

総合ケアコミュニティ・せせらぎ（特養、ショート、デイ）

ひがし健康プラザ（デイ）

ケアステーション笹幡（デイ）

グループホーム笹塚（認知症高齢者グループホーム、デイ）

指 定 管 理 者 募 集 要 項

- 1 募集の趣旨
- 2 施設の概要
- 3 指定の期間
- 4 指定管理者の募集及び選定のスケジュール
- 5 応募資格等
- 6 指定管理者が行う業務
- 7 施設管理に関する基本的事項
- 8 申請書等の提出
- 9 計画書等の提出
- 10 書類作成及び製本等に関する注意事項
- 11 申請書・計画書等の受付
- 12 経費に関すること
- 13 指定管理料に関すること
- 14 指定管理者の選定方法
- 15 決定後の手続き
- 16 留意事項
- 17 質問書の受付及び回答

令和 8 年 4 月
渋谷区福祉部

1 募集の趣旨

渋谷区（以下「区」という。）では、「総合ケアコミュニティ・せせらぎ」の地域密着型特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス事業、「ひがし健康プラザ」のデイサービス事業等について、指定管理者制度の下、令和4年度から令和8年度まで管理運営してきました。

本募集は、指定管理者制度を活用している各施設の指定期間が今年度末をもって満了することに伴い、令和9年度からの指定管理者を選定するために実施します。公募により、事業者からの事業計画や創意工夫を生かした提案を比較検討し、安定した事業運営と良質なサービスを効率的に提供できる指定管理者を選定します。

2 施設の概要

※延床面積のデイサービス部分にはショートステイを含みます。

(1) 総合ケアコミュニティ・せせらぎ

所在地	渋谷区西原一丁目40番10号	
運営事業	地域密着型特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス	
開設日	平成12年4月1日（特別養護老人ホームは平成26年2月1日）	
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階地上7階建て	
敷地面積	14,302.11㎡	
延床面積	19,480.83㎡（うち対象施設：特養1,303.87㎡、デイ2,421.01㎡）	
利用定員	地域密着型特別養護老人ホーム	24人（※）
	ショートステイ	7人（※）
	デイサービス	一般型42人・認知症対応型12人・若年性認知症対応型10人
		区独自基準通所型サービスA8人

（※）今後、ケアハウスせせらぎの一部を特別養護老人ホームに転用する場合、協議の上、定員を変更する可能性があります。

(2) ひがし健康プラザ

所在地	渋谷区東三丁目14番13号	
運営事業	デイサービス	
開設日	平成14年2月1日	
建物構造	鉄筋（一部鉄骨）コンクリート造 地下2階地上4階建て	
敷地面積	1,980.78㎡	
延床面積	6,279.25㎡（うち対象施設：デイ751.03㎡）	
利用定員	デイサービス	一般型30人・区独自基準通所型サービスA10人

(3) ケアステーション笹幡

所在地	渋谷区幡ヶ谷二丁目21番9号	
運営事業	デイサービス	
開設日	平成14年9月1日	
建物構造	鉄骨造 地上4階建て	
敷地面積	346.34㎡	
延床面積	830.56㎡ (うち対象施設: デイ759.13㎡)	
利用定員	デイサービス	一般型40人・認知症対応型12人・区独自基準通所型サービスA 3人
備考	区の施設管理計画に基づき、指定期間中に協議のうえ改修等を実施する可能性があります。	

(4) グループホーム笹塚

所在地	渋谷区笹塚二丁目33番9号	
運営事業	認知症高齢者グループホーム、デイサービス	
開設日	平成19年1月15日 (デイサービスは平成19年4月1日)	
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建て	
敷地面積	711.88㎡	
延床面積	1,452.28㎡ (うち対象施設: グループホーム687.27㎡、デイ364.89㎡)	
利用定員	認知症高齢者グループホーム	18人 デイサービス 認知症対応型12人
備考	区の施設管理計画に基づき、指定期間中に協議のうえ改修等を実施する可能性があります。	

3 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

4 指定管理者の募集及び選定のスケジュール

日程	内容
令和8年 4月6日(月)～	募集要項の配布
令和8年 4月6日(月)～4月17日(金)	質問書の受付
令和8年 4月24日(金)(予定)	質問書の回答 ※「17 質問書の受付及び回答」参照
令和8年 4月27日(月)～5月12日(火) 必着	申請書、計画書の受付(応募)
令和8年 6月下旬～7月上旬(予定)	選定委員会の開催
令和8年 7月上旬(予定)	指定管理者候補者の選定結果通知
令和8年 9月中旬～10月中旬(予定)	区議会での指定管理者の議決
令和8年 10月下旬～11月上旬(予定)	指定管理者の指定、告示
令和8年 12月上旬(予定)	指定管理者との協定締結

5 応募資格等

(1) 応募の資格

各施設の運営に応募できるのは、以下の要件を全て満たす法人とします。

- ① 令和8年4月1日現在、介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する介護福祉施設サービス、短期入所生活介護、通所介護に係る施設（グループホーム笹塚について応募する場合は認知症対応型共同生活介護に係る施設）を東京都内において1年以上運営している法人。
- ② 特別養護老人ホーム事業、ショートステイ事業、デイサービス事業、認知症高齢者グループホーム事業の運営に熱意を持って取り組み、効率的で適正な経費管理の下、施設の効用を最大限に発揮させること。
- ③ 施設の管理運営を安定的に行う能力（資金、人材等）を有していること。

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する者は、応募することができません。

- ① 区の特別職（以下「区長等」という。）、行政委員会委員及び議員の職にある者が役員となっている法人（区長等の場合にあつては、区が資本金、基本金その他それに準ずるものの二分の一以上を出資している法人を除く。）
- ② 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法人
- ③ 国税、地方税を滞納している法人
- ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）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てから2年間を経過しない法人
- ⑤ 施設の管理に当たり、資格、免許等が必要な場合において、当該資格を有していない法人

6 指定管理者が行う業務

(1) 各施設共通

- ① 業務について相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させてください。
- ② 施設の効用を最大限に発揮するとともに、関係法令、条例及び規則等の規定を遵守し、効率的かつ適正な管理運営を行なってください。
- ③ サービスの利用定員は「2 施設の概要」に記載している人数以上を維持してください。
- ④ 管理運営に係る経費の縮減を図ってください。
- ⑤ 健全経営を確保しつつ、良質なサービスを利用者に提供してください。

(2) 地域密着型特別養護老人ホーム

- ① 介護保険法に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供してください。
- ② 認知症に起因する行動面の症状が顕著な入所者の方の介護対応等を含め、利用者に対して適切かつ良質なサービスを提供してください。
- ③ 医療対応に必要な人員を配置して、医療対応に十分な体制（人員等）を整えてください。
- ④ 特別養護老人ホームの配置医、歯科診療、調剤管理については、（渋谷）区内の医師・歯科医師・薬剤師の活用に努めるとともに、三師会との協力、連携を図ってください。
- ⑤ 地域密着型サービスのため利用者は渋谷区民に限ります。

(3) ショートステイ

- ① 介護保険法に規定する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供してください。
- ② 認知症に起因する行動面の症状が顕著な入所者の方の介護対応等を含め、利用者に対して適切かつ良質なサービスを提供してください。

(4) デイサービス

- ① 介護保険法に規定する通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業に係る居宅サービスを提供してください。
- ② 機能回復、認知症対策、感染症予防等、常に介護サービスや施設運営の具体的な改善努力ができるようにしてください。

(5) 認知症高齢者グループホーム

- ① 介護保険法に規定する認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護を提供してください。
- ② 認知症に起因する行動面の症状が顕著な入所者の方の介護対応等を含め、共同生活を営むべく住居において日常生活上の世話及び機能訓練を行なってください。
- ③ 地域密着型サービスのため利用者は渋谷区民に限ります。

(6) 利用者について

- ① 各施設で実施するサービスの利用者は、渋谷区民を優先としてください。
※地域密着型サービスは渋谷区民に限ります。
- ② 区による生計困難者に対する利用者負担額軽減措置制度を実施してください。

(7) 地域住民への対応

- ① 施設運営に当たっては、近隣住民に対し十分な説明を行い、要望に対しては、誠実に対応してください。
- ② 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ってください。

(8) 書類作成業務

次の書類の作成等をお願いします。

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成・提出
- ② 事業報告書及び決算書の作成・報告
- ③ 自己評価等の実施（福祉サービス第三者評価の受審、利用者アンケートの実施）
- ④ 区等関係機関との連絡調整
- ⑤ 指定期間開始時及び指定期間満了時の引継ぎ
利用者に各種サービスを継続して利用できるように努めてください。
- ⑥ その他他区からの調査依頼に対する回答等

(9) 自主事業

指定管理者は区と協議の上で、施設を利用して地域に貢献する新たな事業を実施することができま

す。

(10) 各施設固有

① 高齢者緊急一時保護事業の実施（総合ケアコミュニティ・せせらぎ）

虐待や認知症による徘徊等により高齢者が緊急に宿泊を伴う保護を必要とする場合、介護保険法第8条第27項に規定する介護福祉施設サービスに準ずるサービスを提供してください。費用は利用者負担分のほか、別途区が負担します。

② 福祉避難所の開設・運営（総合ケアコミュニティ・せせらぎ、ひがし健康プラザ、ケアステーション笹幡）

大規模災害発生時には、福祉避難所（地域の要配慮を受け入れる避難所）を開設・運営するため、事前の体制整備や必要な対応について区に協力をしてください。

(11) その他業務

区及び指定管理者が協議の上、各施設の管理、運営及び住民サービスの提供に必要と認める業務

7 施設管理に関する基本的事項

(1) 各施設共通

指定管理期間中、区は各事業者に対し各施設（行政財産）を無償貸与します。

(2) 大規模な修繕又は改修

管理施設の設計や構造に係る大規模修繕、又は改造、増築、移設を伴う改修等については、区が自己の費用と責任において実施するものとします。

(3) 小規模な修繕又は改修

1件の予定価格が100万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の小規模修繕又は改修については、区との協議によることとし、指定管理者が自己の費用と責任において実施してください。

(4) 施設の維持管理

各設備機器について、適正な管理と保守点検業務を行い、機能を正常に保持するとともに、指摘事項等には迅速に対応してください。清掃業務及び環境衛生管理業務を実施し、施設内（敷地内も含む）の清潔を保持してください。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保持してください。光熱水費等を含む施設維持管理にかかる経費は、指定管理者の負担となります。

(5) 備品類の取扱い

運営に必要な備品等の一部を無償で貸与します。指定期間中、備品等の修理を行うことも含め、常に良好な状態に保ってください。修理は原則、指定管理者が自らの費用と責任において行ってください。経年劣化等により本業務に供することができなくなった場合、協議により当該備品等の購入又は調達及び費用の負担元を決定します。故意又は過失によりき損又は滅失した場合は、指定管理者においてこれを弁償してください。

(6) 原状回復の義務

指定管理期間が満了して、継続して指定管理者の指定を受けていないとき又は指定の取消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、区が認めるものを除き、指定管理の物件、備品等を原状に回復して区へ明け渡してください。

(7) 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。

8 申請書等の提出 ※法人名等の記載は本書のみとし、写しの該当箇所は被覆してください。

「本1写7」とは「本書1部、その写し7部」を意味します。

提出書類	書類の様式	部数
1 指定管理者指定申請書（応募する施設・事業についてのみで構いません。以下全ての書類について同様です。）	第1号様式	本1写7
① 地域密着型特別養護老人ホーム（ショートステイを含む）	第1号様式	本1写7
② デイサービス	第1号様式	本1写7
③ 認知症高齢者グループホーム	第1号様式	本1写7
2 定款・規則類（類似施設の給与規程、就業規程、施設管理規程、個人情報取扱指針、人材育成方針等）	様式自由	本1写7
3 法人登記簿謄本（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）	発行されたもの	本1写7
4 印鑑証明書（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）	発行されたもの	本1写7
5 直近2年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税） （申請日前3ヶ月以内に発行されたもの） ※未納税がないことの確認に使用	発行されたもの	本1写7
6 直近2年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの） ※未納税がないことの確認に使用	発行されたもの	本1写7
7 源泉所得税領収証書の写し等（従業員等への給与支払額及び源泉徴収税額が分かるもの）（申請日前の1年分）	様式自由	本1写7
8 社会保険料領収証書の写し等（社会保険事務所等への社会保険料の納付状況が分かるもの）	様式自由	本1写7
9 事業者概要	第2号様式	本1写7
① 事業経歴		
② 役員構成、評議員	第3・4号様式	本1写7
③ 法人の概要（パンフレット可）	様式自由	本1写7
④ 法人運営に関する基本的な考え方、理念	様式自由	本1写7
10 決算書等（法人全体の過去3年分） ※下記①～⑤の書類については、 <u>決算書（法人全体）で内容確認が可能な場合は、決算書での提出も可能です。</u> ※提出書類により審査できない内容がある場合は、書類を追加提出していただくことがありますのでご了承ください。	様式自由	本1写7

① 貸借対照表（総括表及び各会計別）	様式自由	本1写7
② 資金収支計算書（総括表及び各会計別）、資金収支決算内訳表（総括表及び各会計別）	様式自由	本1写7
③ 事業活動収支計算書（総括表及び各会計別）、事業活動収支内訳表（総括表及び各会計別）	様式自由	本1写7
④ 決算付属明細表（各会計別） ・借入金明細表 ・寄付金収入明細表 ・補助金収入明細表 ・基本金明細表 ・国庫補助金等特別積立金明細表	様式自由	本1写7
⑤ 財産目録	様式自由	本1写7
⑥ 監事監査報告書	様式自由	本1写7
⑦ 収入支出分析表（作成している場合のみ）	様式自由	本1写7
⑧ 収益事業について	第5号様式	本1写7
⑨ 担保提供資産について	第6号様式	本1写7
⑩ 債務の保証について	第7号様式	本1写7
1 1 既存施設の運営について		
① 既存施設の運営状況 ・施設名、所在地、規模等 ・施設長等の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域福祉への取組み ・施設の特色あるサービス内容	第8号様式	本1写7
② 常勤、非常勤別の職員配置等の状況	様式自由	本1写7
③ 昨年度の職員の採用、異動、退職の状況	様式自由	本1写7
④ 各施設の過去3年分の資金収支計算書 （施設全体及び各事業の決算内訳が記入された内訳表）	様式自由	本1写7
1 2 預金残高証明書（過去1ヶ月以内に発行されたもの）	発行されたもの	本1写7
1 3 第三者評価受審事業所一覧 ※受審結果の写しも提出してください。	様式自由	本1写7

9 計画書等の提出 ※法人名等の記載は本書のみとし、写しの該当箇所は被覆してください。

「本1写7」とは「本書1部、その写し7部」を意味します。

(1) 管理運営について

提出書類	書類の様式	部数
1 指定管理者計画書類等の提出について（応募する施設・事業についてのみで構いません。以下全ての書類について同様です。）	第9号様式	本1写7
2 資金・収支計画 ※応募する事業について、令和9～13年度の5年間分の事業費見込み、借入金、返済計画、運転資金、利用者負担額等をご記入ください。		

※算定根拠資料を添付すること ※指定管理料を提案する場合、年度ごとに金額を記入し算定根拠資料には必要経費についての説明も添えてください。		
① 地域密着型特別養護老人ホームに要する経費	第10号様式	本1号7
② ショートステイに要する経費	第11号様式	本1号7
③ デイサービスに要する経費	第12号様式	本1号7
④ 認知症高齢者グループホームに要する経費	第13号様式	本1号7
3 職員の確保・育成に対する考え方（職員研修に関する考え方を含む）	第14-1・2号様式	本1号7
① 職員体制（常勤換算前・常勤換算後）	第15号様式	本1号7
② 勤務体系の考え方（常勤・非常勤の割合、経験年数、勤務ローテーションの考え方等）		
③ 育成に対する考え方		
4 苦情解決の取組み 利用者からの苦情に対してどのように対処し、解決しているのか	第16号様式	本1号7
5 サービス評価への取組み サービス評価への取組み及び反映方法について具体的な内容		
6 顧客満足度（CS）への具体的な取組み		
7 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組み		
8 環境に配慮した施設運営の取組み（ゴミ、エネルギーの削減、法人独自の取組み等）		
9 地震、防災等の危機管理への取組み		

（2）地域密着型特別養護老人ホーム（ショートステイを含む）について

提出書類	書類の様式	部数
1 事業運営に関する基本的な考え方	第17号様式	本1号7
2 医療を必要とする入所者への対応についての具体的提案 （1）医療体制（夜間医療体制も含む） （2）受入体制		
3 上記2を達成するために必要な看護体制		
4 認知症に起因する行動面の症状が顕著な入所者の方に対する介護体制		
5 日常機能回復訓練及び介護度上昇を防ぐための具体的提案		
6 ショートステイの運営及び空床利用についての具体的提案		
7 介護度が高い入所者（寝たきり等）への対応についての具体的提案 （寝たきりにさせないための工夫等）		
8 施設内レクリエーションの取組みについての具体的提案		
9 多床室についての具体的提案		
10 看取り介護についての考え方		
11 その他特にアピールしたいこと		

(3) デイサービスについて

提出書類	書類の様式	部数
1 事業運営に関する基本的な考え方	第18号様式	本1写7
2 医療を必要とする利用者への緊急時の対応についての具体的提案		
3 介護予防及び日常機能回復訓練に関する具体的提案		
4 施設内レクリエーションの取組みについての具体的提案		
5 利用者の送迎についての具体的提案 (送迎車種類/必要台数/送迎範囲 等)		
6 渋谷区独自基準通所型サービスAについての具体的提案		
7 一般型および渋谷区独自基準通所型サービスAの利用定員の変更案を含む、需要の変動に応じた効率的な運営の具体的提案 (提案がある場合のみ)		
8 その他特にアピールしたいこと		

(4) 認知症高齢者グループホームについて

提出書類	書類の様式	部数
1 事業運営に関する基本的な考え方	第19号様式	本1写7
2 医療を必要とする入所者の緊急時の対応についての具体的提案		
3 日常機能回復訓練及び介護度上昇を防ぐための具体的提案		
4 施設内レクリエーションの取組みについての具体的提案		
5 ケアについての具体的提案		
6 その他特にアピールしたいこと		

(5) 事業運営に関する共通事項について

提出書類	書類の様式	部数
1 高齢者の権利擁護についての取組み	第20号様式	本1写7
2 運営施設における虐待事案、入所者及び利用者の死亡等重大事故の内容(過去3年分)		
3 高齢者の安全確保や処遇に対する考え方		
4 関係機関・地域との連携、交流についての具体的提案		
5 家族との連携、交流についての具体的提案		
6 ボランティアの受け入れ及び活用方法		
7 認知症高齢者への対応についての具体的提案		
8 感染症対策に関する具体的提案		
9 高齢者の栄養管理及び食事に対する考え方についての具体的提案		
10 複合施設の運営実績及び運営にあたっての具体的提案		
11 自主事業についての具体的提案(提案がある場合のみ)		
12 上記のほか新たな独自サービス事業の具体的提案		
13 他法人へ引き継ぐことになった場合の具体的方法		

10 書類作成及び製本等に関する注意事項

- (1) 本書を除き、申請書、計画書等の各ページの欄外等に、社名やロゴマーク等応募者を特定できる表記はしないでください。記載されている場合は、黒マジック等で被覆してください。
- (2) 「8 申請書等の提出」の「9事業者概要」は、既存の資料がある場合は新たに作成する必要はありません。
- (3) 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求める場合や、必要に応じてヒアリング等を実施することがあります。
- (4) 提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- (5) 申請書類等の著作権は申請者に帰属します。ただし指定管理者候補者の公表等必要な場合、区は申請書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- (6) 書類は所定の様式によるもののほかA4判で作成してください。文字は10.5ポイント以上で作成してください。指定様式のもので記載枠が不足した場合は、枠・枚数を増やしてご使用ください。
- (7) 申請書・計画書等の製本の仕方や注意事項については、別添の「ファイル作成方法」を参照してください。
- (8) 印刷・製本したものに加え、データをCD-Rに記録したものを1部ご提出ください。
- (9) 各項目について、簡潔明瞭（計画書等については、1項目あたり600字程度を目安）にご記入ください。

11 申請書・計画書等の受付

- (1) 受付方法
事前に担当宛てに電話連絡の上、ご来庁ください。
- (2) 受付期間
令和8年4月27日（月）～5月12日（火） 午前9時から午後5時まで
※ただし、土曜日・日曜日は除く
- (3) 受付場所
渋谷区役所 5階 高齢者福祉課福祉計画係
〒150-8010 渋谷区宇田川町1番1号

12 経費に関すること

- (1) 総合ケアコミュニティ・せせらぎ
 - ① 介護報酬及び利用者負担金は指定管理者に直接収入していただきます。
 - ② 複合施設のため、施設管理として区が立替払いしている光熱水費等の経費については、事業者負担していただきます。
 - ③ 複合施設のため、区が立替払いしている給食委託の経費については、食数に応じて按分した額を事業者負担していただきます。
- (2) ひがし健康プラザ
 - ① 介護報酬及び利用者負担金は指定管理者に直接収入していただきます。
 - ② 複合施設のため、施設管理として区が立替払いしている光熱水費等の経費については、事業者負担していただきます。

(3) グループホーム笹塚、ケアステーション笹幡

- ① 介護報酬及び利用者負担金は指定管理者に直接収入していただきます。
- ② 施設内（敷地内も含む）の各設備機器の保守点検業務、清掃業務、環境衛生管理業務を実施してください。
- ③ 光熱水費等を含む施設維持管理にかかる経費についても、指定管理者の負担となります。

1.3 指定管理料に関すること

- (1) これまでの指定管理者の実績等を踏まえ、通常の水準を超えて経費を要すると見込まれる部分については、その必要額を指定管理料として検討する予定です。指定管理料は、次に掲げる経費を対象とします。
 - ・食費に係る経費
 - ・居住費に係る経費
 - ・認知症対応型デイサービス運営に係る経費
- (2) 応募に当たっては、事業全体の収支を試算したうえで、必要とする指定管理料の金額を提案してください。
- (3) 指定管理料は、原則として、別表1に定める額を上限とし、区の予算の範囲内で支払うものとし、今回提案された見積金額どおりに支払を行うとは限らないこと、また、令和9年度の渋谷区当初予算が成立しない場合は、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しないものとします。このことにより、事業者に損失が生じた場合も、区は損害賠償の責を負わないものとします。
- (4) 指定管理料の支払方法および支払時期については、基本協定書および年度協定書において定めます。

【別表1】

(単位：円)

施設名	種別	名目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
総合ケア コミュニ ティ・セ せらぎ	特養	食費	2,889,000	3,093,000	3,306,000	3,530,000	3,766,000
		居住費	291,000	297,000	303,000	309,000	315,000
	ショート	食費	843,000	903,000	965,000	1,030,000	1,099,000
		居住費	72,000	73,000	75,000	76,000	78,000
	デイ	食費	1,308,000	1,379,000	1,453,000	1,532,000	1,615,000
		認知デイ	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額
ひがし健康 プラザ	デイ	食費	835,000	880,000	928,000	978,000	1,031,000
グループ ホーム笹 塚	グループ ホーム	食費	935,000	992,000	1,051,000	1,114,000	1,181,000
		居住費	1,047,000	1,068,000	1,089,000	1,111,000	1,133,000
	デイ	食費	167,000	176,000	186,000	196,000	207,000
		認知デイ	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額
ケアステ ーション 笹幡	デイ	食費	1,173,000	1,236,000	1,303,000	1,373,000	1,447,000
		認知デイ	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額	事業者提案 の金額

1 4 指定管理者の選定方法

「渋谷区公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づき、施設指定管理者選定委員会を開催し、次の審査項目によって候補者を選定します。なお、区内で介護サービスを提供する事業所又は施設の運営実績がある法人の場合、当該事業所又は施設の管理運営状況、サービス提供に係る実績・評価も加味して審査を行います。

- (1) 事業計画書等による施設の運営が、区民の平等利用を確保するものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、施設の設置目的を効率的かつ効果的に達成することができるものであること。
- (3) 事業計画書等に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 事業計画書等による施設の運営が、区の施策方針に適合するものであること。
- (5) 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報をいう。）の保護を適正に行える能力を有するものであること
- (6) 区長が当該施設の性質又は目的等に応じて定める基準を満たしていること。
- (7) その他審査項目
 - ① 運営法人の適格性
法人の財務状況、管理・運営体制等
 - ② 事業の運営理念・方針、サービスの内容
事業の運営理念、方針、在宅支援等の考え方、利用者負担額、計画内容等
 - ③ 事業運営の確実性
資金計画、収支シミュレーションの内容、人材確保の確実性、利用者確保の確実性等
 - ④ 施設内容
利用環境、近隣等への配慮、施設維持の考え方等
 - ⑤ 地域との連携
地域連携の考え方、具体的な方策など

1 5 決定後の手続き

基本協定書・年度協定書の締結

選定された指定管理者候補者は、区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、区は指定管理者と協定を締結します。締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務等に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

1 6 留意事項

- (1) 本件応募に関して、選定委員会委員、本件業務に従事する区福祉部高齢者福祉課職員及び本件関係者に対する接触を禁じます。質問事項等は文書によりお願いします。接触の事実が認められた場合は、失格になることがあります。
- (2) 区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用しないでください。
- (3) 本募集に関する費用は、全て申請者の負担とします。
- (4) 区は、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該管理者による管理を継続することが適当でない

と認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができ、その場合、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負わないこととします。

- (5) 指定管理者の責めに帰すことができない事由により当該管理者による管理を継続することが困難になった場合には、管理継続の可否について協議を行うこととします。その結果管理の継続が困難と判断された場合、又は一定期間内に協議が整わない場合には、区は指定を取り消すことができることとします。
- (6) 指定が取り消された場合、指定管理者は施設の運営に支障がないよう、次期指定管理者へ円滑に業務の引き継ぎを行なってください。
- (7) 応募においては、「2 施設の概要」施設ごとの「運営事業」欄に記載のあるすべての業務を受託することを前提としており、一部の事業のみの受託を前提とした応募はできません。

17 質問書の受付及び回答

(1) 質問書の受付

- ① 申請書の提出に先立ち、質問書の受付を次のとおり行います。
- ② 質問の要旨を簡潔にまとめ、別紙第21・22号様式により、電子メールで送信してください。受信確認のため、送信後に電話にてご連絡ください。
- ③ 受付期間
令和8年4月6日（月）～4月17日（金）午前9時から午後5時まで
※応募を予定している全法人に対して回答書を送るため、質問がない場合も必ず提出してください。
- ④ 提出先
下記の担当までお願いします。

(2) 質問書に対する回答

上記(1)②により確認された応募予定の全法人に対して電子メールで回答します。
回答は令和8年4月24日（金）を予定しています。

<担 当>

〒150-8010

渋谷区宇田川町1-1

渋谷区福祉部高齢者福祉課福祉計画係

係長：岩本 担当：寺澤、土橋

TEL 03-3463-1868

FAX 03-3463-2873

メール sec-fukushikeikaku@shibuya.tokyo