**大田区立南六郷くすのき園短期入所事業所**

**指定管理者募集要項**

**令和７年５月**

**大田区**

**福祉部障害福祉課**

［１］公募の概要

目　次

１　施設の概要　　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・１

２　実施する事業　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・２

３　指定期間　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・２

４　運営上のコンセプト　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・２

５　募集及び選定の方式　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・３

６　公募スケジュール（予定）　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・３

７　募集要項等　 　　　　　　　　　　　　　 ・・・・・・・・・・・４

［２］管理の条件

１　施設管理運営の趣旨　　 　　 ・・・・・・・・・・・６

２　業務の範囲　　　　　　 　　 ・・・・・・・・・・・６

３　業務に関する経費　　　　　 　　 ・・・・・・・・・・・７

４　管理の基準　　　　　　　　　　 　　 ・・・・・・・・・・・８

［３］応募に関する事項

１　応募資格・制限　　　 　　 　・・・・・・・・・・１１

２　応募に関する留意事項　　　　　 　　 ・・・・・・・・・・１２

［４］指定管理者候補者の選定

１　選定方法　　　　 　　 ・・・・・・・・・・１３

［５］協定書の締結

１　協定書の種別　　　　 　　　・・・・・・・・・・１６

２　主な協定内容（予定） 　　　・・・・・・・・・・１６

３　協定書が締結できない場合の措置等 　　　・・・・・・・・・・１７

［６］モニタリング及び事業評価に関する事項

１　モニタリングの実施 　 　・・・・・・・・・・１７

２　労働条件審査の実施　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・１７

３　財務審査の実施　　　　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・１８

４　帳簿書類等の提出　 　　　　・・・・・・・・・・１８

［７］その他

１　業務の継続が困難になった場合等の措置　　　・・・・・・・・・・１８

２　開設準備に係る業務について 　　 ・・・・・・・・・・１９

３　その他協議すべき事項 　　・・・・・・・・・・１９

**大田区立南六郷くすのき園短期入所事業所　指定管理者募集要項**

大田区立南六郷福祉園は、昭和63年に開設され、平成16年度に指定管理者制度を導入して、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。）に基づく生活介護サービスを提供する施設として、大田区の重度の障害のある方の日中活動支援の中核を担ってきました。

また、大田区立くすのき園は、同年に開設され、平成18年度に指定管理者制度を導入して、障害者総合支援法に基づく就労継続支援Ｂ型サービスを提供する施設として、就労・生産活動を提供してきました。

このたび、南六郷福祉園及びくすのき園建物の老朽化及び生活介護、就労継続支援Ｂ型、短期入所の需要の増加見込みに対応するため、『大田区立障害者福祉施設整備基本計画』に基づき、施設を増改築し、機能拡充を図ることとしました。その結果、令和８年２月竣工予定の増築・改築工事により、多機能型事業所として南六郷くすのき園を開設し、受入人数の増加を実現するとともに、増築棟６階部分に、新たに短期入所事業を開設します。

区は、短期入所事業部分においても区立事業所として令和８年度から指定管理者制度を導入して運営することとしました。短期入所事業の効果的、効率的な運営により、障害のある区民に対するサービス向上を図り、地域生活支援拠点の一翼としての役割を果たし、障害のある方が住み慣れた地域で希望する暮らしを続けていけるよう、短期入所事業の施設運営に関するノウハウと熱意を有する事業者を広く募集いたします。

**［１］公募の概要**

１　施設の概要

（１）名　　称　　大田区立南六郷くすのき園（短期入所事業に係る部分に限る。）

（２）所 在 地　　大田区南六郷３丁目23番９号

（３）施設規模　　鉄骨造　地上６階

（４）延床面積　　448.76㎡（増築棟６階部分のみ。共用部である階段等を含む。）

（５）敷地面積　　3762.79㎡

（６）主な施設（増築棟）

　　１階：多機能型事業所（事務室、相談室等）

　　　　　　２階：多機能型事業所（食堂、厨房、医務室等）

３階：多機能型事業所（就労継続支援Ｂ型作業室等）

４階：多機能型事業所（就労継続支援Ｂ型作業室、多目的室等）

５階：多機能型事業所（会議室、職員更衣室等）

６階：短期入所事業所（居室９室、居間・食堂、支援員室等）

※厨房、調理室はございません。

共用部分（玄関、廊下、階段、エレベーター等）

（７）配置図等

　　　　

（８）竣工年月日　令和８年２月末（予定）

２　実施する事業

　　　障害者総合支援法第５条第８項に基づく短期入所（単独型・福祉型）

定員９人（個室９室）

令和８年６月１日開設（予定）

３　指定期間

　　　令和８年４月１日から令和12年３月31日まで（４年間。開設準備期間を含む。 ）

ただし区の施策方針及び法令の改廃等の理由により、指定期間が変更される場合があります。

４　運営上のコンセプト

1. 事業者が持つ強みを生かした、大田区における地域生活支援拠点における機能に寄与する事業所となること

　大田区は、おおた障害施策推進プランに基づき、地域生活支援拠点等の各機能を強化し、さらなる充実に取り組んでいるところです。大田区内には、区立の短期入所事業所が３事業所27床（令和７年６月時点）を有しており、今後の障害者福祉施設整備に伴い、本公募案件を加えることで区立の短期入所事業所は４事業所36床となる予定です。

区としても、新たに短期入所事業を開設するにあたって、地域生活支援拠点の機能を推進していく上での課題解決を目指し、身体障害及び知的障害の重複障害のある方などを対象に、従来の区立短期入所施設よりも長い期間のレスパイト受入及び緊急時の受入体制の充実を実現するための事業運営を想定しています。

申請書類等の作成にあたっては、本件趣旨を十分に考慮した上で、これを実現するために、自身の事業所の強みを生かしてどのように事業運営を進めていくか、その具体的な方策も含めて提案してください。

1. 施設の現状

南六郷くすのき園（増築棟）は、令和８年２月末竣工予定の新築の建物となり、１階から５階までの多機能型事業所（生活介護及び就労継続支援Ｂ型事業）との合築になります。今回施設管理を行う部分は６階の短期入所事業で使用する部分になりますが、増築棟の階段、エレベーター及びその他機械設備等は多機能型事業所との共用になります。施設維持管理にあたっては、合築施設としての一体的かつ円滑な管理運営を目指し、多機能型事業所を管理運営している事業者と調整し、協力して施設を良好な状態で維持管理するよう努めてください。

なお、「旧くすのき園棟」については、増築棟と同じく令和８年２月末竣工予定であり、「現南六郷福祉園棟」については、令和８年４月より改修工事を開始し、令和９年度に竣工の予定です。上記の二棟は主に生活介護事業の運営に使用する予定です。

５　募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、公募プロポーザル方式を採用し、外部の有識者を含む大田区立障害者福祉施設等指定管理者の指定に関する審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、応募書類の審査、ヒアリングによる選考を行い、指定管理者候補者を選定します。なお財政状況については、公認会計士等専門家による審査を行います。

また、審査委員会は非公開とします。

６　公募スケジュール（予定）

下記の日程につきましては、予告なく変更することがあります。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 時　期 |
| 募集要項等の公表 | ５月15日 |
| 募集内容に関する質問の受付 | ５月15日～５月23日 |
| 質問に対する回答 | ５月30日 |
| 申請書類の受付期間 | ６月２日～６月13日 |
| 第一次審査（書類審査） | ７月上旬 |
| 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | ７月30日 |
| 選定結果の通知 | ８月中旬 |
| 候補者との協議 | ８月中旬から |
| 指定管理者指定の議決 | 12月上旬 |
| 協定書締結準備 | 議決後～令和８年５月末日 |
| 協定書締結、管理業務開始 | 令和８年６月１日 |

７　募集要項等

（１）募集要項等の公表

大田区のホームページ及び障害福祉課窓口（11-２）にて公表します。

（URL：http://www.city.ota.tokyo.jp/）

募集要項の内容が変更になった場合は、速やかに更新版を区のホームページへ掲　　載することとし、この場合応募者等への個別のお知らせはいたしません。

（２）問い合わせ先

大田区福祉部障害福祉課障害者支援担当（施設）

　　　　〒144-8621　東京都大田区蒲田五丁目13番14号

　　　　　　　　　　大田区役所本庁舎１階北側

　　　　電話　０３－５７５５－１６３９　ＦＡＸ　０３－５７４４－１５９２

　　　　Ｅメールアドレス　shoufuku@city.ota.tokyo.jp

　　　　※対象施設と問い合わせ先が異なりますのでご注意願います。

（３）募集要項に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問を下記のとおり受け付けます。

1. 受付期間　　令和７年５月15日から23日まで
2. 受付時間　　午前９時から午後５時まで
3. 受付方法　　質問票「様式15」に必要事項を記入の上、上記（２）問い合わせ先まで、ＥメールまたはＦＡＸにてお送り下さい。質問については、５月30日以降、区のホームページで一括して回答します。個別の回答はいたしません。

※送信後、電話にて受信確認の連絡をお願いします。

1. 注意事項　　今回の募集と直接関係がないと判断した質問については回答いたしません。

（４）申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

1. 提出期間　　令和７年６月２日から13日午後５時まで
2. 受付時間　　午前９時から午後５時まで（ただし正午から午後１時まで及び　土・日曜日は除く）
3. 提 出 先　　上記（２）問い合わせ先まで、直接持参して下さい。（必着で窓口受付のみとします。）

※提出書類について、受付時に内容を確認のうえ受領しますので、事前に電話連絡をいただくなど、余裕をもって申請されるようお願いします。

1. 提出書類　　別紙「募集要項様式集」を参照してください。
2. 提出部数　　正本１部・副本10部（副本は複写可）

※書類は１部ずつ製本してください。

※事業計画関係書類（様式７から14）については、上記とは別に、WordまたはExcel形式のファイルで作成し、Ｅメールで提出願います。

（５）第一次審査

　　　　申請書類の内容について、審査を実施します。日程等は後日通知します。

（６）第二次審査

　　　　プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日程等は後日通知します。

（７）選定結果の通知

　　　　選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して通知します。

　　　　また、選定の経過及び結果は、後日、区のホームページに掲載します。

（８）指定管理者の指定

　　　　審査委員会で選定された事業者等は、「指定管理者候補者」であり、区議会の議決（令和７年12月上旬予定）により指定管理者となります。

（９）指定管理者との協定締結

区議会の議決によって決定した指定管理者と、協定書を締結します。

（10）開設準備に係る業務

令和８年４月１日からの施設管理業務、令和８年６月１日開始予定の短期入所事業を支障なく行うため、業務開始前に開設準備業務等に係る事務説明等を行わせていただきます。

また、東京都への新規事業指定申請手続き事務へのご協力もお願いいたします。

概略は申請書類の受付時にご説明させていただきます。

（11）東京都障害者短期入所（SS）事業説明会への参加

　　　短期入所事業所の管理運営を行うにあたり、東京都福祉保健財団が主催する事業説明会への参加をお願いいたします。

　　　詳細については、以下までお問合せください。

【問い合わせ先】

（公財）東京都福祉保健財団

　　　　　　　　事業者支援部障害福祉事業者指定室（居宅担当）

　　　　　　　　電話　０３－６３０２－０２８６

**［２］管理の条件**

１　施設管理運営の趣旨

南六郷くすのき園短期入所事業は、大田区で暮らす障害のある方が、住み慣れた地域で希望する暮らしを続けることができるためには必要不可欠なサービスであるとして、多くの皆様から大きな期待をされている事業です。

南六郷くすのき園短期入所事業の管理運営にあたっては、以下の内容に沿って行う必要があります。

（１）公の施設としての役割を十分認識し、施設の提供に当たっては公正、公平な運営に努めること。

（２）施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努めること。

（３）障害のある方の多様なニーズに応え、障害の特性に合わせて質が高く、かつ安心・安全にサービス提供ができるよう創意工夫し、利用者へのサービス向上を図るとともに、経費削減などの効率的な管理運営に努めること。

２　業務の範囲

（１）指定管理者の業務

指定管理者は、大田区立障害者福祉施設条例（昭和58年条例第31号。以下「施設条例」という。）第３条の５の規定に基づき、次に掲げる業務を管理代行することとします。

1. 利用者の生活支援、健康管理その他の支援に関すること。
2. 施設、付属設備及び物品の保全に関すること。
3. 施設又は付属設備の修繕及び整備並びに物品の購入に関すること。
4. 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境の整備に関すること。
5. 施設条例に基づく利用契約事務及び利用料金等の収入に関すること。
6. 福祉サービス第三者評価を受審すること。ただし、３年毎に受審するものとする。
7. その他本業務の実施に当たり必要な事項

（２）運営に関する基本的事項

1. 短期入所の実施に当たっては、利用者の健康に配慮しながら相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他日常生活上の援助を実施すること。

※厨房、調理室はございません。

1. 利用者のプライバシーを侵害しないよう十分配慮しながら、開かれた施設として、利用者及びその家族のほか近隣住民や一般の方との良好な関係を築き、施設と地域の交流ができるように努めること。
2. 大田区内の他の施設、企業、医療機関、行政等との協力関係を築き、常に先駆的な運営に努めること。
3. 利用者のニーズに着目した運営を図り、施設福祉サービスの維持・向上に積極的に取り組むこと。

（３）短期入所（福祉型）の実施についての提案

区では、地域生活支援拠点における機能「緊急時の受入・対応」に寄与するため、身体障害及び知的障害の重複障害のある方などを対象に、従来の区立短期入所施設よりも長い期間のレスパイト受入及び緊急時の受入体制の充実を実現するための事業運営を想定しています。

［１］４「運営上のコンセプト」を参考に、地域生活支援拠点における機能「緊急　　時の受け入れ・対応」に寄与する事業運営を実現するにあたり、想定される課題と解決策について提案してください。

３　業務に関する経費

（１）利用料金を指定管理者の収入として直接収受することができる利用料金制によるため、施設運営に係る経費は、指定管理者の負担とします。

（２）区は、指定管理者が利用料金制による収入のみでは施設運営を行うことが困難で

ある場合又は区立施設であることに起因する経費が生じる場合は、指定管理者に対し、予算の範囲内で、指定管理料を支払うことができるものとします。

（３）指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月31日まで）を基準とし、支払の時期や方法は協定で定めます。

（４）当該施設の管理運営に関わる経費は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理して

ください。

事務事業のアウトソーシングは、コスト縮減を主たる目的に実施するべきではありません。しかしながら、現在、区の財政状況はたいへん厳しい状況にあります。

限られた財源を有効に活用するため、施設運営に係る経費の縮減は、区として取り組む重要な課題のひとつと考えています。民間のノウハウを活用することで、効率的な運営と質の高いサービスの展開を期待しています。

収支計画の作成にあたっては、適正な計画を立案し提案してください。

（５）施設の修繕及び備品の取扱い

1. 建物の躯体に係る工事や大規模修繕は区が施工します。
2. 予測が難しい突発的な工事（以下「小破修理」という。）については、前記①に該当するものを除き指定管理者が施工します。
3. 指定管理者は、区の所有に属する物品の適正な保管・管理を行っていただきます。また、区が物品管理上行う事務のうち、現況の調査及び報告等の事務を行っていただきます。
4. 指定管理者が、区の物品と別個に備品を購入し施設内で使用する場合は、区の物品と明確に区別がつくように適切に管理していただきます。

４　管理の基準

指定管理者は施設条例及び大田区立障害者福祉施設条例施行規則に基づき、次に掲げる管理の基準を遵守して業務を行うものとします。

1. 施設の利用期間

13泊14日以内（予定）

ただし、区が必要と認めたときは、必要最小限の範囲内で当該期間を延長することができます。

1. 利用料金等

食材料費、光熱水費その他の日常生活に要する費用については、利用者から実費相当額を徴収することができます。

1. 業務の再委託について

管理運営業務の実施にあたり、全ての業務を一括して第三者に委託することはできません。業務の一部を再委託する場合は、原則書面により、区の承諾を得た場合に限り委託することができるものとします。

（４）関係法令等の遵守

指定管理者は、南六郷くすのき園（短期入所事業）の管理運営にあたって、次の関連する法令等を遵守するものとします。

1. 地方自治法、同施行令ほか行政関係法令
2. 施設条例及び同条例施行規則
3. 消防法等施設運営に関する各種法法令
4. 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
5. 大田区災害対策本部条例及び同条例施行規則、大田区地域防災計画
6. 個人情報の保護に関する法律、大田区個人情報の保護に関する法律施行条例
7. 大田区情報公開条例及び同条例施行規則
8. 行政手続法、大田区行政手続条例及び同条例施行規則
9. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大田区暴力団排除条例
10. 公益通報者保護法
11. 障害者基本法、障害者総合支援法ほか障害者福祉関連法令
12. その他関連法令　等

（５）保険への加入

本業務の実施に当たり、不測の事態に備えるため、必要な保険に加入してください。

（６）情報公開の責務

指定管理者は、大田区情報公開条例を遵守し、同条例に定める情報公開の義務を負います。情報提供に努めるとともに、情報公開請求があったときは遅滞なく区長に引き継がなければなりません。

（７）個人情報等の保護

指定管理者は、個人情報保護法並びに大田区個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、法令等に定める個人情報保護の義務を負います。また業務上知り得た秘密及び区の業務で一般に公開されていない事項を外部に漏らしたり、他の目的に使用することはできません。指定管理期間が終了した後においても同様とします。

（８）環境への配慮

指定管理者は、地球環境保全のため、「大田区役所エコオフィス推進プラン」に基づき、環境性に配慮した電力調達をはじめ、省エネルギーやリサイクルの推進など、環境に配慮した取組みに努めていただきます。

　　　　また関連データの報告について、ご協力いただくことがあります。

　（９）大規模災害等発生時における対応

指定管理者は、あらかじめ業務継続計画、避難確保計画を作成の上、大田区災害対策本部条例、同条例施行規則、地域防災計画等を遵守し災害時等にはまず利用者の安全を確保します。

なお、本施設部分の福祉避難所として活用については、別途区と協議し、必要に応じて『災害時の福祉避難所の開設及び運営に関する協定』に定めることとします。

（10）責任の区分、リスクの負担

区と指定管理者の責任の区分、リスクの分担の詳細については協定を締結する際に定めることとしますが、基本的な考え方は、以下のとおりとします。

指定管理者から第三者へ一部委託が行われている範囲であっても第一次責任については指定管理者が負うものとします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | 内　　　容 | リスク負担者 |
| 大田区 | 指定管理者 |
| １ | 法令等の新設・変更 | 指定管理者の管理運営に影響を及ぼすもの | 協議による |
| 上記以外のもの |  | ○ |
| ２ | 税制度の変更（指定管理料にかかる消費税を除く） |  | ○ |
| ３ | 物価・金利変動 | 管理運営業務の継続が困難となる急激かつ大幅な物価変動や金利変動 | 協議による |
| 上記以外のもの |  | 〇 |
| ４ | 需要の変動 | 利用料金施設及びインセンティブ（リスク）設定をした使用料施設における需要の変動 |  | ○ |
| 外的要因（不可抗力等）により管理運営業務の継続が困難となり募集時の想定を超える需要の変動が発生した場合 | 協議による |
| ５ | 事故発生（情報漏洩等を含む） | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの |  | ○ |
| 区の責めに帰すべき事由によるものや施設・設備の設計・構造上の瑕疵よるもの | ○ |  |
| 上記以外の理由によるもの | 協議による |
| ６ | 施設・設備の修繕 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの |  | ○ |
| 施設・設備の設計・構造上の原因によるもの | ○ |  |
| １件130万円未満の修繕 |  | ○ |
| １件130万円以上の修繕 | ○ |  |
| 上記以外の理由によるもの | 協議による |
| ７ | 施設の設備、備品の維持管理(備品の修繕含む) |  | ○ |
| ８ | 利用者・住民・周辺地域への対応 | 施設の設置自体に対する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応 | ○ |  |
| 指定管理者が行う業務及び自主事業に関する苦情・要望等の対応 |  | ○ |
| 上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応 | 協議による |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ９ | 第三者への賠償（国家賠償法に基づく求償権を区が指定管理者に行使する場合を含む） | 施設・設備の設計・構造上の瑕疵により損害を与えた場合 | ○ |  |
| 指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合 |  | ○ |
| 上記以外の理由で損害を与えた場合 | 協議による |
| 10 | 管理運営業務の中止、変更、延期 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの |  | ○ |
| 区の責めに帰すべき事由によるもの | ○ |  |
| 上記以外の理由によるもの | 協議による |
| 11 | 上記に定めるもののほか不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他、区または指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)によるリスク | 事故発生時の初期対応 |  | ○ |
| 施設・設備・物品の復旧費用（ただし、区の所有するものに限る） | ○ |  |
| 施設・設備・物品の復旧費用（ただし、指定管理者の所有するものに限る） |  | ○ |
| 12 | 指定管理終了時の現状復帰に要する費用 |  | ○ |
| 13 | 申請費用の負担 |  | ○ |
| 14 | 施設運営の引継ぎコストの負担 |  | ○ |
| 15 | 必要な資金確保 |  | 〇 |

※本表に定める事項で疑義がある場合、または本表に定めのない事項については、区と

指定管理者が協議の上定めることとします。

**［３］応募に関する事項**

１　応募資格・制限

（１）応募資格

本公募に応募することができる事業者は令和７年４月１日現在、次の要件を全て満たすことが必要です。

1. 主体

社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条に規定する社会福祉法人

1. 事業実績

障害者総合支援法第５条に規定する障害福祉サービス事業所を令和７年４月１日現在において１年間以上運営していること。

　（２）欠格事由

次に該当する団体は、応募者となることができません。

1. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号)第１６７条の４第２項(同項を準用する場合を含む。)の規定により、区における一般競争入札等の参加を制限されている団体
2. 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４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
3. 国税又は地方税等を滞納している団体
4. 本件業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない団体
5. 審査委員会委員が当該団体の役員等をしている法人･団体
6. 大田区から一般競争入札又は指名競争入札の指名停止措置を受けている団体
7. 地方自治法第９２条の２（議員の兼業禁止）、第１４２条（長の兼業禁止）、第１６６条（副区長の兼業禁止）及び第１８０条の５第６項（委員会の委員の兼業禁止）に該当する団体
8. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体、暴力団又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年を経過しない者の統制の下にある団体
9. 障害福祉サービス事業について、令和７年４月１日現在、過去３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もの

２　応募に関する留意事項

（１）応募要項の承諾

応募者は、書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

（２）提案内容変更の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、応募書類に記載の役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

（３）応募者の失格

　　　　以下の要件に該当した場合は、選考審査の対象から除外します。

1. 提出書類に虚偽の記載があった場合
2. 募集要項に定める手続を遵守しない場合
3. 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
4. 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合
5. その他不正行為があった場合

（４）応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届「様式16」を提出して下さい。

（５）費用負担

応募に際しての交通費及び受託のための準備等に係る経費（引継ぎのための経費を含む。）は、全て応募者の負担とします。

（６）応募書類の取扱い、著作権

応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。

応募書類は、大田区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となります。この場合、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ただし、公開することで個人が識別されたり、法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が判断する部分は公開しません。

提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。区の責任において保管・処分します。

なお、応募書類が、東京都事業者指定申請に係る添付資料と内容が同様であるものについては、指定申請に係る添付資料として活用する場合がありますので、ご承知おきください。

（７）区職員などとの接触について

この要項の公開日以降、現地説明会等、区が提供する機会を除き、区職員、選考委員等関係者に対して、本件応募に関する接触は出来ません。

やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合は失格となることがありますので、ご注意下さい。

**［４］指定管理者候補者の選定**

１　選定方法

（１）申請書類の確認

応募者から提出された申請書類に基づき、欠格事項の有無等を事務局で確認し、要件を満たした団体のみ審査委員会に諮ります。

（２）審査委員会の設置

指定管理者の選定にあたって、区は、外部の専門家等を含む審査委員会を設置し、提出された内容について同委員会において評価を行った上で、指定管理者の候補者を決定します。

委員会においては、審査の公平性を確保するため、一次、二次審査を通して応募団体名を伏せたうえで選定作業を行います。

①　第一次審査（書類審査）

書類審査では、はじめに労働環境チェックシート（様式６）の審査を行います。審査基準は以下のとおりです。

ア　全ての項目について原則「はい」と回答していること

イ　指定管理業務に従事する従業員の最低賃金が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づき、応募書類作成日現在において効力を有する東京都最低賃金以上であること

上記の基準を満たせなかった場合は以降の審査に入らず失格とします。

ただし、アの審査基準については、「いいえ」の項目があった場合でも、特段の理由があり直ちに改善が可能な場合には、審査委員会の判断により個別の対応をとる場合もあります。

次に、公認会計士等専門家による法人の財務審査を実施します。この結果、経営状況に重要な問題があると判断された法人は、労働環境の審査と同様にその後の審査に入らず失格とする場合があります。

その後、提出された書類の内容について、評価基準に基づき審査を実施します。

申請団体が多数の場合は、第一次審査の結果に基づき、上位３団体を対象に第二次審査を実施します。

第一次審査の結果は応募団体に通知します。

第一次審査の視点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 項目 | 審査の視点 |
| A 法人経営全般 | １ 基本方針・運営 | 法人理念・経営方針、権利擁護・法令遵守、適切な事業計画策定及び改善 |
|  | ２ 人事管理 | 労働環境・勤務状況、職場定着支援、計画的な人材育成 |
|  | ３ 安全管理 | 事故・感染症対応、災害対応 |
|  | ４ 管理実績 | 類似施設管理実績 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B 施設運営全般 | ５ 施設運営 | 専門性に基づく創意工夫、利用者ニーズに基づくサービス提供、コスト意識のある効率的な運営計画 |
|  | ６ 利用者支援 | 利用者の権利・意向を尊重した方策利用者の生活の質や自立に視点を置く個別支援計画個人の状況に合わせた生活支援プログラム |
|  | ７ 地域生活支援拠点 | 地域生活支援拠点の実現に向けての体制整備、身体障害及び知的障害の重複障害のある方などを対象に、従来の区立短期入所施設よりも長い期間のレスパイト受入及び緊急時の受入れに関する方策 |
|  | ８ 個人情報保護・ 　苦情解決 | 個人情報保護、苦情・要望への取組み、苦情解決への配慮 |
| C 法人財務基盤 | ９ 経営基盤 | 安定的財務基盤（基本財産・借入金・補助金への依存度等） |
|  | 10 経営効率性 | 事業活動収支差額、予算執行状況 |

②　第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

水準を満たした団体に対し、プレゼンテーション形式及び委員質疑による審査（非公開）を行います。

第二次審査の視点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 項目 | 審査の視点 |
| D プレゼンテーション | 11 運営方針 | 施設運営方針、法人の特性を活かした創意工夫ある提案、地域との連携 |
|  | 12 支援方針 | 利用者視点に立った支援方針、利用者家族への配慮 |
| Ｅ　ヒアリング | 13 サービス向上 |
|  | 地域生活支援拠点の機能に添った事業運営にあたっての課題と解決策、及び、短期入所事業を運営していくうえでのサービス向上について、どう取り組まれますか。 |
|  | 14 自立的経営 |
|  | 利用料金制度を導入していますが、コスト面での工夫やサービス向上にどのように反映させていきたいと考えますか。また、サービスの安定性と質の向上の観点から人材育成についての考えを聞かせてください。 |

（３）審査基準（評価基準）

各委員が、次の評価項目に沿ってそれぞれ審査した評価点の合計が、最も高い申請

団体を指定管理者候補者とします。

なお、提出書類の全てが審査の対象となりますので、事業計画書等に記入漏れがな

いようにして下さい。

　（４）指定管理者の候補者選定と指定

①　第１位指定管理者候補者の選定及び通知

区は審査委員会による評価結果の報告を受け、第１位及び第２位以降の指定管理者候補者を決定します。なお、最終結果は申請者あてに文書で通知します。

1. 協議

　　　　指定管理者候補者は、法人の財務状況、提案書の内容、収支計画等に基づく　　　総合評価により決定します。したがって、提案いただいた自主事業等の実施内容や収支計画の詳細については、区の考え方と相違する部分が残されています。このため区は、第１位指定管理者候補者と金銭面を含めた管理内容の細目について協議を行います。ただし管理経費の縮減のみを目的とした交渉はいたしません。

協議の過程において、指定の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合、区は第２位以降の指定管理者候補者と協議を行います。

1. 指定管理者の指定の議決

　　　　　　指定管理者は令和７年12月開催予定の大田区議会第４回定例会の議決を経て指定されます。区議会において指定の議決が得られない場合又は否決された場合は、指定管理者としての指定を受けることはできません。この場合、区は指定管理者に対し一切の保障をいたしません。

（５）選定結果の通知及び公表

指定管理者の指定は、所定の手続きで告示します。また、選定の経過及び結果は区のホームページなどで公表します。

**［５］協定書の締結**

１　協定書の種別

区議会の議決後、指定管理者と協議の上、指定期間全体を通じた「基本協定」を締結するとともに、年度ごとの指定管理料等について「年度協定」を締結します。

２　主な協定内容（予定）

（１）指定期間に関する事項

（２）管理代行に関する基本事項

（３）管理代行業務の範囲に関する事項

（４）職員配置に関する事項

（５）利用料金及び指定管理料に関する事項

（６）遵守事項に関する事項

（７）損害賠償及び不可抗力に関する事項

（８）業務の再委託に関する事項

（９）管理運営を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

（10）モニタリング及び実績評価に関する事項

（11）指定の取消し及び管理運営の停止に関する事項

（12）原状回復に関する事項

（13）施設の維持補修等に関する事項

（14）その他区長が必要と認める事項

３　協定書が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

（１）正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

（２）財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められたとき。

（３） 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

**［６］モニタリング及び監査等に関する事項**

１　モニタリングの実施

区は、南六郷くすのき園短期入所事業の円滑な運営及び指定管理業務の実施状況を確認するため、モニタリングを行います。モニタリングの実施に関して必要な事項については、協定等に規定することにします。モニタリングにより指定管理者の業務が要求水準を維持していないと認められるとき、区は業務の改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は業務の停止、さらに指定の取消しを行うものとします。

２　労働条件審査の実施

事業所の従業員の労働環境を適正に確保し、短期入所サービスを維持・向上するとの観点から、指定期間中に１回社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。ただし、区が必要と認めたときは随時実施できるものとします。社会保険労務士との契約は区が行います。

３　財務審査の実施

安定的に継続して施設の管理運営を代行できる状況にあるかどうか確認し、財務状況悪化による施設運営の停滞と短期入所サービスの質の低下というリスクを未然に防止するため、指定期間中の毎年度、公認会計士による財務審査を実施します。公認会計士との契約は区が行います。

４　帳簿書類等の提出

監査委員等が区の事務事業を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

**［７］その他**

１　業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに区に報告するものとし、その場合は次のとおりとします。

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由によるとき

1. 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、区は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、区は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するとともに、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行うものとします。
2. 指定管理者の経営状況の悪化、又は著しく社会的信用を損なう等、指定管理者として相応しくないと認められる場合は、区は指定管理者の指定を取消しできるものとします。

（２）損害賠償

前記（１）により指定管理者の指定が取り消された場合、区に生じた損害に対し、指定管理者は賠償をしなければなりません。

（３）その他の事由により事業の継続が困難になった場合の取扱い

災害その他の不可抗力等、区及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、事業の継続が困難になった場合は、双方で業務継続の可否等について協議することとします。

２　開設準備に係る業務について

指定管理者は、円滑に施設の管理運営業務を遂行できるよう、区議会の議決後、管理を開始するまでの間に、区や関係機関と連携して開設準備に係る業務を行っていただきます。さらに、東京都への事業所指定申請スケジュールによっては、区議会の議決前の「指定管理者候補者」の段階から事務等へのご協力をお願いすることがあります。詳細については、別途協議します。

また、指定期間の終了又は指定の取消しにより、次の指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

３　その他協議すべき事項

協定書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、区及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。