

住居を喪失した方に対する福祉施設の空き室の提供に係る募集要項

1 この要項について

京都市では、これまで住居を喪失した者（以下「支援対象者」という。）が緊急一時的な宿泊場所の提供を求めた場合、本市が借り上げている旅館・ホテルにおいて受入を行い、支援を実施する。

これらに加え、支援対象者の高齢化や障害の重度化などに対応し、迅速かつ適切に支援を実施するため、市内市外の福祉施設に空室がある場合には、空室を緊急一時的に本市が借り上げ、支援対象者が一時的に利用することにより、適切な支援を行うことを目的として、緊急一時的に空室を提供いただける福祉施設を募集する。

2 応募の条件

市内市外の福祉施設のうち、以下の条件を満たす施設とする。

- (1) 保健福祉局生活福祉部生活福祉課及び各保健福祉センターから空室の提供の要請を受けた際に、令和7年3月31日までの期間において、空室があり、提供できる場合には支援対象者を受け入れること。

〔 主な施設の例：特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、ショートステイ、有料老人ホーム、ケアハウス、介護老人保健施設、グループホーム、障害者支援施設、保護施設など 〕

- (2) 食事については、1日3食、他の入所者と同様の食事を提供すること。
なお、支援対象者の身体状況等に応じて、特別な食事の提供が必要となる場合は、対応可能な範囲で対応すること。
- (3) 支援対象者が施設を利用するに当たり、生活に必要な最低限の物品等を提供すること。
- (4) バリアフリーに配慮した設備構造となっていること。
ただし、利用する支援対象者については、個々の身体状況などを踏まえながら、施設の設備構造に応じた施設利用ができるよう、各保健福祉センター担当ケースワーカーと調整を行うこと。
- (5) 施設への入所や施設入所中の通院などにおいて、必要に応じて、各保健福祉センター又は通院先の病院等まで施設の車等により送迎及び付き添いを行うこと。
- (6) 本市が支払う利用料は利用実績に基づき支払うこととし、適切な支払請求書を本市が受理した日から30日以内に支払うものとなることを承諾すること。
なお、契約期間中に利用が無かった場合であっても、本市は何ら補償を行わない。
- (7) 施設の職員が24時間常駐していること。
- (8) 生活福祉課及び各保健福祉センター等と連絡・調整を行う職員を1名定める

とともに、予期せぬ事態が発生した場合は、速やかに連絡し、指示に従って対応すること。

- (9) 施設の入所に当たっては、支援対象者と面談のうえ、課題の把握を行い、課題の解決に向けた支援計画を策定し、各保健福祉センターに提案するとともに、保健福祉センターが決定した支援計画に沿い、必要な支援を行うこと。加えて、施設で生活を送るうえで生じた課題や相談に対して、適切な助言・指導を行うこと。

また、各保健福祉センター担当ケースワーカーが支援対象者との面談等で場所を必要とする場合は、提供すること。

- (10) 利用期間は、原則3か月以内とする。施設の利用終了（施設の規則違反による利用終了を除く。）に当たっては、切れ目なく居宅又は他施設に移すこととし、各保健福祉センター担当ケースワーカーと調整すること。

3 契約期間及び利用料

(1) 契約期間

契約書締結時から令和7年3月31日まで

(2) 利用料

7,000円/人・日（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 参加資格

参加資格については、(1)又は(2)に該当し、かつ(3)を満たす者であること。

- (1) 申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録している者（京都市競争指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと）
- (2) 前号に該当しない者については、次に掲げる要件を全て満たす者
- ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- イ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- ウ 市町村民税、固定資産税及び事業所税の未納がないこと。
- エ 水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- オ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等でないこと。

5 申請手続

(1) 提出期間

随時

受付は午前9時から午後5時まで（土日祝及び年末年始を除く。）

(2) 提出方法

下記(3)の必要書類を持参又は郵送すること。

郵送の場合は、担当まで事前に電話すること。

(提出先)

〒604-8091

京都市中京区寺町通御池下る下本能寺前町500-1

中信御池ビル3階 京都市保健福祉局生活福祉部生活福祉課

担当 松田、西村

電話 (075) 251-1175

(3) 必要書類

- ・住居を喪失した方に対する福祉施設の空き室の提供に係る申請書
- ・当該事業を実施するに当たっての確認事項
- ・添付資料

- ・施設所在地の分かる地図
- ・居室及び日常生活で使用する共用部分の写真
- ・申請団体の概要が分かる資料（パンフレット等）
- ・1か月分の食事の献立表の例

なお、「住居を喪失した方に対する福祉施設の空き室の提供に係る申請書」及び「当該事業を実施するに当たっての確認事項」は京都市ホームページ上からダウンロードすること。

6 選定方法

(1) 選定方法

選定の対象は、申請書の提出者とし、選定に当たっては、申請書及び添付書類に基づき、要件に該当する場合は契約候補者とする。

(2) 評価結果の通知

評価結果については、全提出者に書面により通知する。

7 契約手続

契約候補者となった後、以下の書類について、提出いただき、審査を行ったうえで、提案内容を踏まえた仕様書を協議のうえ確定し、契約を締結する。

(1) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書

(提出日前3か月以内に発行：写し不可)

(2) 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

(3) 市町村民税及び固定資産税の納税証明書

(提出日前3か月以内に発行：写し可。法人にあつては、主たる事業所の所在地において発行を受けること。)

(4) 水道料金並びに下水道料金の納付証明書

(提出日前3か月以内に発行：写し可。法人にあつては、主たる事業所の所在地において発行を受けること。)

※ただし、4応募資格(1)に該当する者は、(1)~(4)を省略できるものとする。

8 選定後

(1) 契約手続

契約候補者となった後、契約を締結する。契約に当たっては、本市との間で、具体的な受入開始時期等について、別途協議を行うものとする。

(2) 選定後の取消し

次のいずれかに該当する場合、選定を取り消すことがある。

ア 契約候補者の選定後、当事業の開始が不可能となったとき又は不可能と見込まれたとき。

イ 契約候補者の選定後、本市の指導に従わないとき。

9 留意事項

(1) 本件の参加に要する一切の費用は参加者負担とする。

(2) 提出された申請書等は返却しない。

(3) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。契約締結後に虚偽又は不正が判明した場合は契約を解除し、契約の相手方は本市に対する損害賠償の責を負う。

(4) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

【問い合わせ先】

京都市保健福祉局生活福祉部生活福祉課

〒604-8091 京都市中京区寺町通御池下る下本能寺前町

500-1 中信御池ビル3階

電話：(075) 251-1175

FAX：(075) 256-4652

担当：松田、西村