

品川区立大原児童発達支援センター
および大原児童センター
指定管理者候補者公募要項

目次

1. 公募の概要	1
(1) 趣旨	1
(2) 指定管理者候補者の選定方法	1
(3) 区議会の議決	1
(4) 基本協定書および年度協定書の締結	1
2. 指定管理者を公募する対象施設について	1
(1) 施設概要	1
(2) フロア構成	2
3. 指定期間	2
4. 応募資格	2
5. 共同事業体による応募	3
6. 指定管理者が行う業務	3
(1) 大原児童発達支援センターにおける事業の運営に関すること	3
(2) 大原児童センターにおける事業の運営に関すること	4
(3) 施設の維持管理等に関すること	4
7. 収入について	4
(1) 大原児童発達支援センターの利用に係る利用料	4
(2) 大原児童センターの利用に係る利用料	4
(3) 指定管理料	4
8. 管理運営経費（支出）について	5
(1) 管理運営経費	5
(2) 修繕に係る経費	5
(3) 精算について	5
9. 備品および消耗品について	5
(1) 備品および消耗品の取扱い	5
(2) 区への報告事項	5
(3) 指定管理者の負担による備品等の購入	5
10. 選定スケジュール	5
11. 事業者説明会	6
(1) 開催日時	6
(2) 説明会開催場所	6
(3) 参加申込み手続き	6
(4) 参加要件	6
12. 応募書類について	6
(1) 応募書類の一覧	6
(2) 応募書類の提出方法	7
13. 企画提案書類（プレゼンテーション資料）について	7
(1) 企画提案項目	7

(2) 企画提案書類の提出方法について	8
14. 公募に関する質問および回答の方法について	9
(1) 質問の受付方法	9
(2) 質問に対する回答	9
15. 選定方法について	9
(1) 応募資格の確認	9
(2) 選定予備委員会（書類審査）	9
(3) 選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）	10
(4) 選考基準（審査基準）	10
(5) 選定結果の通知	10
16. 応募に関する留意事項	11
17. 指定議決後の手続き等について	11
(1) 基本協定書および年度協定書の締結	11
(2) 災害時協定の締結	11
(3) 事業開始の準備について	11
(4) 開設準備委託契約について	11
(5) モニタリング・評価の実施	12
(6) 監査および検査の実施	12
(7) 情報の公開について	12
(8) 業務の引継ぎ	12
(9) 定款への規定等	12
(10) 指定の取消し等	12
18. 問合せ先	12

1. 公募の概要

(1) 趣旨

品川区立大原児童発達支援センター（以下「大原児童発達支援センター」という。）は、心身の発達に遅れや障害のある児童が増加していることから、地域における療育環境の充実を図るため、区内2か所目となる児童発達支援センターとして本区が令和7年9月1日に既存建物を改修して新規開設する予定です。

また、品川区立大原児童センター（以下「大原児童センター」という。）は、児童福祉法に基づく児童厚生施設として、区内における児童に健全な娯楽を与え、その健康を増進し、または情操をゆたかにして、その健全な育成に資することを目的とする施設であり、同建物において昭和58年に開設し運営してきましたが、大原児童発達支援センターと同日にリニューアルオープンする予定です。

大原児童発達支援センターおよび大原児童センターは、民間事業者がもつ専門的人材やノウハウを活用し、両センターの一体的な運営によりインクルージョンを実現するとともに、効率的で効果的な両センターの管理運営を実現するため、地方自治法第244条の2第3項および品川区立大原児童発達支援センター条例ならびに品川区立児童センター条例に基づき、指定管理者制度を導入します。

なお、指定管理者による運営は、建物の改修後となる令和7年9月1日から開始するため、指定管理者を公募し、創意工夫ある管理運営について幅広く提案を求めます。

(2) 指定管理者候補者の選定方法

指定管理者候補者の選定は、公募型プロポーザル方式を採用します。

なお、効率性を鑑み、両センターの指定管理者候補者の公募は一体的に行います。

選定に当たっては、「品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センター指定管理者選定予備委員会（以下「選定予備委員会」という。）」および「品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センター指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し審査します。

(3) 区議会の議決

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（以下「区議会」という。）の議決を経て、センターごとに指定管理者として指定します。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。

(4) 基本協定書および年度協定書の締結

指定管理者が行う業務に関して、区と指定管理者は細目について協議し、協定を締結します。協定は、本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等を定めた「年度協定書」に分けて締結します。

2. 指定管理者を公募する対象施設について

(1) 施設概要

名 称	品川区立大原児童発達支援センター 品川区立大原児童センター
所 在 地	東京都品川区戸越六丁目16番1号
建 物 規 模	(構 造) 鉄筋コンクリート造 (階 数) 地下1階 地上3階

	(敷地面積) 436.86 m ² (延べ面積) 853.70 m ² (駐 車 場) 送迎車用駐車場 1 台分 ※屋外遊戯場はありません。
建築年月日	昭和 58 年 3 月 (築 41 年)
開設予定日	令和 7 年 9 月 1 日 (令和 7 年 6 月末建物完成見込)
事業内容等	「6. 指定管理者が行う業務」のとおり

(2) フロア構成

3F (250.80 m ²)	大原児童センター	
2F (250.80 m ²)	大原児童発達支援センター	
1F (297.30 m ²)		
地下 (54.80 m ²)	倉庫	

3. 指定期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで (4 年 7 か月間)

4. 応募資格

- (1) 平成 26 年 4 月以降、児童福祉法第 6 条の 2 の 2 に規定する児童発達支援の事業所指定を受け、事業の運営実績を有する法人

※ 国または地方公共団体からの管理運営委託等の受託実績を含む。

※ 共同事業体にあつては、大原児童発達支援センターの運営を担当する法人が、同様の管理運営実績を有すること。

- (2) 平成 26 年 4 月以降、次のいずれかの運営実績を有する法人 (ア・イにおいては届出を行い、ウにおいては認可を受けていること。)

ア 児童福祉法第 40 条に規定する児童厚生施設 (児童館)

イ 児童福祉法第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業

ウ 児童福祉法第 39 条に規定する保育所

※ 国または地方公共団体からの管理運営委託等の受託実績を含む。

※ 共同事業体にあつては、大原児童センターの運営を担当する法人が、同様の管理運営実績を有すること。

- (3) 事業者説明会に参加した者

- (4) 法人またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

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 国税または地方税等を滞納している者

エ 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

オ 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

カ 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

- キ 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
- ク 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ことがある法人（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。）
- ケ 経営難の状態にある者、経営破綻に陥る可能性が大きいと認められる者、その他経営姿勢に重大な問題が認められる者（共同事業体にあつては、構成法人の全てがこれに該当しないことを応募資格とする。）

5. 共同事業体による応募

複数の法人で共同事業体を結成し応募することも可能としますが、次の点に留意してください。

- (1) 共同事業体の構成は、構成法人相互の利害関係の複雑化、協調の困難性を避け、運営上の責任の明確化を図るため、構成法人数は必要最小限としてください。
- (2) 施設管理責任の所在を明確に規定した共同事業体協定書を事業者間で事前に取り交わし、包括的な責任者（以下「代表法人」という。）を決定の上応募してください。なお、共同事業体協定書には、共同事業体の構成、事業の実施体制、法人間における経費等の負担割合、業務分担等についても明確に記載し、応募の際には共同事業体結成届出書（様式2-1）に共同事業体協定書の写しを添えて区に提出してください。
- (3) 応募から開設までの区との連絡調整等は全て代表法人が行ってください。なお、区が代表法人に行った連絡等は、全ての構成法人に対し同様に行ったものとします。
- (4) 指定管理料は、代表法人の専用口座にのみ支払います。代表法人は、必要に応じて、構成法人に指定管理料を分配してください。
- (5) 共同事業体の構成法人は、単独での応募または別の共同事業体の構成法人として応募することはできません。
- (6) 構成法人の判断により共同事業体で法人格を取得することは可能ですが、この場合であっても、公募については共同事業体を指定管理者として指定するものとします。
- (7) 代表団体および構成団体の変更は認めません。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、変更できるものとします。

6. 指定管理者が行う業務

指定管理者が必ず行うべき業務（以下「指定管理業務」という。）は、次のとおりとし、事業ごとの基本的水準や提案を求める内容については、別紙「品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センターの管理運営に関する基本的な考え方および提案要求事項について」のとおりです。

(1) 大原児童発達支援センターにおける事業の運営に関すること

- ア 児童発達支援（児童福祉法第6条の2の2第2項）
- イ 放課後等デイサービス（児童福祉法第6条の2の2第3項）
- ウ 保育所等訪問支援（児童福祉法第6条の2の2第5項）
- エ 障害児相談支援事業（児童福祉法第6条の2の2第6項）
- オ 特定相談支援事業（障害者総合支援法第5条第18項）
- カ 医療的ケア児地域生活支援促進事業（品川区独自事業。以下「インクルーシブひろばベル」という。）

キ ア～カに付帯する一切の業務（利用者に対する利用料および実費負担額の徴収、国保連請求事務、事業計画書および収支予算書の作成、事業報告書および収支決算書の作成、区および関係機関との連絡調整等）

（２） 大原児童センターにおける事業の運営に関すること

ア 児童厚生施設（児童館）の運営（児童福祉法第 40 条）

イ アに付帯する一切の業務（事業計画書および収支予算書の作成、事業報告書および収支決算書の作成、区および関係機関との連絡調整等）

（３） 施設の維持管理等に関すること

ア 施設の維持管理（清掃業務や各種設備の保守管理業務、修繕等）に関する業務を含めた総合的な施設管理

イ 大原児童センターの貸出対象部屋の貸出等に関する業務

7. 収入について

（１） 大原児童発達支援センターの利用に係る利用料

ア 障害児通所給付費、障害児相談支援給付費および計画相談支援給付費は、指定管理者の収入とします。指定管理者が、区に代わり東京都国民健康保険団体連合会に直接請求して受領してください。

イ インクルーシブひろばベルの利用料は無料です。指定管理者が独自で利用料を徴収することも認めません。

ウ ア、イのほか、指定管理者は、給食費や材料費等の実費を利用者等から徴収することができます。指定管理者が利用者等に直接請求して受領してください。

（２） 大原児童センターの利用に係る利用料

ア 大原児童センターの利用料は無料です。指定管理者が独自で利用料を徴収することも認めません。

イ 材料費等の実費については、指定管理者が利用者等から徴収することができます。指定管理者が利用者等に直接請求して受領してください。

（３） 指定管理料

ア 指定管理料の考え方

前述した利用料による収入のみでは指定管理業務の運営が困難である場合または区立施設特有の維持管理経費が生じる場合に、区が指定管理者に対し指定管理料を支払うものとします。この場合、応募の際に提出された収支計画を基に、会計年度（初年度は9月1日から翌年3月31日までの7か月、以降の4年間は4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、区と指定管理者が協議して、区の予算の範囲内で支払うことができるものとします。

イ 利用料収入が大幅に落ち込んだ場合の措置

災害や感染症の発生等に起因する利用料収入の大幅な落ち込みが発生し、その減額分を補填する方策が他にない場合は、当初の指定管理料を増額する場合があります。ただし、当初見込みの利益相当分を保証するものではありません。

ウ 指定管理料の管理

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。このため、指定管理業務に係る収入と指定管理業務以外の経理区分を明確に分離し、それぞれの専用口座により管理を行ってください。

また、指定管理料はそれぞれの事業単位で収支計画を作成し、予算の執行状況および決算の報告において、両センターの収支が明確に分離されるよう管理を行

ってください。

8. 管理運営経費（支出）について

（１） 管理運営経費

指定管理業務に係る経費の全ては、大規模修繕に係る経費を除き、項番 7 の収入で賄うこととします。

（２） 修繕に係る経費

1 件税込み 30 万円以上の修繕や改修に係る工事は、原則区の直接契約により施工するものとし、基本協定書または年度協定書において定めるものとします。ただし、区が要否を判断し、必要と認めた場合に、区議会の議決を経て決定されるものもあるため、全ての要望に応えられない場合もあります。

また、修繕・工事等については、区と指定管理者が事前に協議し必要に応じて施工するものとします。

（３） 精算について

収支の精算については、区と指定管理者が協議の上、センターごとに精算の有無および方法を決定し、基本協定書または年度協定書において規定するものとします。

9. 備品および消耗品について

（１） 備品および消耗品の取扱い

両センターで使用する備品・消耗品（以下「備品等」という。）については、区が無償貸与します。このほか、指定管理業務に必要な備品等と区が判断し、新規に購入する場合は、その購入について区が認める経費の範囲内で指定管理者に委任する場合がありますが、この場合であっても備品等の所有権は区に帰属します。

（２） 区への報告事項

指定管理者は、定期的に備品等の現状を確認し、その結果を区に報告する必要があります。また、備品等のうち、税込み単価 10 万円以上のものについて、購入または廃棄したときは、指定管理者は区に報告する必要があります。

（３） 指定管理者の負担による備品等の購入

指定管理者は、自らの負担により予め区の承認を得て備品等を購入することができます。この場合は、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。ただし、指定管理期間終了後は、指定管理者が設置した備品等については撤去し、自らの経費で原状回復を行ってください。

10. 選定スケジュール

公募開始（公募要項の公表）	令和 6 年 5 月下旬
事業者説明会参加申込書提出期限	令和 6 年 6 月 7 日（金）正午
事業者説明会	令和 6 年 6 月 11 日（火）午前 10 時～
公募に係る質問期限	事業者説明会終了後から 令和 6 年 6 月 13 日（木）午後 5 時まで
公募に係る質問回答	令和 6 年 6 月 17 日（月）
応募書類提出期限 ※事業者経営分析用提出資料を含む	令和 6 年 6 月 18 日（火）午後 5 時まで
企画提案書類提出期限	令和 6 年 7 月 18 日（木）午後 5 時まで

選定予備委員会（書類審査）	令和6年8月上旬
選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年8月上旬
選定結果の通知	令和6年8月下旬以降
区議会に指定議案の提出	令和6年10月以降

※ 上記スケジュールは、予告なく変更する場合があります。なお、上記スケジュールを変更した場合は、区ホームページ等でお知らせします。

11. 事業者説明会

事業者説明会には必ず参加してください。欠席の場合は応募資格を満たしません。

（１）開催日時

令和6年6月11日（火）午前10時から（午後3時30分頃終了見込み）

（２）説明会開催場所

品川区立障害児者総合支援施設（品川区南品川三丁目7番7号）
地下1階多目的室

※ 説明会終了後に、同施設内にある品川児童学園（児童発達支援センター）の見学会を行います。その後休憩を挟み、事業計画地（インクルーシブひろばベルおよび大原児童センター）の現地見学会を行います。事業計画地までは各自で移動をお願いします。

※ 本公募期間中、本説明会以外で当該施設を見学することは固くお断りします。
（詳細は、参加申込事業者に対し別途お知らせします。）

（３）参加申込み手続き

ア 参加申込書（様式4-1）を令和6年6月7日（金）正午までに電子メールに添付して送信してください。（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。）

イ 電子メールの件名は、「事業者説明会参加申込み」としてください。

ウ 電子メール送信先

品川区福祉部障害者施策推進課 障害者施設計画担当

E-mail shoshsk-shisetsu@city.shinagawa.tokyo.jp

受信確認連絡先 03-5742-7699（直通）

（４）参加要件

応募資格を満たす事業者の正規職員である者とし、1事業者当たり3名以内の参加とします。

12. 応募書類について

（１）応募書類の一覧

No.	様式	提出書類	提出部数	
			正	副
標準応募書類				
1	1-1	品川区立大原児童発達支援センター指定管理者指定申請書	1	9
2	1-2	品川区立大原児童センター指定管理者指定申請書 ※様式1-1および1-2の提出をもって、本公募への応募の意思を表明するものとして取扱います。	1	9
3	1-3	宣誓書	1	9
共同事業体で応募する場合の追加提出書類				

4	2-1	共同事業体結成届出書	1	9
5	2-2	共同事業体協定書（参考）	1	9
法人に関する書類 (共同事業体で応募する場合は、全ての構成法人が提出してください。)				
6	3-1	運営施設に関する一覧表	1	9
7	3-2	労働環境チェックシート	1	9
8	3-3	離職率集計表	1	9
9	自由様式	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	9
10	自由様式	事業報告書 ※前事業年度のもの	1	9
11	自由様式	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	9
12	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か月以内の証明書	1	9
事業者経営分析用提出資料 (共同事業体で応募する場合は、全ての構成法人が提出してください。)				
13	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。 ※全て写しでも構いません。		1	0

(2) 応募書類の提出方法

- ア 応募書類は、A4サイズで作成し、ファイルに左綴じにしてください。
- イ ファイルの表紙と背表紙には「品川区立大原児童発達支援センター・大原児童センター指定管理者指定申請書類一式」と記入し、ファイルの初めに「提出書類一覧表」を目次として綴じてください。
- ウ 様式ごとに見出しのインデックスをつけてください。
- エ 副本は、法人名など応募事業者が特定できる文字やロゴマーク等の全てを黒塗り等でマスキングの上、提出してください。
- オ 共同事業体で応募する場合は、代表法人が一括して提出してください。
- カ 提出期限
令和6年6月18日(火) 午後5時必着
(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。ただし、正午から午後1時までの時間帯を除きます。)
- キ 提出方法
持参、簡易書留郵便、宅配便
- ク 提出先(送付先)
〒140-8715
品川区広町二丁目1番36号 品川区役所本庁舎3階
品川区福祉部障害者施策推進課 障害者施設計画担当

13. 企画提案書類（プレゼンテーション資料）について

(1) 企画提案項目

下表に示す企画提案項目について、別紙「品川区立大原児童発達支援センターおよび大原児童センターの管理運営に関する基本的な考え方および提案要求事項につ

いて」に従い、指定管理業務を提案してください。

No.	企画提案項目または提出書類	提出書類	部数	
			正	副
1	企画提案書類提出届	指定様式 5-1	1	9
2	法人概要の説明	自由様式	1	9
3	両センターにおいて実施する事業の提案 (自主事業の提案がある場合は、その内容も含んで提案してください。)	自由様式	1	9
4	適切な施設の維持管理の具体的方法	自由様式	1	9
5	再委託を予定している業務	自由様式	1	9
6	運営収支計画	自由様式	1	9
		指定様式 5-2	1	9
7	管理運営経費の縮減に向けた取組み	自由様式	1	9
8	開設準備経費の見積り	自由様式	1	9
		指定様式 5-3	1	9
9	開設準備や引継ぎ	自由様式	1	9
10	法人の理念や経営方針	自由様式	1	9
11	権利擁護や法令遵守	自由様式	1	9
12	職員配置（職種別配置人数）の提案	自由様式	1	9
		指定様式 5-4	1	9
13	人材確保、人材育成、職場定着支援	自由様式	1	9
14	施設の管理運営の基本方針および区・関係機関との連携	自由様式	1	9
15	事故防止、感染症対策、災害時対応	自由様式	1	9
16	家族支援	自由様式	1	9
17	地域支援	自由様式	1	9
18	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	自由様式	1	9

(2) 企画提案書類の提出方法について

- ア 自由様式書類は、プレゼンテーション資料として使用します。Microsoft PowerPoint で作成の上、正本・副本ともに片面カラー印刷し、フラットファイル（背幅 18mm・A 4 ヨコ）に左綴じで 1 部ずつファイリングして提出ください。なお、上限枚数を 40 枚とします。
- イ 指定様式ならびに自由様式書類を補足するための資料を、正本・副本ともにカラー印刷し、フラットファイル（背幅 18mm・A 4 タテ）に左綴じで 1 部ずつファイリングして提出してください。なお、上限枚数は、フラットファイル 1 冊に無理なく収まる量とします。
- ウ ファイルの表紙と背表紙には「品川区立大原児童発達支援センター・大原児童センター指定管理者企画提案書類一式」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てください。
- エ 資料項目ごとに見出しのインデックスをつけてください。
- オ 副本は、法人名など応募事業者が特定できる文字やロゴマーク等の全てを黒塗り等でマスキングの上、提出してください。
- カ 提出期限

令和6年7月18日（木）午後5時必着

（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。ただし、正午から午後1時までの時間帯を除きます。）

キ 提出方法

持参、簡易書留郵便、宅配便

ク 提出先（送付先）

〒140-8715

品川区広町二丁目1番36号 品川区役所本庁舎3階

品川区福祉部障害者施策推進課 障害者施設計画担当

14. 公募に関する質問および回答の方法について

（1） 質問の受付方法

本公募に関する質問がある場合は、質問書（様式4-2）に必要事項を記入し、電子メールで送信してください。（受信漏れを防ぐため、送信後に電話連絡をお願いします。）

なお、電子メール以外の方法（持参、郵送、電話、窓口来庁）または、期限を過ぎたものは受け付けません。

ア 質問期間

事業者説明会終了後から令和6年6月13日（木）午後5時まで

イ 電子メール送信先

品川区福祉部障害者施策推進課 障害者施設計画担当

E-mail shoshsk-shisetsu@city.shinagawa.tokyo.jp

受信確認連絡先 03-5742-7699（直通）

（2） 質問に対する回答

ア 質問回答日

令和6年6月17日（月）を目途に、応募書類を提出した全ての事業者に対し、電子メールで回答します。回答の際は、質問事業者名は記載しません。

イ 回答内容は、本要項と一体のものとして本要項と同等の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質問内容が不明瞭なもの等は回答しないことがあります。

15. 選定方法について

（1） 応募資格の確認

応募事業者から提出された応募書類に基づき、応募資格を事務局で確認し、応募資格を満たした事業者のみ書類審査を行います。また、一部の応募資格については、外部機関への照会等を行うことがあり、応募事業者への確認の結果通知が企画提案書の提出後となる場合があります。なお、事業者経営分析（財務分析結果に基づく評価）の結果が「E」評価の場合は、項番4「応募資格（4）ケ」に該当するものとして失格とします。

（2） 選定予備委員会（書類審査）

応募資格を満たした事業者から提出された書類および事業者経営分析の結果を基に、選定予備委員会にお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5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。

- ア 委員の構成
 - (委員 長) 福祉部長
 - (副委員長) 子ども未来部長
 - (委員) 障害者施策推進課長、障害者支援課長、子ども育成課長

- イ 審議事項
 - 提案内容および財務状況等の書類審査

(3) 選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）

選定予備委員会の審議結果の報告を受けて、外部委員および区職員により構成された選定委員会において、プレゼンテーション（20分程度を予定）およびヒアリングを実施し、指定管理者候補者を選定します。なお、審議の結果、相応しい指定管理者候補者がいないときは選定しない場合があります。

- ア 委員の構成
 - (委員 長) 区長室長
 - (委員) 福祉部長、有識者2名（学識経験者等）

- イ 審議内容
 - 選定予備委員会の審議結果を踏まえて、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・評価を行う。

(4) 選考基準（審査基準）

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が確保されているか。 (2) 利用者の個別性（障害の状態や年齢層等）に配慮しているか。 (3) 利用者満足度の向上を図る提案か。
2. センター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) 本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) 収支計画に具体性、実現性があるか。 (3) 管理経費の縮減に向けた努力がなされているか。
3. センター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) 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) 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. センター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) 企画提案は、センターごとの設置目的およびインクルージョンを実現させるための内容となっているか。また、区や関係機関との連携が図れているか。 (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) 保護者等の要望・意見等を汲み上げるものとなっているか。 (4) 地域との交流、連携が図られているか。 (5) 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。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、応募事業者文書等により通知します。なお、応募を辞退した事業

者には通知しません。

16. 応募に関する留意事項

- (1) 提出書類の提出期限後の内容変更・追加はできません。
- (2) 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。
- (3) 応募に係る一切の経費は事業者の負担とします。
- (4) 本要項のほか、説明会で配付する資料や質問に対する回答も本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。
- (5) 提出書類等の著作権は、作成した法人に帰属します。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。
- (6) 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。
- (7) 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提出書類については公表しません。
- (8) 次の要件に該当した場合は、選定の対象から除外します。
 - ア 提出書類に意図的な虚偽の記載があった場合
 - イ 選定に関する不当な要求等を申し入れた場合
 - ウ その他不正行為があった場合
- (9) 本要項の公表日以降、区が提供する機会を除き、区内の指定障害児通所支援事業所等および児童センターの見学およびヒアリングならびに選定委員への接触は禁止します。なお、これらの事実が認められた場合は、失格となる場合があります。
- (10) 応募書類提出後、辞退する場合は、辞退届（様式4-3）を提出してください。ただし、指定管理者候補者の選定以降は辞退することはできません。
- (11) 本公募の選定結果に対する異議申立ては、一切受け付けません。
- (12) 指定管理者候補者が本公募において提案した内容については、指定管理業務として実施するか否かを協議し、区において決定します。

17. 指定議決後の手続き等について

- (1) **基本協定書および年度協定書の締結**
指定期間全体（4年7か月間）を通じた指定管理業務の基本的事項を定める協定および年度ごとの指定管理業務の実施に係る事項を定める協定を締結します。
- (2) **災害時協定の締結**
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) **事業開始の準備について**
指定管理者は、円滑に指定管理業務を遂行できるよう、区議会の議決後、管理運営を開始するまでの間に、区や関係機関等と協議の上、事業開始に必要な業務を指定管理者の責任において必要な職員を配置し、準備していただきます。
- (4) **開設準備委託契約について**
令和7年4月1日から同年8月31日の5か月間を開設準備期間として設定し、指定管理者に開設準備業務を委託する予定です。予算の範囲内で委託料を支払います。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 情報の公開について

指定管理者が保有する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、必要な措置を講ずることとします。

(8) 業務の引継ぎ

指定管理者が変更となる場合は、次期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ず、入念な引き継ぎを行ってください。

(9) 定款への規定等

事業内容については、法人の定款に定めるとともに、事業開始前までに所轄庁から認可等を受けてください。なお、共同事業体にあつては、事業の運営を担当する法人が、担当する事業内容を定款に定め、事業開始前までに所轄庁から認可等を受けてください。

(10) 指定の取消し等

ア 指定管理業務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き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、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。

18. 問合せ先

品川区福祉部障害者施策推進課 障害者施設計画担当

電話 03-5742-7699 (直通) FAX 03-3775-2000

E-mail shoshsk-shisetsu@city.shinagawa.tokyo.jp