

清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業

事業者公募要項

(特別養護老人ホーム編)

令和元年10月

東京都福祉保健局

目 次

1	事業の名称	1
2	公募の趣旨	1
3	対象施設及び規模等	1
4	対象となる事業者	3
5	貸付条件	4
6	既設施設の建替えに関する施設整備費補助について	8
7	施設運営等に関する基本的事項	8
8	施設概要	9
9	公募及び選定に関する事項	14
10	事業者説明会	15
11	質疑及び回答	15
12	応募申込書類の提出等（第一次書類の提出）	16
13	借受申請書類の提出等（第二次書類の提出）	18
14	借受者の選定	19
15	提出書類の詳細と審査項目	21
○	案内図	24
○	明細図（敷地全体図）	25
○	説明会参加申込書・質問票・応募申込書類・借受申請書類 様式（指定様式）	26
○	清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業実施要綱	41

※各階平面図は、防犯上の観点から、事業者説明会の参加申込後に配布します。

事業者等に関する用語の定義

事業者	本事業に応募する資格を有する社会福祉法人
借受者	応募申込書類等を提出し、「清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業借受者選定委員会」において、貸付けの相手方として選定された事業者

1 事業の名称

清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業（以下「本事業」という。）

2 公募の趣旨

令和元年7月現在、都内には、特別養護老人ホームが540施設あります。その中には、建物が1970年代や80年代にしゅん工した施設もあり、施設の老朽化及びその更新が課題となっております。

平成26年度に本事業に関連して行ったアンケート調査では、回答した252施設のうち、ほぼ半数の125の施設が、施設の建替えに当たり、現地建替えを希望しながらも工事に際しては別敷地での代替施設が必要であると答えております。さらに、代替施設を確保するための支援策として、6割を超える施設が、代替施設の貸付けを求めています。

このように、都内では、土地が狭隘等の理由により、居ながらにして現地建替えができないが、代替施設が用意されれば老朽化した施設の建替えを検討できる社会福祉法人（以下「法人」という。）が多いことを踏まえ、東京都（以下「都」という。）は、清瀬小児病院の跡地である都有地を活用して代替施設を整備し、貸し付けることといたしました。

都は、この事業により、特別養護老人ホームの建替えを促進し、福祉サービスの質の担保、一層の向上を図ってまいります。

3 対象施設及び規模等

本事業は、都が建物を貸し付け、法人がこれを借り受け、建替え期間中の代替施設として使用、運営していただくものです。

（1）名称

社会福祉施設建替促進施設特別養護老人ホーム棟（B棟）（以下「本施設」という。）

（2）所在地

《地番》 東京都清瀬市梅園一丁目1187番2のうち外1筆

《住居表示》 東京都清瀬市梅園一丁目3番32号の敷地の一部

（3）敷地面積

9,334.55 m²

※専用部分のほか、障害者支援施設棟（A棟）と共用の部分を含みます。

（4）対象施設及び使用用途

特別養護老人ホーム（B棟）

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の5に規定するもの

(5) 施設概要

用途	民間社会福祉施設建替促進施設	
	特別養護老人ホーム	
定員	120名	
構造・階建	重量鉄骨造（S造）3階建	
面積	建築面積	2,373.41 m ²
	延床面積	6,445.36 m ²
基礎	杭基礎	
施工主	東京都	
建築年	令和元年5月 しゅん工	

(6) 交通

西武池袋線清瀬駅南口から、西武バス「梅園」下車 徒歩5分
又は、きよバス「第二中学校北」下車 徒歩3分

(7) 用途地域・周辺環境等

ア 用途地域等

項目	内容
用途地域	第1種中高層住居専用地域
高度地区	第2種高度地区
建ぺい率	60%
容積率	200%
防火地域等	準防火地域
日影規制	地盤面+4mにて3時間/2時間
接道状況	西側市道 115号線 : 幅員 10m 南側市道 4034号線 : 幅員 4m 東側都道 226号線 : 幅員 12m (バス通り)

イ 周辺環境

本事業地北側は国立看護大学校、日本社会事業大学附属実習施設子ども学園及び民家に、東側は都道第226号線を隔てて集合住宅に、南側は水道局多摩北部給水所（仮称）（令和元年9月時点工事中）及び清瀬市道第4034号線を隔てて独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所に、西側は清瀬市道第115号線を隔てて民家に接しています。

ウ 自然環境

本事業地に隣接するアカマツ等保全ゾーンには、アカマツを始めとした樹木が生育しております。なお、この土地については、日中のみ周辺住民の方に開放する予定でず（開放に関する事務、作業は、本公募とは別に都が行います。）。

エ 現地の見学

本事業地では既に法人による運営が行われており、また、当敷地に隣接して水道局給水所工事が行われておりますので、安全を確保するため、都が実施する現地見学会の日以外の見学は御遠慮願います。

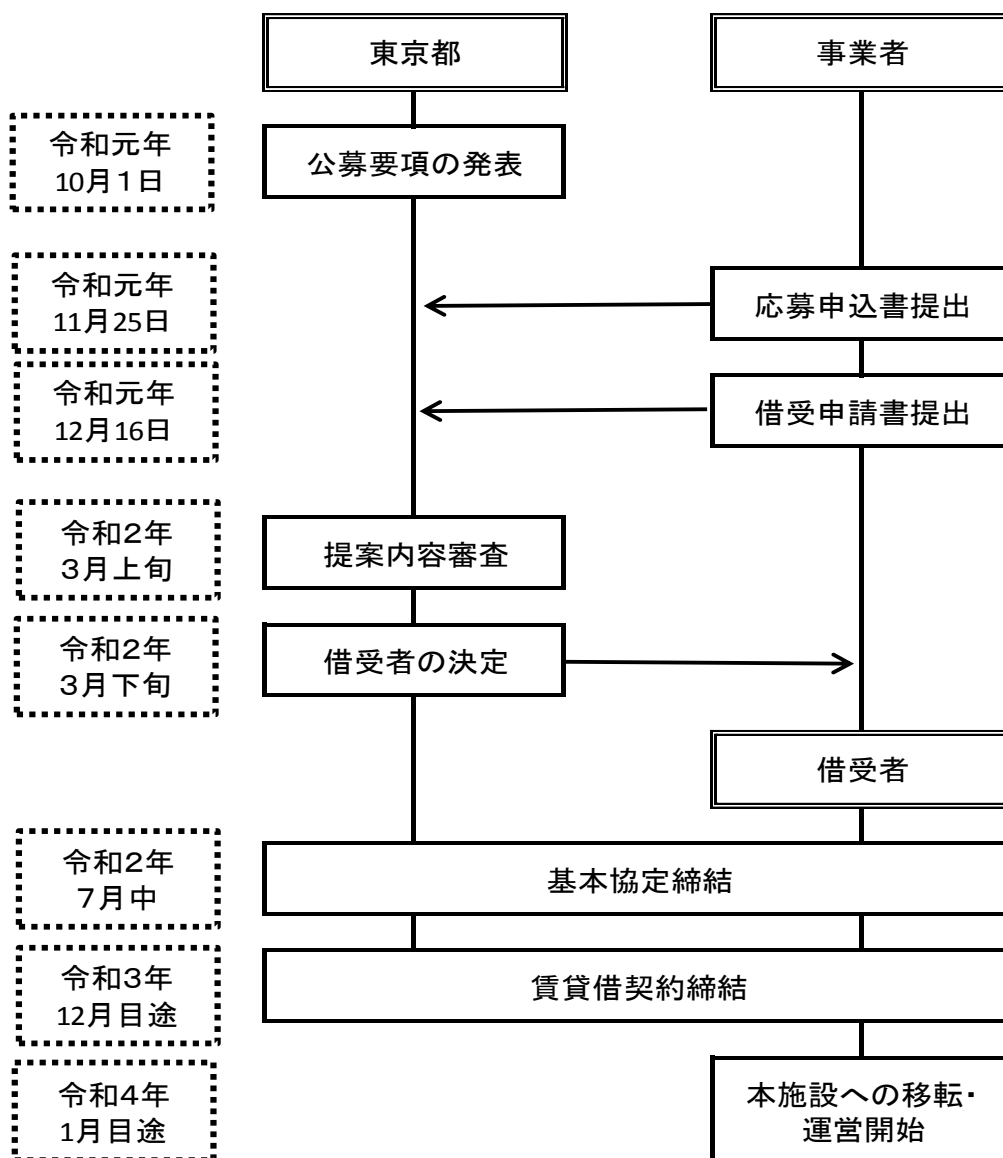
4 対象となる事業者

本事業に応募する事業者は、以下の資格要件を全て満たすことが必要です。

- (1) 応募時点において、都内において特別養護老人ホームを営む法人であって、その施設について建替えが必要であるが、代替となる土地や建物の確保が困難である者
- (2) 都が令和元年10月24日（木曜日）に開催する事業者説明会に参加していること。
- (3) 社会福祉法人及び既設施設において、平成28年度以降、国、都道府県又は区市が実施した指導検査等において、指摘事項がない、又は改善済みであること。
- (4) 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者ではないこと。
- (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号に掲げる処分を受けている団体に所属し又は関与していないこと。
- (6) 財務状況
 - ア 応募時において、負債金額は、資産総額のおおむね2分の1を超えない範囲にとどまっていること。
 - イ 原則として、過去3期（平成28年度から平成30年度まで）の決算において連続して収支が赤字でないこと。ただし、一時的な事由により赤字が生じた場合については、内容を確認の上、これに限らないこととする場合がある。

5 貸付条件

「3 対象施設及び規模等」を賃借する事業者（以下「借受者」という。）は、次の条件により、都と借地借家法（平成3年法律第90号）第38条に規定する「定期建物賃貸借」契約を締結するものとします。なお、借受者の決定後、都との間で基本協定を締結します。



(1) 貸付期間

借受者が提案する期間とします。ただし、3年を超えない期間とします（原状回復期間を含む。）。なお、賃貸借期間満了後の契約更新はできません。

※（5）の公正証書に基づく契約となります。

※貸付期間内に次の借受者を決定する手続を行うため、事業者が見学を希望する際は、御協力をお願いすることがあります。

(2) 貸付開始時期

令和3年12月頃を目途に、賃貸借契約を締結し、令和4年1月頃を目途に貸付を開始します。

なお、契約締結時期が多少遅れる可能性もあります。

(3) 貸付料

ア 公募時の参考価格

公募による事業者募集から、借受者として契約を締結するに至るまでに2年程度要することから、公募時には貸付料の参考価格を提示します。

イ 正式な貸付料

施設の賃貸借契約の締結時点において、施設を評価し、正式な貸付料を決めます。

※14の借受者として選定された場合は、基本協定を締結すること、及び正式な貸付料が公募時の参考価格と異なる場合であっても、定期建物賃貸借契約を締結することが求められます。

(4) 敷金

ア 敷金は、貸付料の2か月分とします。

イ 敷金は、施設の明渡しがあった後、利子を付さずに返還します。ただし、貸付料の滞納がある場合、原状回復義務の履行が万全でない場合、その他定期建物賃貸借契約に基づく債務不履行がある場合は、都は敷金をそれら債務の弁済に充当し、敷金の額から当該充当に要した額を差し引いた額について、返還します。

なお、敷金の額が、当該充当に要した額に満たない場合は、都はその不足額を請求します。

(5) 公正証書による契約

借地借家法第38条に規定する「定期建物賃貸借」契約を締結するため、公正証書による契約書の作成が必要となります。

(6) 支払方法

ア 貸付料

都が指定した方法により、都が指定する期日までに、四半期ごとに支払うものとします。また、支払の対象となる貸付期間が四半期に満たない場合も、都が指定した方法により、都が指定する期日までに、支払うものとします。貸付料の起算日は、契約により定めます。なお、月の中途において契約を締結することとなった場合、又は解除することとなった場合は、日割り計算により算出した額を徴収します。

イ 敷金

都が指定した方法により、賃貸借期間の開始前の都が別途指定する期日までに支払うこととします。

ウ 延滞金

貸付料の支払が遅れた場合には、東京都公有財産規則（昭和39年東京都規則第93号）第38条の2の規定により計算された額の延滞金を徴収します。

(7) 賃借権の登記

賃借権の設定登記はできません。

(8) 用途の指定

借受者は、本施設を特別養護老人ホームとして使用しなければなりません。

なお、都の承諾なく目的外に利用した場合や、第三者に転貸した場合は、都は契約を解除しますので、本施設を原状回復の上、返還していただきます。

(9) 物品の用意

本施設を利用して運営するに当たり必要となる物品は、原則として、借受者が用意します。なお、備付けとなる浴槽（機械浴槽を含む。）、厨房のガス回転釜、食器洗浄機等は都が用意しており、これらは建物の附属備品として賃貸借契約の賃貸物件に含まれております。

(10) 設備の追加整備

ア 追加整備に関する手続

都が用意した設備以外のもので、本施設において事業を行うために必要な設備は、事前に都の承諾を得た上で、借受者の負担で自ら整備してください。なお、施設の使用を終了するときには原状回復を行う必要があります。

ただし、退去時に、次に使用する借受者が決まっており、その者と借受者との合意により、追加整備した設備等を残置する場合は、退去前にあらかじめ都の承諾を得たときに限り、認めることとします。

イ 追加整備に関する補助

施設整備費の補助を利用する場合は、別途補助協議が必要となります。

ウ 造作買取請求権の放棄

貸付期間中にアの都の承認を得て借受者が追加整備した設備等について、退去する際に借受者が借地借家法第 33 条に基づき「造作買取請求権」を行使することは放棄していただきます。

(11) 維持管理及びその費用負担

ア 施設の維持管理

施設、設備等の維持管理に要する費用は、借受者が負担することになります。ただし、都が設置した施設の設備、例えば、電気系統、機械系統の設備は、都が維持管理し、その費用を負担します。なお、借受者の故意又は過失による汚損等による修繕、原状回復に要する費用は、借受者の負担となります。

		都	借受者	備考
廃棄物処理			○	
清掃	法人占用部分		○	
	共用(渡り廊下等)	○		
	外周	○		
設備維持(電気系統、機械系統)		○		
その他、建物本体に係る設備等		○		
警備			○	※建物内部の警備は、借受者が必要に応じ実施してください。 ※都は、建物外周部に防犯カメラのみ設置します。
借受者が都の了解を得て設置する機器			○	
消耗品(電球等)			○	

イ 施設の利用に伴う日常清掃、廃棄物処理、及び消耗品の支給、交換は、借受者が行い、その費用は借受者が負担してください。(廃棄物処理については、清瀬市の「事業系ごみ用指定収集袋」を用いて市の収集を利用することができません。市の許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者に収集を委託してください。)

ウ ライフライン使用料(光熱水費等)

ライフライン使用料(光熱水費等)は、借受者が負担してください。

なお、ライフライン事業者への供給開始等の手続、請求・支払については、次表のとおりです。借受者が自ら東京都水道局等の各ライフライン事業者(電気を除く。)に使用開始や終了の連絡を行ってください。連絡がされなかった場合に発生する料金等については、借受者の負担とします。

	供給開始等の手続主体	手続先	費用負担	請求元(支払先)	備考
電気	不要(※1)		借受者	貸主 (都福祉保健局)	(※1)建物全体で1契約となるため、都が電気事業者と契約し、電気事業者には都が支払います。なお、借受者が支払うべき料金は、都が私設メータを設置し、その計量値に基づいて、都から借受者に請求します。
ガス	借受者	ガス事業者	借受者	ガス事業者	個別契約
上下水道	借受者	水道事業者 (都水道局)	借受者	水道事業者 (都水道局)	個別契約
インターネット	借受者(※2)	インターネット事業者	借受者	インターネット事業者	(※2)必要に応じて、借受者が希望するインターネット事業者に対し、個別に手続を行ってください。

(12) 施設の返還

借受者が施設を退去するときは、借受者側の負担により、本施設の施設、設備等の撤去等を直ちに行い、原状に回復させ、返還することになります。

(13) 貸付料の見直し

貸付料は、本施設の引渡しから貸付期間満了の日まで一定とします。ただし、貸付料が土地価格の変動等により、若しくは近隣の建物の貸付料と比較して著しく不相当となった場合、都は貸付料を改定することができることとします。

(14) その他

ア 契約の解除その他の事項については、都が定める契約書によります。

イ 本契約の締結に要する費用、公正証書の作成に要する費用及びその他この契約の履行に関して必要な費用は、借受者の負担とします。

ウ 貸付期間中に、都において、本施設を公用又は公共用に供するために必要が生じたときは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 5 の規定に基づき、契約を解除する場合があります。

なお、この場合においては、借受者は、これによって生じた損失についてその補償を求めることができます。

6 既設施設の建替えに関する施設整備費補助について

本公募は、施設整備費補助とは連動しておりません。既設施設の建替えに際し、施設整備費補助を申請する場合には、施設整備費補助の申請時に、審査要領・審査基準等に適合する必要がありますので、本公募への応募に当たっては御留意ください。

7 施設運営等に関する基本的事項

施設の運営及び「5（10）設備の追加整備」については、次の法令等及び条件を遵守していただきます。

(1) 遵守すべき法令等

※主な法令、条例、関係規程を掲げています。

- ・ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- ・ 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- ・ 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（平成 15 年東京都条例第 155 号）
- ・ 東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 40 号）
- ・ 東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 41 号）
- ・ 東京都福祉のまちづくり条例（平成 7 年東京都条例第 33 号）
- ・ 東京における自然の保護と回復に関する条例（平成 12 年東京都条例第 216 号）
- ・ 東京都景観条例（平成 18 年東京都条例第 136 号）

- ・東京都建築安全条例（昭和 25 年東京都条例第 89 号）
- ・特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 46 号）
- ・高齢者の居住の安定の確保に関する基本的な方針（国土交通省告示第 1301 号）

（2）施設運営に関する条件

- ア 定員は 120 名です。
- イ 福祉サービス第三者評価を定期的に受審してください。
- ウ 地域の介護・医療機関と連携を図ってください。
- エ 周辺住民に対して誠実に対応してください。ただし、本公募による借受者として選定されるまでは、個別に周辺住民に対する説明や調整等を行わないでください。
- オ 入所者の心身の状況やプライバシーに配慮した運営を行ってください。
- カ 消防設備の設置に関する消防庁の指導を遵守してください。
なお、消火器については、都が配置します。
- キ 消防法に基づいた防火管理、消防計画については、借受者は防火管理者を選任し、必要な防火管理、消防計画の策定、避難訓練の実施等を行ってください。なお、本施設では、都が管理権限者となり、都が統括防火管理者を別に置きます。借受者が選任する防火管理者は、統括防火管理者と連携の上、防火管理業務に当たることとなります。
- ク 自然保護
本施設は、東京における自然の保護と回復に関する条例及び清瀬市住環境の整備に関する条例（平成 18 年清瀬市条例第 5 号）及び清瀬市都市計画マスタープランに沿って整備しているものであり、施設の利用に当たっては、配慮を行ってください。

8 施設概要

本項において、特に記載がない場合は、原則として、借受者が用意し、管理、費用負担してください。備え付けとなる浴槽（機械浴槽を含む。）、厨房のガス回転釜、食器洗浄機等は都が用意します。

なお、各階平面図は、事業者説明会の際に参加者に対して配布します。

（1）特別養護老人ホーム棟（B棟）

ア 1階

（ア）ユニット型居室関係（居室、便所、個浴、脱衣室、リビング、汚物処理室、介護ステーション、介護材料室、洗濯室）

- ・居室面積は、1 部屋当たり約 12 m²です。
- ・便所は、居室 4 か所毎に 1 か所以上設けております。
- ・汚物処理室では、汚物が流せるほか、洗い場を設けています。

（イ）機械浴室

- ・2 機、都が設置しています。
- ・長期的な維持管理は都が行いますが、日常的な清掃、維持管理は借受者が行ってください。

(ウ) 厨房関係 (厨房、検収室、食品庫、厨房事務室、配膳車プール)

厨房設備については、都が設置します。なお、主な厨房設備は次のとおりです。

冷蔵庫、冷凍庫、ガス回転釜、ガステーブル、電子レンジ、調理台、食器洗淨機、食器消毒保管庫

(エ) 静養室、医務室、看護室

(オ) 理容室、美容室

施術に必要な洗髪台・鏡台及び椅子を1セットずつ都が設置します。

出張理容により使用してください。

(カ) 職員室

(キ) 施設長室

(ク) 面談室

(ケ) 会議室

(コ) 更衣室

(サ) 地域交流スペース (一般型)

地域交流スペース用の玄関 (風除室) は、施設正面玄関とは別に設けています。

(シ) 汚物保管庫

施設正面玄関、地域交流スペース用玄関とは別に、汚物保管庫への出入りが屋内から可能です。

(ス) 誰でもトイレ

イ 2階・3階

(ア) ユニット型居室関係 (居室、便所、個浴、脱衣室、リビング、汚物処理室、介護ステーション、介護材料室、洗濯室)

内容については、1階と同様です。

(イ) 機械浴室

- ・ 2機、都が設置します。
- ・ 内容については、1階と同様です。

ウ エレベータ (寝台用)

2機、都が設置します。維持管理については、都が定期的に行います。

【1号機】 15名乗り、積載重量 (最大) 1000kg
1.5メートル×2.5メートル×2.2メートル

【2号機】 11名乗り、積載重量 (最大) 750kg
1.3メートル×2.3メートル×2.2メートル

※いずれも車椅子対応です。

エ その他

(ア) ナースコール

(イ) 手洗い設備

(2) 共通

ア 管理センター

障害者支援施設棟（A棟）の1階に設置しています。両棟の建物設備を集中管理し、都が契約する建物管理員等が使用するものであり、借受者に貸与するものではありません。

イ 渡り廊下

各階中央付近に、両棟をつなぐ渡り廊下があります。

通常は施錠されており、都が契約する建物管理員等を除き、自由に入出入りすることはできません。

ウ ごみ保管庫

建物西側・清瀬市道に面した正面出入口付近に都が設置しています。

なお、廃棄物収集運搬・処理の委託契約等については、借受者が自ら手配してください。

エ 自転車置場

敷地内に都が整備しています。

オ 駐車場

敷地内に都が整備しています。詳細は次のとおりです。

（ア）敷地内に普通自動車 64 台分の駐車区画があります。

（イ）駐車場所は敷地内の北側駐車場（40 台分）と南側駐車場（24 台分）とに分かれます。

（ウ）駐車場所（駐車区画）については、都と調整することとなります。

（エ）樹木保護のため、前向き駐車を徹底してください。

（オ）北側駐車場については、隣地の保育施設に接していますので、御配慮ください。

また、駐車場通路下に消防水利があります。緊急車両が通行することがありますので、御留意ください。

（3）施設利用上の留意事項

次の事項について、利用に当たっては、遵守していただく必要がございます。

ア 出火防止対策

（ア）火気使用設備器具の管理

入所者（利用者）の利用している居室内では、原則ストーブ等の裸火は使用できません。

（イ）厨房等の出火防止対策

・借受者が、都が対処する設備とは別に、油脂を含む蒸気を発生する厨房設備の排気ダクトに設置する火炎伝送防止装置を設ける場合は、フード等簡易自動消火装置としてください。

・揚げ物調理に使用する器具は、調理油加熱防止装置付きとしてください。

（ウ）介護ステーション、居室等の出火防止対策

・介護ステーションでは火気使用を制限し、火気使用器具は使用しないでください。

- ・リビング、共同スペース、食堂等には、可燃物を置かないように管理してください。やむを得ず可燃物を置く場合には、不燃材料製又は金属製の収納庫等を活用してください。

イ 追加整備又は原状回復を行う際の内装制限

借受者が5（10）の設備の追加整備又は5（8）及び（11）の原状回復を行う場合において、次に掲げる部分のうち室内に面する壁及び天井の仕上げは、準不燃材料としてください。

（ア）居室

（イ）介護ステーション

ウ 防災製品の使用促進

（ア）寝具類（敷布、カバー類、布団類、毛布類等）は、防災製品を使用してください。

（イ）入所者（利用者）の寝衣類を借受者が用意する場合は、交換の機会等をとらえて防災製品を導入してください。また、入所者（利用者）が自ら用意する場合においても、防災製品を用いるよう、努めてください。

エ 避難及び消防活動対策

（ア）入所者（利用者）の居室割

入所者（利用者）のうち自力避難困難な方に対しては、避難及び消防隊による救助が行いやすい居室を利用するよう努めてください。

（イ）消防・救助活動空間及び避難スペースの確保

建物の周囲には、消防・救助活動や避難の妨げとなる物品を置かないでください。

（4）避難経路

2階、3階からの避難は、各階に4つあります屋外階段から屋外へ避難することを基本としてください。

（5）事業者者活用スペース

障害者支援施設棟（A棟）北側の場所は、更地となります。日中活動等で活用ください。なお、当地において工作物の設置、継続した物品の保管を行う場合には、予め都に申請を行ってください。

また、当地地下には、清瀬市住環境の整備に関する条例に基づいた雨水浸透施設が埋設されています。

（6）外周

ア 出入口

建物正面、清瀬市道第115号線に面している部分に都が2か所設けています。

門扉の開閉は、借受者が行ってください。なお、敷地内は、特別養護老人ホーム棟（B棟）と障害者支援施設棟（A棟）とを区切るフェンス等はありません。

イ 郵便受け

出入口付近に、借受者ごとに使用可能なよう、都が設置しています。

ウ 警備・防犯カメラ

借受者との賃貸借期間中は、都では有人警備及び機械警備の契約は締結しておりません。必要に応じて、有人警備を導入してください。

都では屋外に複数台の防犯カメラを設置しておりますが、それ以外の屋内又は屋外に係る防犯カメラは、借受者が場所・向き等を勘案して、借受者が必要に応じて、用意してください。

なお、防犯カメラが設置可能なよう、電気系統等の設備環境は整えておりますが、都が用意した設備環境以外に機能が必要な場合は、別途都に協議してください。

エ その他

特別養護老人ホーム棟（B棟）と障害者支援施設棟（A棟）との間の空間に、物品等を置くことは消防の指導により禁止されています。

（7）都が設置した設備に故障等が生じた際の対応

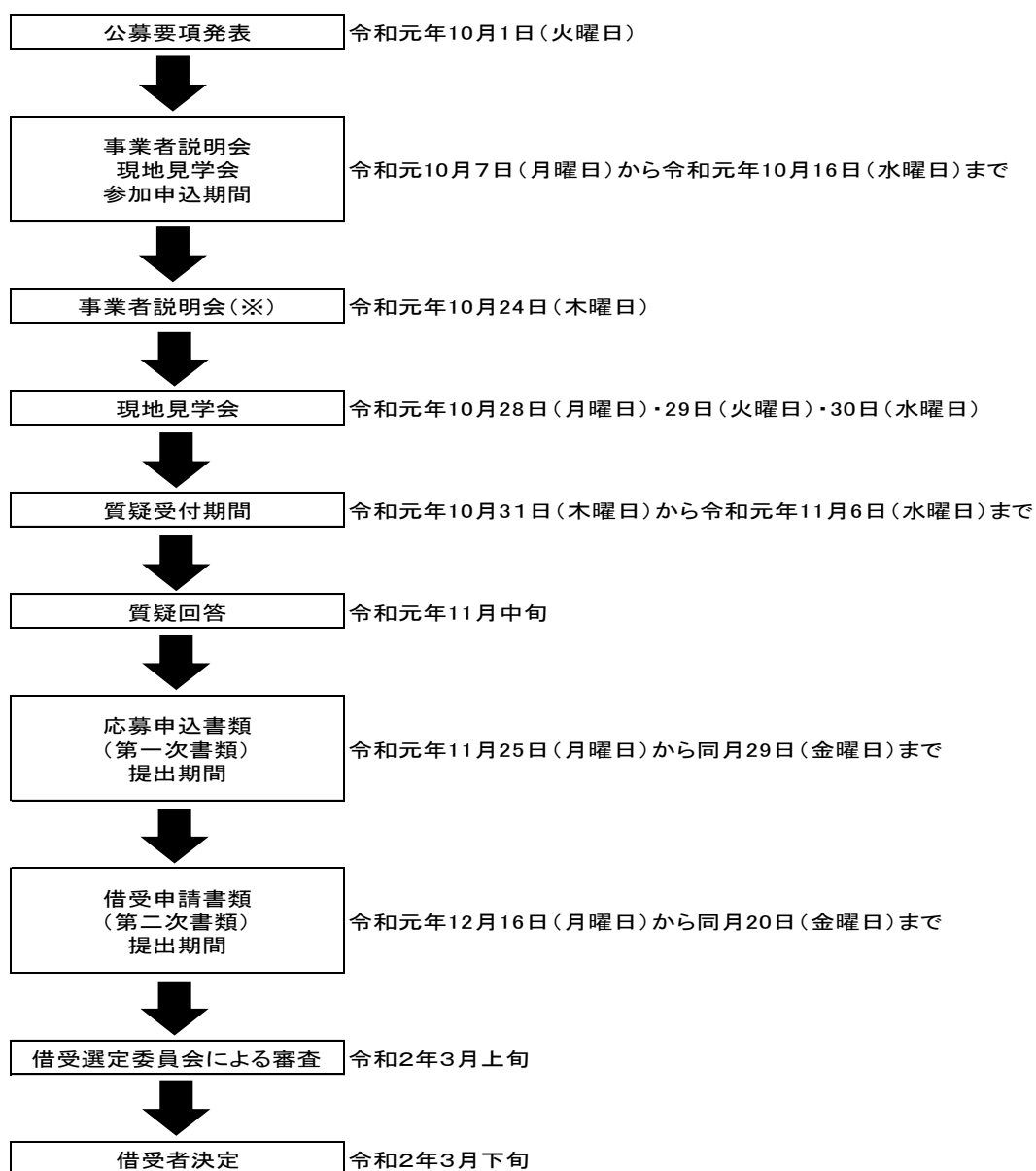
電気設備・給排水設備・空調設備・エレベータ維持管理については、都が別に契約する委託会社へ連絡ください。連絡先については、契約締結時までに都がお知らせします。

9 公募及び選定に関する事項

(1) 基本的な考え方

借受者の選定は、公募の上、申請理由、移転計画や事業計画の提案を受け、最も適当な事業者を選定するプロポーザル方式により行います。

(2) 公募・審査の流れ（予定）



※事業者説明会に参加しない事業者は、本公募へ応募することができません。

10 事業者説明会

本事業についての説明会を開催します。応募を予定（検討を含む。）している事業者は、必ず事業者説明会に参加してください。

(1) 日時

令和元年10月24日（木曜日）午前11時00分から午前12時00分まで

(2) 会場

都庁第一本庁舎26階26C会議室

(3) 内容

ア 公募要項について

イ その他

(4) 現地見学会

令和元年10月28日（月曜日）、10月29日（火曜日）及び10月30日（水曜日）それぞれ午後3時30分から、現地にて見学会を行います。希望日については、次項（5）の「事業者説明会参加申込書」に記入ください。

(5) 申込方法

事業者説明会、現地見学会ともに、参加には事前の申込みが必要です。

令和元年10月16日（水曜日）午後5時までに、様式1「事業者説明会参加申込書」をメール又はファクシミリにより送付してください。

（メール送信時）S0000762@section.metro.tokyo.jp

（ファクシミリ送信時）東京都福祉保健局総務部契約管財課財産管理担当

03（5388）1400

※いずれの場合も送信後、必ず電話にて御一報ください。（平日の午前9時から午後5時まで）

なお、電話による御連絡がない場合、申込受付が完了されません。

11 質疑及び回答

(1) 質疑者の資格

「10 事業者説明会」に参加した法人とします。

(2) 質疑の方法

必要事項及び質問の内容を様式2「質問票」に記載の上、メール又はファクシミリにより提出してください。その他の方法（電話、口頭等）による質問は御遠慮ください。

質問については、法人内で精査し取りまとめの上、提出してください。

なお、質問票様式は、質問事項1件ごとに作成してください。（1枚の質問票様式に複数の質問事項を記載しないようにしてください。）

(3) 受付期間及び提出先

ア 受付期間

令和元年10月31日（木曜日）から令和元年11月6日（水曜日）午後5時まで

イ 提出先（送信先）

(メール送信時) S0000762@section.metro.tokyo.jp

(ファクシミリ送信時) 東京都福祉保健局総務部契約管財課財産管理担当

03 (5388) 1400

※いずれの場合も、送信後、必ず電話にて御一報ください。(平日の午前9時から午後5時まで)

電話による御連絡がない場合、質問受付が完了されません。

ウ 注意事項

質問の要旨を簡潔にまとめ、文書(様式2)で提出してください。

上記期間内に必着とし、期限後の質問及び不着等については、お答えできませんので御注意ください。

(4) 回答の方法

令和元年11月中旬までに、全ての質問に対する回答書を事業者説明会の全参加者に郵送送付します。(質問を行った方に対する個別回答は行いません。)

なお、質問回答書は、公募要項と一体のものとして、公募要項と同等の効力を有するものとします。

12 応募申込書類の提出等(第一次書類の提出)

本公募への申込みを希望する事業者は、次により応募申込書類を持参又は郵送により提出してください。

なお、4(2)のとおり、書類の提出には、令和元年10月24日(木曜日)の事業者説明会に参加することが必要です。

(1) 応募期間

令和元年11月25日(月曜日)から令和元年11月29日(金曜日)まで

※持参の場合 平日 午前9時から午後5時まで(土日を除く。)

郵送の場合 令和元年11月29日(金曜日)午後5時 必着

(2) 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都庁第一本庁舎27階中央

東京都福祉保健局総務部契約管財課財産管理担当

電話 03(5320)4187

(3) 提出書類

詳細は「15 提出書類の詳細と審査項目」のとおり

書類名	提出部数	綴り方
① 応募申込書	各 1 部	ファイル（A 4・縦型・左綴じ）で綴り、表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入し、書類名にインデックスを付して提出してください。
② 事業者連絡先		
③ 定款		
④ 法人登記事項証明書		
⑤ 法人の沿革及び概要		
⑥ 役員名簿、評議員名簿		
⑦ 法人代表者の印鑑証明書 （応募申込前 3 か月以内に発行されたもの）		
⑧ 監督官庁の現地検査等結果（平成 28 年度以降における指摘事項及び改善報告書等）		
⑨ 決算書類（平成 28 年度から平成 30 年度まで） 事業報告書、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録、損益計算書、社会福祉充実残額計算結果（平成 30 年度のみ）	各 11 部 （正本 1 部及び副本 10 部）	ファイル（A 4・縦型・左綴じ）で綴り、表紙及び背表紙にタイトル・法人名を記入し、書類名にインデックスを付して提出してください。 また、各書類の右上に、法人名を表示してください。
⑩ 金融機関が発行する残高証明書（令和元年、30 年、29 年の各年 9 月 30 日付けのもの）		

(4) 追加書類の提出等

事業者の都合による応募期間後の応募書類の変更及び追加は認められません。

なお、都が必要と認める場合は、追加資料の提出を求め、又はヒアリングを実施することがあります。

(5) 著作権の帰属等

応募申込書類の著作権は、事業者に帰属します。

ただし、都は、借受者決定時の公表等に必要な場合には、応募申込書類等の一部又は全部を無償で使用することができるものとします。

なお、提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

(6) 費用の負担

本公募に関し必要な費用は、事業者の負担とします。

(7) 使用する言語及び単位

提出書類において使用する言語は日本語、単位はメートル法、金額は円を使用することとします。

(8) 資料の取扱い

都が提供する資料は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、都の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

13 借受申請書類の提出等（第二次書類の提出）

事業者は、次により借受申請書類等を提出してください。所定の期間内に借受申請書類等が提出されなかった場合は、応募を辞退したものとみなします。

なお、提出締切日を過ぎてからの計画内容の変更は受け付けません。

(1) 提出期間

令和元年 12 月 16 日（月曜日）から令和元年 12 月 20 日（金曜日）まで

※持参の場合 平日 午前 9 時から午後 5 時まで

事前に電話予約の上、来庁ください。

郵送の場合 令和元年 12 月 20 日（金曜日）午後 5 時 必着

送付後、必ず電話にて御一報ください。電話連絡がない場合、申込受付が完了されません。

(2) 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

東京都庁第一本庁舎 27 階中央

東京都福祉保健局総務部契約管財課財産管理担当

電話 03(5320)4187

(3) 提出書類

詳細は「15 提出書類の詳細と審査項目」のとおり

書類名	提出部数	綴り方
① 借受申請書	各 11 部(ただし、 ①及び④については、 正本 1 部・副本 10 部)	ファイル（A4・縦型・左綴じ） で綴り、表紙及び背表紙にタイ トル・法人名を記入し、書類名 にインデックスを付して提出し てください。
② 法人の運営実績		
③ 経営実績		
④ 施設運営実績		

⑤ 移転計画書		
⑥ 資金・収支計画（本施設の利用及び既設施設の改築）		
⑦ 入所者（利用者）支援		
⑧ 人員配置・育成計画		
⑨ 地域との連携		
⑩ 理事会等議事録		
⑪ 社会福祉充実計画（社会福祉充実残額計算結果を提出した場合のみ）		
⑫ 公募条件以外の提案		

（４）追加書類の提出等

事業者の都合による応募期間締切後の応募書類の変更及び追加は認められません。

なお、都が必要と認める場合は、追加資料の提出を求め、又はヒアリングを実施することがあります。

（５）著作権の帰属等

応募申込書類の著作権は、事業者に帰属します。

ただし、都は、借受者決定時の公表等に必要な場合には、応募申込書類等の一部又は全部を無償で使用することができるものとします。

なお、提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

（６）費用の負担

本公募に関し必要な費用は、事業者の負担とします。

（７）使用する言語及び単位

提出書類において使用する言語は日本語、単位はメートル法、金額は円を使用することとします。

（８）資料の取扱い

都が提供する資料は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、都の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

14 借受者の選定

（１）借受者の選定方法

学識経験者等の外部委員を含めた「清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業借受者選定委員会」において、事業者から提出された応募申込書類等を審査し、借受者を選定します。

(2) 審査基準

「15 提出書類の詳細と審査項目」のとおり。

15 提出書類の詳細と審査項目

(1) 応募申込書類（第一次提出書類：提出期限 令和元年11月29日（金曜日）まで）

書類名	記載内容	様式	審査項目 (14(3)参照)
① 応募申込書		様式3	
② 事業者連絡先		様式4	
③ 定款	応募時点で最新のもの		1-1①・②
④ 法人登記事項証明書	全部事項証明 (応募申込日前3か月以内に発行されたもの)		
⑤ 法人の沿革及び概要	○事業経歴		
	・沿革、概要	様式5	1-2、1-3
	○法人運営の基本的な事項		
	・法人運営に関する理念、方針	様式6	1-1①・②
	・概要	任意様式 ※パンフレット可	1-1~3
	・現在開設及び受託している全ての施設及び事業に関する資料 (事業概要、事業所一覧、特色、施設構成、敷地・延床面積・定員、利用者の状況(要介護度その他特記事項)等)	任意様式 ※パンフレット可	1-1~3
⑥ 役員名簿、評議員名簿	・役員、評議員等の構成	様式7、様式8	
	・役員、評議員の経歴書	任意様式	
⑦ 法人代表者の印鑑証明書	応募申込前3か月以内に発行されたもの		
⑧ 監督官庁の実地検査等結果	平成28年度以降における指摘事項及び改善報告書等	書類の写し	1-1~3
⑨ 決算書類	○平成28年度から平成30年度までのもの全て ・事業報告書 ・貸借対照表 ・資金収支計算書 ・事業活動計算書 ・財産目録 ・損益計算書 ・社会福祉充実残額計算結果(平成30年度のみ)		1-1~3 2-4
⑩ 金融機関が発行する残高証明書(令和元年、30年、29年の各年9月30日付のもの)		金融機関が発行した証明書	1-2

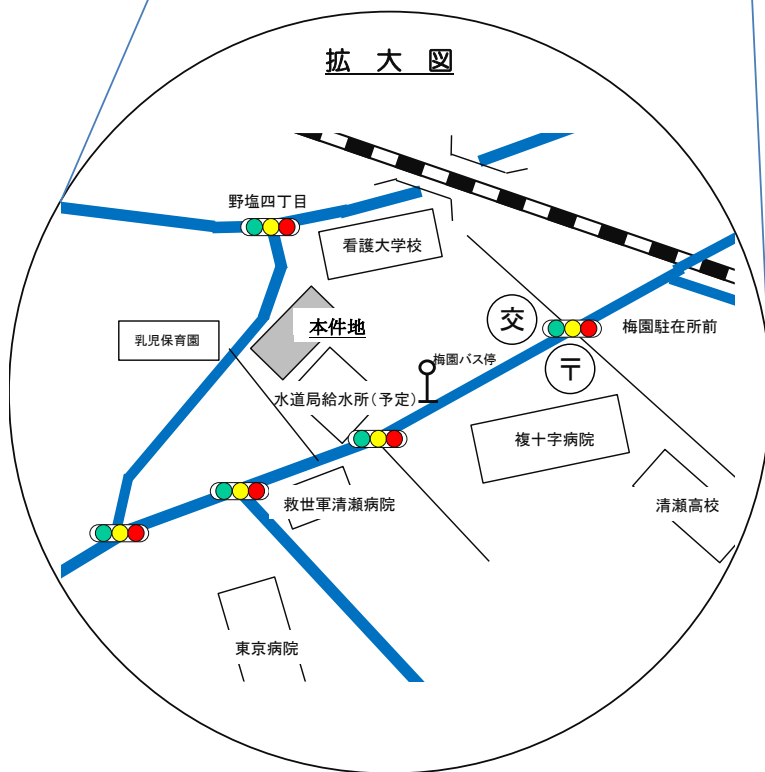
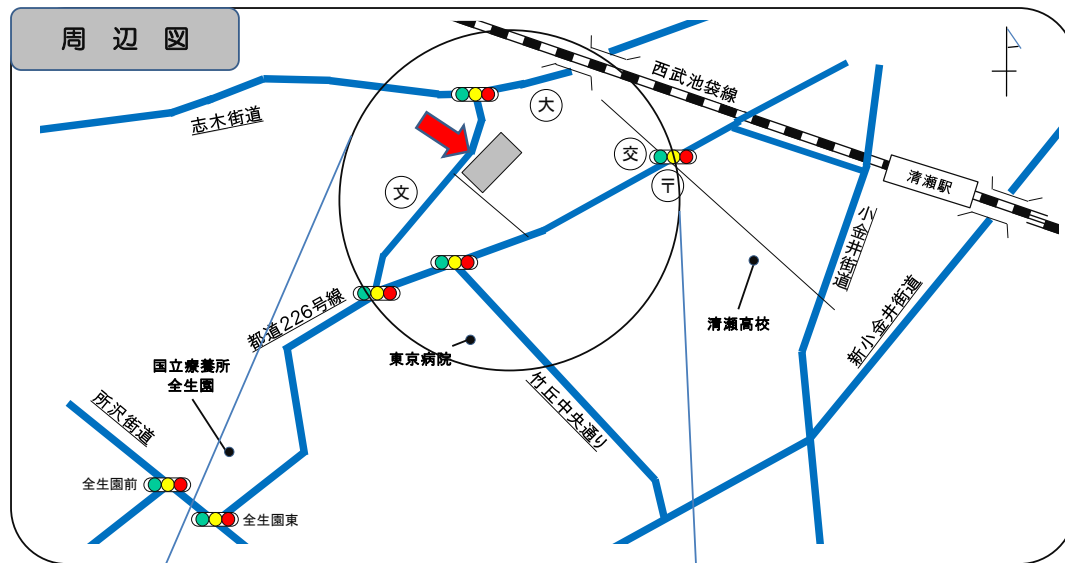
(2) 借受申請書類（第二次提出書類：提出期限 令和元年12月20日（金曜日）まで）

書類名	記載内容	様式	審査項目 (15(3)参照)
① 借受申請書	本公募への応募動機 (ア) 仮移転が必要な理由 (イ) 本事業による借受けが必要な理由	様式9 様式9別紙	2-1
② 法人の運営実績	ア 運営理念・方針 (ア) 法人の概要 (イ) 法人運営に関する理念・方針 (ウ) 職員・利用者等への周知状況	様式10 応募申込書類と同様 任意様式	1-1~3
	イ 透明性の確保 情報の公開・提供	任意様式	1-1②
	ウ 職員の資質向上、人材育成・施設間での人材交流 (ア) 法令、倫理等遵守の徹底状況（虐待の防止等） (イ) 各種研修実施状況 (ウ) 提案等を施設運営に反映させる仕組み (エ) 施設間の人材交流等職員の人材育成	任意様式	1-1③
	エ 職員の確保・定着状況 (ア) 人材確保の方法 (イ) 職員の配置状況、異動・退職状況（平成28年度）	任意様式	1-1④
③ 経営実績	ア 経営の効率性 (ア) 効率性を図る取組 (イ) 組織内での情報共有、活用 (ウ) 重点課題、改善課題の取組み	任意様式	1-2①
	イ 財政基盤の安定性 (ア) 財政基盤の証明 (イ) 会計処理の適切性	第一次提出書類により確認	1-2②
	ウ 年度計画・中期計画の策定など経営の計画性 年度計画・中長期計画の策定状況、重点・改善課題への取組状況	任意様式	1-2③
④ 施設運営実績	ア 施設の運営実績 (ア) 社会福祉施設の運営実績 (イ) 外部評価（第三者サービス評価等）を受ける仕組み・受審実績	任意様式	1-3①
	イ 入所（利用）者支援方針・施設サービス・管理の質 (ア) 入所（利用）予定者や家族に対するサービス内容の説明 (イ) 入所（利用）者の個別情報、要望等の把握の方法 (ウ) 職員間での情報の共有 (エ) プライバシーの保護、個人情報の保護、人権の尊重 (オ) 既設施設における行事等 (カ) 処遇困難者に対する支援 (キ) 入所（利用）者の健康管理、既設施設の衛生管理、応急処置を行う仕組み	任意様式	1-3②
⑤ 移転計画書	ア 移転に関するスケジュールの実効性 借受決定後から本施設への入居、本施設の利用、本施設を退去し、建替え施設へ入居までのスケジュール	様式11	2-2①
	イ 入所（利用）者の安全性に配慮した移転の確保 引越方法や行程	任意様式	2-2②
	ウ 防犯等安全管理 本施設の利用に当たっての具体的な安全管理の取組み	任意様式	2-2③
	エ 本施設利用に当たっての備品整備等 使用する物品の調達、設備の追加整備計画	任意様式	2-2④
	オ 既設施設建替え計画 (ア) 既設施設の建替え内容（概要、スケジュール） (イ) 建替え後の事業における新たな変更点（新規入所（利用）者支援など）	任意様式	2-2⑤
⑥ 資金・収支計画（本施設の利用及び既設施設の改築）	ア 資金計画及び資金調達方法の妥当性、確実性 資金需要見込み、資金調達の裏付け、償還計画 ※建替え後、20年間のもの	任意様式	2-3①
	イ 収支計画の妥当性、安定性 収支見込、支出見込 ※建替え後、20年間のもの	任意様式	2-3②
⑦ 入所者支援（本施設の利用及び既設施設の改築）	ア 入所者支援の適切さ (ア) 入所（利用）者支援・サービスの理念・方針、内容 (イ) 医療ニーズ・健康管理、施設の衛生管理 (ウ) 要望・苦情等に対応する仕組み (エ) 事故防止対策及び事故発生時の対応策	任意様式	2-4①
	イ 入所者家族との連携 家族との連携策	任意様式	2-4②
⑧ 人員配置・育成計画（本施設の利用及び既設施設の改築）	ア 職員の採用・配置計画 採用計画、配置計画	任意様式	2-5①
	イ 職員の確保方法 移転に伴う離職防止、確保に関する具体的な取組み	任意様式	2-5②
⑨ 地域との連携（本施設の利用及び既設施設の改築）	ア 地域住民との交流 ボランティアの受け入れ、地域と連携したイベント	任意様式	2-6①
	イ 地域の介護・医療機関との連携予定 地域の介護・医療機関との連携	任意様式	2-6②
	ウ その他地域との連携予定 周辺の社会福祉法人との連携や地域の企業の活用等	任意様式	2-6③
⑩ 理事会等議事録	当該公募事業に係る理事会等の議事録 [当該公募事業に申し込む旨の意思決定をしたもの]	議事録の写し	1-1、1-2③
⑪ 社会福祉充実計画	第一次提出書類⑨の「社会福祉充実残額計算結果」がある場合		1-2
⑫ 公募条件以外の提案			2-7

(3) 審査項目

項 目		審査ポイント	配点
1 事業主体の適格性			250点
1	法人運営実績	① 運営理念・方針 ② 透明性の確保 ③ 職員の資質向上・人材育成・施設間での人材交流 ④ 職員の確保・定着状況	
2	経営実績	① 経営の効率性 ② 財政基盤の安定性 ③ 年度計画・中期計画の策定など経営の計画性	
3	施設運営実績	① 施設の運営実績 ② 入所（利用）者支援方針・施設サービス・管理の質	
2 事業計画の妥当性			390点
1	応募動機	① 仮移転が必要な理由 ② 本事業による借受けが必要な理由	
2	移転計画について	① 移転に関するスケジュールの実効性 ② 入所（利用）者の安全性に配慮した移転の確保 ③ 防犯等安全管理 ④ 本施設利用に当たっての備品整備等 ⑤ 既設施設建替え計画	
3	資金・収支計画（本施設の利用及び既設施設の改築）	① 資金計画及び資金調達方法の妥当性・確実性 ② 収支計画の妥当性・安定性	
4	入所（利用）者支援（本施設の利用及び既設施設の改築）	① 入所（利用）者支援の適切さ ② 入所（利用）者家族との連携	
5	人員配置・育成計画（本施設の利用及び既設施設の改築）	① 職員の採用・配置計画 ② 職員確保の方法	
6	地域との連携（本施設の利用及び既設施設の改築）	① 地域住民との交流 ② 地域の介護・医療機関との連携予定 ③ その他地域との連携予定	
7	公募条件以外の提案	① 公募条件以外の提案について	

案内図



●西武池袋線「清瀬駅」南口

・バス

「久米川駅行」

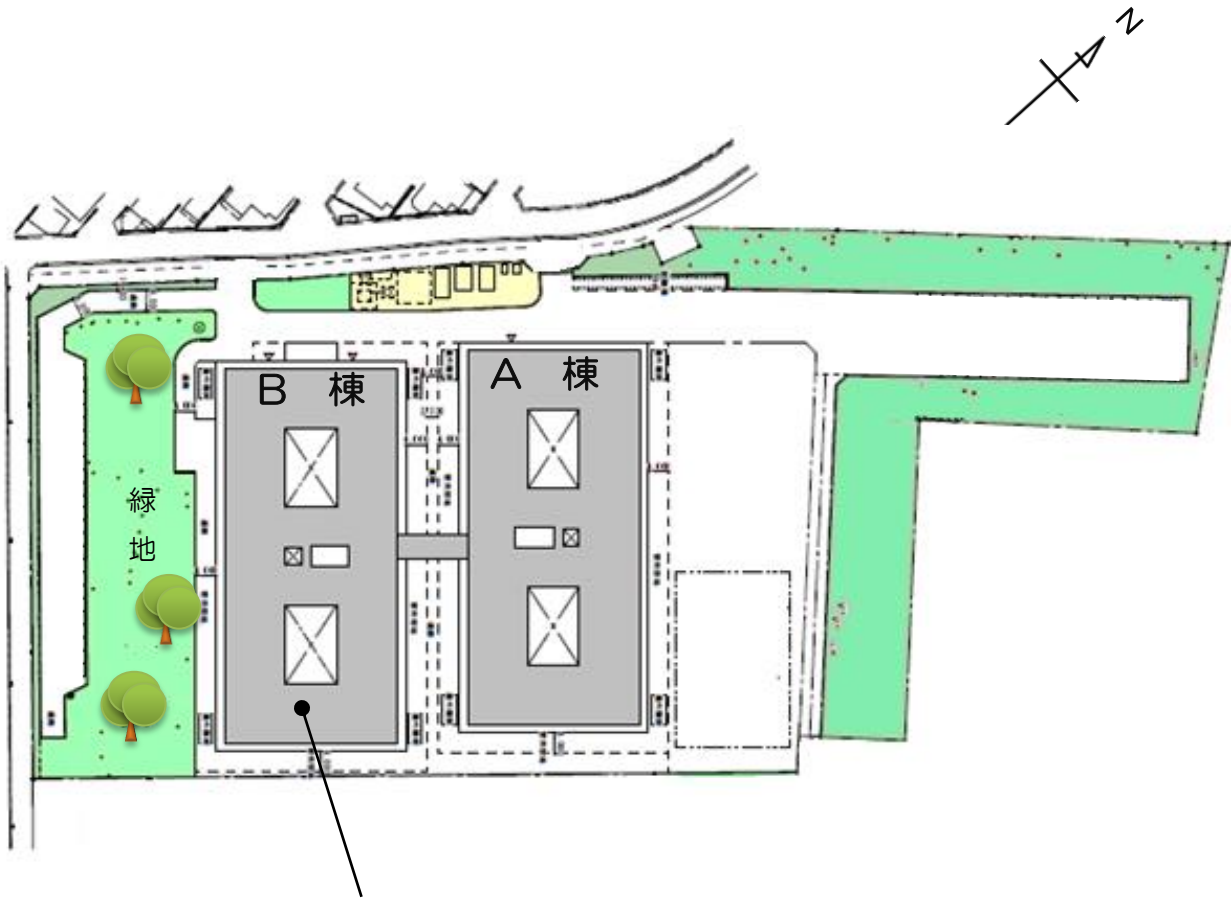
「下里団地行」

「花小金井駅行」

梅園下車 徒歩5分

・徒歩20分

明細図（敷地全体図）



棟	延べ床面積
特別養護老人ホーム（B棟）	6,445.36㎡

建物全景写真

B 棟正面玄関



B 棟全景

