

小山台障害福祉施設
指定管理者候補者 公募要項
(品川区立小山台福祉園
および
品川区立小山台児童発達支援センター)

品川区 福祉部
令和8年4月17日

目次

1. 公募の概要	1
(1) 趣旨	1
(2) 区議会の議決	1
(3) 基本協定書および年度協定書の締結	1
2. 対象施設	1
(1) 施設概要	1
(2) フロア構成	2
(3) 図面	2
(4) 休館日	2
(5) 開館時間	2
(6) 隣接する施設	2
3. 指定期間	2
4. 応募資格等	2
(1) 応募資格	2
(2) 共同事業体で応募する際の留意点	3
5. 指定管理業務の概要	3
(1) 品川区立小山台福祉園の業務概要	3
(2) 品川区立小山台児童発達支援センターの業務概要	3
(3) 上記(1)、(2)に付帯する一切の業務	4
(4) 施設の維持管理業務	4
(5) その他、区長が特に必要と認めた業務	4
6. 収入	4
(1) 利用料金等(利用料金制)	4
(2) 指定管理料	4
7. 管理運営経費(支出)	5
(1) 管理運営経費	5
(2) 修繕に係る経費	5
(3) 精算	5
8. 備品および消耗品	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
9. 再委託	5
10. 選定スケジュール(予定)	6
11. 公募説明会	6
(1) 開催日時	6
(2) 会場	6
(3) 参加申込み手続き	6
(4) 参加要件	6
12. 公募に関する質問および回答の方法	7
(1) 質問の受付方法	7
(2) 質問に対する回答	7
13. 応募書類	7

(1)	応募書類の一覧	7
(2)	応募書類の提出方法	8
14.	企画提案書類	8
(1)	企画提案項目	8
(2)	企画提案書類の提出方法	11
15.	応募に関する留意事項	12
16.	選定方法	12
(1)	応募資格の確認	12
(2)	<1次審査>選定予備委員会（書類審査）	12
(3)	<2次審査>選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）	13
(4)	選考基準（審査基準）	13
(5)	選定結果の通知	14
17.	指定議決後の手続き等	14
(1)	基本協定書および年度協定書の締結	14
(2)	災害時協定の締結	14
(3)	事業開始の準備	14
(4)	開設準備委託契約	14
(5)	モニタリング・評価の実施	14
(6)	監査および検査の実施	14
(7)	情報の公開	14
(8)	業務の引継ぎ	14
(9)	定款への規定等	14
(10)	指定の取消し等	15
18.	問合せ先	15

1. 公募の概要

(1) 趣旨

品川区では、特別支援学校卒業生の受け入れ等に伴う福祉ニーズの高まりが見込まれていることに加え、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、福祉サービスの拡充が求められています。

そのような状況を踏まえ、区内における福祉サービスの充実を図るため、令和10年4月に、生活介護および就労継続支援B型の事業を行う品川区立小山台福祉園（以下、「小山台福祉園」という。）と、品川区立小山台児童発達支援センター（以下、「小山台児童発達支援センター」という。）を新規開設する予定です。

この度、地方自治法第244条の2第3項および品川区立知的障害者福祉施設条例ならびに品川区立児童発達支援センター条例に基づき、両施設の運営を行う指定管理者を公募し、施設管理運営に創意工夫のある提案を募集します。指定管理者候補者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式を採用します。

なお、両施設は、同じ建物内にあり、相互に連携した一体的な運営が求められるため、一つの事業者（共同事業者を含む）による運営を予定しています。

(2) 区議会の議決

選定委員会において選定された候補者は、品川区議会（以下「区議会」という。）の議決を経て、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。

(3) 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. 対象施設

(1) 施設概要

名 称	品川区立小山台福祉園 品川区立小山台児童発達支援センター
所 在 地	東京都品川区小山台二丁目5番13号
建 物 規 模	構 造：鉄骨造 ※一部、鉄筋コンクリート 階 数：地上3階 敷地面積：1563.04㎡ 延べ面積：1983.03㎡ ※容積対象：1776.06㎡ 駐 車 場：送迎専用駐車場5台分（マイクロバス：2台、 キャラバンクラス：3台）
竣 工 予 定	令和9年12月末
開 設 予 定	令和10年4月1日

(2) フロア構成

3階	防災備蓄倉庫 (348 m ²)	
2階	小山台児童発達支援センター (770 m ²)	
1階	小山台福祉園 (658 m ²)	駐車場 (106 m ²)

※3階の防災備蓄倉庫は指定管理業務外

(3) 図面

別紙のとおり

(4) 休館日

日曜、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日まで)、区長が必要と認めた日

(5) 開館時間

小山台福祉園 (1階) : 9時00分から17時00分まで

小山台児童発達支援センター (2階) : 9時00分から18時00分まで

※サービス提供時間は、提案事項とします。

(6) 隣接する施設

近隣には、特別養護老人ホームや認知症高齢者グループホーム等が入る施設が二棟整備され、対象施設と同時期に運営が始まる予定です。

3. 指定期間

令和10年4月1日から令和15年3月31日まで (5年間)

4. 応募資格等

(1) 応募資格

- ① 平成26年4月以降、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、「支援法」という。) 第5条第7項に規定する生活介護、同法同条第15項に規定する就労継続支援 (ただし、同施行規則第6条の10第2項に規定する就労継続支援B型に限る。)、児童福祉法第6条の2の2に規定する児童発達支援の全てについて、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、構成法人の全部が上記実績を有しているまたは、各事業の運営を担う構成法人が、当該事業の運営実績を有していること。

- ② 事業者説明会に参加した者

- ③ 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。

- ・ 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
- ・ 法律行為を行う能力を有しない者
- ・ 国税または地方税等を滞納している者
- ・ 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者
- ・ 会社更生法または民事再生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

- ・ 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、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
 - ・ 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。）
 - ・ 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。）
- (2) 共同事業体で応募する際の留意点
- ・ 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、構成数は必要最小限としてください。
 - ・ 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団体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。
 - ・ 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。また、区が代表法人に行った連絡等は、全ての構成事業者に対し同様に行ったものとします。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 代表法人および構成法人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。

5. 指定管理業務の概要

指定管理者が必ず行う業務（以下、「指定管理業務」という。）は、次のとおりです。
 ※事業ごとの基本的水準については、別紙「指定管理業務の詳細・基本的水準」のとおりです。

※事業実施に際しては、提案内容の変更（拡充または縮小）を求める場合があります。

(1) 品川区立小山台福祉園の業務概要

- ① 生活介護（支援法第5条第7号）
- ② 就労継続支援B型（支援法第5条第15項、同施行規則第6条の10第2項）

(2) 品川区立小山台児童発達支援センターの業務概要

- ① 児童発達支援（児童福祉法第6条の2の2第2項）
- ② 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）

- ③ 保育所等訪問支援（児童福祉法第6条の2の2第5項）
- ④ 障害児相談支援（児童福祉法第6条の2の2第6項）
- ⑤ 特定相談支援（障害者総合支援法第5条第19項）

(3) 上記(1)、(2)に付帯する一切の業務

利用者の選定、利用者に対する利用料・実費負担額の徴収、国保連請求、事業計画書・報告書・収支予算書・決算書の作成、区や関係機関との連絡調整、調査・視察対応、家族・近隣等の対応 等

(4) 施設の維持管理業務

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

(5) その他、区長が特に必要と認めた業務

6. 収入

(1) 利用料金等（利用料金制）

給付費・各種加算・補助金等は、指定管理者の収入とします。指定管理者が区に代わり国保連に直接請求して受領してください。

給食費や材料費等の実費は、利用者等から徴収してください。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) 指定管理料

① 指定管理料の考え方

利用料金等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。なお、事業内容の変更（充実または縮小等）により、指定管理料は増減する可能性があります。

② 特別の措置

災害や感染症の発生等に起因して利用料金収入が著しく減少したとき、または年度当初に予期し得なかった経費が生じたときにおいて、区長が特に必要と認め、かつ、他に補填の方策がない場合に限り、予算の範囲内において当該経費を追加で交付する場合があります。ただし、当初見込みの利益を保証するものではありません。

③ 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、事業単位と全体の収支計画を作成し、予算の執行状況および決算の報告においても、収支が明確に分離されるよう管理してください。

7. 管理運営経費（支出）

（1） 管理運営経費

指定管理業務に係る経費は、基本的に大規模修繕に係る経費を除き、前項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、基本的に区の直接契約により施工するものとしますが、内容により指定管理者による施工となる場合や、30万円未満であっても区が施工する場合があります。

工事は、区が可否を判断し、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。

修繕等については、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

収支の精算については、区と指定管理者が協議の上、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。

8. 備品および消耗品

（1） 備品および消耗品の取扱い

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、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。

9. 再委託

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。

10. 選定スケジュール（予定）

公募開始（公募要項の公表）	令和8年4月中旬
公募説明会の参加申込書提出期限	// 5月8日（金）正午
公募説明会	// 5月11日（月）14時～
公募に係る質問期限	事業者説明会終了後から // 5月15日（金）17時まで
公募に係る質問回答	// 5月19日（火）
応募書類の提出期限 ※事業者経営分析用提出資料を含む	// 5月21日（木）17時まで
企画提案書類の提出期限	// 6月10日（水）17時まで
1次審査：選定予備委員会（書類審査）	// 6月下旬
2次審査：選定委員会（プレゼン・ヒアリング）	// 7月上旬
選定結果の通知	// 8月以降
指定結果の通知	// 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. 公募説明会

本公募に応募しようとする事業者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8年5月11日（月）14時00分から（16時頃終了見込み）

(2) 会場

荏原第一区民集会所（荏原第一地域センター内） 第1集会室
（小山3-1 4-1 シティタワー武蔵小山商業施設棟2階）

※本計画地は現在、整備工事を行っており、自由に立ち入ることはできません。

敷地外から見学する際には、近隣に迷惑をかけないように十分配慮してください。

(3) 参加申込み手続き

① 参加申込書（様式4-1）を5月8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、送信後に電話で連絡をお願いします。

② 電子メールの件名は、「公募説明会参加申込み」としてください。

③ 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

アドレス 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とし、1事業者当たり5名以内とします。

12. 公募に関する質問および回答の方法

(1) 質問の受付方法

本公募に関する質問は、公募説明会の終了後、期日までに質問書（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、送信後に電話で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、電話等）または、期限を過ぎたものは受け付けません。

① 質問期間

公募説明会終了後から令和8年5月15日（金）17時まで

② 電子メール送信先

品川区 障害者施策推進課 障害者施設計画担当

アドレス 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

① 質問回答日

令和8年5月19日（火）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。

② 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。

13. 応募書類

(1) 応募書類の一覧

No.	提出書類	様式
標準応募書類		
1	公募申込申請書（指定管理者指定申請書）	1-1、1-2
2	宣誓書	1-3
共同事業体で応募する場合の追加提出書類		
3	共同事業体結成届出書	2-1
4	共同事業体協定書（見本）	2-2
法人に関する書類 ※共同事業体は、全ての構成法人が提出してください。		
5	施設運営に関する実績一覧表	3-1
6	労働環境チェックシート	3-2
7	離職率集計表	3-3
8	事業計画書 ※応募書類の提出日の属する事業年度のもの	自由様式
9	事業報告書 ※前事業年度のもの	自由様式
10	収支予算書 ※応募書類の提出日の属する事業年度のもの	自由様式
11	納税証明書	証明者の様式

	※「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	による
事業者経営分析用提出資料 ※共同事業体は、全ての構成法人が提出してください。		
12	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。	

(2) 応募書類の提出方法

- ① 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。
- ② ファイルの表紙と背表紙に「小山台障害福祉施設指定管理者指定申請書類」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。
- ③ 様式ごとに見出しのインデックスをつけてください。
- ④ 副本は、法人名等の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でマスキングの上、提出してください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 提出部数
 正本：1冊 副本：9冊
 ※No12「業者経営分析用提出資料」は正本1部のみ（副本不要）。
- ⑦ 提出方法
 持参、簡易書留郵便、宅配便
- ⑧ 提出期限
令和8年5月21日（木）17時必着
 ※持参する場合は、区役所開庁日の9時から17時まで。
- ⑨ 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 障害者施策推進課 障害者施設計画担当

14. 企画提案書類

(1) 企画提案項目

下表に示す企画提案項目について、別紙「指定管理業務の詳細・基本的水準」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	提出書類
1	◆企画提案書類提出届	指定様式5-1
2	◆法人概要 ・法人の理念、経営方針、組織概要、事業概要、施設運営実績	自由様式
3	◆施設の管理運営の基本方針 ・本施設の管理運営の方針（施設全体・事業ごと）	
4	◆実施事業	自由様式

<p>(1) 小山台福祉園</p> <p>①生活介護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供時間（前後の延長時間含む） ※17時00分以降の延長対応は必須。なお、延長の終了時刻および9時以前のサービス提供時間については、提案事項とする。 ・ 対象者（障害種別や特性等に応じた対応等） ・ 強度行動障害の受け入れ人数、対応方法 ・ 昼食の提供（調理業務の外部委託の有無、一食当たりの提供単価、宗教食や食物アレルギーへの対応等） ※おやつ等の提供等の提案も可。 ・ 送迎の実施方法 ・ 延長時間における送迎の実施有無 ※送迎車両を自家用車両（白ナンバー）で運行する場合、車両は原則リースにより、事業者において調達。 ※施設の駐車スペース（5台分）では不足する提案内容である場合は、周辺駐車場の確保（場所や賃借料等）も含めた提案も可。 <p>②就労継続支援B型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供時間 ・ 対象者（障害種別や特性等に応じた対応等） ・ 就労内容（就労メニュー、工賃、超短時間雇用の導入有無等） ・ 送迎の実施有無 ※特記事項は、(1) ①を参照。 <p>※送迎の実施を必須とするものではありません。</p> <p>(2) 小山台児童発達支援センター</p> <p>①児童発達支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供時間（延長する場合はその時間） ・ 対象児童（障害種別や特性等に応じた対応等） ※医療的ケア児を含む重症心身障害児を受け入れる場合は、想定を受け入れ開始年度、障害種別、受け入れ人数を記載。 ・ プログラム内容 ・ 昼食の提供方法（調理業務の外部委託の有無、一食当たりの提供単価、宗教食や食物アレルギーへの対応等） ※おやつ等の提供等の提案も可。 ・ 送迎の実施方法 ※特記事項は、(1) ①を参照。 <p>②放課後等デイサービス</p>	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供時間 ・対象児童（障害種別や特性等に応じた対応等） <ul style="list-style-type: none"> ※医療的ケア児を含む重症心身障害児も受け入れる場合は、想定を受け入れ開始年度、障害種別、受け入れ人数を記載。 ・プログラム内容 ・送迎の実施有無 <ul style="list-style-type: none"> ※特記事項は、（１）①を参照。 <p>※送迎の実施を必須とするものではありません。③保育所等訪問支援・障害児相談支援・特定相談支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援の内容 	
5	<p>◆再委託を予定している業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再委託を予定している全ての業務 	自由様式
6	<p>◆運営収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5か年度分の収入と支出 <ul style="list-style-type: none"> ※運営基準を遵守した運営を行うものとし、各種減算は算定しないでください（公立減算を除く）。 ※提案内容に応じて、各種加算を含めてください。 ※各種給付費や利用者の実費負担も収入に含めてください。 ※収入で賄えない管理運営経費（支出）は、指定管理料として、その金額を記載してください。 ※自由様式は指定様式の概要版とし、経費の縮減等について工夫している点も記載してください。 ※施設職員や委託・請負事業者等に対する給与や報酬等は、品川区公契約条例で定める労働報酬下限額以上としてください。 ※各事業の受け入れ人数の計画は、別紙「指定管理業の詳細・基本的水準」に記載の想定とし、運営収支を提案してください。 	<p>自由様式</p> <p>指定様式5-2</p>
7	<p>◆開設準備業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開設準備業務の計画概要（自由様式） ・見積書（指定様式5-3） 	<p>自由様式</p> <p>指定様式5-3</p>
8	<p>◆権利擁護・法令遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務に当たってのコンプライアンス遵守の方法 ・利用者等の権利擁護の考え方 	自由様式
9	<p>◆職員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活介護、就労継続支援B型、児童発達支援センターの3つの事業分類別の職種別配置人数 <ul style="list-style-type: none"> ※小山台児童発達支援センターについては、発達検査を実施するため、心理士の配置を必須とします。 	<p>自由様式</p> <p>指定様式5-4</p>

10	◆人材確保・育成 ・人材確保策、採用方法 ・休暇制度、福利厚生、研修制度等 ・職場に定着させるための取組み	自由様式
11	◆区や関係機関等との連携 ・区、関係機関、関係施設との連携の考え方や連携策	自由様式
12	◆事故防止・感染症対策・災害時対応 ・事故防止等安全対策の取組み ・感染症対策 ・災害時の危機管理体制、対応方法	自由様式
13	◆家族支援 ・保護者や家族との関係構築のための支援方針 ・意見や要望に対する対応方法	自由様式
14	◆地域支援 ・地域との交流や地域貢献の取組み	自由様式
15	◆苦情解決、個人情報管理、情報公開等 ・苦情解決の体制 ・個人情報の管理方法 ・情報公開の対応方針	自由様式

(2) 企画提案書類の提出方法

- ① 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。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。
 ※上限枚数は 40 枚（片面印刷）とします。
 ※ファイルの表紙と背表紙に「小山台障害者福祉施設指定管理者企画提案書類」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。
 ※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。
- ② 指定様式は、正本・副本ともにカラー印刷し、クリアファイルに入れて提出してください。
- ③ 副本は、法人名等の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。
- ④ 提出部数
 正本：1冊 副本：9冊
- ⑤ 提出期限
令和8年6月10日（水）17時必着
 ※持参する場合は、区役所開庁日の9時から17時まで。
- ⑥ 提出方法
 持参、簡易書留郵便、宅配便
- ⑦ 提出先（送付先）

15. 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応募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 品川区情報公開条例に則り、企画提案書類等を公開する場合があります。
- ⑧ 提出書類に意図的な虚偽の記載があった場合、その他不正行為があった場合等は、選定の対象から除外します。
- ⑨ 本要項の公表日以降、区が提供する機会を除き、区内の障害者施設や運営事業者へのヒアリング、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。

16. 選定方法

(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 1 次審査（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ます。なお、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」評価の場合は失格とします。

(2) < 1 次審査 > 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、審査結果を選定委員会に報告します。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。

- ① 委員の構成
 - (委員 長) 障害者施策推進担当部長
 - (副委員長) 障害者施策推進課長
 - (委 員) 福祉計画課長、障害者支援課長

- ② 審議事項
 - 提案内容および財務状況等の書類審査

(3) <2次審査>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、応募事業者による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) 企画経営部長
- (委 員) 障害者施策推進担当部長、有識者2名（学識経験者等）

イ 審議事項

応募事業者のプレゼンテーション・ヒアリングの結果および選定予備委員会の審議結果を踏まえた総合的な審議・評価

(4) 選考基準（審査基準）

<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (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。
<p>2. 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (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。
<p>3. 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (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があるか。
<p>4. 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 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、応募事業者に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。

17. 指定議決後の手続き等

- (1) 基本協定書および年度協定書の締結
指定期間全体（5年間）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
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
令和8年11月1日から令和10年3月31日までを開設準備期間として、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
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

- ① 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。
- ② 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