

台東区立障害者グループホームこじま
指定管理者候補者
公募要項
令和8年7月

台東区福祉部障害福祉課

目次

1 公募の概要	3 頁
2 指定管理者を公募する対象施設について	4 頁
3 指定期間	9 頁
4 指定管理者が行う業務	10 頁
5 運営経費に関する事項	12 頁
6 管理運営の基準	14 頁
7 応募資格・要件等	16 頁
8 公募説明会	17 頁
9 質疑の受付および回答	18 頁
10 公募日程	19 頁
11 指定管理者候補者の選定について	20 頁
12 審査項目	21 頁
13 区議会による指定議決	25 頁
14 応募申請書類	26 頁
15 留意事項	31 頁
16 事務局・問い合わせ先	34 頁
17 リスク分担表	35 頁

1 公募の概要

(1) 公募の名称

台東区立障害者グループホームこじま 指定管理者候補者公募

(2) 事業の目的・背景

台東区では、障害者の重度化・高齢化が進んでも、住み慣れた地域で安心して生活するために、住まいの場であるグループホームやショートステイの確保を計画的に推進しています。今回は、新たに、台東小島ビルの建て替えに伴い、障害者グループホーム及びショートステイを整備することとしました。

(3) 公募の趣旨

区が整備した区有施設を事業者の使用させ、運営を行うことによって、民間賃貸物件では実現が難しい規模での施設運営を行うことができ、施設の効果的な活用、効率的な運営を図ることで質の高いサービス提供を目指します。

(4) 指定管理者候補者公募及び選定

指定管理者の公募及び選定は、公募型プロポーザル方式とします。指定管理者を選定するために、指定管理者選定委員会設置要綱に基づき選定委員会を設置し、審査を行います。選定委員会の審査結果を基に、優先交渉権者を選定します。

(5) 開設準備に関する協定および基本協定書の締結

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。

ア) 開設準備に関する協定書（令和9年1月以降締結予定）

施設の開設準備について、必要な事項を定めるものとします。

イ) 基本協定書（令和10年度締結予定）

指定期間全体（4年6か月間）を通じた本施設の管理運営に関する基本的事項を定めるものとします。基本協定の締結期間は4年6か月間となります。

2 指定管理者を公募する対象施設について

(1) 施設の概要

名称 東京都台東区立障害者グループホームこじま

所在地 東京都台東区小島一丁目5番5号 3階の一部 (627㎡)

構造 鉄筋コンクリートRC造

階数 地下2階 地上12階

内、台東区有施設：地下1階～4階、都営住宅：地下2階駐車場、5～12階 (111戸)

【参考】併設する区施設

4階：シルバー人材センター、小島社会教育館

3階：防災備蓄倉庫、障害者グループホーム

2階：保育園（仮使用）、こどもクラブ（学童クラブ）

1階：保育園（仮使用）

地下1階：駐車場

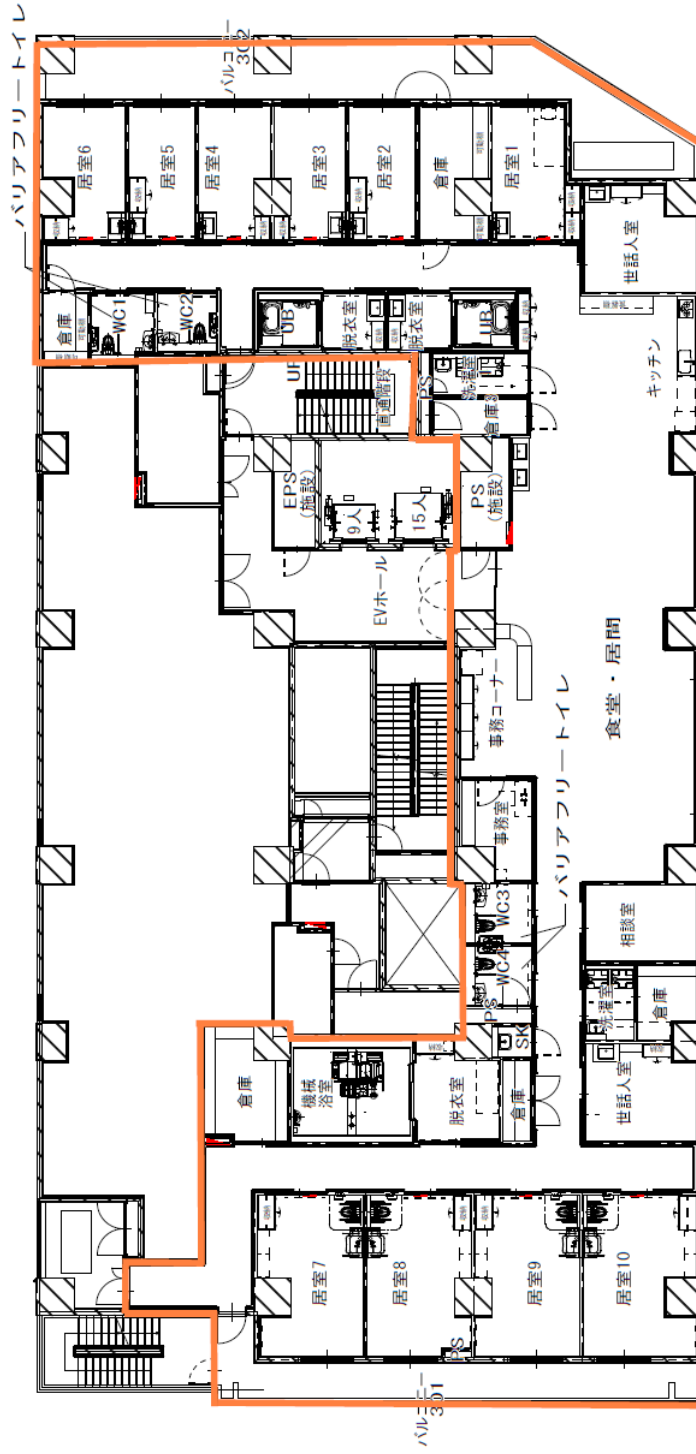
敷地面積 1,366.75㎡

延床面積 12,288.53㎡

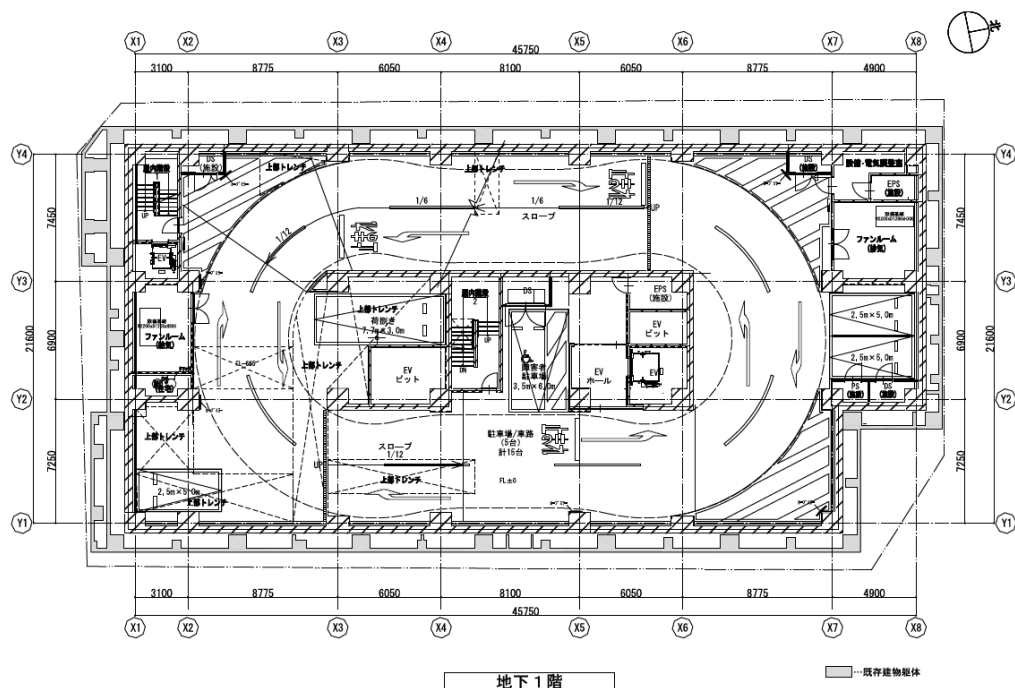
うち区有施設専用部分 3,121.85㎡

対象エリア 3階 図面 (面積627㎡)

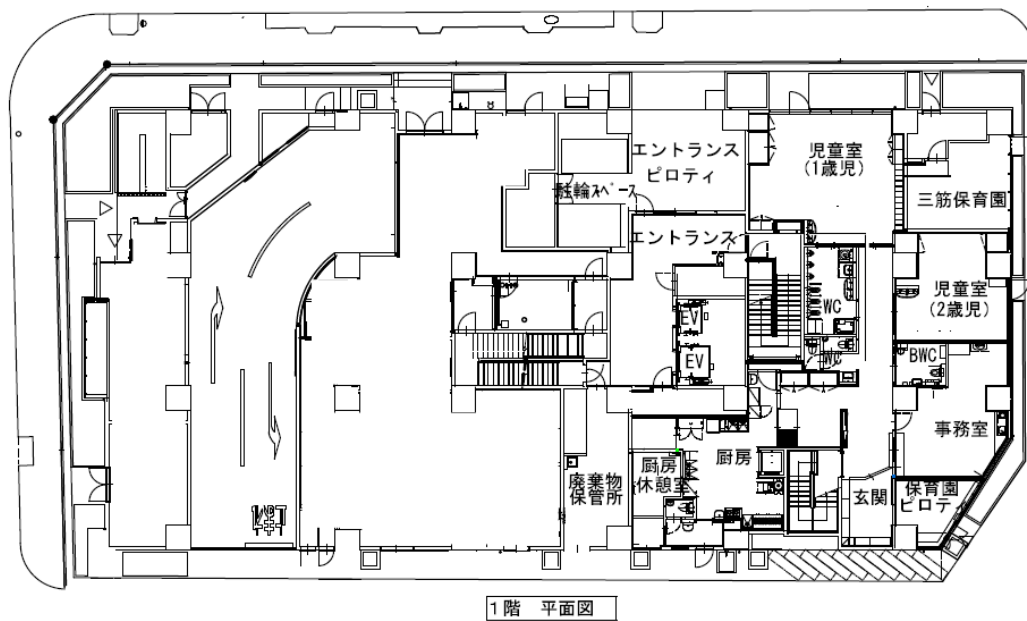
[台東小島ビル3階]



地下1階



1階



施設管理 同3階に総合防災盤有り

エレベーター 有り

1号機（15人乗り）

出入り口幅1,000mm、高さ2,100mm、

かご内法（奥）1,500mm、かご内法（幅）1,600mm

2号機（9人乗り）

出入り口幅800mm、高さ2,100mm、

かご内法（奥）1,100mm、かご内法（幅）1,400mm

駐車場 地下1階にグループホーム分として1台分の駐車場有り
高さ制限2,855mmまで

事業内容

<提供サービス>

共同生活援助 及び 短期入所

（食事の提供、健康管理、金銭管理、生活支援等）

利用定員 1. 共同生活援助 知的障害者 5名
知的障害と身体障害の重複者 4名

2. 短期入所 知的障害児者 1床

利用対象者

1. 共同生活援助
区内在住の18歳以上の男性

2. 短期入所
小学生以上の男性（区内在住者優先）

グループホームの入居者の選定については、台東区及び指定管理者等で構成する台東区グループホーム入居者調整会議で区と協議の上、決定します。入居を

希望する区民のうち、重度障害者、入居の必要性が高い者等を積極的に受け入れてください。

3 指定期間

令和10年10月1日から令和15年3月31日まで（4年6か月間）

基本協定の締結期間は4年6か月間となります。ただし、次期の選定については、公募によらない選定を行うことができるものとします。

4 指定管理者が行う業務

東京都台東区立障害者グループホーム運営にあたり下記業務を行ってください。

(1) 共同生活援助（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（平成17年法律第123号）第5条第18項に規定）

(2) 短期入所（法第5条第8項に規定）

(3) (1)、(2)に付帯する業務（利用者、利用者家族、事業者、関係機関等への対応、利用者に対する利用料および実費負担額の徴収、国保連等の請求事務、許認可等資料の作成および提出、区・都・国等から依頼される調査回答対応など）

(4) 施設の維持管理（グループホームエリア内のみ）

グループホーム内の各設備機器の小規模な修繕、保守点検業務、清掃業務、環境衛生管理業務を適切に実施するとともに、施設内の清潔を保持すること。また、居室及び共用部分については必要な修繕を行い、利用者が快適に生活できる状態を常に保持すること。

(5) 防火管理者及び統括防火管理者

グループホーム内の防火管理を行う防火管理者及び施設全体について防火管理を統括する統括防火管理者を配置すること（※）。

※3階グループホームエリア内に建物に係る総合防災盤があるため。

(6) 業務の引継ぎ

指定管理者が変更となる場合（指定の取消しも含む）は、次の指定管理者へ業務の引継ぎを行うこと。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、入念な引継ぎに努めること。

(7) 地域との連携

ア) 施設運営にあたっては、近隣住民に対し十分な説明を行い、要望に対しては誠実に対応すること。

イ) 日常的に地域との交流を図るなど、近隣住民との友好関係を構築し、地域に開かれた運営を行うとともに、地域福祉向上に貢献できる運営を行なうこと。

(8) 緊急時の対応

指定管理者は、事故等により利用者へ多大な影響を及ぼす事態となった場合及び災害等により施設運営に支障が生じた場合については、応急の処置をするとともに直ちに区へ報告し、区の指示に従うこと。

(9) 管理業務の継続が困難となった場合の措置

ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難になった場合は、区は、指定の取り消しができるものとする。その場合、区に生じた損害は、指定管理者が賠償しなければならない。

イ) 区及び指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない事由による場合
不可抗力等、区及び指定管理者いずれの責めにも帰すことのできない事由により、管理業務の継続が困難になった場合は、協定継続の可否について協議する。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとする。

5 運営経費に関する事項

以下の基準を基本として、その他の細目については区と指定管理者で締結する基本協定及び年度協定を遵守してください。

(1) 収入について

給付費・補助金収入は、指定管理者の収入とします。指定管理者が直接請求の上、受領して下さい。

また、前述のほか、指定管理者は、利用料金・家賃（共同生活援助に限る）・食材費や光熱水費その他の日常生活に要する費用の実費を利用者等から徴収します。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。

種別	金額
家賃 (共同生活援助に限る。)	1か月あたり身体障害者については7万円、知的障害者については3万6,000円を限度として、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が定める額
食材費、光熱水費その他の日常生活に要する費用	実費相当額

(2) 指定管理料

ア) 指定管理料の考え方

指定管理業務の実施に伴い見込まれる収入（利用料金等収入を含む。）を充当しても、なお不足する金額を基に、区の予算で認められた範囲内で指定管理料を支払うものとします。

イ) 不可抗力による生じた損失、負担等への対応

区及び指定管理者の双方の責めに帰することができない事由により損失、負担等が生じ、施設の安定的な管理運営に支障をきたす場合は、双方協議の上、区の予算の認められた範囲内で区が費用等を負担するものとします。

ウ) 指定管理料の管理

指定管理者は、事業実施などに係る経理事務を行うにあたり、自身の法人と独立した会計帳簿書類及び経理規程を分離して設け、区の要求がある場合は、経

理書類を開示してください。また、当該事業に関する監査業務が受けられるような体制を整えてください。

エ) 管理口座

管理業務に係る収入及び経費は、法人本体の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 指定管理料に含まれない経費

次の経費については、原則として区が直接執行しますので提案額には含めないでください。

ア) 施設改修工事費及び1件30万円(税込)を超える小破修繕費

イ) 1件10万円(税込)を超える備品購入費

(4) 保険の取扱い

施設賠償保険については、指定管理者が加入してください。

(5) 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度協定書に基づき会計年度毎に支払います。なお、支払いは分割によるものとし、支払い時期及び分割方法については、年度協定書に定めます。

(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、基本協定書に定めます。

6 管理運営の基準

以下の基準を基本として、その他の細目については区と指定管理者で締結する開設準備に関する協定、基本協定及び年度協定を遵守してください。

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 台東区個人情報保護条例及び同施行規則に準拠した規程を設けること。
- (3) 台東区情報公開条例に準拠した規程を設けること。
- (4) 苦情処理に関する規程を設けること。

(5) 再委託について

管理業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は第三者に行わせてはならない。ただし、清掃業務、警備業務、設備や特殊な器具等の保守点検等については、区の承諾を受けて、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託できる。また、業務の一部をやむを得ず第三者に委託する場合、委託契約にあたっては区内業者を優先すること。

(6) 利用者に関すること

施設利用者及びその家族が、安全に安心して利用できるよう、サービスを提供すること。

(7) 運営に関すること

ア) サービス提供にあたっては、従事者の安全を確保すること。

イ) 施設運営において、新型コロナウイルスをはじめとする感染症予防対策を徹底すること。

ウ) 区と指定管理のリスク分担は別添「リスク分担表」のとおりとする。ただし、リスク分担に表に定めのないリスクが生じた場合は区と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

エ) 施設の管理運営に際して、台東区の障害者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すること。

オ) 施設運営開始にあたり、区と連携して近隣住民に対し十分な説明を行い、要望に対しては誠実に対応すること。

カ) 業務に付随する物品の購入等を行う際は、区内の事業者からの購入を優先すること。

キ) 施設を利用する区の事業については、積極的に協力すること。詳細については、区の各事業担当と十分な打ち合わせを行い、区立施設としての責務を果たすように努めること。

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法人であることが必要です。

(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第5条第18項に規定する共同生活援助（ただし外部サービス利用型を除く）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指定管理委託等の受託実績を含む。

(2) 公募説明会に参加した者

(3) 次のいずれかに該当する場合は、応募資格を認めないものとする。

ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

イ) 台東区から指名停止措置を受けているもの

ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき、更生又は再生手続をしているもの

エ) 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条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

オ) 過去3年間の法人税、法人住民税、法人事業税、消費税、地方消費税等を完納していないもの

8 公募説明会

本公募に応募しようとする事業者は、「公募説明会申込書」を提出の上、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8年7月13日(月) 午後2時から3時まで(予定)

(2) 参加申込期限

令和8年7月10日(金) 正午まで

(3) 開催場所

台東保健所 6階 研修室(台東区東上野4-22-8)

(4) 参加申込み手続き

電子メールにて「公募説明会申込書」を送付してください。

電話やFAX、口頭での申込は受け付けません。

(5) 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) 事前に参加申込をした者。

ウ) 1事業者、2名まで。

(6) 提出先

台東区福祉部障害福祉課 庶務担当 荒田、岡崎

アドレス s-fuku@city.taito.tokyo.jp

※受信漏れを防ぐため、送信後に電話連絡をお願いします。

03-5246-1207(直通) : 担当 荒田、岡崎

9 質疑の受付および回答

(1) 受付期間

令和8年7月14日（火）から令和8年7月22日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールにて「質問書」を送付してください。

電話やFAX、口頭での質問は受け付けません。

(3) 提出先

台東区福祉部障害福祉課 庶務担当 荒田、岡崎

アドレス s-fuku@city.taito.tokyo.jp

※受信漏れを防ぐため、送信後に電話連絡をお願いします。

03-5246-1207（直通）：担当 荒田、岡崎

(4) 質問への回答方法

公募要項等への質問に対するすべての回答を令和8年7月31日（金）頃に、質問者を非公開にして区公式ホームページへ掲載及びメールで送付を行います。

(5) 留意点

この回答書は、本公募要項と同様の効力を有します。

質問内容が不明瞭なもの等については回答しないことがあります。

10 公募日程

公募開始 令和8年7月1日（水）

公募説明会申込書提出期限 令和8年7月10日（金）正午まで
※ご申請のためには、本説明会に参加いただく必要がございます。

公募説明会 令和8年7月13日（月）午後2時から

質問期限 令和8年7月14日（火）～令和8年7月22日（水）午後5時
まで

質問回答予定日 令和8年7月31日（金）

応募申請書類・申請辞退届提出期限 令和8年8月31日（月）午後5時
まで

指定管理者選定委員会① 令和8年9月24日（木）・・・審査事項の検討

指定管理者選定委員会② 令和8年10月5日（月）・・・書類審査

指定管理者選定委員会③ 令和8年10月26日（月）・・・面接審査
(指定管理候補者を決定したときはすべての申請団体に通知する)

選定結果通知 令和8年12月末（予定）

開設準備に関する協定書 令和9年1月以降（予定）

基本協定締結 令和10年10月（予定）

1 1 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、東京都台東区立障害者グループホームこじま指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

（１）本件に関する事業者の選定は、東京都台東区立障害者グループホームこじま指定管理者選定委員会設置要綱に基づき、選定委員会を設置して審査を行い、優先交渉順位を決定する。

（２）選定は、一次審査及び二次審査を経て決定する。

① 一次審査（書類審査）

ア) 実施時期 令和８年１０月５日（月）

提出された応募書類を基に、選定委員会による審査を行う。

イ) 審査基準 書類審査において、全委員の審査点の合計が書類審査の配点計の７割に満たない申請者については、第二次審査（面接審査）を行わず、失格とする。また、審査項目のうち基本項目のいずれかにおいて、全委員の審査点の合計が０点であった申請者も同様に失格とする。

② 二次審査（面接審査）

ア) 実施時期 令和８年１０月２６日（月）

※開催場所については別途連絡します。

イ) 実施方法 第一次審査通過団体を対象に、事業計画書の内容や団体の経営状況などに関してプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

（留意点）

一次審査～二次審査の期間が短くなっております。二次審査は、一次審査通過者が対象になりますが、プレゼン内容や資料についても並行してご準備いただけますと幸いです。

1 2 審査項目

選定における審査項目は、次に掲げる項目を基本とします。

- ①団体の実績・安定性
 - ア. 団体の理念、経営方針等
 - イ. 類似施設の管理運営実績
 - ウ. 物的・人的能力
 - エ. 団体の財務状況

- ②区の求める管理水準の確保
 - ア. 施設の設置目的に合致した管理運営
 - イ. 施設の維持管理計画
 - ウ. 区民の平等利用の確保
 - エ. 人員の配置計画

- ③サービス向上への取組み
 - ア. 利用者に対するサービスの向上
 - イ. 自主事業
 - ウ. 管理・運営についての提案

- ④運営効率化への取組み
 - ア. 管理経費の効率化
 - イ. 収入の確保

- ⑤危機管理・安全確保の取組み
 - ア. 緊急時対策・防災対策
 - イ. 個人情報管理

- ⑥職員育成の取組み
 - ア. 職員の研修計画

- ⑦施設固有の性質等による項目

①団体の実績・安定性

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
①団体の実績・安定性	団体の理念、経営方針等	応募団体が、区の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。
	類似施設の管理運営実績	類似施設の管理運営の実績を有しており、成果を上げているか。
	物的・人的能力	事業計画書に記載された業務を遂行するために必要な人的・物的基盤を有しており、または確保できる見込みがあるか。
		施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有し、かつ、熱意や意欲を持っているか。
団体の財務状況	安定的な運営が可能な財政基盤があるか。	

②区の求める管理水準の確保

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
②区の求める管理水準の確保	施設の設置目的に合致した管理運営	施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。
		地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。
	施設の維持管理計画	具体的な維持管理計画となっているか。安全、快適等が念頭に置かれているか。
	区民の平等利用の確保	公の施設としての役割を踏まえ、区民の平等利用に留意されているか。
	人員の配置計画	施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。
施設の管理運営にあたる人員が合理的に配置されているか。		
有資格者などの配置は適切か。		
労働法令の遵守や、雇用・労働条件への適切な配慮がなされているか。		

③サービス向上への取組み

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
③サービス向上への取組み	利用者に対するサービスの向上	利用者の要望・意見・苦情等を把握し、改善に結びつける方策がとられているか。
		利用者のために有益な情報提供を適時かつ十分に行えるよう考えられているか。
		定期的に評価し、改善に結びつける方策がとられているか。
	自主事業	自主事業の内容が、施設の設置目的に合致しており、かつ利用者にとって魅力的なものとなっているか。
		現実的な収入見込みであるか。
		支出の抑制が図られているか。
	管理・運営についての提案	施設の現状を正しく認識し、今後の施設のあり方について具体的かつ適切な提案があるか。
		施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。
		施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。

④運営効率化への取組み

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
④運営効率化への取組み	管理経費の効率化	効率的な運営を行うための実施可能な提案があるか。
		管理運営に支障が生じない、現実的な経費見積もりがなされているか。
		清掃、警備、設備の保守点検などの業務を再委託する場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。
		効率的な管理運営のための創意工夫が見られるか。
	収入の確保	利用料金制を導入する施設については、利用料金の設定が適切であるか。
収入を増加するための実施可能な提案があるか。		

⑤危機管理・安全確保の取組み

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
⑤危機管理・安全確保の取組み	緊急時対策・防災対策	緊急時の対応を適切に行うための対策が講じられているか。
	個人情報の管理	個人情報の管理体制は適切か。

⑥職員育成の取組み

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
⑥職員育成の取組み	職員の研修計画	職員の専門的知識・技能を向上させる職員研修計画となっているか。

⑦その他施設固有の性質等による項目

※指定管理者選定委員会（9月24日）にて設定します。

基本項目	細目（審査内容）	審査の視点
⑦その他施設固有の性質等による項目	その他施設固有の性質等による項目	その他施設固有の性質等による項目

1 3 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、台東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。

1 4 応募申請書類

【提出にあたり】

- ・（提出の方法）窓口または郵送のみの受付となります。
 - ・（郵送の場合）消印ではなく、必着です。未着であることを防ぐため、送付後に電話連絡をお願いします。
- （03-5246-1207 障害福祉課 荒田・岡崎）
- ・下記以外の書類の提出や別途ヒアリングを依頼する場合がございます。
 - ・不足していた書類の提出期限も同日になります。期限に余裕をもってご申請ください。

【共通】説明会・質問・申請辞退 提出書類

NO	書類名	部数	原本／写し	提出期限
1	【必須】 台東区立障害者グループホームこじま 指定管理者候補者公募 公募説明会申込書	1部	原本	7月10日 (金) 正午
2	【希望者のみ】 台東区立障害者グループホームこじま 指定管理者候補者公募 質問書	1部	原本	7月22日 (水) 午後5時
3	【該当者のみ】 台東区立障害者グループホームこじま 指定管理者候補者公募 申請辞退届 <u>※法人の実印を押印ください。</u>	1部	原本	8月31日 (月) 午後5時

【共通】申請書類・事業計画書

(事業計画書について)

- ・書式内に図やグラフを差し込むことも可能です。
- ・枚数制限はありません。必要に応じて行を追加ください。
- ・パンフレット等の添付も可能です。

添付する場合は必ず事業計画の該当箇所と一致するように番号等を附番し連動するようにしてください。

提出期限：令和8年8月31日(月)午後5時まで

NO	書類名	部数	原本/写し	チェック
1	障害者グループホーム指定管理者指定申請書 第1号様式(第2条関係) <u>※法人の実印を押印ください。</u>	1部	原本	<input type="checkbox"/>
2	台東区立障害者グループホームこじま 指定管理者候補者公募 宣誓書 <u>※法人の実印を押印ください。</u>	1部	原本	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ①団体の実績・安定性				
3	1-1【事業計画書】 法人・団体の経営方針、基本方針	7部	写し	<input type="checkbox"/>
4	1-2【事業計画書】 類似施設の管理運営実績	7部	写し	<input type="checkbox"/>
5	1-3【事業計画書】 代表者の履歴・経歴書	7部	写し	<input type="checkbox"/>
6	1-4【事業計画書】 本事業への申請経緯	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ②区の求める管理水準の確保				
7	2-1【事業計画書】 施設維持管理(グループホームエリア内の日常清掃 作業等について)	7部	写し	<input type="checkbox"/>
8	2-2【事業計画書】 こじまグループホーム運営業務の人員体制(業務責 任者等の役割、配置人数、代替要員等)	7部	写し	<input type="checkbox"/>

9	2-3【事業計画書】 区との連携・協力体制について	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ③サービス向上への取り組み				
10	3-1【事業計画書】 苦情・事故対応	7部	写し	<input type="checkbox"/>
11	3-2【事業計画書】 利用者や家族への情報提供	7部	写し	<input type="checkbox"/>
12	3-3【事業計画書】 利用者の満足度を向上させる取り組みについて	7部	写し	<input type="checkbox"/>
13	3-4【事業計画書】 利用者の個別性に配慮したサービス提供	7部	写し	<input type="checkbox"/>
14	3-5【事業計画書】 (任意) 自主事業	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ④運営効率化への取り組み				
15	4-1【事業計画書】 管理運営経費の効率化に向けた取り組みについて	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ⑤危機管理・安全確保の取り組み				
16	5-1【事業計画書】 個人情報の管理、情報公開等の体制整備について	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 ⑥職員育成の取り組み				
17	6-1【事業計画書】 人材育成について	7部	写し	<input type="checkbox"/>
事業計画書 運営収支計画 (④運営効率化への取り組み)				
18	【事業計画書】 運営収支計画	7部	写し	<input type="checkbox"/>

【会社・経営状況に関するもの】

提出期限：令和8年8月31日（月）午後5時まで

NO	書類名	部数	原本／写し	チェック
【共通】会社・経営状況に関するもの				
19	【別紙1・共通】会社概要	7部	写し	<input type="checkbox"/>
20	直近3年度分の法人納税証明書 ・法人税 ・法人住民税 ・法人事業税 ・消費税および地方消費税 ※未納がないことの証明書または非課税証明書	1部	原本	<input type="checkbox"/>
<p>直近3年度分の法人納税証明書について 原則として、「法人税」、「法人住民税」、「法人事業税」、「消費税および地方消費税」に係る「未納がないことの証明書」または「非課税証明書」のご提出をお願いいたします。</p> <p>特に非課税等の場合は、「未納がないことの証明書」または「非課税証明書」が発行機関によっては発行できない可能性がございます。</p> <p>ご不明な点がある場合は、事前に管轄の税務署や自治体等へご確認の上、ご準備いただきますようお願いいたします。</p> <p>また、非課税証明書等の発行が難しい場合には、個別にご相談ください。</p>				
<p>会社・経営状況に関するもの ※運営形態によって提出書類が異なります。 詳細は該当の【別紙2-1～2-7】をご参照ください。</p>				
21	【別紙2-1】 株式会社、有限会社、合同会社 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>
22	【別紙2-2】 社会福祉法人 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>
23	【別紙2-3】 一般財団法人、一般社団法人 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>

24	【別紙2-4】 公益財団法人、公益社団法人 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>
25	【別紙2-5】 特定非営利活動法人 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>
26	【別紙2-6】 協同組合 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>
27	【別紙2-7】 医療法人 会社・経営状況に関するもの	2部	写し	<input type="checkbox"/>

15 留意事項

- ア) 提出期限は厳守してください。提出期限後、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) 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。
- キ) 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。
- ク) 説明会申込関係書類の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局まで連絡の上、「申請辞退届」を郵送または持参にて提出してください。
- ケ) 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。
- コ) 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。
- サ) 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

シ) 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「台東区指定管理者運用指針」に基づき、モニタリングおよび評価を実施します。

ス) 監査および検査の実施

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。

セ) 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、台東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。

ソ) 台東区の免責事項

選定された指定管理者が区議会において議決を得られなかった場合や、指定管理者の指定を受けた後、指定管理者の事情により、指定期間開始日までに施設の運営ができなくなった場合において、施設運営に係る管理業務及び管理業務の準備のために支出した費用等について、区は一切補償しません。

また、工事の遅れなど、区の事情により、指定期間開始日までに施設の運営ができなくなった場合における対応については、協議の上、開設準備に係る協定で定めます。

ナ) 指定の取消し等

次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消します。

①指定管理業務が、基本協定等に掲げる管理基準、その他公の施設として必要な水準を満たさない場合

②指定管理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

③区の改善指示に従わない場合又は十分な改善策を講じない場合

- ④指定管理者から、指定管理業務の継続が困難である旨の届出が提出された場合
- ⑤当該施設が公の施設として休止又は廃止となる場合

16 事務局・問い合わせ先

〒110-8615

台東区東上野4-5-6 台東区役所 本庁舎2階

台東区福祉部障害福祉課 庶務担当 荒田、岡崎

電話 03-5246-1207 (直通)

メールアドレス: s-fuku@city.taito.tokyo.jp

17 リスク分担表

リスク項目	リスクの内容	負担者		適用
		区	指定 管理者	
法令等関連リスク	法制度・認可等の新設・変更に関するもの (当管理業務にのみ影響を及ぼすもの)	○		
	法制度・認可等の新設・変更に関するもの (上記以外のもの)		○	
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・執行など (区が取得するもの)	○		
	上記以外の場合		○	
税制関連リスク	指定管理者業務に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○		消費税を含む
	上記以外の税制変更によるコスト変動		○	
物価リスク	指定期間中の物価のインフレ・デフレ		○	急激な変動は協議
人件費リスク	指定期間中の人件費のインフレ・デフレ		○	急激な変動は協議
金利リスク	指定期間中の金利変動		○	
デフォルトリスク (不履行・怠慢・遅延に関するもの)	業務基準書あるいは協定書で求めるサービスのレベルあるいは成果が下がった場合		○	
	区の事由による業務基準の変更、債務の不履行	○		
	指定管理者の事業放棄、経営破綻によるもの		○	
保守・点検	区の事由による保守点検の内容拡大に係るもの	○		
	保守・点検の不備に起因する機器の不具合の改善		○	
維持管理業務	管理者の責めによる施設維持管理上の事故、怪我の発生対応		○	
	上記以外による事故、怪我の発生対応	○		
	警備の不備による事故、盗難等		○	
	衛生管理の不備によるもの		○	
	情報の管理及び保護に関するもの		○	
施設・設備の損傷	区の責めに帰すべき事由による場合	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○	
施設利用者への損害	区の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	

周辺住民等への損害	区の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	