危機管理、緊急時の体制	<p>ア 個人情報の管理の考え方、情報セキュリティについて、具的な取組を示してください。</p> <p>イ 防犯・防災等の危機管理の基本的な考え方及び災害時の対応・職員体制について、御社のBCPも踏まえ、具体的な考え方を示してください。</p> <p>ウ 緊急の場合の連絡体制について、考え方を示してください。</p>	様式11	1部	3部	8部
⑰	安全対策や事故防止、感染症対策	<p>ア 利用者の安全確保や事故防止に関して想定している事故とその防止策及び感染症に対する予防策、発生時の対応について、御社のBCPも踏まえ、具体的な取組を示してください。</p>	様式12	1部	3部	8部

		イ これまでに実際にあった事故、ヒヤリハットの事例と対応について、具体的に示してください。				
⑱	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、指導・助言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 13	1部	3部	8部
⑲	地域との交流	勉強会、運営推進会議を含め、地域との交流について考え方を示してください。	様式 14	1部	3部	8部
⑳	利用者の家族との交流及び障害者グループホームなどとの連携	ア 利用者の家族との交流をどのように図っていくのか、具体的な方策を示してください。 イ 4・5階にある障害者グループホームなどとの連携について考え方を示してください。	様式 15	1部	3部	8部
㉑	事業運営のバックアップ体制、関係機関との連携	施設運営におけるサービス提供体制の確保や緊急時の対応等のためのバックアップ体制、地域の医療機関等の関係機関との連携について示してください。	様式 16	1部	3部	8部
㉒	小規模多機能型居宅介護施設と訪問看護事業所が併設していることによる事業運営上の工夫	小規模多機能型居宅介護施設と訪問看護事業所が併設していることによる事業運営上の工夫（サービスの向上、運営の効率化等）について、考え方を示してください。	様式 17	1部	3部	8部
㉓	認知症等への対応	ア 認知症症状を有する利用者（特に、日常生活に支障を来し、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、具体的な取組（職員体制を含む）について考えを示してください。	様式 18	1部	3部	8部

		イ 認知症症状を有する利用者を含む重度の要介護者(車いす利用を含む)に対するケア、具体的な取組について考えを示してください。 ウ 入浴に対する考え方、具体的な取組について考えを示してください。				
②④	食事提供の考え方	食事提供の考え方、具体的な取組について示してください。	様式 19	1部	3部	8部
②⑤	利用料金の設定	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 20	1部	3部	8部
②⑥	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。	様式 21	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」で項目ごとにA4片面一枚以内で記入してください。

※ 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) 各様式内において記載を求めている内容が、提出された書類に記載されていない場合は、失格となる場合があります。
 - (6) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 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。
 - (11) 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。
 - (12) 参加表明後にプロポーザル参加を辞退する場合は、【様式24】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 3 月 1 日から令和 17 年 2 月 28 日まで（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、貸付期間の中間年において貸付料の見直しを行います。

	貸付料（月額）	共益費（月額）
2 階・3 階	180,021 円	36,004 円
1 階駐車場車 1 台分	4,125 円	—

ただし、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（令和 7 年 3 月 1 日～3 月 31 日まで）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
2階・3階	1,636,555円(10か月分)
1階駐車場車1台分	7,500円(2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) 貸付料の改定

区は、5年目に消費者物価指数の増減を基に、適正賃料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8年4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行うことはできません。

(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、原則的に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者候補者の公募を

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) 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。

<問い合わせ先>

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）2335

FAX：03（3578）2398