品川区立大崎在宅サービスセンター
指定管理者候補者　公募要項

令和７年３月

品川区福祉部高齢者福祉課

目次

１　公募の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（１）公募の名称
（２）公募の趣旨
２　指定管理者を募集する対象施設について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（１）施設の概要
（２）【参考】併設する施設
３　指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　指定管理者が行う業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（１）事業運営に関すること
（２）施設等の維持および修繕に関すること
（３）その他
５　運営経費に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（１）利用料金制度の採用
（２）指定管理料
（３）想定外の経費への対応
（４）利用料収入が超過した場合の区への還付
（５）施設等の修繕
（６）その他
６　管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（１）関係法令等の遵守
（２）区が定める指針等の遵守
（３）再委託について
（４）運営に関するその他の注意事項
７　応募資格・要件等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
（１）申請者の資格
（２）団体またはその代表者の欠格事項
（３）その他
８　公募説明会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
（１）公募説明会開催日時
（２）開催場所
（３）参加申込み手続き
（４）参加要件等
９　現地見学会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
（１）現地見学会開催日時
（２）開催場所
（３）留意点

１０　質疑の受付および回答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
（１）質問書の受付
（２）質問回答
１１　応募手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
（１）提出書類について
（２）応募の辞退について
１２　企画提案書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
（１）提出書類について
（２）提案に当たっての留意事項
１３　指定管理者候補者の選定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（１）選定予備委員会（書類審査）
（２）選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）
（３）選考基準（審査基準）
（４）選定結果の通知
１４　応募に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１５　区議会による指定議決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１６　指定議決後の手続き等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（１）協定の締結
（２）災害時協定の締結について
（３）損害賠償保険への加入
（４）モニタリング・評価の実施
（５）監査および検査の実施
（６）情報の公開について
（７）業務の引継ぎ
（８）指定の取消し等
１７　公募日程（予定）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１８　事務局・問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

１　公募の概要

（１）公募の名称

品川区立大崎在宅サービスセンター指定管理者候補者公募

（２）公募の趣旨

品川区では、在宅の介護もしくは支援等を要する高齢者または心身に障害のある者に対し、日常生活を営むのに必要なサービスを提供することによって福祉の増進を図るため施設として在宅サービスセンターの設置を進めてまいりました。

本施設の運営に当たっては、開設時は管理委託の手法により運営を行っていましたが、地方自治法の改正を受け、平成１８年４月１日以来「品川区立在宅サービスセンター条例（以下「サービスセンター条例」という。）」第１０条の規定により、多様な区民ニーズに効果的・効率的に対応できる民間事業者等のノウハウを活用するため、指定管理者制度を導入しております。

導入以来、指定期間満了時に非公募で選定し指定期間を更新して参りましたが、令和３年の「品川区指定管理者制度活用に係る基本方針（以下「基本方針」という。）」の改定において、公募によらない選定は「当初の運営期間の終了後、連続して１０年」とすることとなったため、現指定期間の満了する令和８年３月３１日時点で同要件に該当するものとして、指定管理者候補者を公募いたします。

応募に当たっては、基本方針等に基づく区の方針を認識し、また施設の設置目的を理解の上で、創意工夫のある提案を求めます。

２　指定管理者を募集する対象施設について

（１）施設の概要

名称	品川区立大崎在宅サービスセンター
所在地	東京都品川区大崎二丁目１１番１号
施設規模	鉄筋コンクリート造　階数　地上　２５階・地下　２階 （うち対象施設は地上１階から２階まで） 敷地面積　７１７１．４６㎡ 延床面積　　９０５．８２㎡ （ただし、品川区大崎在宅介護支援センターを含む）
開設年月日	平成７年２月１日
事業内容	通所介護 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護（以下単に「認知症対応型通所介護」という。） 第１号通所事業
定員	通所介護・第１号通所事業　３５人 認知症対応型通所介護　　１２人
利用対象者	サービスセンター条例第５条で定めるもの

休日	日曜日・年末年始（１２月２９日～１月３日）
営業時間	午前８時４５分から午後５時３０分まで

（２）【参考】併設する施設

名称	品川区大崎在宅介護支援センター
所在地	東京都品川区大崎二丁目１１番１号
休日	日曜日・国民の祝日・年末年始（１２月２９日～１月３日）
営業時間	午前９時から午後７時まで

３　指定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

４　指定管理者が行う業務

（１）事業の運営に関すること

ア）通所介護

イ）認知症対応型通所介護

ウ）第１号通所事業

エ）上記アからウに付随する一切の業務

（２）施設等の維持および修繕に関すること

ア）建物の総合的な維持管理（清掃業務、法令を遵守した点検業務、設備の保守管理業務等）に関する業務

イ）安全安心に関する業務

（３）その他

ア）（１）ウ）に掲げる第１号通所事業に加え、品川区介護予防・日常生活支援総合事業のプログラムを実施します。具体的な内容は、区と指定管理者が協議のうえ決定いたします。

イ）本施設は区分所有物件であるため、その管理に当たっては適宜建物管理者と協議のうえ実施します。また、専有部分の維持管理に当たっても、共用部・他の所有者区画へ影響が見込まれる場合は、建物管理者と協議のうえ実施します。

５　運営経費に関する事項

（１）利用料金制度の採用

介護報酬およびサービスセンター条例第１０条第３項に規定する利用料金は、指定管理者の収入とします。

（２）指定管理料

本施設は（１）に規定する収入により運営することを原則としますが、提案のあった経費を精査し、区の予算の範囲内で認められた指定管理料を支払うことと

いたします。支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書の中で定めることとします。

また、区が他の同種の施設に対して一律に支払いを行う経費については、同様に支弁することといたします。

（３）想定外の経費への対応

年度当初には想定できなかった経費のうち、区が特に必要があると認めたものについて、その算定方式等が明らかになった時点で、予算の範囲内において管理運営経費を追加支出する場合があります。ただし、想定された利益を保証するものではありません。

（４）利用料収入が超過した場合の区への還付

各年度の収支決算時に、指定管理業務における利用料収入額が支出額を一定程度上回った場合は、その差額を区に還付するものとします。なお、還付金の有無および金額については、区と指定管理者が協議のうえ、会計年度ごとに決定いたします。

（５）施設等の修繕

施設および備品の修繕および購入に関しては、軽微なものについては、指定管理者の責任と負担において実施し、それ以外のものについては、区と指定管理者が協議のうえ決定します。

（６）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うえ決定し、基本協定書・年度協定書に定めます。

６　管理運営の基準

（１）関係法令等の遵守

指定管理者は、下記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。

ア）サービスセンター条例および条例施行規則

イ）品川区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営の基準等に関する条例

ウ）品川区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備および運営ならびに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例

エ）品川区指定介護予防支援等の事業の人員および運営ならびに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例

オ）東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例、同条例施行規則および同条例施行要領

カ）老人福祉法

キ）介護保険法

ク）地方自治法

ケ）労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
コ）品川区情報公開条例
サ）品川区個人情報の保護に関する法律施行条例
シ）品川区廃棄物の処理および再利用に関する条例および同条例施行規則
ス）品川区災害対策基本条例
セ）品川区暴力団排除条例
その他、施設の管理運営業務の遂行に関連する法令等

（２）区が定める指針等の遵守

指定管理者は、下記の主な指針等を十分認識のうえ、積極的に区と連携してください。

ア）品川区指定管理者制度活用に係る基本方針
イ）品川区情報セキュリティ基本方針
ウ）品川区環境マネジメントシステム（しながわエコリンク）
エ）品川区におけるハラスメントの防止等に関する基本方針
オ）品川区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱
カ）品川区地域防災計画
キ）品川区における障害者就労施設等からの物品等の調達方針
その他、本施設の管理運営業務の遂行に関連する指針等

（３）再委託について

指定管理業務の全部または主たる部分を再委託することはできません。ただし、清掃や設備の保守点検等、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することができます。

（４）運営に関するその他の注意事項

ア）本施設の管理運営に際して、品川区在宅介護支援システムのもと、品川区の高齢者等に係る福祉施策との一体性を確保するよう努めるとともに、地域との交流および地域福祉の向上に寄与するよう配慮してください。
イ）地元町会、関係団体、関係機関等、地域と良好な関係を築くため、地域における防災訓練等の行事やイベントに参加するなど、積極的に交流を図ってください。
ウ）消耗品等の物品購入、施設修繕については、区内中小事業者への優先発注に努めてください。
エ）本要項等に定めのない事項については、区と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書により定めます。

７　応募資格・要件等

本事業に応募できる事業者は、以下の資格要件の全てを満たすことが必要です。なお、同一応募者が複数の提案を行うことはできません。

（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団体で、次のアからエまでに該当する者

ア）在宅サービスセンターの運営に熱意を持ち、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図ることができる者

イ）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

ウ）事業者の経営が安定し、継続した事業運営ができること。

エ）現に東京都内で介護保険サービスの指定事業所を運営するとともに、通所介護の運営実績を１０年以上有している者

（２）団体またはその代表者の欠格事項

ア）地方自治法施行令第１６７条の４および第１６７条の１１の規定により品川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き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き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き開始の申立てをしている者

カ）国税または地方税等を滞納している者

キ）地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けた団体（ただし、施設の民営化や統廃合、法人格の変更に伴う指定の取消しを除く。）

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、または暴力団もしくはその構成員も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法人

（３）その他

ア）区が開催する本公募の公募説明会および現地見学会に必ず参加すること。

イ）複数の法人で共同事業体を結成し応募することは認めません。

８　公募説明会

本公募に応募しようとする事業者は、以下に記載する公募説明会に必ず参加してください。

（１）公募説明会開催日時

令和７年３月２６日（水）　午前１１時１５分から正午まで（予定）

（２）開催場所

品川区役所第二庁舎６階　多目的室

（３）参加申込み手続き

ア）参加申込書【様式１】を、令和７年３月２５日（火）正午までに電子メールまたはＦＡＸにて送信してください。（送信先は、【様式１】記載のとおりです。）

イ）電子メールの場合は、件名を「品川区立大崎在宅サービスセンター公募説明会参加希望」としてください。

※　どちらの方法でも、受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡をお願いします。

（４）参加要件等

ア)「７　応募資格・要件等」の規定を満たす事業者で、当該事業者の正規職員である者。

イ）１事業者あたり２名以内の参加とします。

９　現地見学会

本公募に応募しようとする事業者は、公募説明会に参加のうえ、以下に記載する現地見学会についても必ず参加してください。現地見学会に参加されない場合には、本公募を辞退したものとみなします。

（１）現地見学会開催日時

令和７年３月２６日（水）午後４時から午後５時まで（予定）

※　現地に開始時間の５分前に集合すること＜厳守＞

（２）開催場所

品川区大崎二丁目１１番１号

品川区立大崎在宅サービスセンター

（３）参加申込み手続き

参加申込書【様式２】に必要事項を記載し、公募説明会終了後に提出してください。（それ以外の提出方法は認めません。）

（４）参加要件等

ア）公募説明会に参加した事業者で、当該事業者の正規職員である者。

イ）１事業者あたり２名以内の参加とします。（公募説明会参加者と同一の方でなくても差し支えありません。）

（５）留意点

ア）現地集合・現地解散とします。（近隣の迷惑とならないよう集合時間より大幅に前からお待ちになる行為は避けてください。）

イ）施設の営業時間内となりますので、利用者等への問いかけ等は固くお断りいたします。また、同様に施設職員への接触も禁止といたします。

ウ）見学当日は、利用者へのサービス提供上、ご覧になることができない設備等がありますのでご承知おきください。

エ）写真撮影は必要最小限の範囲で許可しますが、利用者・職員等が写りこまないよう十分な配慮をお願いいたします。

オ）見学中は常時マスクを着用してください。また、館内の施設・設備等には触らないでください。

１０　質疑の受付および回答

（１）質問書の受付

本公募についての質問がある場合は、公募説明会以後に【様式３】へ必要事項を記入し、次の送信先に、電子メールで送信してください。なお、質問数は、１事業者当たり５つまでといたします。

※　受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡をお願いします。

電子メール以外の方法（持参、郵送、電話、口頭等）では受付けません。

ア）質疑受付期間

公募説明会終了後から令和７年３月３１日（月）午後５時まで

イ）送信先（連絡先）

【様式３】に記載のとおりです

（２）質問回答

令和７年４月４日（金）を目途に、質問に対する回答書を公募説明会および現地見学会に出席した全ての事業者に対して電子メールで送付します。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、本公募要項と一体のものとして、本公募要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや、質問の内容（質問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。

１１　応募手続きについて

（１）提出書類について

本公募に応募する場合は、【別紙１】に示す書類を提出してください。

ア）作成方法について　※各書類は以下の点を踏まえて作成してください。

① 書類は、Ａ４サイズで作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、ファイルに左綴じすること。

② ファイルの表紙と背表紙には「品川区立大崎在宅サービスセンター指定管理者公募応募申請書類一式」と記入し、ファイルの初めに提出書類一覧表を目次としてとじること。

③ 様式ごとに見出しのインデックスをつけること。

④ 副本については、正本を複写したものでも可とする。

イ）提出期限等について

① 提出期限

令和７年４月１０日（木）午後５時まで（必着）

※持参する場合は、区役所開庁日の午前９時から午後５時までの時間帯で受け付けます。ただし、正午から午後１時までの時間帯および日曜開庁日を除きます。

② 提出方法

持参、簡易書留郵便、宅配便のいずれか

※持参する場合は、必ず電話予約の上ご来庁ください。

③　提出先

〒１４０－８７１５

品川区広町二丁目１番３６号　品川区役所本庁舎３階

品川区福祉部高齢者福祉課事業者支援担当

（２）応募の辞退について

ア）公募説明会および現地見学会に参加後、本公募への参加を辞退する場合は、【様式４】へ必要事項を記入し、令和７年４月１０日（木）午後５時までに電子メールまたはＦＡＸにて送信してください。（送信先は【様式４】記載のとおりです）

イ）電子メールの場合、件名は「品川区立大崎在宅サービスセンター指定管理者公募参加辞退」としてください。

※　どちらの方法でも、受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡をお願いします。

１２　企画提案書類について

（１）提出書類について

応募事業者は、【別紙２】に示す内容の書類を、期日までに提出してください。

ア）作成方法について

※　各書類は以下の点を踏まえて作成してください。

①　作成上の留意点について

ａ．明確かつ具体的に記述すること。

ｂ．造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて、初出の個所に定義を記述すること。

ｃ．他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する頁を記入すること。

ｄ．枚数の指定があるものはそれに従うこと。

ｅ．使用する言語、通貨および単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時および計量法（平成４年法律第５１条）に定める単位に限る。

ｆ．寸法はメートル法を用い、室名等は記号を用いず図面中に表示すること。

②　書式等

ａ．各提出書類で使用する文字の大きさは、１０．５pt 以上とし、見やすさに配慮すること。

ｂ．左右に１５㎜以上の余白を設定すること。

③　編集方法

ａ．書類は、Ａ４縦サイズで作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、ファイルに左綴じすること。

ｂ．様式ごとに見出しのインデックスをつけること。

ｃ．Ａ３サイズの書類等は折り込んで綴じること。

ｄ．ファイルの表紙と背表紙には「品川区立大崎在宅サービスセンター指定管理者公募企画提案書類一式」と記入し、ファイルの初めに提出書類一覧表を目次として綴じること。

ｅ．副本については、応募者が特定される記述箇所を全て黒くマスキングして提出すること。また、ファイルの表紙を含め、全ての書類に事業者が特定できる名称、記載、ロゴマーク等が一切表示されないよう、全ての箇所にマスキングすること。

ｆ．目次を除き、ページ番号を付番すること。別添資料がある場合は、別紙等としてインデックスをつけること。

イ）提出期限等について

①　提出期限

令和７年４月２４日（木）午後５時まで（必着）

※持参する場合は、区役所開庁日の午前９時から午後５時までの時間帯で受け付けます。ただし、正午から午後１時までの時間帯および日曜開庁日を除きます。

②　提出方法

持参、簡易書留郵便、宅配便のいずれか

※持参する場合は、必ず電話予約のうえご来庁ください。

③　提出先

〒１４０－８７１５

品川区広町二丁目１番３６号　品川区役所本庁舎３階

品川区福祉部高齢者福祉課事業者支援担当

（２）提案に当たっての留意事項

ア）選定された事業者は、区の「指定管理者」となることを予定しています。最終的な指定管理業務は、区議会による指定議決後、区との協議の上で確定します。指定管理者は、自身の持つノウハウ、創造性、柔軟性などを活かした「質の高いサービスを効率的、継続的に提供する」など、お互いの役割分担のもと、施設運営管理を進めることとします。

イ）事業実施に際しては、区との連携・協力を十分に図ることが重要となります。併せて、区内の在宅介護支援センターや居宅介護支援事業者等関係諸団体との連携、民生委員や地域社会との良好な関係の強化に努めていただきます。また、併設の在宅介護支援センターと積極的に連携・協力を図ってください。

ウ）人員体制については、６（１）の関係する規定に従い、適正な配置を行ってください。

また、公の施設としての心構えを認識し、従事職員に対する教育・研修を徹底し、利用者および区民への対応が常に良好となるよう努めてください。

これらを踏まえたうえで、事業者からの提案を行ってください。

エ）提案事項については、選定された場合においても必ず完全な履行を求めるものではありません。また、協議、予算査定により一部内容の変更または経費の増減等がされる場合もあります。

１３　指定管理者候補者の選定について

指定管理者候補者の選定に当たっては、指定管理者候補者選定予備委員会（以下「選定予備委員会」という。）および指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

（１）選定予備委員会（書類審査）

ア）審議事項

提出書類の内容に基づき、提案内容、財務状況等について書類審査を行います。なお、応募事業者が多数の場合は、上位３者を対象に選定委員会においてプレゼンテーションおよびヒアリングを実施します。

イ）委員の構成

委員長　：施設を所管する部長等
副委員長：施設を所管する課長等
委　員　：関連する課長等

（２）選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）

ア）審議事項

選定予備委員会の審議結果を受けて、応募事業者のプレゼンテーションおよびヒアリングを実施し、総合的に審議・評価を行います。

イ）委員の構成

委員長：企画経営部長または区長室長等
委員：有識者２名（学識経験者・弁護士等）、選定予備委員会の委員長

（３）選考基準（審査基準）

別紙３のとおりとする。

（４）選定結果の通知

ア）選定結果は、選定委員会の審議対象者に文書で通知します。なお、応募を辞退した事業者には通知しません。

イ）審議の結果、相応しい指定管理者候補者がいない場合、選定しない場合があります。

１４　応募に関する留意事項

ア）提出期限は厳守してください。提出期限日時以降、書類の受付はできません。

イ）提出書類の提出期限後の内容変更・追加はできません。

ウ）提出書類の全てが審議の対象となります。記入漏れがないようにしてください。

エ）提出期限後であっても、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。

オ）応募に必要な一切の経費は、応募事業者の負担とします。
カ）応募に際しては、本公募要項のほか、説明会で配付する資料も本公募要項と同様の効力を有しますので、十分留意してください。
キ）提出書類等の著作権は、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。
ク）区は、指定管理者の選定結果等を公表する場合、その他、区が必要であると認めるときは、無償で提出書類の全部または一部を使用できるものとします。
ケ）提出書類は、品川区情報公開条例に基づき公開の対象となりますが、企画提案書類等は、法人が有するノウハウの流出等による応募者の不利益につながる可能性があることから、公開しません。
コ）次の要件に該当した場合は、選定の対象から除外します。
① 提出書類に意図的な虚偽の記載があった場合
② 審査選定に関する不当な要求等を申し入れた場合
③ その他不正行為があった場合
サ）本公募要項の公表日以降、公募説明会等の区が提供する機会を除き、本件提案について、選定委員および関係する区職員への接触を禁止します。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。
シ）応募申請書類提出後に辞退する場合は、参加辞退届【様式４】を提出してください。ただし、本公募による選定後については、辞退することはできません。
ス）本公募の選定結果に対する異議申立ては、一切受付けません。

１５　区議会による指定議決

選定委員会において選定された指定管理者候補者は、品川区議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。ただし、区議会において指定管理者の指定の議決が得られない場合は、指定管理者として指定されません。その場合でも、本公募の提案にかかった一切の費用は、指定管理者候補者の負担となります。

１６　指定議決後の手続き等について

（１）協定の締結

指定期間全体（５年間）を通じた施設の管理運営に関する基本的事項を定めた「基本協定書」と、年度ごとの業務や指定管理料に関する事項を定めた「年度協定書」を締結します。

（２）災害時協定の締結について

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、区と指定管理者は必要に応じて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。

（３）損害賠償保険への加入

指定管理業務に際しては、本施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を

担保するため、損害保険に加入してください。

（４）モニタリング・評価の実施

区は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、「品川区指定管理者制度活用に係る基本方針」に基づき、モニタリングおよび評価を実施します。

（５）監査および検査の実施

地方自治法第１９９条第７項の規定により、区長また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。また、地方自治法第１５８条第４項の規定により、区会計管理者による検査を行うことがあります。

（６）情報の公開について

指定管理者が保有する当該指定管理業務に関する情報について情報公開の申請があった場合、区および指定管理者はこれを協議し、品川区情報公開条例に基づき、必要な措置を講ずることとします。

（７）業務の引継ぎ

指定管理者が変更となる場合は、次の指定管理者へ業務の引継ぎを行っていただきます。事業者が交代することにより、利用者に不安や影響を与えないよう、入念な引継ぎを行ってください。

（８）定款への規定

事業の運営の内容については、法人の定款に定められ、事業開始前までに所轄庁から認可を受けることとします。

（９）指定の取消し等

ア）施設の管理運営に関して区が行う是正等の指示に従わないなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、区はその指定を取消し、または期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができます。その際、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

イ）不可抗力等、区および指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、事業の継続ができないと判断された場合には、区はその指定を取消します。

１７　公募日程（予定）

公募開始	令和 7 年 3 月 13 日(木)
公募説明会参加希望票提出期限	令和 7 年 3 月 25 日(火)正午
公募説明会	令和 7 年 3 月 26 日(水)午前 11 時 15 分
現地見学会	令和 7 年 3 月 26 日(水)午後 4 時
質問期限	令和 7 年 3 月 31 日(月)午後 5 時

質問回答予定日	令和 7 年 4 月 4 日(金)
応募申請書類・参加辞退届提出期限	令和 7 年 4 月 10 日(木)午後５時
企画提案書類提出期限	令和 7 年 4 月 24 日(木)午後５時
選定予備委員会	令和 7 年 7 月中旬から下旬
選定委員会	令和 7 年 7 月下旬から 8 月上旬
選定結果通知	令和 7 年 8 月下旬
指定通知	令和 7 年 11 月

※　当初の予定が変更になる場合は、随時連絡いたします。

１８　事務局・問い合わせ先

〒１４０－８７１５

品川区広町二丁目１番３６号　品川区役所　本庁舎３階

品川区福祉部高齢者福祉課　事業者支援担当

電　話　０３－５７４２－７６９８（直通）

ＦＡＸ　０３－５７４２－６８８１

E-mail　korefksh-jigyoushasien@city.shinagawa.tokyo.jp

別紙１

応募書類一覧

No.	様式	提出書類	提出部数	
			正	副
標準応募書類				
1	5-1	指定管理者指定申請書	1	3
2	5-2	宣誓書	1	3
事業者に関する書類				
3	任意様式	概要・沿革・現在実施している全ての事業の紹介（パンフレット等でも可）	1	3
4	任意様式	事業計画書 ※応募書類の提出日の属する事業年度のもの	1	3
5	任意様式	事業報告書 ※前事業年度のもの	1	3
6	任意様式	収支予算書 ※応募書類の提出日の属する事業年度のもの	1	3
7	6	運営施設に関する一覧表	1	3
8	証明者の様式による	納税証明書 ※「法人税」および「消費税および地方消費税」について未納税額のない発行後３ヶ月以内の証明書	1	3
事業者経営分析用提出資料				
別紙「事業者経営分析用提出資料」に従い、法人種別に応じた提出書類を準備の上「提出票」を添えて提出してください。【ファイル綴じ不要】 ※全て写しでも構いません。正本１部・副本１部（合計２部）をご提出ください。				

提出期限　令和７年４月１０日（木）午後５時まで

別紙２

企画提案書類一覧

No.	様式	提出書類	提出部数	
			正	副
1	－	企画提案書類提出届	1	9
2	Ａ－１	法人の理念や経営方針について ● 貴法人の運営する事業の目的・経営・運営に関する理念・方針を記述してください。 ● 理念・方針を具現化するために実践していることを具体的に記述してください。 ● 本施設の公募に応募した理由を記述してください。また、既存事業の実績で本施設の運営に活かされる点があれば合わせて記述してください。	1	9
3	Ａ－２	施設の管理運営の基本方針について ● 本施設の管理運営の方針・理念を、公募要項の記載事項に留意し具体的に記述してください。	1	9
4	Ｂ－１	利用者の利用にかかる区との連携・協力体制について ● 利用者の施設利用にあたり、区との連携・協力体制を構築する上での具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
5	Ｂ－２	利用者の個別性に配慮したサービス提供体制について ● 利用者の個別性に配慮したサービス提供を行う上での具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
6	Ｂ－３	利用者の満足度を向上させる取組みについて ● 年間を通じたプログラムや食事の提供等にあたり、利用者の満足度を向上させるための具体的な方針や対応を記述してください。	1	9
7	Ｃ－１	適切な施設の維持管理の具体的方法について ● 事業運営の効率化や施設利用時の利用者・指定管理者の安全安心を図るため、施設の適切な維持管理について具体的な方針・方法を記述してください。	1	9
8	Ｃ－２	再委託を予定している業務について ● より効率的な施設運営を図るため、一部業務の再委託を検討している場合は全て記述してください。 ● 指定管理業務の全部または主たる部分の再委託は出来ず、また再委託業務については事前に区から承認を得る必要があります。	1	9
9	Ｃ－３	管理運営経費の縮減に向けた取組みについて ● 管理運営経費の縮減を図るため、法人の提案や創意工夫による具体的な縮減方針や内容を記述してください。	1	9

10	Ｄ－１	権利擁護や法令遵守について ● 利用者の権利擁護を図るため、および事業運営の関係法令等を遵守するための具体的な方針や対応を記述して下さい。	1	9
11	Ｄ－２	運営収支計画 ● 指定様式にて作成してください。 ● 事業ごとに、稼働率や件数等を記載し、給付費や利用者負担金等の収入の項目を明記したうえで金額を提案してください。	1	9
12	Ｄ－３	人材確保、職場定着支援について ● 事業運営（提案事業含む）に必要な人員配置や配置基準を踏まえた人材確保および安定した事業運営のための職場定着支援について、具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
13	Ｄ－４	人材育成について ● 安定した事業運営およびサービス向上を図るための人材育成について、具体的な方針・対応について記述してください。	1	9
14	Ｄ－５	離職率集計表 ● 指定様式にて作成してください。 ● 離職原因について分析し、対応策を講じている場合は合わせて記載してください。	1	9
15	Ｅ－１	利用者の重度化、介護予防等への対応について ● 利用者の重度化・介護予防に向けた具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
16	Ｅ－２	引継ぎの考え方について ● 施設利用者や近隣住民、関係団体等への影響を極力抑え、円滑に引継ぎを行うための具体的な方針・対応について記述してください。	1	9
17	Ｅ－３	事故防止、感染症対策、災害時対応について ● 施設内での事故防止、感染症対策、災害時対応について具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
18	Ｅ－４	家族支援の考え方について ● 利用者家族との関係の構築や家族に対する支援を行うにあたり、具体的な方針・対応を記述してください。	1	9
19	Ｅ－５	地域貢献（地域との交流や連携）、関係機関との連携について ● 地域行事への積極的な参加や地域住民の活動・交流の場の提供、防災機能の維持強化等を踏まえた地域貢献、関係機関との連携について具体的な方針・対応を記述してください。	1	9

20	Ｅ－６	苦情解決の取組み、個人情報の管理および情報公開等の体制整備について ● 苦情解決の取組みや個人情報の管理および情報公開等の体制整備について、具体的な方針・対応を記述してください。	1	9

＜作成時の注意＞（詳細は公募要項１２「企画提案書類について」を参照してください。）

- Ａ４縦サイズで作成すること。参考資料等でＡ４以上のサイズのものはＡ４サイズに折り込むこと。
- 指定様式のない書類について、作成方法の指示を満たせば作成時のファイル形式は問いません。なお、添付様式を使用しない場合は、資料上部に様式名・提出書類の名称を記載すること。
  （例　様式Ａ－１　「法人の理念や経営方針について」　）
- 文字のフォントは、「MS明朝 10.5 ポイント以上」で作成すること。図や表、イラスト等を使用する場合は視認しやすいフォント・大きさで作成すること。
- 法人での既存事業で例示するなど、選定時に提案内容をイメージしやすい書類を作成すること。

提出期限　令和７年４月２４日（木）午後５時まで

別紙3

福祉部公の施設の指定管理者候補者選考基準

【通所系サービス施設】

1．利用者の平等な利用およびサービスの向上を図るものであること。	
	(1) 利用者の平等な利用と利用のしやすさ（送迎体制、利用案内、サービスにつなげる体制等）が確保されているか。
	(2) 利用者の個別性（心身状況、障害内容等）に配慮したサービス提供体制が確保されているか。
	(3) 利用者が年間を通じて参加できるプログラムの充実等、サービス向上に努めているか。
2．公の施設の適切な維持および管理ならびに管理に係る経費の縮減を図るものであること。	
	(1) 施設の適切な維持および管理が図られるものであるか。
	(2) 管理経費の縮減に向けた努力がされているか。
3．公の施設の管理を安定して行う物的能力および人的能力を有しているものであること。	
	(1) 福祉サービスを安定的に提供できる経営基盤を有しているか。
	(2) 収支計画に具体性、実現性があるか。
	(3) 福祉サービスを円滑かつ継続的に提供できる人的体制（研修体制を含む）があるか。
4．公の施設の設置目的を達成するために十分な能力を有していること。	
	(1) 事業計画は施設の設置目的を満たす内容になっているか。また、介護予防や自立支援に向けた新たな課題への取組みや方向性を示しているか。
	(2) 事故防止対策、非常時・緊急時の連絡体制等の安全管理について配慮されているか。
	(3) 家族（保護者）会との懇談等を通じて要望・意見等を汲みあげる他、地域との交流事業の実施、関係機関との連携が図られているか。
	(4) 苦情解決、個人情報の管理および情報公開等について体制を整備しているか。