

板橋区栄町における社会福祉施設建替え促進事業

事業者公募要項

令和7年2月

東京都福祉局

## 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                                      | 5  |
| 6  | 既設施設の建替え又は大規模改修に関する施設整備費補助について            | 9  |
| 7  | 施設運営等に関する基本的事項                            | 9  |
| 8  | 施設概要                                      | 10 |
| 9  | デジタル機器等の活用について                            | 15 |
| 10 | 公募及び選定に関する事項                              | 16 |
| 11 | 事業者説明会                                    | 17 |
| 12 | 質疑及び回答                                    | 17 |
| 13 | 応募申込書類の提出等（第一次書類の提出）                      | 18 |
| 14 | 借受申請書類の提出等（第二次書類の提出）                      | 20 |
| 15 | 借受者の選定                                    | 21 |
| 16 | 提出書類の詳細と審査項目                              | 22 |
| ○  | 案内図                                       | 26 |
| ○  | 板橋キャンパス栄町用地全体図                            | 27 |
| ○  | 事業者説明会参加申込書・質問票・応募申込書類・借受申請書類<br>様式（指定様式） |    |

※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、「板橋区栄町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

板橋区栄町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6年10月現在、都内には、特別養護老人ホームが585施設あり、そのうち、築30年以上経過し、今後建替え時期を迎える施設が115か所ありますが、現地での建替えや仮移転用地の確保は、敷地が狭隘であることや地価の高騰により困難であるという課題があります。

都では、清瀬市梅園一丁目において建替え期間中の代替施設を整備し、希望する事業者が交替で利用する仕組みを構築（特別養護老人ホーム（120名）、障害者支援施設（96名））し、令和元年度より貸付開始しております。

板橋区栄町においても同様に特別養護老人ホームの建替えを促進するため、社会福祉施設建替え促進施設2棟（特別養護老人ホーム（120名、96名））を整備しており（令和7年11月竣工予定）、利用を希望する事業者へ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一層の向上を図ってまいります。

なお、建替えに加え、建物の長寿命化を目的とし施設機能の向上を図るための大規模改修についても、代替施設の確保が必要な場合、本事業の対象とします。

以下、本事業で対象とする施設の建替え又は大規模改修を「建替え等」と記載します。

## 3 対象施設及び規模等

本事業は、都が建物を貸付け、法人がこれを借受け、建替え等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（96床棟）（以下「96床棟」という。）

社会福祉施設建替促進施設（120床棟）（以下「120床棟」という。）

### （2）所在地（地番）

東京都板橋区栄町35番2

### （3）敷地面積

96床棟 約3,513㎡

120床棟 約3,608㎡

### （4）対象施設

96床棟及び120床棟

### （5）使用用途

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

(6) 施設概要

ア 96 床棟

| 用 途   | 社会福祉施設建替促進施設                |
|-------|-----------------------------|
|       | 特別養護老人ホーム                   |
| 定 員   | 96 名                        |
| 構造・階建 | 鉄筋コンクリート造 3 階建              |
| 面 積   | 建築面積 約 2,043 m <sup>2</sup> |
|       | 延床面積 約 4,494 m <sup>2</sup> |
| 施工主   | 東京都                         |
| 建築年   | 令和 7 年 11 月 竣工予定            |

イ 120 床棟

| 用 途   | 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 | 鉄筋コンクリート造 3 階建              |
| 面 積   | 建築面積 約 2,043 m <sup>2</sup> |
|       | 延床面積 約 5,312 m <sup>2</sup> |
| 施工主   | 東京都                         |
| 建築年   | 令和 7 年 11 月 竣工予定            |

※面積は、契約締結時に確定します。

(7) 交通

東武東上線「大山」駅下車 南口・北口より徒歩 5 分

都営地下鉄三田線「板橋区役所前」駅下車 A3 出口より徒歩 10 分

(8) 用途地域・周辺環境等

ア 用途地域等 (96 床棟)

| 項 目   | 内 容                                   |
|-------|---------------------------------------|
| 用途地域  | 第二種住居地域                               |
| 高度地区  | 第三種高度地区 (絶対高さ 35m)                    |
| 建ぺい率  | 60% (第二種住居地域)                         |
| 容積率   | 300% (第二種住居地域)                        |
| 防火地域等 | 準防火地域 (第二種住居地域)                       |
| 前面道路  | 北側区道：幅員 6.2 ～ 7.7 m<br>南側都道：幅員 20.0 m |

#### イ 用途地域等（120 床棟）

| 項 目   | 内 容                                   |
|-------|---------------------------------------|
| 用途地域  | 近隣商業地域、第二種住居地域                        |
| 高度地区  | 第三種高度地区（絶対高さ 35m、45m）                 |
| 建ぺい率  | 65.27%                                |
| 容積率   | 326.36%                               |
| 防火地域等 | 防火地域（近隣商業地域）<br>準防火地域（第二種住居地域）        |
| 前面道路  | 北側区道：幅員 6.2 ～ 7.7 m<br>南側都道：幅員 20.0 m |

#### ウ 車両進入路について

車両の進入路は、北側区道の進入口から南北構内通路（幅員 10 m）を通ることとなります。南側都道からの車両の進入や、南北構内通路から南側都道への通行はできません。（南側都道の進入口には車止めを設置するため、緊急車両のみ通行可となります。）。

#### エ 周辺環境

本事業地は、東武東上線、都営地下鉄三田線の駅から近く、交通の便が良い場所です。また、近くに区役所、文化会館をはじめとする公共施設、病院、商店街等があり、生活のための利便性が高い場所です。

#### オ 現地の見学

本事業地では現在施設の建築工事が行われており、事業地内に立ち入ることはできません。

### 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（１）から（６）を全て満たすことが必要です。なお、大規模改修を対象とする事業者のみ（７）を含め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等が必要であるが、代替となる土地や建物の確保が困難である者であること。
- （２）都が令和 7 年 3 月 17 日（月曜日）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、令和 3 年度以降、国、都道府県又は区市町村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、負債金額が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（年単位）連続してサービス活動増減差額が黒字であること。ただし、一時的な理由による赤字の場合は、この限りではない。

なお、過去 3 期連続してサービス活動増減差額が赤字である場合は認められない。

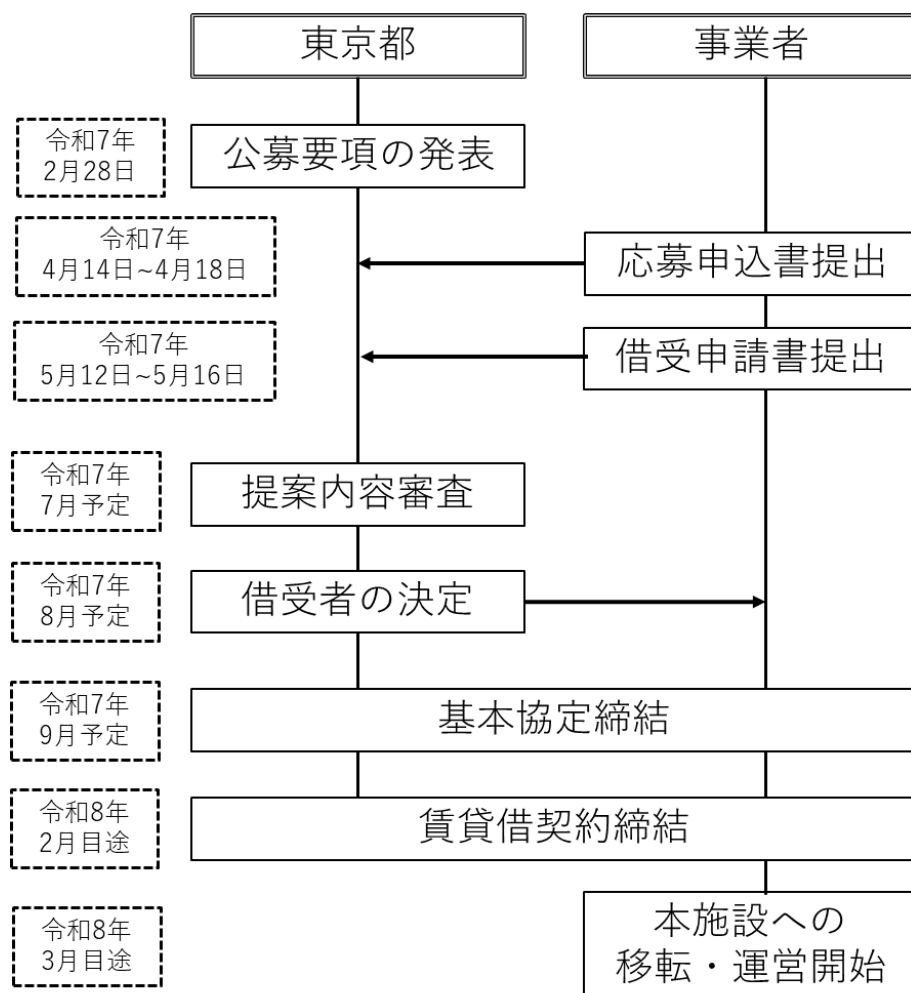
(7) 大規模改修を行う場合、以下の要件を全て満たすこと。

ア 建物の長寿命化を目的とし、建物の物理的な耐用年数を延ばすための改修であること。

イ 建築基準法に定める大規模の修繕又は大規模の模様替え、又は施設の維持機能向上のための大規模な改修や建築設備の取替えのいずれかに該当する改修であること。

## 5 貸付条件

「3 対象施設及び規模等」に定める対象施設（以下「本施設」という。）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、事業者が本施設の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8年2月頃を目途に賃貸借契約を締結し、令和8年3月頃を目途に貸付を開始します。

なお、契約締結時期は目安であり、事業者の建替え等の進捗状況によって時期が前後する可能性があります。

### (3) 貸付料

建物賃貸借契約の締結時点において、正式な貸付料を示すこととなります。

今回の公募に当たっての参考価格については、令和7年3月17日（月曜日）に開催する事業者説明会にて情報提供を行う予定です。

**※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、本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の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。なお、公正証書の作成に要する費用は借受者負担となります。

### (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、都は定期建物賃貸借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) 備品・物品について

本施設においては、備え付けとなる厨房機器、業務用洗濯機、乾燥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。加えて、施設として汎用性のある物品については、都があらかじめ用意するため、借受者にて適切に使用してください。

また、都があらかじめ用意した備品・物品以外に、施設を運営する際に必要な備品・物品があれば、借受者の負担により用意してください。

なお、詳細は事業者説明会にて説明いたします。

### (10) 設備や備品の追加整備

#### ア 追加整備に関する手続

都が用意した設備等以外のもので、施設運営を行うに当たり必要な設備等があり、建物に設置するに当たり工事等の作業を伴う場合は、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定しており、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 追加整備に当たって各種補助制度を活用する場合

設備等の追加整備を実施するに当たり、各種補助制度を活用する場合は、補助金担当部署へ必要な手続きを行ってください。

#### 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 条に基づく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。都が行う維持管理を円滑に行うために、都から借受者に協力を求める場合がございます。

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。

| 施設維持管理            |     | 都 | 借受者 | 備考                                          |
|-------------------|-----|---|-----|---------------------------------------------|
| 廃棄物処理             |     |   | ○   |                                             |
| 清掃                | 建物内 |   | ○   | 借受期間中は、定期清掃（ワックスがけ、窓ガラス清掃等）は、借受者にて実施してください。 |
|                   | 外周  |   | ○   |                                             |
| 植栽管理              |     | ○ |     |                                             |
| 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    |     | ○ |     |                                             |
| 借受者が都の了解を得て設置する機器 |     |   | ○   |                                             |
| 警備                |     |   | ○   |                                             |
| 消耗品（電球等）          |     |   | ○   |                                             |

イ 施設の利用に伴う清掃（定期清掃含む）、廃棄物処理、及び消耗品の調達、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。

事業系ごみの処理については、板橋区役所のHPを確認の上、適正に処理してください。

事業系ごみの正しい分け方・出し方

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/tetsuduki/gomi/jigyou/1001896.html>

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や供給終了等の手続き、支払いについては、借受者にて行ってください。手続きが行われなかった場合（退去時の供給終了の手続きがされなかった等）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<br>手続き主体 | 手続き先           | 費用負担                 | 請求元<br>(支払先)   | 備考                                                                                                             |
|-------------|-----------------|----------------|----------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電気          | 借受者             | 小売電気<br>事業者    | 借受者<br>(※一部、都<br>負担) | 小売電気<br>事業者    | 各施設の電気使用量の中に、敷地内の<br>外灯の使用量が含まれます。<br>敷地内の外灯の使用量分については、<br>都が私設メーターを設置し、その計量<br>値に基づいて、借受者の請求に基づ<br>き、都が負担します。 |
| ガス          |                 | ガス事業者          | 借受者                  | ガス事業者          | 個別契約                                                                                                           |
| 上下水道        |                 | 水道事業者          |                      | 水道事業者          | 個別契約                                                                                                           |
| インター<br>ネット |                 | インターネ<br>ット事業者 |                      | インターネ<br>ット事業者 | 個別契約                                                                                                           |

(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、本施設の原状回復を行った上、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ものとします。

(14) その他

ア 契約の解除その他の事項については、都が定める建物定期賃貸借契約書によりま  
す。

イ 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。

エ 借受者決定通知後、国、都道府県又は区市町村が実施した指導検査等により検査指  
摘があった場合、指摘状況によって借受者の決定の取消しを行う場合があります。

6 既設施設の建替え又は大規模改修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**。既設施設の建替え又は大規模改修  
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）設備や備品の追加整備」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 96 床棟の定員は 96 名、120 床棟の定員は 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決定されるまでは、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。

## 8 施設概要

施設概要については、以下のとおりです。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）96 床棟

#### ア 1 階

（ア）ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は 2 であり、床数は 24 床です。
- ・居室面積は、1 部屋当たり約 12 m<sup>2</sup>です。
- ・居室は、個室となっておりますが、スチールパーティションを取り外すことで、多床室としても利用することができます。

- ・便所は、居室4か所毎に1か所以上設けます。
- ・汚物処理室では、汚物が流せるほか、洗い場を設けます。

(イ) 機械浴室

- ・1機、都が設置します。
- ・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、厨房事務室等）

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、ガス炊飯器、ガステーブル、電子レンジ、調理台、食器洗浄機、食器消毒保管庫

(エ) 静養室

(オ) 医務室兼看護職員室

(カ) 相談室

(キ) 事務室

(ク) 職員食堂・休憩室

(ケ) 更衣室

(コ) 洗濯室・乾燥室

業務用洗濯機・乾燥機、汚物除去機を都が設置します。

(サ) ゴミ庫

廃棄物収集運搬・処理の委託契約等については、借受者が手配してください。

(シ) 地域交流スペース

(ス) バリアフリースイレ

イ 2階

(ア) ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は4であり、床数は48床です。
- ・居室面積等の内容については、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 3階

(ア) ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は2であり、床数は24床です。
- ・居室面積等の内容については、1階と同様です。

(イ) 機械浴室

- ・1機、都が設置します。

- ・内容については、1階と同様です。

(ウ) 屋上緑化スペース

エ 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）1,000kg  
1.5メートル×2.5メートル×2.33メートル

【2号機】 15名乗り、積載重量（最大）1,000kg  
1.5メートル×2.5メートル×2.33メートル

※いずれも車椅子対応です。

オ その他

(ア) ナースコール

(イ) 手洗い設備

(ウ) W i - F i 設備

(エ) I T V設備

共同生活室、ユニット玄関付近に設置し、事務室及び介護職員室にて映像を視聴することができます。使用しない場合は、カメラのレンズを塞ぐ等の対応を適宜してください。

(オ) 太陽光発電設備（10kWを設置します。）

カ 受水槽

敷地内に都が整備しております。維持管理については、都が定期的に行います。

キ 自転車置場

敷地内に都が5台分を整備します。

ク 駐車場

敷地内に都が7台分（うち、車椅子用駐車場1台分）を整備します。

(2) 120床棟

ア 1階

(ア) ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は2であり、床数は24床です。
- ・居室面積は、1部屋当たり約12㎡です。
- ・居室は、個室となっておりますが、スチールパーティションを取り外すことで、多床室としても利用することができます。
- ・便所は、居室4か所毎に1か所以上設けます。
- ・汚物処理室では、汚物が流せるほか、洗い場を設けます。

(イ) 機械浴室

- ・1機、都が設置します。

- ・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、厨房事務室等）

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、ガス炊飯器、ガステーブル、電子レンジ、調理台、食器洗浄機、食器消毒保管庫

(エ) 静養室

(オ) 医務室兼看護職員室

(カ) 相談室

(キ) 事務室

(ク) 職員食堂・休憩室

(ケ) 更衣室

(コ) 洗濯室・乾燥室

業務用洗濯機・乾燥機、汚物除去機を都が設置します。

(サ) ゴミ庫

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。

(シ) 地域交流スペース

(ス) バリアフリースイレ

イ 2階

(ア) ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は4であり、床数は48床です。
- ・居室面積等の内容については、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 3階

(ア) ユニット型居室関係（居室、トイレ、個浴、脱衣室、共同生活室、汚物処理室、介護職員室）

- ・ユニット数は4であり、床数は48床です。
- ・居室面積等の内容については、1階と同様です。

(イ) 機械浴室

- ・1機、都が設置します。
- ・内容については、1階と同様です。

エ 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）1,000kg  
1.5メートル×2.5メートル×2.33メートル

【2号機】 15名乗り、積載重量（最大）1,000kg  
1.5メートル×2.5メートル×2.33メートル

※いずれも車椅子対応です。

オ その他

（ア）ナースコール

（イ）手洗い設備

（ウ）Wi-Fi設備

（エ）ITV設備

共同生活室、ユニット玄関付近に設置し、事務室及び介護職員室にて映像を視聴することができます。使用しない場合は、カメラのレンズを塞ぐ等の対応を適宜してください。

（オ）太陽光発電設備（10kWを設置します。）

カ 受水槽

敷地内に都が整備しております。維持管理については、都が定期的に行います。

キ 自転車置場

敷地内に都が5台分を整備します。

ク 駐車場

敷地内に都が7台分（うち、車椅子用駐車場1台分）を整備します。

（3）施設利用上の留意事項

利用に当たっては、次の事項を遵守していただきます。

ア 火気類の使用制限について

施設内では厨房を除き火気類を使用しないでください。

イ 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であって、運営開始時に防災製品を使用していないときは、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。

ウ 緊急車両への対応

南側都道には車止めを設置することから、平時は車両の進入は不可となります。

火災や救急搬送等の事態が発生した場合、借受者において、緊急車両が南側都道から進入可能となるよう車止めを下げてください。

なお、緊急事態発生の要因が借受者の施設にない場合であっても、板橋キャンパス敷地内において、緊急車両の進入が必要となった際は、協力して対応してください。

(4) 避難経路

施設内に掲示されている「避難経路図」に従ってください。

(5) 建物及び敷地周辺の警備

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、借受者にて導入してください。

(6) 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、契約締結時までにお知らせします。

9 デジタル機器等の活用について

都では、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護環境の改善に資するデジタル機器等の導入を推進しており、本施設にパワーアシストスーツ、見守り支援機器等を配備します(※)。

借受者は、本施設の利用期間中にこれらのデジタル機器等を試用し、建替え後又は大規模改修後の施設へのデジタル機器等の導入を検討していただきます。

なお、都から借受者にデジタル機器等を無償貸与するに当たって、他施設からの見学を受け入れ、定期的にデジタル機器等の活用状況を都へ報告する等の協力を求める予定です。

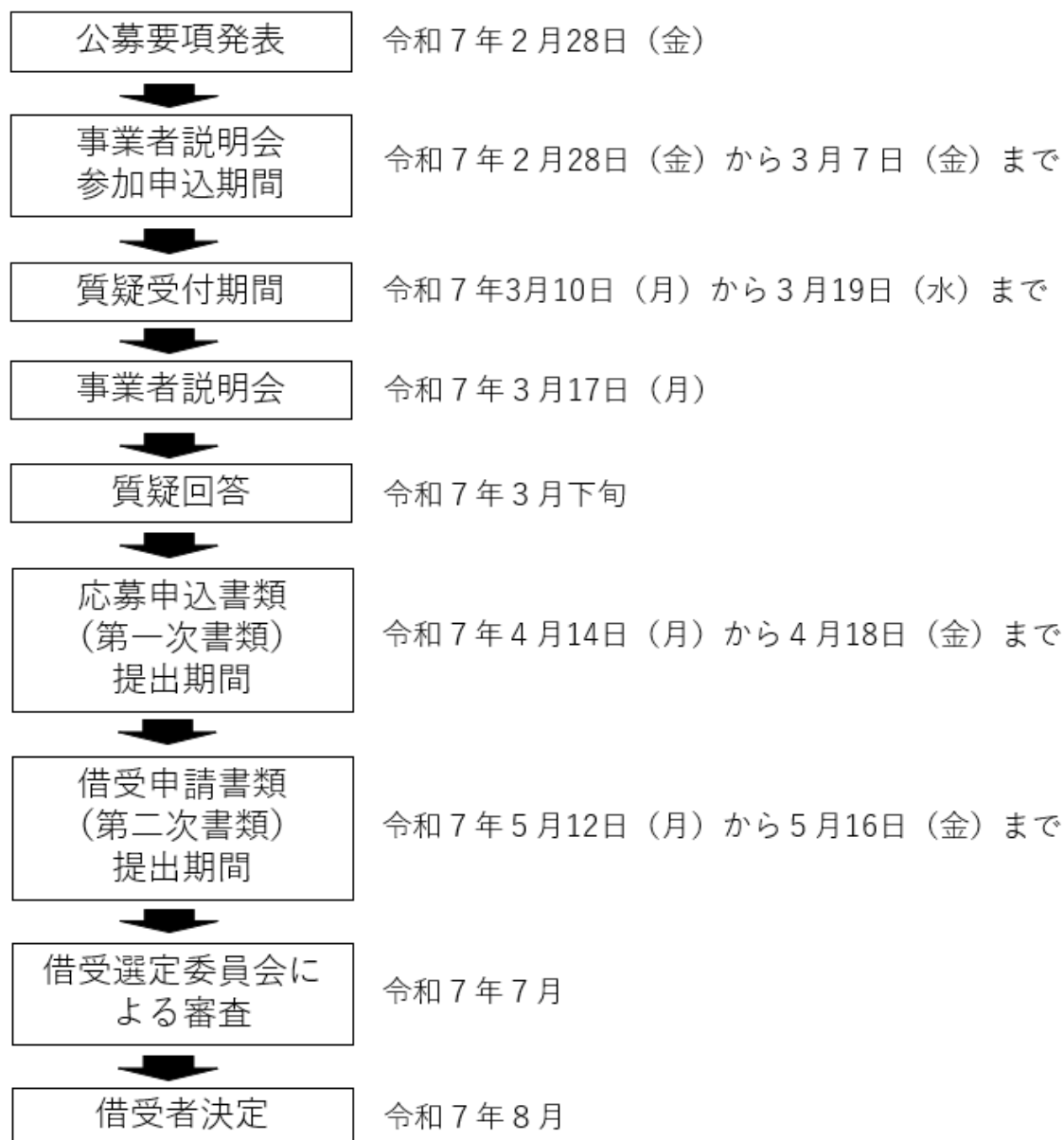
※都において配備予定の機器については、令和7年3月17日(月曜日)に開催する事業者説明会にて情報提供を行います。

## 10 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。

## 11 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 7 年 3 月 17 日（月曜日）午後 2 時 00 分から午後 4 時 00 分まで

### （２）会場

都庁第一本庁舎 28 階 28C 会議室

### （３）内容

ア 公募要項について

イ 施設概要について

ウ その他

### （４）申込方法

事業者説明会の参加には事前の申込みが必要です。

令和 7 年 3 月 7 日（金曜日）午後 5 時までに、様式 1 「事業者説明会参加申込書」を下記のメールアドレスに送付してください。

（メールアドレス）[S1140604@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1140604@section.metro.tokyo.jp)

※メール送信後、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）  
電話連絡がない場合、申込受付が完了しません。

## 12 質疑及び回答

### （１）質疑者の資格

「11 事業者説明会」に参加した（参加予定を含む）法人とします。

※事業者説明会開催前に質疑を行う場合は、事業者説明会への参加申込みの手続きを行った法人とします。

### （２）質疑の方法

必要事項及び質問の要旨を簡潔にまとめ、様式 2 「質問票」に記載の上、メール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 7 年 3 月 10 日（月曜日）から令和 7 年 3 月 19 日（水曜日）午後 5 時まで

イ 提出先（送信先）

（メールアドレス）[S1140604@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1140604@section.metro.tokyo.jp)

※メール送信後、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）

電話連絡がない場合、申込受付が完了しません。

#### ウ 注意事項

上記の受付期間内に必着とし、期限後や不着等の質問に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7年3月下旬までに、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メール送付します。

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。

### 13 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7年3月17日（月曜日）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7年4月14日（月曜日）から4月18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

郵送の場合 令和7年4月18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26階中央

東京都福祉局高齢者施策推進部施設支援課施設調整担当

電話 03（5320）4587

#### (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（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 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<br>(応募申込前3か月以内に<br>発行されたもの)                                                                  |                         |                                                                                                                                                              |
| ⑧ 監督官庁の実地検査等結<br>果(令和3年度以降におけ<br>る指摘事項及び改善報告書<br>等)                                                        |                         |                                                                                                                                                              |
| ⑨ 決算書類(令和3年度か<br>ら令和5年度まで)<br>事業報告書、貸借対照表、<br>資金収支計算書、事業活動<br>計算書、財産目録、損益計<br>算書、社会福祉充実残額計<br>算結果(令和5年度のみ) | 各3部<br>(正本1部及び<br>副本2部) | ファイル(A4・縦型・左綴<br>じ)で綴り、表紙及び背表紙に<br>タイトル・法人名を記入し、書<br>類名にインデックスを付して提<br>出してください(正本・副本各<br>1部)。<br>また、各書類の右上に、法人名<br>を表示してください。<br>インデックスなしの副本1部を<br>提出してください。 |
| ⑩ 金融機関が発行する残高<br>証明書(令和7年、6年、<br>5年、4年の各年3月末日<br>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提出書類の内容変更は受け付けません。

(1) 提出期間

令和7年5月12日（月曜日）から5月16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7年5月16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26階中央

東京都福祉局高齢者施策推進部施設支援課施設調整担当

電話 03（5320）4587

(3) 提出書類

詳細は「16 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3部<br>(正本1部及び<br>副本2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（正本・副本各1部）。 |
| 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）        |  | また、各書類の右上に、法人名を表示してください。<br>インデックスなしの副本1部を提出してください。 |
| 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。

### 15 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「板橋区栄町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により審査し、借  
受者を選定します。

(2) 審査基準

「16 提出書類の詳細と審査項目」のとおり。

## 16 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7年4月18日（金曜日）まで）

| 書類名                                         | 記載内容                                                                                                           | 様式               | 審査項目<br>(16(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<br>(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<br>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<br>※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                              | 令和3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                                      | ○令和3年度から令和5年度までのもの全て<br>・事業報告書<br>・貸借対照表<br>・資金収支計算書<br>・事業活動計算書<br>・財産目録<br>・損益計算書<br>・社会福祉充実残額計算結果（※令和5年度のみ） |                  | 1-1～3<br>2-3      |
| ⑩ 金融機関が発行する残高証明書（令和7年、6年、5年、4年の各年3月31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7年5月16日（金曜日）まで）

| 書類名                          |                           | 記載内容                                                                                                                                                                                        | 様式           | 審査項目<br>(16(3)参照) |
|------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| ① 借受申請書                      |                           | 本公募への応募動機<br>(ア) 仮移転が必要な理由<br>(イ) 本事業による借受けが必要な理由                                                                                                                                           | 様式9<br>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                                                                                                                                                                                   | 様式10         | 1-1~3             |
|                              |                           | (イ) 法人運営に関する理念・方針                                                                                                                                                                           | 応募申込書類と同様    |                   |
|                              |                           | (ウ) 職員・利用者等への周知状況                                                                                                                                                                           | 任意様式         |                   |
|                              | 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）<br>(イ) 各種研修実施状況<br>(ウ) 提案等を施設運営に反映させる仕組み<br>(エ) 施設間の人事交流等職員の人材育成                                                                                                  | 任意様式         | 1-1③              |
| ③ 経営実績                       | ア 経営の効率性                  | (ア) 効率性を図る取組<br>(イ) 組織内での情報共有、活用<br>(ウ) 重点課題、改善課題の取組み                                                                                                                                       | 任意様式         | 1-2①              |
|                              |                           | (ア) 財政基盤の証明<br>(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                                                                                                                                                                      | 任意様式         | 1-2③              |
|                              | エ 職員の確保・定着状況              | (ア) 人材確保の方法<br>(イ) 職員の配置状況、異動・退職状況（令和5年度）                                                                                                                                                   | 任意様式         | 1-1④              |
| 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<br>(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<br>(イ) 入所（利用）者の個別情報、要望等の把握の方法<br>(ウ) 職員間での情報の共有<br>(エ) プライバシーの保護、個人情報の保護、人権の尊重<br>(オ) 既設施設における行事等<br>(カ) 処遇困難者に対する支援<br>(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、建替え等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 既設施設建替え等計画              | (ア) 既設施設の建替え等内容（概要、スケジュール）<br>(イ) 建替え等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建替え等） | 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<br>※建替え等後、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<br>※建替え等後、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建替え等）   | 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<br>(イ) 医療ニーズ・健康管理、施設の衛生管理<br>(ウ) 要望・苦情等に対応する仕組み<br>(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<br>(本施設の利用及び既設施設の建替え等) | 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<br>(本施設の利用及び既設施設の建替え等)    | 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<br>「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<br>② 透明性の確保<br>③ 職員の資質向上・人材育成・施設間での人材交流<br>④ 職員の確保・定着状況                                |      |
| 2 経営実績                         |  | ① 経営の効率性<br>② 財政基盤の安定性<br>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<br>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<br>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<br>② 入所（利用）者の安全性に配慮した移転の確保<br>③ 防犯等安全管理<br>④ 本施設利用に当たっての備品整備等<br>⑤ 既設施設建替え等計画 |      |
| 3 資金・収支計画（本施設の利用及び既設施設の建替え等）   |  | ① 資金計画及び資金調達方法の妥当性・確実性<br>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建替え等） |  | ① 入所（利用）者支援の適切さ<br>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建替え等） |  | ① 職員の採用・配置計画<br>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建替え等）    |  | ① 地域住民との交流<br>② 地域の介護・医療機関との連携予定<br>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

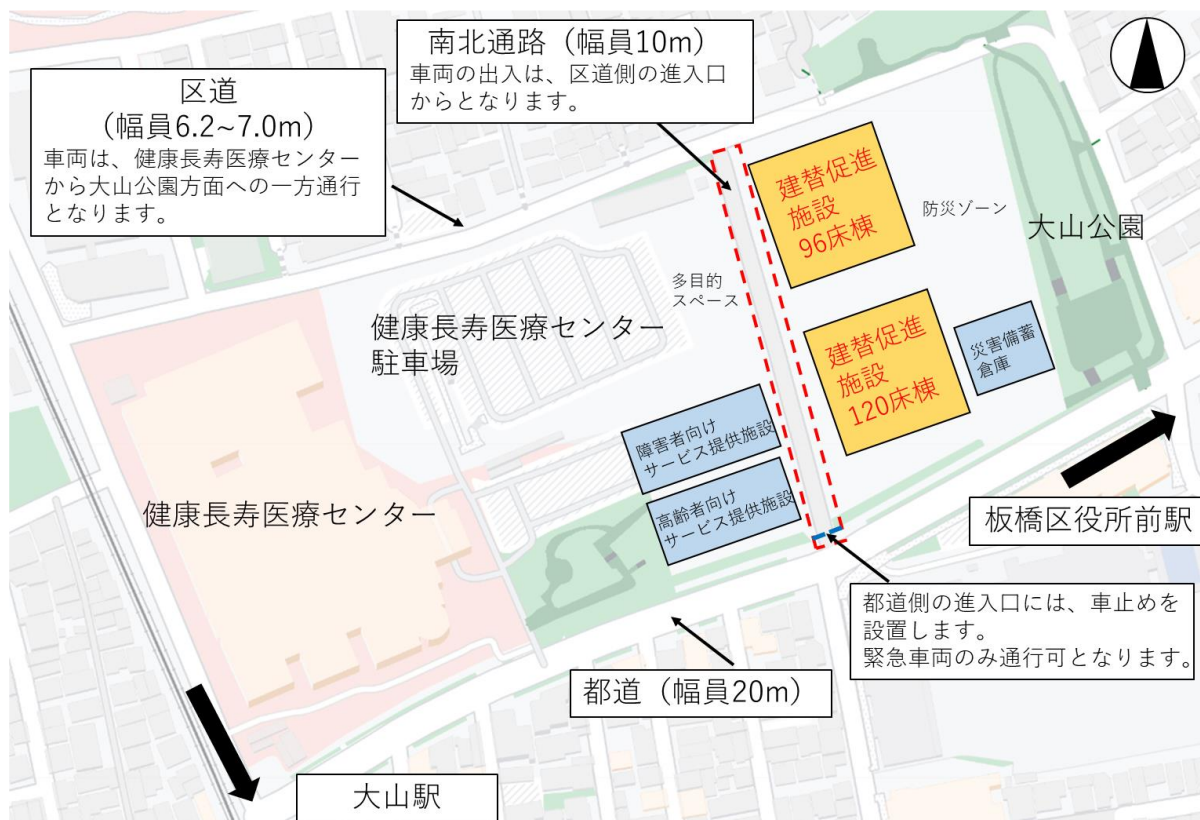
東京都板橋区栄町35番2

東武東上線「大山」駅下車 南口・北口より徒歩約5分

都営地下鉄三田線「板橋区役所前」駅下車 A3出口より徒歩約10分



## ○板橋キャンパス栄町用地全体図



## 建物パース図

