

足立区福祉施設指定管理者募集要領
足立区高齢者在宅サービスセンター西新井

令和 7 年 5 月

足立区福祉部

足立区高齢者在宅サービスセンター西新井 指定管理者募集要領

高齢者在宅サービスセンター運営事業は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第2項の規定に基づき、足立区高齢者在宅サービスセンター条例（平成14年条例第46号。以下「条例」という。）において実施します。

この趣旨に沿った管理運営を適正かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び、条例第10条の規定により、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営を行う社会福祉法人を募集します。

この募集にあたり指定管理者制度を導入する目的は、指定管理者による包括的な施設運営や専門的な知識・技術を活用することで利用者の満足度の向上を図ることにあります。区は指定管理者に対し監督権限を持ちます。

1 応募の資格

応募する法人は次に掲げる要件を全て満たさなければなりません。応募後に応募の要件のいずれか一つでも満たさなくなった場合は、指定管理者候補者の選定後であっても失格とし、指定管理者への指定後は指定を取り消すものとします。

- (1) 応募日時点で、足立区（以下「区」という。）内で10年以上通所介護事業を行っている、実績のある社会福祉法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (3) 法人代表者、役員又はその使用人が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 法人又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 応募した時点で、労働社会保険諸法令を遵守している団体であること。
- (6) 法人又はその代表者が、高齢福祉事業を行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。ただし、高齢福祉事業を行う業務に関連する法規違反の認定より3ヶ月以内に改善されるなど改善意欲が確実に認められる場合は、選定委員会の意見を付して区長決定により、応募資格のない期間を「1年以上」まで短縮することができるものとします。
- (7) 法人又はその代表者が、指定暴力団の構成員でないこと（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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと）のほか、指定管理者としてふさわし

- くない者でないこと。
- (8) 法人又はその代表者が、国税及び地方税その他の公租公課を滞納していないこと。
- (9) 法人又はその代表者が「足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱」(平成27年3月27日 26足総契発第2106号)及び「足立区暴力団等反社会的団体排除措置要綱」(平成23年1月26日 22足総契発第1170号)に定める措置要件に該当しないこと。
- (10) 公益通報による調査の結果、公益監察員が法令等の違反事実が存在したと判断し是正勧告がなされた場合は、必要かつ適切な措置を講じることができること。
- (11) 足立区長や足立区議会議員又はその親族が経営する法人・団体等ではないこと。

2 施設の概要

名 称	足立区高齢者在宅サービスセンター西新井
所 在 地	足立区西新井二丁目5番5号
施設概要	施 設 種 別：老人福祉法に定める老人デイサービスセンター 開設年月日：平成15年4月1日 建 物：鉄筋コンクリート造8階建ての1階部分 延 床 面 積：1280.88㎡ 併 設 施 設：地域包括支援センター、居宅介護支援事業所 定 員：一般通所介護54名／日、認知症対応型12名／日

3 業務の概要

- (1) 介護保険法(平成9年法律第123号)(以下法という。)第8条7項に規定する通所介護に関すること
- (2) 法第8条16項に規定する認知症対応型通所介護に関すること
- (3) 法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に関すること
- (4) 法第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型通所介護に関すること
- (5) 以上のほか、区長が必要と認める事業
- ア 会食サービス事業
- イ 地域集会施設の貸出
- (6) 施設の維持管理に関する業務
- (7) そのほか、区長が在宅サービスセンターの管理運営に必要と認める事業
- ア その他、区と指定管理者と協議の上、定められた業務に関すること。

4 指定期間

5年間(令和8年4月1日から令和13年3月31日まで)

ただし、足立区議会（以下、「区議会」という。）の議決により決定されます。

5 管理運営上の諸条件

本件により指定された指定管理者は、区と「足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営に関する基本協定」（以下、「基本協定」という。）を締結していただきます。指定管理者は、基本協定、年度協定書、管理運営業務仕様書のほか、区に提出し区に承認を得た事業計画書等に従い、主に「3 業務の概要」に定める業務を以下の条件により、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営を適正かつ効率的に行っていただきます。

（１）設備・備品の取り扱い

指定管理者は、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井にあらかじめ設置されている施設や設備、物品、または寄付その他により取得した物品を利用して業務を行うものとします。

ア 修繕・備品の新規購入

設備の修繕や区で所有する備品の購入については、区と協議し区の承認を得ないと行えません。

イ 法人での購入・廃棄

法人で利用・所持する備品については、委託料ではなく法人予算での購入となります。また、廃棄についても同様とします。

（２）事業実施計画

指定管理者は、毎年度、区が指定する期日までに管理運営業務に係る事業実施計画書、行事計画書及び執行計画書を区に提出し、区の承認を得なければなりません。

（３）関係法令の遵守

指定管理者は、以下の法令を遵守する必要があります。

ア 介護保険法及び同法に基づく通知等

イ 老人福祉法（昭和38年法律第133号）

ウ 足立区高齢者在宅サービスセンター条例

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

オ 足立区公契約条例

カ 消防法（昭和23年法律第186号）及びその他関係法令

（４）職員配置

指定管理者は以下に定める職種別配置基準による職員を配置しなければなりません。

職員職種別配置基準による配置をすることができないやむを得ない事由がある場合には、甲乙協議の上、職員配置を合意しなければなりません。

また、指定管理者は、基本協定締結後、速やかに職員を配置し、その氏名、職種、資格、年齢等を区に報告するものとします。その職員配置に変更があるときも、また同様とします。

職員配置基準

職 種	資 格	配 置
施 設 長	社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者、又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者	1
事 務 員	特に定めない	1（1）
介 護 職 員	特に定めない	1（1）

※（ ）は、非常勤職員を再掲

※ 通所介護事業等に係る職員配置は、介護保険法に定める基準の職種、資格及び数とする。

（5）施設の利用

指定管理者は、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井を管理運営業務以外に利用し、または第三者に利用させてはなりません。ただし、区の承諾を得た場合はこの限りではありません。また、区の事前の書面による承諾を得ずに足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の施設、設備その他の設置物の状態を変更してはなりません。

（6）管理経費

区は、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営業務の管理経費を指定管理者に支払うものとします。

指定管理者は、管理経費の執行にあたってはその用途により、人件費、事務費、事業費の経費に区分した上で執行しなければなりません。なお、各施設間及び経費区分間の流用を要するときは、事前に区に協議しなければなりません。管理経費は年度ごとに精算を行います。精算にあたっては、委託料に下記利用料金収入およびその他収入等を加え、精算します。精算残金が生じたときは、速やかに区に返納しなければなりません。精算にあたっては、将来必要とされる社会福祉事業費として、管理経費（通所介護事業に係るものを除く。）の5パーセントに相当する額と、精算残金とを比較していずれか少ない方の額を限度として、会計に繰り入れることができます。繰入金累計額は、毎年区に報告しなければなりません。設定金額等詳細は別途年度協定にて定めるところによります。

（7）利用料金収入

家賃、電気代、日用品費、食費、入浴代等は、利用者から徴収する利用料金として、

指定管理者の収入とし、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井に係る事業の経費にあてることができます。ただし、前項のとおり、精算時に管理経費と合わせて精算残金が生じたときは、速やかに区に返納しなければなりません。設定金額等詳細は別途基本協定にて定めるところによります。

(8) 業務の再委託

指定管理者は、調理業務、小破修繕業務、その他、甲が特に必要と認めた業務を除き、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

指定管理業務の一部を第三者に委託するについては、事前の書面による区の承諾が必要です。

※ 業務運営は、指定管理者が雇用する社員が直接行うことを基本とします。ただし、業務内容の特殊性、専門性などの要因により、他の機関が実施するほうが効率的かつ効果的と判断する場合は、区の事前の書面による承諾を得て第三者に委託することができます。

(9) リスク負担と責任分担

項目	区	指定管理者	協議
管理運営業務に直接関係する法令の変更	○		
自然災害による管理運営業務の変更・延期・中止			○
管理上の瑕疵による施設・機器の損傷		○	
指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○	
事業内容の変更			○
管理上の瑕疵による利用者への損害		○	
安全衛生管理		○	
施設の火災保険の加入(建物)	○		
施設の清掃、植栽管理の維持管理		○	
高熱水費		○	
その他			○

(10) 指定の取消し等

指定管理者の管理する施設の管理の適正を期するため区が行なう指示に従わないとき、その他当該指定管理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、地方自治法第244条の2第11項に規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じるものとします。

(11) 原状回復

指定管理者は、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の建物、施設、設備、什器、備品等を滅失又は棄損したとき、指定の期間が満了したときまたは指定を取り

消され、若しくは管理の業務の全部または一部の停止を命じられたときは足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の建物、施設、設備、什器、備品等を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、区長の承認を得たときは、この限りではありません。

(12) 損害賠償

指定管理者は、建物、施設、設備、什器、備品等を損傷又は滅失したときは、区長が相当と認める損害額を賠償しなければなりません。ただし、区長がやむを得ない理由があると認めたときは、その額を減額し、または免除することができます。

(13) 個人情報の保護

指定管理者には、足立区個人情報保護法施行保護条例（令和4年12月22日条例第50号）の規定を遵守し、足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理を行うにあたって、取り扱う個人情報の保護のために、個人情報の適正な取り扱い義務が課せられます。指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とします。

(14) その他

その他、詳細は基本協定で定めるものとします。

6 選考のスケジュール

項 目	日 程（全て令和7年）
公募開始・募集要領の発表	5月7日（水） 足立区公式ホームページに募集要領を掲載
質疑の受付	随時
質疑の回答	5月19日（月）まで
応募事前通知書の受付と締切及び提出書類（財務状況調査用）の提出	受付開始：5月14日（水）午前9時から 応募締切：5月26日（月）午後5時（窓口持参のみ・期限厳守）
応募受付の開始と締切及び提出書類（本応募 審査会用・見積書類）の提出	受付開始：5月27日（火）午前9時から 応募締切：6月9日（月）午後5時（窓口持参のみ・期限厳守）
応募事業者の公表	6月中旬
第一次審査会	7月中旬
第二次選定審査会	8月上旬
労働条件の審査	8月中旬から9月下旬
指定管理者指定の議決	12月 令和7年第4回足立区議会定例会での審議
指定管理者の公表	12月 足立区公式ホームページに指定管理者を掲載

※ 応募事業者の法人名を、足立区公式ホームページで公表します。ただし、応募事業者が3事業者以下の場合は事業者数のみ公表します。

※ 現地説明会は、状況に応じて開催いたします。

現地説明会希望事業者は5月13日（火）午前9時から午後5時までに、「8 応募手続き等」に記載されている連絡先にメールと電話、両方でご連絡ください。

なお、応募資格を満たさない法人からの希望はお受けできません。

※ 区の回答は本公募要領の内容を構成するものとし、事業者はこれを遵守しなければならないものとします。

7 応募書類

（1）提出書類（事前通知）

本応募への申込みを希望する事業者は必ず提出してください。

ア 応募事前通知書（様式第2号）

イ 提出書類一覧（事前通知）（様式第4-1号）

ウ 提出書類（財務状況調査用）

① 法人の預金残高証明書（令和7年3月31日時点のもの）

② 直近3事業年度の決算関係書類（決算報告書、事業報告書、収支決算書、財産目録、賃貸借表等）

※ 法人全体のもの

（2）提出書類（本応募 審査会用）

上記の「（1）提出書類（事前通知）」を提出した事業者のみ提出することができます。

ア 指定管理者指定申請書（様式第3号）

イ 全体に関する事項

① 提出書類一覧（本公募）（様式第4-2号）

② 審査項目対応資料説明書（様式第5-1号・様式第5-2号）

ウ 法人に関する資料

① 法人概要（法人の沿革、代表者の履歴、役員名簿、役員の経歴書）

② 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

③ 納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用 正本は原本、他は写し）

④ 法人登記事項証明書（写し）※ 発行3ヶ月以内のもの

⑤ 直近3事業年度の決算関係書類（決算報告書、事業報告書、収支決算書、財産目録、賃貸借表等）

※ 法人全体のもの

⑥ 各種マニュアル・規程

- ・ 法令遵守（コンプライアンス）に関する資料
- ・ 給与規程（手当てに関する規定を含むもの）
- ・ 職員就業規則（正規職員、非正規職員）

- ・ 職員の福利厚生に関する規程類一式（育・児休業規程、介護休業規程、他）
および育児休業・介護休業の取得率がわかる資料
 - ・ 個人情報保護に関する資料
 - ・ 苦情対応マニュアル
 - ・ 災害対策マニュアル（法人の防災対応計画含む）
 - ・ 事件・事故マニュアル
 - ・ 法人が外部の専門家のチェックを受けていることがわかる資料
 - ・ 上記の専門家のチェックを活かしたことがわかる資料
 - ・ 同種事業所・他業種事業所の実績資料
 - ・ 足立区ワークライフバランス推進認定企業認定証（写し）
※ 認定を受けている場合 ★★★のみ対象
- 「足立区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定制度」は、現行の認定期間をもって終了することといたしましたが、申請（参加表明）時において認定期間中であれば加点の対象といたします。
- ・ 令和３年度以降の監督官庁の指導監査における指摘文書および改善報告書一式 ※ 法人本部に対するもののみとします。

エ 施設運営の提案に関する書類

① 各種計画

- ・ 事業計画書
- ・ 収支計画書（施設の管理運営に係る年度ごとのもの。必要経費と収入は相殺せず、各々明記すること。）
- ・ 職員配置計画（正規・非正規、任期の有無を明記）
- ・ 職員育成・支援計画
- ・ 利用者支援計画
- ・ 防災計画
- ・ 利用率向上計画
- ・ 広報活動計画
- ・ 実習生・ボランティア受入計画
- ・ 地域活動計画

② 施設長（管理者）予定者氏名および予定者の経歴書

オ その他

① 過去の事件・事故に関する回答票（令和３年度以降・様式第６号）

（「別紙 事件・事故等の公表基準」に照らし該当となる事象のすべてです。また、保有資格の虚偽申告など過去の発注者や協定先等に対する不適切行為を含みます。指定管理業務だけではなく法人全体の業務が対象）

※ 回答票に記載があるからといって、必ずしもマイナス評価とはなりません。
再発防止策、改善状況、事故を踏まえての管理方針の内容によっては、評価項

目に照らし好評価となる場合もあります。

※ 利用者名等の個人情報に記載しないでください。

(3) 提出書類（本応募 見積書類）

見積金額は「9 最低制限価格」以上かつ、「10 提案上限金額」以下であること。

ア 見積金額（令和8年度分）

イ 見積金額内訳（令和8年度分）

8 応募手続き等

(1) 提出期間、提出場所

ア 提出書類（事前通知）

① 応募事前通知書 1部（正本）

② 提出書類（財務状況調査用） 3部（写し）

※ 個人情報部分を黒塗りしたものを提出してください。

イ 提出書類（本応募）

① 指定管理者指定申請書 1部（正本）

② 提出書類（本応募 審査会用） 16部（正本1部、写し15部）

※ 個人情報部分は黒塗りしたものを提出してください。

(2) 様式

ア 区指定様式以外は任意様式とします。原則としてA4縦判で作成してください。

イ 1項目につき1ページ程度で作成してください。

ウ 可能な限り、両面印刷にて書類を作成してください。

エ 書類はページ番号を表示し、インデックスを付してください。

オ 書類は色の統一したフラットファイル（A4、縦型、左綴じ）で綴り、表紙および背表紙に件名（「足立区高齢者在宅サービスセンター西新井 指定管理者申請関係様式 本応募 審査会用）、法人名を表示してください。

(3) 提出方法

下記提出先へ、「6 選考のスケジュール」の定める期間に書類を直接持参してください。なお、持参する際は、必ず事前に電話連絡し提出時間（来庁予定）を予約してください。窓口持参以外（郵送およびその他）の方法により提出された書類は、無効な手続きとして一切受付いたしません。

足立区 福祉部 高齢者地域包括ケア推進課 施設係

足立区中央本町一丁目17番1号

（足立区役所 本庁舎・北館1階）

電話 03-3880-5498（直通）

E m a i l care-s@city.adachi.tokyo.jp

(4) その他

ア 提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、応募事業者に帰属します。ただし、区は事業者の公表等必要なときは、提出書類の内容を提出事業者の承諾を得ずに無償で利用できるものとします。なお、一度区へ提出された提出書類等は、返却いたしません。

イ 追加書類の提出

区が必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがあります。

ウ 情報の公開

足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号）に基づき、応募事業者の提案内容については、個人情報を除いて公開することがあります。なお、応募事業者等の利益を明らかに損なうと認められる事項は、非開示情報とすることがあります。

エ 提出事業者の公表

提出書類等提出後、提出事業者の法人名を、状況により足立区ホームページ等で公表します。

オ 費用負担

提案書類等作成のほか、本事業公募の参加および応募に係る費用は、すべて事業者の負担とします。

カ 事実相反

提出された提案書類等の内容に、事実と異なる記載があった場合は、指定管理事業者として選定された後でもその選定結果を取り消し、区は締結した基本協定を破棄できるものとします。

9 最低制限価格（令和8年度分）

10,000,000円

10 提案上限金額（令和8年度分）

17,000,000円

11 選考候補者の選定方法等

(1) 選定基準

選考にあたっては、下記(2)及び(3)に定める事項を基準として判断いたします。
なお、選定審査基準は別紙によります。

(2) 第一次選定審査会

ア 方法 書類選考

提出された書類に基づき評定を行い、上位3者を第二次審査の対象とします。
評価基準は別紙のとおりです。

(3) 第二次選定審査会

ア 方法 事業計画書に基づくプレゼンテーション

- ① プレゼンテーションは施設長（管理者）予定者が行ってください。
- ② プレゼンテーションの際にパワーポイント等のプレゼンテーションアプリケーション（以下単に「パワーポイント」とします。）の使用を認めます。

イ 時期 8月ごろ（詳細については別途連絡します。）

ウ その他

- ① 第二次選定審査会当日の追加資料は、パワーポイントの画面を紙に複写したもの以外は認めません。
- ② 必要に応じて、委員からヒアリングを行います。
- ③ 1事業者説明時間は20分以内とします。（説明20分 質疑10分）

(4) 選定結果の通知

選定結果については、応募法人全員に文書で通知します。

(5) 選定結果等の公表

応募の概況（経過、応募事業者名等）や選定結果（指定候補者名、選定理由等）について、ホームページ等により公表します。

12 選定後の手続き等

(1) 仮協定書の締結

指定管理者候補者の選定後、必要に応じて仮協定書を締結します。

(2) 社会保険労務士による労働条件審査の実施

足立区高齢者在宅サービスセンター西新井は令和8年度より足立区公契約条例の対象施設となります。

選定審査会で選定候補者となった団体については、労働社会保険諸法令遵守の状況確認のため、労働条件審査主要チェックシートの提出とともに、社会保険労務士による労働条件審査を受けて、合格する必要があります。これらチェックシートの確認や労働条件審査（書類審査、現地調査、ヒアリング）の合格を経て、足立区議会での審議となります。労働条件審査のうち書類審査で必要な以下の書類については、チェックシートとともに提出が必要になります。なお、別途追加資料をお願いする可能性もあります。

【事前提出書類（すべて「写し」で可）】

ア 就業規則（正社員のみならず、パートタイマー、契約社員に適用するものも含む）

給与規定、育児介護休業規定、退職金規定等も含む

イ 労働者名簿（全員分）

ウ 出勤簿、タイムカード（全員の直近3ヶ月分）

エ 賃金台帳（全員の直近3ヶ月分）

欠勤控除・日割計算・超過勤務手当計算の方法を別途明記する。（特に１ヶ月の平均所定労働時間数、所定労働日数）

オ 労働条件通知書または雇用通知書（全員分）

カ 労使協定書、協定届

時間外労働・休日労働に関する協定（３６協定）、変形労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、所定労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、６５歳までの継続雇用に関する協定など

キ 年次有給休暇管理台帳（原則として全員分）

ク 健康診断報告書（受診項目、受信者数、「常時使用する労働者」に該当する個々の者が受診したことを確認できるもの。医療機関の領収書に、受信者一覧の記載があればその写しでも可だが、ない場合は、個々の診断結果の写しなどが必要である。）

なお、常時５０人以上の従業員がいる事業者の場合は、「定期健康診断結果報告書」の写しも合わせて提出が必要である。

ケ 衛生管理者、産業医選任報告書、安全衛生推進者、作業主任者修了証

コ 安全委員会・衛生委員会会議録（直近３ヶ月分）

サ 雇用保険被保険者一覧（ハローワークにて公布）

シ 労働保険料申告書¹¹

ス 健康保険料申告書

セ 健康保険・厚生年金保険被保険者算定基礎届（控）

ソ 障がい者雇用状況報告書

※ 提出資料の対象範囲は、選定の対象となる事業所部門、新規応募の事業者については、指定管理が予定されている部門となる。

【注意点】

ア 事業者が個人データを含む資料を提出する際は、個人情報の保護に関する法律二十三条の規定による本人の同意が必要となる。

本人同意は、以下①、②を記載した書面で行うことが必要。

① 提供の目的（労働条件審査）

② 情報の利用者（足立区職員・東京都社会保険労務士会足立・荒川支部労士）

全員の同意が得られない場合は、個人情報（氏名・住所・電話番号）のマスキング（非開示）が必要となる。

イ マスキングについては以下の通りとする。

- ・ 労働者名簿や賃金台帳の氏名をマスキングする際は、同一人の称号をするための符号を入れる（Ａさん、Ｂさん・・・等）
- ・ 生年月日・性別はマスキングしない。
- ・ 健康診断報告書の産業医・労働者・提出者の住所・氏名・電話番号・印影はマ

スキングする。

- ・ その他、マスキングは審査に支障が生じないよう留意し、最小限度にする。

ウ 事業者から提出された書類（原本）は、自己確認チェックシート及び就業規則を除き、労働条件審査の終了後、事業者に戻却する。

【労働条件検査の実施に関する失格要件および是正】

ア 労働条件審査の結果及び別に定める基準に基づき、区が労働条件等について本格的是正又は悪質と判断する選定候補者は当該選考において応募資格を失う。

イ 上記以外の事業者に対し、是正の必要があるものについて、期間を定めて是正を求める。期間とは、事業者には是正を求めた日の翌日から14日間とする。是正の確認については、是正期間終了後3日以内に書面等で確認する。期間内に是正されたと認められない場合は、応募資格を失う。

（３）区議会の議決（指定の議決）

労働条件審査合格後、指定管理者候補者を指定管理者に指定する議案を区議会に上程し、議決を受けます。ただし、区議会の議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の決定を取り消すことがあります。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、無効とし、指定管理者候補者が当該施設の管理運営事業を実施するために支出した費用・提供したノウハウの対価等については、区は一切の責任を負わず補償は行いません。

（４）指定の通知

区は、区議会の指定の議決後、指定管理者候補者を指定管理者に指定する旨を通知します。

（５）協定書の締結

区議会の指定の議決後、正式に協定書を締結します。ただし、区は、区が指定管理者との間で基本協定書を締結できる見込みがないと判断したときその他区が指定管理者との基本協定書の締結に向けた協議の継続が困難と判断したときは、選定候補者の選定を取り消し、次順位の選定候補者を指定管理者に指定することができるものとします。この場合において、選定の取消しにより選定候補者に生じた損害等について、区は賠償その他の一切の責任を負わないものとします。

（５）年度協定書の締結

区と指定管理者は、毎年度、当該年度の管理経費について、その額、支払方法、支払時期等を定める年度協定書を締結し、区は、年度協定書に基づき、当該年度の管理経費を支払うものとします。

ただし、業務内容の変更等により年度協定書に定める管理経費の額が不相当になったと区が判断したときは、区は、指定管理者と協議の上、管理経費の額を変更することができるものとします。この場合において、指定管理者は、既に受領した管理経費の一部の返還その他の必要な対応をするものとします。

1 3 その他

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者が変更になる場合、履行期限当初から円滑な業務遂行が可能となるように、協定発効前に現在の受託者等からの引継ぎ期間をもうけ、区立会いのもと、現指定管理者と指定管理候補者において引継業務を行います。引継業務の詳細については区が指定管理候補者に提示します。この間の引継ぎに係る引越代・人件費等については、各団体の負担とします。

※ なお、現指定管理者が引き続き指定管理候補者に選定された場合には引継ぎを行いません。

(2) 業務評価

区は指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、地方自治法に基づき、毎年度、区が委嘱する外部委員を含む評価委員会による業務評価を行います。評価項目や実施方法については別途指定します。

(3) その他

ア 指定管理者候補者が募集要領に反した場合は、指定管理者候補者の決定を取り消すことがあります。

イ 本件応募に関して、選定審査会委員への接触を禁止します。また、業務に従事する職員、関係者に対し、本応募要項に関する質問以外の接触を禁止します。万一、不適切な接触の事実が認められた場合は失格とする場合があります。

1 4 問い合わせ先

足立区役所 福祉部 高齢者地域包括ケア推進課 施設係

電話 03-3880-5498 (直通)

F a x 03-3880-5614

E m a i l care-s@city.adachi.tokyo.jp