

(仮称) 障害者グループホーム高輪
運営事業候補者公募要項

令和2年11月
港 区

はじめに

港区（以下「区」という。）では、障害者が地域で自立した生活を送ることができるよう、家庭的な雰囲気の下、共同生活を行う住まいの場である共同生活援助（以下「グループホーム」という。）の設置・整備を進めています。

現在、港区立精神障害者地域活動支援センター（以下、「あいはーと・みなと」という。）の建替えに際し、知的障害者を対象とした（仮称）障害者グループホーム高輪の併設・整備を進めています。

本事業は、（仮称）障害者グループホーム高輪を設置・運営する事業者（以下「運営事業者」という。）を公募するものです。

運営事業者を選定するにあたり、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、以下のとおり公募型プロポーザル方式により広く募集します。

※港区立精神障害者地域活動支援センターは建替えに合わせ事業を拡大し、それに伴い、施設名称を「港区立精神障害者支援センター」に変更します。

I 施設等の概要

1 施設概要

| | |
|--------|-------------------------------|
| 所在地 | 港区高輪一丁目4番8号 |
| 用途 | 障害者グループホーム |
| 規模・構造 | 地上8階建・鉄骨造 |
| 貸付延床面積 | 405.70㎡（7階・8階の障害者グループホーム専有部分） |
| 案内図 | |



2 併設施設（階構成等）

| フロア | 施設名 | 管理運営 |
|-------------|-------------------------------|--------------------------|
| 7・8階 | 障害者グループホーム | 民間事業者 (普通財産貸付) |
| 6階（一部倉庫を除く） | 障害福祉サービス事業所 (就労継続支援型B) | NPO 法人工房ラピール (普通財産貸付) |
| 1～5階 | あいはーと・みなと (港区立精神障害者支援センター) | 指定管理者 |
| 2階の一部 | ボランティアコーナー | 社会福祉協議会 行政財産使用許可 |

3 知的障害者グループホームの施設概要

| 階層 | 諸室 | 面積 |
|----|--------------------------------|-----------------------|
| 8階 | 居室（5室）、短期入所室（1室）食事室、事務室、浴室、倉庫等 | 202.85 m ² |
| 7階 | 居室（5室）、短期入所室（1室）食事室、事務室、浴室、倉庫等 | 202.85 m ² |
| 計 | — | 405.70 m ² |

※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、パソコン等や福祉用具等の備品は、運営事業者の負担で設置してください。なお、入居者の居室で入居者が使用する家具、電化製品（※1 エアコンを除く）等は入居者の負担で入居者が設置します。

※内装にカーテンは含まれません。

※グループホーム内の各居室には、区の負担でエアコンは設置されています。

※施設用1台分の自転車置き場があります。

【平面図等】 別紙1のとおり

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

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（以下「障害者総合支援法」という。）第36条第1項の規定に基づき、東京都知事に指定申請を行い、指定を受けて次の事業を実施してください。

- ① 障害者総合支援法第5条第17項に規定する共同生活援助（グループホーム）の実施
- ② 障害者総合支援法第5条第8項に規定する短期入所の実施

(2) 事業開始時期

令和3年4月末までに(1)の①及び②の事項の指定申請を行い、令和3年6月1日から事業を開始してください。

(3) 定員等

知的障害者グループホーム5名×2ユニット、短期入所2床
ユニットは、男女で1ユニットずつとしてください。短期入所も同様です。

2 グループホームの運営

(1) 入居者の募集及び選定

募集、選定とも区と協議をしてください。また、選定に当たっては、区民を優先することとし、公平な選定基準を予め作成してください。

(2) 事業運営費

事業の運営は、障害福祉サービス等報酬と、家賃、食材費、光熱水費、共益費及び日用品費等の入居者負担金によるものとしてください。

(3) 入居者負担金の設定

入居者に家賃、敷金、食材費、光熱水費、共益費、日用品費等の負担を求める場合は、次の事項を遵守してください。また、各費用について、入居者から予め一定額を預かる場合は、定期的（概ね3か月）に精算してください。

① 家賃

入居者家賃は、36,000円としてください。また、本施設については更新料が生じませんので、利用者には更新料を請求しないでください。

② 敷金等

入居者からの敷金は、入所者家賃の2か月分としてください。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てください。敷金償却は認めません。

③ 食材費

食事を提供する場合は、入居者から食材料費の実費を徴収するようにしてください。

④ 光熱水費

入居者の個室には個別のメーターが設置されていません。光熱水費については、事業者・入居者で適正に按分し、入居者には実費相当を求めてください。なお、入居者の負担を適正にするため、グループホーム内で入居者が使用する共用部分に相当する光熱水費を区が負担します。

⑤ 共益費

「あいは一と・みなと」等複合施設共用部の維持管理費用の一部を共益費として負担いただきます。この共益費について、入居者に負担を求める場合は、事業者・入居者で適正に按分してください。

⑥ 日用品費等

入居者が使用する共同の日用品にかかる経費等の負担を求める場合は、実費相当額としてください。

(4) 職員の配置

管理者、サービス管理責任者、世話人、生活支援員は、障害者総合支援法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基づき配置してください。夜間支援員は、配置してください。

3 短期入所の運営

(1) 職員配置等

短期入所は、グループホームとの併設事業所として実施できます。この場合、管理者はグループホーム等と兼務できます。また、生活支援員等は、グループホームの利用者数と短期入所の利用者数の合計数を本事業の利用者とみなした上で、基準に基づき本事業として必要な人数を配置してください。

(2) 設備等

食堂、厨房、浴室等はグループホームと兼用です。

(3) 対象者、利用手続き等

知的障害者を事業の主な対象として、職員体制等の実施体制を踏まえ利用手続き等を定めてください。また、知的障害以外の障害種別にも対応できるよう、努めてください。

4 その他の運営事項

(1) 区との運営協議

グループホーム及び短期入所の事業運営について、区と協議する場を設けてください。

(2) 施設内の他事業者との協力

「あいは一と・みなど」の指定管理者及び「NPO 法人工房ラピール」の運営事業者と連携をとってください。

(3) 消防計画における連携

消防法の規定により、防火管理者の設置のみならず、統括防火管理者の設置が義務付けられています。統括防火管理者は「あいは一と・みなど」の指定管理者となりますが、建物全体についての消防計画の作成、自衛消防訓練、避難上必要な施設の管理など、統括防火管理者が実施する業務に際し、各防火管理者が統括防火管理者に協力することとします。

(4) 建物施設全体における緊急時対応業務

施設管理業務は、「あいは一と・みなど」の指定管理者が行いますが、夜間は職員が不在となるため、次のとおり一次的に緊急時の対応業務を行ってください。

① 自動火災報知設備の発報時対応

ア 「あいは一と・みなど」及び「NPO 法人工房ラピール」において自動火災報知設備が発報した場合、初動対応として受信機及び検知場所へ向かい、火元の状況等

を確認します。

イ 火災発見の場合、消防署への通報、避難誘導及び初期消火対応をします。

ウ 誤報であった場合においても「あいは一と・みなと」の指定管理者及び「NPO 法人工房ラピール」の運営事業者に状況を連絡します。

② エレベーター故障時等の対応

ア かご内に設置されているインターホンを使用し、エレベーター利用者との通話対応を行います。

イ 異常があった場合、エレベーター保守会社及び区への連絡対応を行います。

(5) 本施設の維持管理業務

本施設の所有者として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区の負担により行います。事業者は貸付部分の清掃・日常点検を自らの負担で行ってください。

(6) 職員の資質向上

事業者は、従業員教育、接遇教育等により職員の資質向上に努めてください。

(7) 物品購入等

物品等を購入する場合は、できるだけ区内の中小企業及び障害者施設からの購入を優先してください。

(8) バックアップ体制及び医療機関との連携

区又は近隣区でバックアップ体制を確保するとともに、医療機関との連携を図ってください。

(9) 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、地域の行事への参加や地域の方を招いたイベントの開催など、地域との交流を積極的に図るよう努めてください。

(10) 運営協議会

施設利用者や区、地元住民、関係機関等による運営協議会を設置し、定期的を開催して、その意見を事業運営に反映してください。

5 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規を遵守してください。

(1) 障害者総合支援法及び同法に基づく基準等

(2) 東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例

(3) 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）

(4) 障害者虐待防止法

(5) 障害者差別解消法

(6) 障害者の雇用の促進等に関する法律

(7) 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

(8) その他関係法令 等

6 助成制度（参考）

グループホームの開設・運営に対して、区や東京都の補助制度があります。要件等がありますので、参考にしてください。

（1）開設時

①開設準備経費（東京都）

グループホーム開設にかかった事務費（賃金、職員研修費等）、物品購入費等
1 ユニット 309,000 円（基準額又は実際にかかった経費のうち低い額×3/4）

②管理事務費等の経費（東京都）

短期入所開設にかかった事務費（賃金、職員研修費、備品購入費、消耗品費等）
1 事業所 909,000 円（基準額又は実際にかかった経費のうち低い額×3/4）

（2）運営費

①施設借上等経費（区）

貸付料について、十分な減額措置を行っているため、入居者居室・世話人・共有スペースに対する家賃補助はありません。（なお、空室補助については、入居者の退所日の属する月から3か月以内の間、補助します。）

②社会活動訓練費（区）

世話人、入居者全員参加による社会性を身につけるための外出等の社会活動訓練
月 50,000 円

③防災防犯関係設備経費（区）

防災及び防犯に係る設備の設置等に要する費用
年 120,000 円

④運営費の助成（都加算）（東京都）

基本単価、夜間加算等に対する東京都独自の加算があります。

（3）入居者に対する補助

①家賃助成（区）

月 24,000 円（特定障害者特別給付費 10,000 円を含む）
なお、助成額については、入居者の所得により異なります。

東京都の助成制度については、東京都のホームページ（東京都障害者サービス情報）等でご確認ください。

Ⅲ 運営事業候補者の選定に関する事項

1 応募資格

応募者は、事業期間中（令和3年6月1日～令和13年3月31日）安定して施設を運営することが可能な次の（1）から（4）のいずれにも該当する者とします。

- （1）知的障害者を対象とするグループホームを1年以上運営していること、又は障害者総合支援法に基づく事業者指定を受け知的障害者を対象とする障害福祉サービス事業を3年以上運営していること。
- （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こと。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、港区議会議員以外の者が役員等となっている者を除く。
- （4）法人または代表者（構成団体も含みます。）が次の①から⑫に該当しないこと。
 - ① 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
 - ② 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日付16港政契第238号）に基づく指名停止期間中の者
 - ③ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ④ 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者
 - ⑤ 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
 - ⑥ 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
 - ⑦ 国税又は地方税を滞納している者
 - ⑧ 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でないこと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
 - 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
 - ⑩ 障害者総合支援法第36条第3項の1から13に該当している者
 - ⑪ 障害福祉サービス事業において現在、過去5年以内に都道府県又は区市町村が実施した指導検査等において重大な指摘を受けている者
 - 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ない者

2 選定方法

(1) 運営事業候補者の選定方法

運営事業候補者は、公募型プロポーザル方式により選定します。

(2) 審査の実施

運営事業候補者の選定にあたっては、公正及び公平性を確保することを目的として設置された「(仮称) 障害者グループホーム高輪運営事業候補者選定委員会」(以下「委員会」という。)において、第一次審査並びに第一次審査通過者を対象に第二次審査を行い、評点の最も高い応募者を運営事業候補者として選定します。

なお、委員会の会議は、非公開で行いますが、議事録等は、運営事業候補者決定後、港区ホームページ(以下「区ホームページ」という。)にて運営事業候補者以外の法人名等を伏せて公表します。

① 第一次審査の実施

申込受付終了後、委員会において応募書類に基づく第一次審査を行います。審査終了後、応募者に審査結果を通知します。

② 応募の辞退

第一次審査通過者が応募を辞退する場合には、第二次審査開催日の3日前までに、応募辞退届(様式23)を提出してください。

③ 第二次審査(プレゼンテーション、ヒアリング)の実施

第一次審査通過者を対象として、委員会による第二次審査を行います。当該審査においては、計画内容についてのプレゼンテーション、委員によるヒアリングを行います。

詳細については、第一次審査通過時に通知します。なお、第二次審査は、原則として提出を受けた応募書類を用いて行いますが、応募書類の範囲内でダイジェスト版を作成し配布や投影をすることを可とします。パソコン、プロジェクター等の機器は、応募事業者が用意してください。区ではスクリーン、電源及び電源コードのみ用意します。

④ 運営事業候補者の決定及び公表

委員会による審査を踏まえて第一次審査、第二次審査の総合評価で最も優れた提案を行った応募者を運営事業候補者とします。また審査において一定の水準を満たすものとして認められた場合、運営事業候補者の次に評価が高い応募者を次点とします。決定については、応募者に通知します。

⑤ 運営事業候補者の辞退又は失格による繰り上げ

委員会による審査を踏まえて選定された運営事業候補者が辞退し又は失格となった場合、繰り上げを行い、次点を新たな運営事業候補者として選定します。

⑥ 運営事業候補者を決定しない場合

運営事業候補者の選定において、応募者が事業の要求水準に達しなかった場合等については、運営事業候補者を選定せず、再公募する場合があります。

(3) 接触の禁止

公募要項の公表後、本事業の運営事業候補者決定までの間に、運営事業候補者選定に関し、応募者やそれと同一と判断される団体等が、委員に面談を求めたり、応募者

のPR資料等を提出したりすることにより、自らを有利に、または他者を不利にするように働きかけたりすることを禁じます。また、委員会の動向等を聴取することも禁じます。これらの禁止事項に抵触したと委員会が判断したときは、不正行為とみなし、当該応募者は失格とします。

(4) 情報公開

①応募書類等

港区情報公開条例及び港区プロポーザル方式実施ガイドラインに基づき、選定された運営事業候補者が区に提出した書類は、原則として情報公開の対象となります。

②評価結果

評価結果については、運営事業候補者決定後、原則として区ホームページにて公開します。ただし、選定されなかった応募者の名称は非公表としますが、評点は公表します。

3 選定手順

(1) スケジュール (予定)

| 日 程 | 内 容 |
|------------------------------|----------------------------|
| 令和2年11月20日(金) | 公募要項の公表 |
| 令和2年11月20日(金) ～ 11月27日(金) | 質疑書の受付期間 |
| 令和2年12月7日(月)頃 | 質疑書への回答 |
| 令和2年12月7日(月) ～ 12月22日(火) | 応募書類受付 |
| 令和3年1月中旬 | 第一次審査(書類審査) |
| 令和3年1月下旬 | 第二次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング) |
| 令和3年2月末 | 運営事業候補者決定・公表 |
| 令和3年4月中旬 | 基本協定締結 |
| 令和3年4月末 | 定期建物賃貸借契約締結 |
| 令和3年5月 | 建物引渡し |
| 令和3年6月 | 事業開始 |

(2) 公募要項の配布

公募要項は下記の窓口で配付するとともに、区ホームページに掲載します。必要に応じ、ダウンロードの上、使用してください。

| | |
|------|--|
| 配布期間 | 令和2年11月20日(金)～12月22日(火) 土曜日、日曜日、祝日を除く |
| 配布時間 | 午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで |
| 配布窓口 | 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所2階 窓口207 |

| | |
|--|---|
| | 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当 T E L 03 (3578) 2514 F A X 03 (3578) 2398 |
|--|---|

(3) 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2年11月20日(金)～11月27日(金) 土曜日、日曜日、祝日を除く |
| 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 | 質疑書(様式22)を、に質問の要旨を簡潔にまとめ、持参又はFAXにより提出してください。FAXによる提出の場合には、送信後、必ず提出先に電話の上、受信確認を行ってください。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 F A X 03 (3578) 2398 T E L 03 (3578) 2514 |

(4) 回答の方法

受付けた質疑に対する回答は、令和2年12月7日(月)頃に、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のあるものと認められたものについては、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。

(5) 応募書類の受付

本公募の応募受付は、次の日程で行います。

| | |
|------|---|
| 受付方法 | 応募書類を受付場所に持参のうえ提出してください。なお、郵送での応募は受け付けませんのでご注意ください。 ※提出に際しては、電話予約の上来所願います。 |
| 提出書類 | 詳細については、12ページ以降をご参照ください。 |
| 受付期間 | 令和2年12月7日(月)～12月22日(火) |
| 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 |
| 提出場所 | 港区役所2階 窓口207 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当 |

(6) 応募に関する留意事項

①公正な応募の確保

応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触することのないように留意してください。

また、この公募要項に定めるもののほか、関係諸法令を遵守してください。

②提出書類の差し替えの禁止

提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出することはできません。

ただし、区が必要な場合、追加書類の提出を求めることがあります。

③提案の無効

次に掲げる事項のいずれかに該当する提案は無効とし、運営事業候補者の決定があった後も取り消しの上、失格とすることがあります。

ア 提案書の記載事項の漏れ、誤記等により内容が確認できない場合

イ 応募に関して不正な行為をした者の提案

ウ 提案書に虚偽もしくは重大な過失のある記載があった場合

エ 参加する資格のない者がした提案

オ 提案に必要な書類が不足している場合

④費用の負担

応募者の応募に係る費用は、全て応募者の負担とします。

⑤使用言語、単位及び通貨

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 21 号）に定めるものとし、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用すること。

⑥区が提供する資料の取扱い

本応募に関連して区が提供する資料は、本応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

また、この検討の範囲内であっても、区の了承を得ることなく、第三者に対して、これを使用させたり内容を提示することも禁じます。

⑦著作権

提出書類に含まれる著作物の著作権は応募者に帰属するものとします。ただし、本事業において公表する場合並びに区が必要と認める場合には、区は提案書の全部または一部を無償で使用できるものとします。なお、提出を受けた書類は返却しません。

(7) 提出書類

①公募申込みに関する資料

| 提出書類 | | 様式 | 部数 | | |
|------|--|------|----|-----|-----|
| | | | 正本 | 副本① | 副本② |
| ① | 応募申込書 | 様式1 | 1部 | — | — |
| ② | 委任状 | 参考2 | 1部 | — | — |
| ③ | 宣誓書 | 様式3 | 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 | 1部 | 8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 | 1部 | 8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 | 1部 | 8部 |
| ⑥ | 預金残高証明書(最新の決算期末日現在のもの) | — | 1部 | 1部 | 8部 |
| ⑦ | 事業者の概要 | | | | |
| | <<公益法人の場合>> | | | | |
| | 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 | 1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、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4 | 1部 | 1部 | 8部 |
| | 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 | 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 | 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。 | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p><<医療法人の場合>></p> <p>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</p> <p>エ 損益計算書（直近の決算期3期分）</p> <p>オ 貸借対照表（直近の決算期3期分）</p> <p>カ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分）</p> <p>キ 付属明細書（直近の決算期3期分）</p> <p>ク 監事の監査報告書</p> <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>様式4</p> <p>様式自由</p> <p>様式自由</p> <p>様式自由</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>1部</p> <p>1部</p> | <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> | <p>8部</p> <p>3部</p> <p>3部</p> <p>3部</p> <p>3部</p> |
| <p><<株式会社の場合>></p> <p>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</p> <p>イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・営業報告書 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・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） ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書</p> <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。 ※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。 ※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。 ※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</p> | <p>様式4</p> <p>様式自由</p> | <p>1部</p> <p>1部</p> | <p>1部</p> <p>3部</p> | <p>8部</p> <p>—</p> |

| | | | | | |
|---|---|------|----|----|----|
| | <p>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> | 様式自由 | 1部 | 3部 | — |
| ⑧ | <p>法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書</p> <p>（直近の決算期2期分に係るもの）</p> | — | 1部 | 3部 | — |
| ⑨ | 担保提供資産について | 様式5 | 1部 | 3部 | — |
| ⑩ | 債務の保証について | 様式6 | 1部 | 3部 | — |
| ⑪ | <p>類似施設の管理運営実績一覧について</p> <p>直近の都道府県の実地検査指導の結果を添付してください。また、パンフレットを1部提出してください。</p> | 様式7 | 1部 | 1部 | 8部 |
| ⑫ | 資金・収支計画 | 様式8 | 1部 | 1部 | 8部 |

②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 |
|-----|-----------------|--|--------------|----|-----|-----|
| ⑬ | 本事業に対する基本的な運営方針 | <p>応募の趣旨や事業実施に臨む姿勢など、本事業に対する基本的な考え方、法人としての特色ある事業運営、都心の港区で事業を行うことに当たっての方針等を示してください。</p> | 様式9 | 1部 | 1部 | 8部 |
| ⑭ | 人員体制及び人材の確保・育成 | <p>ア 本事業を運営するにあたり、職員体制、職員の確保について、次の点について示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置（管理者、サービス管理責任者、世話人、生活支援員、夜間支援員等） ・募集等確保 ・研修等育成 | 様式10 10-2 | 1部 | 1部 | 8部 |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|-------|-----|-----|-----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の定着への取組み ・責任者の経歴ごとに記載してください) <p>イ 人材育成のための具体的な取組みについて示してください。</p> | | | | |
| ⑮ | 危機管理、安全対策 | <p>ア 危機管理の基本的な考え方、防犯・防災体制や災害時の対応について具体的に考え方を示してください。</p> <p>イ 利用者の安全確保や事故防止（想定している事故とその防止策）感染症に対する予防策（マニュアルを含む）に対する基本的な考え方、具体的な取組みを示してください。また、緊急の場合の連絡体制について考えを示してください。</p> | 様式 11 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ⑯ | 個人情報管理と緊急時の開示 | 個人情報の管理の考え方と緊急時の個人情報の開示について示してください。 | 様式 12 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ⑰ | 権利擁護等の取組み | 入居者の尊厳を守る理念と権利擁護の取組み、虐待防止に対する方策を示してください。 | 様式 13 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ⑱ | 利用者等からの苦情対応、施設運営への意見の反映 | 入居者や家族、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、関係機関からの指導や助言等を事業運営にどのように反映させるかを示してください。 | 様式 14 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ⑲ | 関係機関・地域との連携 | 関係機関との連携、施設内での他の事業所との連携、地域との交流について示してください。 | 様式 15 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ⑳ | 事業のバックアップ体制について | グループホームにおけるサービス提供体制の確保や夜間などにおける緊急時の対応等のためバックアップ体制、地域の医療機関との連携について記載してください。 | 様式 16 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |
| ㉑ | グループホーム入居者について | ・入居者（想定する入居者の支援区分、その他の状況（自閉症や身体障害との重複、てんかん等医療的な支援の有無）等） | 様式 17 | 1 部 | 1 部 | 8 部 |

| | | | | | | |
|----|--------------|---|-------|----|----|----|
| | | ・入居者の選考方法等 | | | | |
| ②② | 支援内容 ① | グループホーム内で提供する支援（健康管理、食事提供、家事支援、金銭管理、介護の提供、緊急時の対応等） | 様式 18 | 1部 | 1部 | 8部 |
| ②③ | 支援内容 ② | 社会参加や余暇活動等の支援、ユニット間での交流や入居者同士の仲間作り等の支援について | 様式 19 | 1部 | 1部 | 8部 |
| ②④ | 支援内容 ③ | 入居者家族や日中活動先との連携等について示してください。 ・入居者の家族等との関わり ・日中活動先との連携等 | 様式 20 | 1部 | 1部 | 8部 |
| ②⑤ | 短期入所 について | 短期入所の運営について次の点について示してください。 ・利用対象者 ・利用手続き ・利用者家族への支援 ・費用（利用者負担）等 | 様式 21 | 1部 | 1部 | 8部 |

※ 書類は A4 判で作成してください。

※ 様式の作成にあたっては、フォント BIZ UD 明朝 Midium を 12 ポイントで項目ごとに両面 1 枚以内で記入してください。

※ 上記提出書類は、「正本」1部・「副本 1」1部・「副本 2」8部をそれぞれフラットファイル（A4、2穴）に綴ってください。提出一覧表を各ファイルの目次としてセットし、インデックスを付けて、順序どおりに綴じ込み、インデックスには提出書類一覧表の No. を記載してください。

※ 「副本 2」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）のうえ提出してください。

※ 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。

※ 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。

※ 応募一団体に付き、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。

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3年5月1日から令和13年3月31日まで（9年11か月間）

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、改めて応募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、今後の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。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。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。

| 種別 | 貸付料 | 共益費 |
|----|----------|---------|
| 月額 | 363,700円 | 15,800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3年5月1日～5月31日まで）は、貸付料は免除（ただし共益費は上記の金額を負担。）とします。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 貸付開始月の貸付料は、上記②に拠らず、区の指定する日までに納付してください。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 運営事業者の止むを得ない事情により、障害者グループホーム及び短期入所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

敷金は貸付料の5か月分（1,818,500円）です。

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8年5月1日とします。

(5) 光熱水費の区負担

光熱水費はグループホーム全体を運営事業者が一括で支払い、入居者から実費相当額を徴収していただく仕組みです。

本施設は、入居者負担を適正な額とし、事業の安定的な運営を図るため、グループホーム全体の光熱水費のうち、入居者が利用する食堂、トイレ・風呂等のグループホーム内の共有部分（面積52%）の光熱水費を区が負担します。

(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

- ① 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。
- ② 借受人は、グループホーム入居者の安全を確保し、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。
- ③ 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。
- ④ 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

- ① 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、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。
- ② 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。
- ③ 貸付期間終了後、現状のまま事業を次の運営事業者へ引継いでいただく場合もあります。（(10) 但し書き参照）
- ④ 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、現入居者が居住等の継続を希望し、かつ家賃等の不払い等、契約違反のない場合は、確実に入居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定された場合は、再契約を行います。）

(11) その他

区は貸付物件の隠れた瑕疵及び数量の不足について、一切の責任を負いません。

<問い合わせ先>

港区芝公園一丁目5番25号

港区役所2階 保健福祉支援部 保健福祉課 福祉施設整備担当

TEL：03（3578）2111（代表） 内線2514

FAX：03（3578）2398