東麻布二丁目公共施設における
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８年１０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（以下「本施設」といいます。）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。

港区人口推計（令和８年３月）によると、麻布地区の総人口は、令和19年には令和８年と比較し、19.8%、高齢者人口は38.9%増加すると見込まれ、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。

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　　港区東麻布２丁目２番１、43 番（地番）
（２）用　途　　小規模多機能型居宅介護
（３）構造／規模　　木造一部鉄筋コンクリート造
　　地上２階　地下１階（延床面積 1,922.02 ㎡）
（４）敷地面積　　1,355.88 ㎡
※階構成　小規模多機能型居宅介護施設は、網掛け部分

２階	小規模多機能型居宅介護施設
１階	区民協働スペース、メモリアルスペース等
地下１階	地域防災倉庫、会議室、駐車場等

（５）小規模多機能型居宅介護施設の規模等
規　模：２階 451.24 ㎡（ダイニングキッチン、宿泊室、浴室、トイレ、事務室等）
　　地下１階駐車場（１台分）23.37 ㎡
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の認定を受けている方です。
その他：エレベーター２台
※　エレベーターは、１階の区民協働スペースの利用者や隣接する港区立東麻布保育園の園児とその保護者等も使用します。
※　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。設備の概要等は【別紙１、別紙１－２】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。
　　（ホーミィイース LIT-700R(L1900×W800×H600)）

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　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９年８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）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。

（２）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に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。

（３）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。

（４）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。また、協力医療機関の選定に当たり、港区医師会、港区麻布赤坂歯科医師会及び港区薬剤師会へ相談してください。

（５）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。

（６）複合施設内及び敷地内の他事業者との協力

本施設は、東麻布区民協働スペース等との複合施設です。また、同一敷地内にある旧飯倉小学校校舎には、港区立東麻布保育園や東麻布学童クラブ、みなと保育サポート東麻布があります。建物共用部や複合施設の設備管理に係る業務については、各施設を運営する他事業者と日常的に連携を図りながら、維持管理を行ってください。

（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、区の職員、地域包括支援センターの職員等による会議において、概ね２か月に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。

※　ケアプランデータ連携システムは、令和９年１月に「介護保険資格確認等WEBサービス（介護 WEB サービス）」へ移行予定です。

（９）災害時の避難経路等

屋内階段（２か所）を使った２方向避難が可能です。また、各居室から階段までをバルコニーで繋げ、屋内外から階段を利用できる避難経路となっています。避難出口は２か所設けています。

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）個人情報の保護に関する法律
（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）その他関係する法律、省令等

４　補助制度

（１）港区介護事業運営費補助金について

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、以下の補助を行います。

なお、補助金の交付を受けるに当たっては、区内で地震その他による災害が発生し、介護保険サービスの利用者等が被災した場合に、安否の確認及び介護サービスの提供等を円滑に実施するために必要な事項を定めた協定を締結する必要があります。

ア　職員の住宅確保経費について、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、本施設においては４戸が限度となります。

なお、東京都の宿舎借り上げ支援事業を優先し、差額が生じた場合は、その差額を限度額まで補助します。

イ　職員の住宅確保に係る手続き代行経費について、住宅確保に係る書類作成等を行政書士に依頼した場合、1事業所当たり、実際に要した経費と30万円のいずれか少ない方の額を補助します。

なお、東京都介護職員宿舎借り上げ支援事業における提出書類の作成についても、補助対象とします。

ウ　食事の提供に要する経費について、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。

なお、当該補助額について利用者に負担を求めない場合に限り、区が補助を行います。また、おやつに係る経費を含み、当該経費は昼食の提供に要する経費と合わせて算定します。

エ　宿泊経費について、１人当たりの宿泊に係る経費から2,000円を控除した額と3,000円のいずれか少ない方の額に年間宿泊数を乗じた額を補助します。

なお、当該補助額について利用者に負担を求めない場合に限り、区が補助を行います。

※　港区介護事業運営費補助金交付要綱について、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。

（２）港区介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金について

港区介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱（２港保福第2043号）に基づき、介護施設等を開設するために必要となる経費を補助します。

令和８年度単価に基づく小規模多機能型居宅介護施設の補助上限額は、補助基準額（1,120千円）×宿泊定員数です。

※　港区介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金は、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を活用しています。令和９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（11）の要件をすべて満たす者とします。各要件は、応募申込書等の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。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は可とする。

（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）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。

（10）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。

（11）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８年10月21日（水）
公募要項説明会・現地見学会	令和８年10月30日（金）
質疑書の受付期間	令和８年10月21日（水） ～11月２日（月）
質疑書への回答	令和８年11月９日（月）
参加書類受付	令和８年10月21日（水） ～11月20日（金）
第一次審査（書類審査）	令和８年12月10日（木）
第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング） 運営事業候補者決定	令和８年12月24日（木）
運営事業候補者公表	令和９年２月頃
基本協定締結	令和９年２月頃
定期建物賃貸借契約締結	令和９年５月頃
建物引渡し	令和９年６月
事業開始	令和９年８月１日

（２）公募要項の配布

令和８年10月21日（水）から11月20日（金）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８年10月22日（木）から令和８年11月２日（月） 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　日時等

（ア）日時　令和８年 10 月 30 日（金）午前 10 時から午前 11 時まで

（イ）会場　東麻布区民協働スペース

住所　港区東麻布２丁目１番１号東麻布二丁目複合施設３階

※　建設中のため、施設内の見学はできません。

※　公募説明会の会場内から、施設や周辺状況の説明も行います。

イ　参加申込

所定の申込書【様式 19】を令和８年 10 月 29 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名までででお願いします。）

ウ　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付けませんのでご注意ください。

受付期間	令和８年10月21日（水）から11月２日（月）午後５時【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８年11月９日（月）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８年10月21日（水）から11月20日（金）まで
受付時間	午前９時から正午、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）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 ※　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。	様式２	１部	―	―
③	宣誓書	様式３	１部	―	―
④	施設名称について	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	小規模多機能型居宅介護施設及び看護小規模多機能型居宅介護施設の運営実績	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。算出根拠の様式は自由です。	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　利用登録者をどのように確保していくか、具体的な取組を示してください。	様式１０	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、外国籍の職員の採用を含め示してください。また、急な欠員等が生じたときの法人としてのバックアップ体制を示してください。 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１１－２） ※　予定管理者の経歴添付（様式１１－３）	様式１１、 １１－２、 １１－３、	１部	３部	８部
⑰	安全対策・危機管理体制（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・初動対応を示してください。 イ　実際にあった事故、ヒヤリハットの具体的な事例とその対応を示してください。 ウ　個人情報保護、情報セキュリティ事故（サイバー攻撃、ウイルス感染等）に対する具体的な取組及び対策を示してください。	様式１２	１部	３部	８部
⑱	安全対策・危機管理体制（災害等）	ア　災害や緊急時等に対するBCPの具体的な取組、バックアップ体制を示してください。 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、複合施設や同一敷地内の他事業者との協力体制を示してください。 ウ　感染症対策の考え方と具体的な取組を示してください。	様式１３	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１４	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　地域との交流、保育園や学童クラブ、みなと保育サポート等との世代間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１５	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、入浴支援や排せつ支援などの具体的なサービス内容を交えて考え方を示してください。 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、入浴支援や排せつ支援などの具体的なサービス内容を交えて考え方を示してください。	様式１６	１部	３部	８部
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、考え方を示してください。 イ　障害者の雇用促進に向けた取組について、考え方を示してください。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。
※　上記提出書類のファイルの表紙と背表紙には、「東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設運営事業候補者公募申込書類一式」と記入のうえ、正本、副本１、副本２をそれぞれ表示してください。
※　正本、副本とも各様式に、様式番号（様式番号が無いものは書類名）を記載したインデックスを貼付してください。
※　正本及び副本１は、表紙と背表紙に法人名を明記してください。
※　副本２は、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。表紙と背表紙に法人名の記載は不要です。
※　様式番号があるものは指定様式を使用し、改変等をしないでください。
※　様式の作成に当たっては、「BIZ UD明朝・11ポイント以上」、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。
※　指定された部数のほかに、正本及び副本２の提出資料データを格納したＣＤ－Ｒを１部提出してください。様式番号があるファイルは、元の形式（Word、Excel）を保持してください。
※　参加一団体につき、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又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又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 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権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）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。
（３）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。
（４）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、区は一切その責任を負いません。
（５）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。
（６）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。
（７）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。
（８）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等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、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ってください。区との基本協定書及び賃貸借契約書の締結をもって、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書を締結します。なお、基本協定書締結後、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９年６月１日～令和 19 年５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る場合には、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）
２階	１３４，９７７円	２６，９９５円
地下１階駐車場(1 台分)	３，３００円	６６０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年後の応当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	１，３４９，７７０円（10 か月分）
地下１階駐車場(1 台分)	３，３００円（１か月分）

貸付期間が満了したとき、又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当たる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１４年（予定）とします。

（５）光熱水費

貸付部分で使用する電気、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、区が指定する再生可能エネルギー100％電力を導入予定です。

（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又は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き継いでいただく場合もあります。

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。

オ　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

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。

＜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

別紙１

東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設　設備概要

※令和８年９月現在

機械設備	給水	直結給水方式 一部、雨水再生水を便所洗浄水に加圧給水ポンプにて供給
	給湯	ヒートポンプ給湯方式（電気熱源） 一部小型電気温水器
	ガス	無し
	衛生器具	車椅子対応便器、洗浄付便座、洗面器、手洗器、オストメイト対応汚物流し
	排水	①汚水、雑排水 　自然流下で下水本管へ放流 ②雨水 　雨水貯留槽へ貯留、以降自然流下にて下水管へ放流 ③屋内排水管、屋外排水管 　汚水・雑排水合流方式 　※汚水雑排、雨水とも公桝に接続（下水本管は雨水・汚水合流） ④ピット内湧水 　ポンプアップにて雑排水系統に接続して放流
	防災設備	スプリンクラー設備（補助散水栓共、地下消火水槽からのポンプ放水＋送水口）
	空調換気設備	事務室、廊下等各空調対象室：天井カセット型エアコン 個室：壁掛け型エアコン 浴室：バス乾燥機 居間食堂：ダクト式輻射式空調設備 各室：天井扇等換気設備 事務室、居間食堂：全熱交換器 脱衣室　エアコン付温水床暖房
電気設備	受変電設備	地下１階電気室 受変電設備、3φ3W 6600V受電
	電気容量	①EPS 単相100/200V AC　41.328kVA ②相談室 単相100/200V GC　12.266kVA ③PS内（階段室1側） 3φ3W 200V　AC　1.72kVA GC 1.59kVA
	電灯設備	LED照明器具 トイレ人感センサー 使用形態、設置機器に応じた形式・容量のコンセントを設置
	電話設備	事務室：多機能電話機
	情報通信設備	事務室、個室：LAN空配管
	ナースコール設備	個室、トイレ、浴室：緊急押しボタン 事務室内：表示器、休憩室：副表示機
	テレビ共聴設備	食堂、休憩室、個室にテレビ端子設置
	非常放送設備	各所：非常放送用スピーカー設置(業務兼用) 事務室：非常用リモコン
	自動火災報知設備	事務室：表示機
	インターホン設備	地下１階風除室、２階EVホール：カメラ付ドアホン 事務室：インターホン親機
	電気錠設備	防犯上、記載いたしません。
	防犯カメラ設備	
	非常用発電設備	非常用発電装置（72時間対応） 電源供給：エレベーター、照明（事務室、廊下通路部）
昇降機設備	EV1、2号機	乗用、1号機：1750kg/26人乗、2号機：1300kg/20人乗 停止階：地下１階～地上２階

※施工中のため、変更になることがあります。

別紙１－２

東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設　内部仕上表

※令和８年９月現在

位置	室名	床	壁	天井	備考
２階	ＥＶホール・玄関	タイル フローリング	ビニルクロス（壁３面） 珪藻土（壁１面） タイル（手洗い前）	ビニルクロス ＥＰ	木製造作下足入れ、 手洗いカウンター
	廊下１	フローリング	ビニルクロス	ビニルクロス	
	廊下２	フローリング	腰壁ヒノキ羽目板 上部ビニルクロス	ビニルクロス	木製手すり（壁両側）
	居間・食堂	フローリング	不燃スギ羽目板 タイル（キッチン前）	ビニルクロス ＥＰ	木製手すり、木製造作キッチンカウンター、システムキッチン、木製ブラインドボックス ※ブラインドの設置は工事に含まれません。
	宿泊室（１～９）	フローリング	腰壁ビニルタイル（壁１面） 上部ビニルクロス（壁１面） ビニルクロス（壁３面）	ビニルクロス	レール一体型カーテンボックス ※カーテンの設置は工事に含まれません。
	トイレ（宿泊室１、２）	ビニル床シート	腰壁ビニルタイル 上部ビニルクロス	ビニルクロス	樹脂製手すり、紙巻器、吊戸棚、手洗器
	トイレ	ビニル床シート	腰壁ビニルタイル 上部ビニルクロス	ビニルクロス	樹脂製手すり、紙巻器、吊戸棚、鏡、洗面器、（３室のうち１室オストメイト）
	収納	ビニル床シート	ビニルクロス	化粧石膏ボード	
	事務室・相談室	事務室：タイルカーペット 相談室：ビニル床シート	ビニルクロス	ビニルクロス	キーボックス
	脱衣室	ビニル床シート	ビニルクロス	ビニルクロス	樹脂製手すり、鏡、洗面器
	脱衣室トイレ	ビニル床シート	ビニルクロス	ビニルクロス	樹脂製手すり、紙巻器、吊戸棚、手洗器
	浴室	発泡複層ビニル床シート	化粧鋼板	化粧鋼板	浴槽、入浴用車椅子
	リネン室	ビニル床シート	ビニルクロス	化粧石膏ボード	
	汚物処理室	ビニル床シート	腰壁ビニルタイル 上部ビニルクロス	化粧石膏ボード	汚物流し、洗濯用流し
	洗濯室	ビニル床シート	ビニルクロス	化粧石膏ボード	洗濯機用防水パン
	休憩室 男子更衣室・女子更衣室	ビニル床シート	ビニルクロス	ビニルクロス	アルミパーティション、 ミニキッチン
	職員トイレ	ビニル床シート	ビニルクロス	ビニルクロス	紙巻器、吊戸棚、手洗器
	倉庫 器材庫	ビニル床シート	ビニルクロス	化粧石膏ボード	

※施工中のため、変更になることがあります。

別紙２

東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設運営事業候補者選考基準

１　基本的事項

東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設運営事業候補者は、豊富な実績と高齢者福祉への理解があるとともに、同一敷地内にある保育園、学童クラブ等や地域との連携・交流を重視し、意欲的に本事業に取り組む姿勢を有する事業者であることとします。

２　審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、東麻布二丁目公共施設における小規模多機能型居宅介護施設運営事業候補者選考委員会を設置し、第一次審査及び第二次審査を実施します。審査は点数化して評価します。第一次審査及び第二次審査の結果を総合的に判断し、最も優れていると認められる１者を事業候補者として選考します。

なお、当該事業者が辞退や参加資格要件を欠くなどした場合は、次点の事業者を事業候補者として選考します。

（１）第一次審査（書類審査）

参加資格条件を確認し、条件を満たしている事業者について書類審査を実施します。

なお、提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行います。第二次審査に進む第一次審査合格者を３者程度決定します。

第一次審査結果は、令和８年12月15日（火）までに、提案書を提出した全ての事業者に対して、「【様式１】応募申込書」に記載された連絡先へ、文書、メールで通知します。

（２）第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査で選考された事業者に対し、第一次審査用提出書類に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを行います。なお、提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行います。

所要時間は３５分程度で、応募の際にご提出いただいた資料をもとに、ご説明いただきます。（プレゼンテーション：１５分、ヒアリング（質疑応答）：２０分程度）

プレゼンテーションでは、パソコンを使用することが可能です。プロジェクター及びスクリーンは区で用意しますが、パソコンは各参加者が持参してください。

なお、第二次審査の際は、プレゼンテーション、質疑応答ともに、提出書類の内容や、その資金・収支計画における財務積算根拠（提出書類との整合）など、具体的な内容についてご回答いただける方のご出席をお願いいたします。人数については、小規模多機能型居宅介護施設の予定管理者（※）を含め５名以内とします。

その他、第二次審査に係る詳細な事項は、第一次審査通過事業者に別途通知します。

※　提案書に記載された予定管理者の変更は社会通念上相当であると認められる理由がある場合を除き、認められません。

ア　実施日時

令和８年12月24日（木）

イ　実施場所

港区役所

ウ　結果通知

令和９年１月７日（木）までに、第二次審査参加者全員に、文書、メールで通知します。

エ　審査結果の公表等

（ア）選考終了まで、選考委員名は公表しません。

（イ）審査結果は、全参加者に文書で通知します。

（ウ）第一次審査及び第二次審査の結果については、事業候補者との契約締結後に、港区ホームページに公表します。なお、事業者名は最終的に選考した事業候補者のみを公表します。

３　評価項目及び評価視点

（１）第一次審査

主な評価項目	主な評価視点
基本的事項	長期間に渡り安定的な運営を継続していくための人員体制、外国籍の職員の採用を含めた人材確保策、欠員等に対するバックアップ体制があるか。
安全対策・危機管理	安全対策・危機管理等について現実に即した実現可能な内容となっているか。
施設の運営体制	良好な施設運営に必要な体制（利用者への対応、医療機関との連携、地域との交流、同一敷地内にある保育園等との世代間交流等）が整っているか。
事業運営	サービス・支援の内容が利用者に寄り添ったものであり、具体的かつ実現可能な提案内容となっているか。
その他	中小企業、シルバー人材センター、障害者の雇用促進に向けた取組があるか。

（２）第二次審査

主な評価項目	主な評価視点
事業運営の理解	・区が本業務を実施する目的を理解しているか。 ・本業務の目的を達成することができる明確な理念や運営方針を持っているか。 ・安定した運営に向けての具体的な提案となっているか。
提案内容の実現性	・提案内容は本業務の目的を達成することができる実現性が高いものとなっているか。 ・職員配置の実現性は高いか。 ・職員養成の取組の実効性は高いか。 ・職員の体調不良等による急な欠員が生じた場合のバックアップ体制があるか。

取組姿勢・意欲	・本事業に対する意欲や熱意が感じられるか。 ・事業の質の向上や利用登録者の獲得に対する前向きな姿勢が見られるか。
理解・回答力	・委員からの質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で、評価できる回答がなされたか。 ・利用者や利用者の家族らが、予定管理者と円滑なコミュニケーションや良好な関係を構築できると見込めるか。
地域等との連携・交流、満足度の向上	・医療機関との連携、地域との交流及び同一敷地内にある保育園等との世代間交流を積極的に図るための具体的かつ実現可能な提案となっているか。 ・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ような提案となっているか。

※　第一次審査及び第二次審査のそれぞれの満点の 60%程度を基準点（最低ラインの目安）として設定しています。

※　第一次審査と第二次審査の配点比率は、おおよそ２：１です。