

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ

指定管理者 公募要項



【前期グループ】

- ・横浜市根岸地域ケアプラザ
- ・横浜市滝頭地域ケアプラザ
- ・横浜市磯子地域ケアプラザ
- ・横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ

※各地域ケアプラザを前期グループと後期グループに分け、選定します。

平成 26 年 12 月

横浜市磯子区福祉保健課

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 年 4 月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり、広く事業者を公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ

(2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日（5 年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「6 公募及び選定に関する事項」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市磯子区地域ケアプラザの指定管理者の候補者の選定等に関する要綱」に基づき公募を行い、横浜市地域ケアプラザ条例（以下「条例」という。）第 12 条第 1 項に基づき設置される「横浜市磯子区地域ケアプラザ指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募法人の中から地域ケアプラザの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる法人を選定します。

指定管理者の選定結果は、応募書類を提出した応募法人に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、指定管理者選定後、磯子区のホームページへの掲載等により公表します。その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(4) 問合せ先

〒235-0016 横浜市磯子区磯子 3-5-1

磯子区福祉保健課運営企画係（4 階 16 番窓口）

電話 045 (750) 2443 FAX 045 (750) 2547

E-mail is-fukuho@city.yokohama.jp

3 公募条件について

今後予定されている介護保険制度改正等により、業務内容や人員体制等が変更となる場合があります。変更が生じた場合には、指定管理者（候補者）と協議のうえ、（変更）協定書を締結します。

4 指定管理者が行う業務

横浜市地域ケアプラザ条例第 4 条第 1 項に規定する事業の実施に関すること。

（詳細は、以下を参照してください。）

5 地域ケアプラザの概要

(1) 施設設置目的

地域ケアプラザは、「市民の誰もが地域において健康で安心して生活を営むことができるように、地域における福祉活動、保健活動等の振興を図るとともに、福祉サービス、保健サービス等を身近な場所で総合的に提供するため」に設置される施設です。(横浜市地域ケアプラザ条例第1条)

※ 地域における地域ケアプラザの役割

地域ケアプラザは、地域の身近な相談機関として、地域ケアプラザへ寄せられたあらゆる層の人の相談を受け止めており、これらの相談を通して様々な個別課題を把握するとともに、日常業務や地域住民とのつながりを通して豊富な地域情報を把握しています。個別課題にとどまらず、地域住民の課題を把握し、課題解決に向けた活動を行うとともに、それらの活動をつないで、地域ケアプラザの各職種が連携し、地域の中で、見守り、支えあう仕組みづくりを行うなど、地域支援の中核的な役割を担います。

(2) 実施事業（具体策）

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ関連資料「3 ケアプラザの実施事業」(25 ページ)を参照してください。

(3) 業務実施体制・留意事項等

ア 施設及び設備の維持管理

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ関連資料「1 施設の概要」(21 ページ)における施設及び設備の維持管理を行います。

<小破修繕について>

地域ケアプラザ内の小破修繕については、合計金額が年間 60 万円の範囲内（指定額）で、指定管理料で負担することとします。

なお、共用部分の小破修繕についても、横浜市と社会福祉法人伸こう福祉会で締結した「横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ及び横浜市磯子区精神障害者生活支援センター 横浜市と社会福祉法人伸こう福祉会の建物所有と区分及び管理運営に関する覚書」で定める割合に基づいて年間 60 万円の範囲内（指定額）で、指定管理料で負担することとします。

また、これらの年間修繕費が合計 60 万円を超えた部分の金額については、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととします。

【補足説明】

- ・ 横浜市が発注する修繕工事は、小破修繕には含まれません。
- ・ 併設施設との共用部分を修繕する場合の費用按分の考え方は資料4のとおりとします。

イ 職員配置(平成 26 年 12 月現在)

次の常勤職員を配置することとします。(※1)

部門・職種等		人員等
	所長(※2)	常勤 1名
地域活動・交流	コーディネーター	常勤専従 1名以上
地域包括支援センター (※3・4)	保健師	常勤専従 1名以上
	社会福祉士	常勤専従 1名以上
	主任介護支援専門員	常勤専従 1名以上
介護予防支援	介護予防支援事業、居宅介護支援事業は介護保険の配置基準に従ってください。	
居宅介護支援	※施設の開所日までに介護保険法に規定するサービス事業所の指定を受けることが必要になります。	

- (※1) 所長及び各常勤職種について、やむを得ず不在が生じた場合は、不在期間に応じて指定管理料の返還を求めます。
- (※2) 各部門の適切な実施を前提に地域活動交流部門、介護予防支援(管理者除く)または居宅介護支援部門、もしくは同一敷地内に併設されている通所介護等の事業所(管理者)のいずれかの常勤職員との兼務を可とします。
- (※3) 「保健師」「社会福祉士」「主任介護支援専門員」の資格要件、経過措置等については「資料2 地域包括支援センターの資格要件等について」(29 ページ)を参照してください。
- (※4) 担当圏域の高齢者数が概ね6,000人以上の場合は、追加の人員費を別途加算します。

ウ 指定管理料(指定管理期間中の各予算案が、横浜市会において議決されることを予算執行の条件とするものです。)

地域活動交流事業と地域包括支援センター事業それぞれ人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、横浜市は指定管理者に対して指定管理料を支払います。管理費には、施設の維持保全にかかる清掃、点検、運転・監視、小破修繕を含む補修費の経費も含まれます。

指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書を基に、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに、横浜市の予算の範囲内で、横浜市と指定管理者が協議して決定します。指定管理料の額、支払い時期、方法等は協定で定めます。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の提案書で示された指定管理料の金額から減額する場合には、管理運営や業務内容等(開館日数や開館時間の変更等も含む。)に関して、横浜市と指定管理者の間で協議を行うこととします。

また、指定管理者による管理運営の水準が、この公募要項や協定で定めたものに満たなかった場合には、指定管理料の減額を行うことがあります。減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

なお、指定管理業務に関する事業経費は、法人自体の口座とは別の口座で管理することとします。

※ 介護保険制度改正等により業務内容や人員体制に変更が生じた場合は、指定管理者と協議のうえ、必要に応じて指定管理料の調整を行います。

※ 指定管理料として支払われる項目については、別紙「横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ指定管理者の応募関係書類」の<説明資料>を参照してください。

エ 利用者の実費負担について

地域ケアプラザ条例第7条第2項各号に係る利用料金を利用者から徴収することができます。その他、印刷機、複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は利用者の負担とし、適切に徴収します。

また、自主事業等にかかるテキスト代・保険料等の実費相当額のみ参加者から徴収することができます。これら実費収入は、指定管理業務の収支報告書において適切に報告することとします。

なお、地域ケアプラザの多目的ホール・調理室・ボランティアルーム・地域ケアルームを福祉保健活動以外で使う場合には、目的外使用許可により目的外使用料を徴収して使用に供します（目的外使用料は横浜市の収入になります）。

オ 備品等の扱いについて

指定管理者は、本指定管理実施の用に供するため、横浜市が所有する備品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）については、「横浜市物品規則」に定められた物品管理簿を備え適切に管理を行うものとします。

備品等（Ⅰ種）が本指定管理実施の用に供できなくなった場合には、横浜市と調整のうえ、指定管理者が自己の費用により当該備品等を修繕するものとします。

なお、多額の費用を要することなどにより修繕が困難なときは、横浜市と協議のうえ、原則として、当該備品等を廃棄し、同等の機能を有する備品等を購入または調達し、指定管理者が自己の費用により購入又は調達した備品等（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）として管理するものとし、備品等（Ⅰ種）と明確に区分して管理するものとします。

(4) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、次の表の通りとします。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	分担(協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更			○
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○	
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○		
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○

※不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなど

(5) 業務実施上の留意事項

ア 関係法規の遵守について

業務を遂行するうえで、関連する法規等を遵守することとします。

なお、指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容とします。

<主な関連法規>

URL: <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/chifuku/fukumachi/cp/houki/houki.html>

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (イ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (ウ) 横浜市地域ケアプラザ条例（平成 3 年 9 月横浜市条例第 30 号）
- (エ) 横浜市地域ケアプラザ条例施行規則（平成 3 年 11 月横浜市規則第 93 号）
- (オ) 横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱
- (カ) 地域ケアプラザ業務連携指針
- (キ) 横浜市地域包括支援センター運営事業実施要綱
- (ク) 横浜市在宅介護支援センター運営事業実施要綱
- (ケ) 横浜市地域ケアプラザ施設使用及び目的外使用に関する要綱
- (コ) 横浜市地域ケアプラザ協力医業務実施要領
- (サ) 特別養護老人ホーム併設在宅介護支援センターの夜間相談実施要領
- (シ) 特別養護老人ホームにおける転送電話による夜間等相談受付実施要領
- (ス) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (セ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号）
- (ソ) 横浜市中心企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）
- (タ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）
- (チ) 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）及び左記に関連する法令・規則・条例等（横浜市地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に係る人員等の基準に関する条例（平成 26 年 9 月横浜市条例第 50 号（平成 27 年 4 月施行予定））、地域包括支援センターの設置運営について（厚労省通知）、地域支援事業実施要綱等）
- (ツ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- (テ) 施設・整備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (ト) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

イ 区行政との協働について

指定管理者は、区政運営方針や区地域福祉保健計画等、区の方針のもと、地域ケアプラザの役割を理解し、区と協働して事業に取り組み、市民に対する福祉保健サービスの向上に努めることとします。

ウ 業務の基準・評価について

(ア) 事業計画書・事業報告書等の提出

指定管理者は、単年度の運営状況だけでなく、指定管理期間内の持続的改善の仕組みを検討し、毎年度、事業計画書及び事業報告書等を作成し、横浜市に提出します。これらの提出物については、区が公表することとします。なお、事業計画書及び事業報告書等の内容については、協定等において定めるものとします。

(イ) 自己評価の実施

業務の質やサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、年1回以上、自己評価を実施することとします。

(ウ) 第三者評価の実施

横浜市では、客観的な視点での評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としています。

地域ケアプラザに関する第三者評価は、市が定めた共通評価基準に基づき、民間評価機関（NPO法人、シンクタンク等）による評価を受けることとし、これらの結果は区及び指定管理者双方でホームページ等に公表します。

なお、受審時期は、指定期間の始期から3年以内のうち市との協議により定める時期を原則とします。（受審に伴う費用は指定管理料での負担となります。ただし、任意で2回以上第三者評価を受けていただくことは可能ですが、指定管理料として積算が認められるのは1回分のみです。）

(エ) 地域ケアプラザ事業実績評価の実施

運営の質の向上を図ることを目的として、区は、地域ケアプラザから提出された事業実績評価を踏まえ、達成状況を評価します。その後、目標の達成状況を区役所、地域ケアプラザ双方で共有し、次年度の計画に反映させます。評価結果については区が公表することとします。

(オ) 運営状況の報告

指定管理者は、区、市の求めに応じ、運営状況について適宜報告するものとします。

(カ) 業務の基準を満たしていない場合の措置

横浜市は、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう指示を行います。それでも改善が見られない場合、横浜市は地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部を停止する場合があります。この場合、横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

エ その他

(ア) 公正中立性の確保について

指定管理者は、公設の地域ケアプラザとして、住民、地域団体、事業者等に対して公正中立な立場で業務にあたることとします。

(イ) 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」（平成17年2月横浜市条例第6号）の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

また、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(ウ) 情報の公開の実施について

指定管理者が管理業務を実施するにあたり、市に準じた情報公開の対応を行うこととします。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」(平成12年2月横浜市条例第2号)の趣旨に則り市が別途示す「標準規程」に準拠して、指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づき、行政文書開示請求等に対して適切に対応することとします。

(エ) 施設の利用について

指定管理者は、正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒むことはできません(地方自治法第244条第2項)。また、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをすることはできません(地方自治法第244条第3項)。

(オ) 事故への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設において事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うこととします。

- ① 施設における事故防止及び事故発生時の対応に備えて、指定管理者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を横浜市へ報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、横浜市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償しなければなりません。
- ③ 指定管理者は、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。

(カ) 苦情・要望について

指定管理者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、横浜市に提出することとします。

(キ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、既に居宅介護支援事業、介護予防支援事業、通所系サービス事業を利用している利用者の継続利用を妨げないこととします。

また、利用者に関する情報は、利用者の同意を得て、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(ク) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

横浜市は地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定の取り消しをすることができるものとします。その場合は横浜市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

横浜市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

(ケ) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、横浜市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(コ) 公租公課

指定管理者は法人に係る市民税等の納税義務者となる可能性がありますので、財政局主税部法人課税課及び所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

(サ) 施設の定期的点検の実施

横浜市建築局保全推進課が策定した「維持保全の手引き」「施設点検マニュアル」に基づき、指定管理者が施設・設備の定期的な簡易点検及び横浜市への報告等を行うものとします。

(シ) 災害発生時等の対応

- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保や必要な通報等についてのマニュアルの作成及び法令・規則等で定められている防災訓練等を実施し、緊急事態の発生時には的確に対応することとします。また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに区にその旨を連絡することとします。
- ② 磯子区防災計画に基づき、地震などの災害等発生時には特別避難場所（地域ケアプラザの特別避難場所：地域防災拠点での避難生活が困難な要援護者とその介護者を受入れるための二次的避難場所）に位置付けられていることを踏まえて、その開設及び運営等に協力する必要があります。このため、区と「災害時における在宅要援護者のための特別避難場所の協力に関する協定」を締結したうえで、「特別避難場所開設・運営マニュアル」を作成し、災害時等の体制整備を行うものとします。
- ③ 災害等の発生時には、「特別避難場所に関する協定」及び「開設マニュアル」等に規定のない事項であっても、被災者の援助活動等に関して市の求めがあった場合には、協力するよう努めることとします。
- ④ 日頃から地域の様々な情報に触れることができるという利点を活かし、災害発生に備えた地域の活動を支援することとします。

(ス) 急病等への対応

指定管理者は、利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、AEDを設置し、その取扱いを習熟するほか、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(セ) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。

(ソ) 自動販売機等について

自動販売機等の設置については、行政財産の目的外使用許可の申請のうえ、横浜市の定める基準に従って行うものとします。

なお、自動販売機使用にかかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費から

は除外します。

指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が当該業者と締結する委託契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として、適正に経理することとします。

(タ) 横浜市暴力団排除条例の遵守

横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）の施行にともない、指定管理者は公の施設の利用等が暴力団の利益になると認められる場合、その利用許可等を取り消すことができるとしています。指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適切に施設の管理運営を行ってください。

(チ) 横浜市中心小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中心小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）を施行し、市内中小企業への優先発注の徹底に努めています。

指定管理者は、本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあたって、市内中小企業への優先発注に努めるものとします。

なお、横浜市は、本施策の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中発注状況についての調査を実施する場合があります。

<参考>

横浜市ホームページ「入札・契約情報」のページから、有資格者名簿を閲覧することができます。

URL：<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/info.html>

(ツ) 財務状況の確認

安定的な管理運営が確保されているかを確認するため、横浜市は年度に 1 回、指定管理者となっている法人について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各法人から財務諸表等の財務状況について確認できる書類を提出していただく必要があります。

(テ) ウェブアクセシビリティ

指定管理者は、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保し、アクセシビリティに配慮すること。

(ト) 地域ケアプラザ間の相互協力

課題解決の検討や人材育成に向けて、各地域ケアプラザにおける事例の共有を図ることや、緊急時において近隣や区域の地域ケアプラザが連携して対応するなど、必要に応じて地域ケアプラザ間の相互協力を努めることとします。

(ナ) その他市政への協力

その他環境対策や区局の運営方針等、市政に関して協力するように努めることとします。

(ニ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市磯子区長と協議を行うこととします。

6 公募及び選定に関する事項

(1) 公募スケジュール

ア 公募の周知	平成 26 年 12 月 19 日 (金) ~12 月 25 日 (木)
イ 公募要項の配布	【共通】平成 26 年 1 月 6 日 (火) ~ 平成 27 年 2 月 23 日 (月)
ウ 現地見学会及び応募説明会	【共通】平成 27 年 1 月 14 日 (水) ~1 月 19 日 (月)
エ 公募要項に関する質問受付	【共通】平成 27 年 1 月 19 日 (月) ~1 月 23 日 (金)
オ 公募要項に関する質問回答	【共通】平成 27 年 2 月 3 日 (火) 頃 (予定)
カ 応募書類の受付期間	【共通】平成 27 年 2 月 17 日 (火) ~23 日 (月)
キ 審査・選定 (面接審査実施)	【前期グループ】平成 27 年 3 月中下旬 【後期グループ】平成 27 年 4 月中下旬
ク 選定結果の通知・公表	【前期グループ】平成 27 年 3 月下旬 【後期グループ】平成 27 年 4 月下旬
ケ 指定管理者の指定	【共通】平成 27 年 9 月中下旬 (予定)
コ 指定管理者との協定締結	【共通】平成 28 年 3 月締結 (予定)

(2) 公募手続きについて

ア 公募の周知

地域ケアプラザの指定管理者の公募について、横浜市及び磯子区のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成 27 年 1 月 6 日 (火) から平成 27 年 2 月 23 日 (月)
(土・日・祝日を除く午前 8 時 45 分から午後 5 時まで)

(イ) 配布場所：磯子区役所福祉保健課運営企画係 (区役所 4 階 16 番窓口)
磯子区ホームページからもダウンロードができます。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/fukuho/unei/3cp-shitei1.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。当日は本公募要項を配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 開催日時：平成 27 年 1 月 15 日 (木) 午後 3 時から午後 5 時まで

(イ) 開催場所：屏風ヶ浦地域ケアプラザ

(ウ) 参加人数：各法人 3 名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される法人は、1 月 13 日 (火) 午後 5 時までに、FAX※又は E-mail で「屏風ヶ浦地域ケアプラザ応募説明会申込書」(様式 12) を磯子区福祉保健課運営企画係までお送りください。なお、電話での申込みには応じられませんのでご了承ください。

申込みのない場合、当日の参加はできません。なお、説明会当日は、会場に専用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

※FAX の場合は、送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。

エ 質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(ア) 受付期間：平成 27 年 1 月 19 日 (月) 午前 9 時から 1 月 23 日 (金) 午後 5 時まで

(イ) 提出方法：FAX※または E-mail で「質問書」(様式 13) を磯子区福祉保健課運営企画係にお送りください。電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。
※FAX の場合は、送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。

<提出先> 磯子区福祉保健課運営企画係

Fax 045-750-2547

E-mail is-fukuho@city.yokohama.jp

オ 質問への回答

回答方法：平成 27 年 2 月 3 日(火) (予定) に、磯子区ホームページへの掲載により回答します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/fukuho/unei/3cp-shiteil.html>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「6 (4) 応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成 27 年 2 月 17 日(火) 午前 9 時から平成 27 年 2 月 23 日(月) 午後 5 時まで

(ウ) 受付方法：磯子区役所福祉保健課運営企画係(区役所 4 階 16 番窓口)まで、御持参又は記録が残る送付方法(簡易書留等)でご提出ください(受付期間内必着)。

<送付先> 〒235-0016 横浜市磯子区磯子 3-5-1

磯子区役所福祉保健課運営企画係

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市磯子区長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目により総合的に実施します。また、面接審査ではプレゼンテーションを行っていただき、それに対する質疑を行います。このため、法人の代表者又は代理の方合計 3 名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募法人には、後日詳細をお知らせいたします。

なお、選定委員会による審査及び横浜市磯子区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市磯子区長が指定の通知を行うことにより、地域ケアプラザの指定管理者として正式に指名されます。

イ 選定委員会

氏 名	備 考
影山 摩子弥	横浜市立大学国際総合科学学術院教授
安宅 瑞代	株式会社フィールズ 第三者評価機関評価員
三浦 武	社会福祉法人横浜市磯子区社会福祉協議会会長
遠藤 洋子	磯子区民生委員児童委員協議会副会長
蟹澤 多美江	磯子区保健活動推進委員会会長
渡部 近司	磯子区連合町内会長会長
佐野 弘	磯子区老人クラブ連合会会長

ウ 会議の公開

選定委員会の会議は、原則公開とします。ただし、公開しないことが適当であると選定委員会が判断した場合は、会議の一部又は全部を公開しないこととします。

エ 評価基準項目について

項目	審査の視点（例）	配点
1 運営ビジョン		20
地域における地域ケアプラザの役割	地域ケアプラザ周辺地域の状況・課題を把握するとともに、地域の将来像を踏まえ、区の施策を十分に理解したうえで、指定管理者として行うべき取組が具体的に考えられているか。また、応募にあたっての熱意があるか。	20
2 区行政との協働		15
区行政との一体的な取組	地域ケアプラザと区役所が目標を共有することにより、施設運営の質的向上を図り、地域福祉保健計画、運営方針、区事業等の取組の方向性や方針を理解し、区行政と一体的に取り組む姿勢があるか。	15
3 法人の状況		20
(1) 法人の理念・基本方針・事業実績等	法人の理念、基本方針及び業務実績などが公共性の高いものであり、公の施設の管理運営者としてふさわしいものであるか。	10
(2) 財務状況	法人の財務状況が健全であり、安定した経営ができる基盤があるか。	10
4 職員配置・育成		20
(1) 所長及び職員の確保、配置	・所長（予定者）として必要な経験・指導力等を有しているか。 ・人員配置及び勤務体制が適切なものになっているか。また必要な資格者・経験者の確保に具体性はあるか。	10
(2) 育成・研修	地域ケアプラザの機能を発揮するための、人材育成及び研修計画は効果的・具体的か。	10
5 施設の管理運営		35
(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組	施設の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設・設備の点検など）計画及び積極的な修繕計画となっているか。	10
(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組	・事件・事故の防止体制が適切か。事故発生時、緊急の対応、連絡体制などに具体性があり適切か。 ・特別避難場所としての運営に対する考え方や、地域と連携した日常的な防災への取組の考え方が具体的な内容になっているか。	10
(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、要望、苦情等の受付方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。	5
(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重	・個人情報保護の取組に具体性があるか。情報公開への取組が適切であるか。 ・また、人権尊重など本市の施策を踏まえた取組となっているか。	5
(5) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組	・ヨコハマ3R夢(スリム)プランを踏まえた取組になっているか。 ・横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。	5
6 事業		70
(1) 全部門共通		15
ア 施設の利用促進	施設稼働率目標及び利用促進の方針があり、実行性及び実現性を伴う計画となっているか。	
イ 総合相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）	・高齢者・子ども・障害者等幅広い分野の相談について、さまざまな場面での情報提供などが考えられているか。 ・地域の特徴やニーズを把握し、相談や情報提供の手法に反映させているか。	
ウ 各部門の連携及び関連施設との連携	・地域ケアプラザの役割を果たすために、各部門が把握した課題や地域の情報などを共有するための方策が具体的な内容になっているか。 ・事業効果を上げるため、関連施設と連携して業務を行える内容となっているか。	
エ 地域福祉保健のネットワークの構築	地域の関連団体や関係機関と情報交換や定期的な会合等を通じてネットワークが構築できる内容となっているか。	
オ 公正中立性の確保	公の施設として、市民・団体、介護保険サービス事業者等に対して、公正中立な対応を図るための取組が示されているか。	

(2) 地域活動交流部門		
ア 自主企画事業	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業を通じて福祉保健活動の開発・実施や新たな地域福祉のための取組を地域の実情やニーズに合わせて行う計画となっているか。 ・高齢者だけでなく、こども・障害者等の分野の取組や、自主活動化への働きかけを行うなど具体的な取組となっているか。 	20
	<ul style="list-style-type: none"> ※ こども分野 こども・青少年が健やかに成長し、自立していくため、地域で多様な人との交流や体験を得られる場づくりや担い手づくり等の取組をしているか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 障害者分野 障害のある方が住みなれた地域で安心して生活し続けるための取組をしているか。 	
イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供	福祉保健活動団体や地域団体に場の提供を行うにあたって、利用促進をはかるための具体的な取組が示されているか。	
ウ ボランティアの育成及びコーディネート	ボランティア登録及びコーディネートとともにボランティア育成のための具体的な取組が示されているか。	
エ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供	地域における福祉保健活動団体や人材等の社会資源を把握し情報提供する具体的な内容となっているか。	
オ 地域の特徴に応じた地域支援の実施	各部門が把握した課題や地域情報を共有し、地域活動交流コーディネーターが中心となって地域の特徴に応じた地域支援ができる計画になっているか。	
(3) 地域包括支援センター		
ア 包括的支援事業		
(7) 総合相談支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンストップサービスの相談窓口としての役割を十分認識し、総合相談を受けるための十分な体制が整っているか。 ・相談内容の共有や分析により、地域課題の把握や、必要な取組につなげる計画となっているか。 	20
(4) 権利擁護事業	高齢者虐待の早期発見、予防、防止等について、日頃から地域の状況を把握し、相談・通報などがあった場合に適切な対応を行うための計画が立てられているか。	
(7) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業	要介護状態の在宅高齢者に対し、自立支援に資する適切な医療・介護サービスが提供されるよう、民生委員など関係職種・団体への具体的な支援計画が立てられているか。	
(1) 介護予防ケアマネジメント	個別支援と地域支援の必要性について十分理解した上で、地域全体で介護予防を進めるための計画が立てられているか。	
イ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築	地域ケア会議などを活用し、医療介護関係者や自治会町内会やボランティアなど多様な職種・団体のネットワークを構築し、地域の課題解決を図るための具体的な計画が立てられているか。	
(4) 介護予防事業	介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の介護予防事業をどのように展開していくか具体的な事業計画になっているか。	
(5) 介護予防支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・適正なケアプランの作成・評価ができる人員の確保、人材育成の計画があるか。 ・指定居宅介護支援事業者への業務委託について、委託先の公正・中立性、ケアマネジメントの指導、ケアプランに位置付けたサービス事業所の公正・中立性などが確保できるよう計画が立てられているか。 ・地域全体で介護予防を進めるための計画が立てられているか。 	5
(6) 居宅介護支援事業	公の施設における事業提供である認識があり、介護予防支援事業者との連携体制等についても十分に考慮されているか。	5
(7) 通所介護、介護予防通所介護、認知症対応型通所介護等通所系サービス事業	公の施設における事業提供である認識があり、事業の計画が具体的又は独自性があるなど優れているか。	
7 収支計画及び指定管理料		15
(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による適切な指定管理料となっているか。 ・利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか。 	10
(2) 利用料金の収支の活用及び運営費の効率性	利用料金の収支の活用や運営費等について低額に抑える工夫がされているか。	5
合計		195

なお、応募法人が1法人のみの場合であっても、選定委員会の定める最低制限基準に満たないときは、選定されず、再度公募を行う場合があります。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

また、財務状況の評価が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

オ 選定結果の通知及び応募書類の公表（横浜市会での議決を停止条件として通知・公表）

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は、磯子区ホームページへの掲載等により公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/fukuho/unei/3cp-shiteil.html>

指定候補者の応募書類についても、原則として、指定の議決後公表します。

カ 指定管理者の指定

横浜市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成27年9月中下旬予定）

キ 指定管理者との協定締結

「7 協定及び準備に関する事項」を参照

(4) 応募手続きについて

次の応募書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを16部提出してください。

なお、写しの書類のうち15部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。各書類にはページ数及びインデックスを付してください。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。

また、財務状況の評価を外部委託にて一括して行いますので、『シ』については、法人・施設名が明記されているものの他に、法人名や施設名を消し、法人が特定できない状態にしたものをそれぞれ1部ずつ提出してください。

- ア 横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ 指定管理者の応募関係書類（表紙）
- イ 指定申請書（様式1）
- ウ 事業計画書（様式2）
- エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）
- オ 法人の概要（様式4）
- カ 申請法人役員名簿（様式5）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
- キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
- ク 応募資格に該当する宣誓書（様式7）
- ケ 定款その他これに類する書類（寄附行為、規約等）
- コ 法人の登記事項証明書
- サ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）
- シ 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）※エクセルデータで提出できない場合は紙のみでも可
- ス 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。）
- セ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式8）：公益法人等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税・法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合に、提出する必要があります。

ソ 横浜市税の納税状況調査同意書(様式9):現時点で横浜市に対して納税義務のない法人についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定された後は、この同意書をもとに、毎年度本市への納税状況(本市の課税状況の有無を含め)について状況調査を行います。

タ 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類:労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合の発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

チ 健康保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

ツ 厚生年金保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近1回分)等

※加入の必要がないため、タ・チ・ツのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」(様式10)を提出してください。

テ 法人の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類(就業規則、給与規定等)

ト 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの

※ その他、必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

(5) 応募条件等について

ア 応募者の資格

介護保険法(平成9年法律第123号)第46条第1項又は第58条第1項の指定を受けられることができると認められる者(横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条)

※本件施設については、「居宅介護支援事業又は介護予防支援事業の指定を受けられることができると認められるもの」となります。

イ 欠格事項

次に該当する法人は、応募者になることができません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること

(イ) 労働保険(雇用保険・労災保険)及び社会保険(健康保険・厚生年金保険)への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの。

(ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること

(エ) 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること

(オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること

(カ) 選定委員が、応募しようとする法人の経営または運営に直接関与していること

(キ) 暴力団(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条第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団経営支配法人等(横浜市暴力団排除条例(平成23年12月横浜市条例第51号)第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。)であること

※本項目については、提出いただく「申請法人役員名簿(様式5)」により横浜市から神奈川県警本部に対し調査・照会を行います。

(ク) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること(仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと)

ウ 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

エ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

- (ア) 公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- (イ) 応募書類に虚偽の記載をした場合

オ 接触の禁止

選定委員、横浜市職員及び本件関係者に対して、本件応募について直接・間接問わず接触を禁じます。

カ 重複応募の禁止

同一施設に対する応募は、一法人につき、一案とします。複数の応募はできません。

キ 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

ク 法人職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、応募法人の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席
- (イ) 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言は可とします。）
- (ウ) 選定委員会の面接審査への出席

ケ 応募書類の取扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

コ 応募書類・選定記録の開示

指定管理者・指定候補者の応募書類については、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されることとなります。

また、全応募者の選定記録は、評点も含めて同条例に基づく情報公開請求によって開示する場合があります。

開示にあたっては、市が定める非開示事項を除きます。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/>（市民情報室ホームページ）

サ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、「辞退届（様式 11）」を提出してください。

シ 費用負担

応募に関して必要となる費用は法人の負担とします。

ス 提出書類の取扱い・著作権

磯子区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は磯子区及び設計者に帰属し、法人の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した法人に帰属します。

7 協定及び準備に関する事項

（1）協定の締結

磯子区は、指定候補者と細目の協議を行い、その後、横浜市会の議決により指定管理者として指定された後に、基本協定を締結します。

また、毎年度、指定管理料の金額等に関する年度協定を締結します。

（2）協定の主な内容

- ア 管理運營業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運營業務実施上の規定等(第三者への再委託、緊急時の対応、施設の保全・改修等)
- エ 利用料金及び本市が負担する管理運営費用に関する事項（口座管理、指定管理料支払い方法の原則、光熱水費支払い方法の原則等）
- オ 管理運營業務実施状況の確認方法及び確認事項
- カ 施設の維持保全及び管理に関する事項
- キ 施設内の物品等の所有権の帰属に関する事項
- ク 債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ケ 管理運營業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定管理満了に関する事項
- サ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- シ 協定内容の変更に関する事項
- ス その他必要な事項

（3）準備業務

協定発効までの期間に、準備業務として、①事業計画書作成業務、②横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細については指定候補者に提示します。

なお、指定管理者が現行指定管理者から変更になった場合には、次期指定管理者と現行指定管理者との間で引継ぎ等を行っていただきます。

指定管理者が変更になった場合の準備経費として1か月分の人件費（介護保険事業を除く）を横浜市の予算の範囲内で別途委託契約する予定です。

（4）指定候補者の変更

磯子区は、指定候補者が横浜市会の議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた時は、指定しないことがあります。

また、指定候補者が、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合や協議が成立しない場合も、同様となります。

そのような場合には、次点候補者と協議を行い、次点候補者を指定管理者の候補法人として横浜市会に議案を提出します。

指定候補者を指定管理者の候補法人として横浜市会に議案を提出した結果、議決が得られなかった場合にも、次点候補者を指定管理者の候補法人として横浜市会に議案を提出することがあります。

なお、横浜市会の議決が得られなかった場合においても、当該施設に係る業務及び管理の準備のため支出した費用については、一切補償しません。

(5) 指定取消及び管理業務の停止

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、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ずることがあります。

指定取消又は管理業務の停止を行う必要がある場合の例として、以下のようなものが考えられます。

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求または調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 法第244条の2第10項に規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 当該施設の指定管理者公募要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時
- ⑦ 指定管理者の、指定管理業務に直接関わらない法令違反等により、当該法人に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不適当と判断される時
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないうとき
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑫ その他、市が当該指定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
また、指定管理者の責に帰すべき事由により指定取消又は管理業務の停止を行った場合には、指定管理料の減額またはすでに支出した指定管理料の返還、また市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。

なお、指定管理者が本市一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格を有する者であり、指定期間中に横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に定める措置要件に該当する場合は、一般競争参加停止及び指名停止を行います。

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 施設名称

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）

(2) 所在地

横浜市磯子区森4-1-17

(3) 開所年月

平成18年11月

(4) 開館等

月曜日から土曜日 午前9時～午後9時

日曜日・祝日等 午前9時～午後5時

年末年始及び月1回程度の施設点検日は休館（不定期）

(5) 建物概要

鉄筋コンクリート造・地上3階（ケアプラザは1階部分）

(6) 面積（詳細は「資料5 ケアプラザの面積持分・管理区分等」参照

敷地総面積 958.03㎡

建物延床総面積 1,637.59㎡

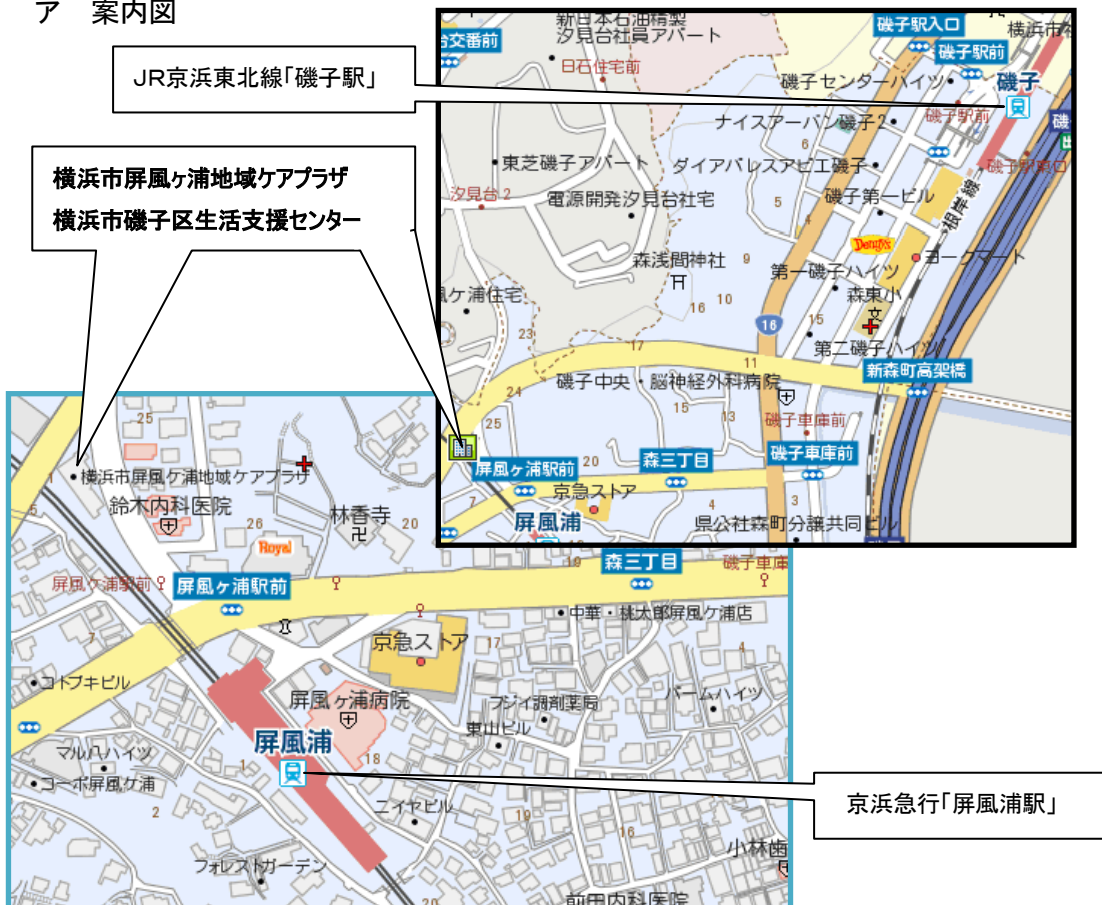
ケアプラザ面積 473.20㎡（地域交流部分、地域包括支援センター部分）

(7) 管理について

「資料3 諸室の面積・備品等」「資料4 保守点検に関する事項等」等を参照

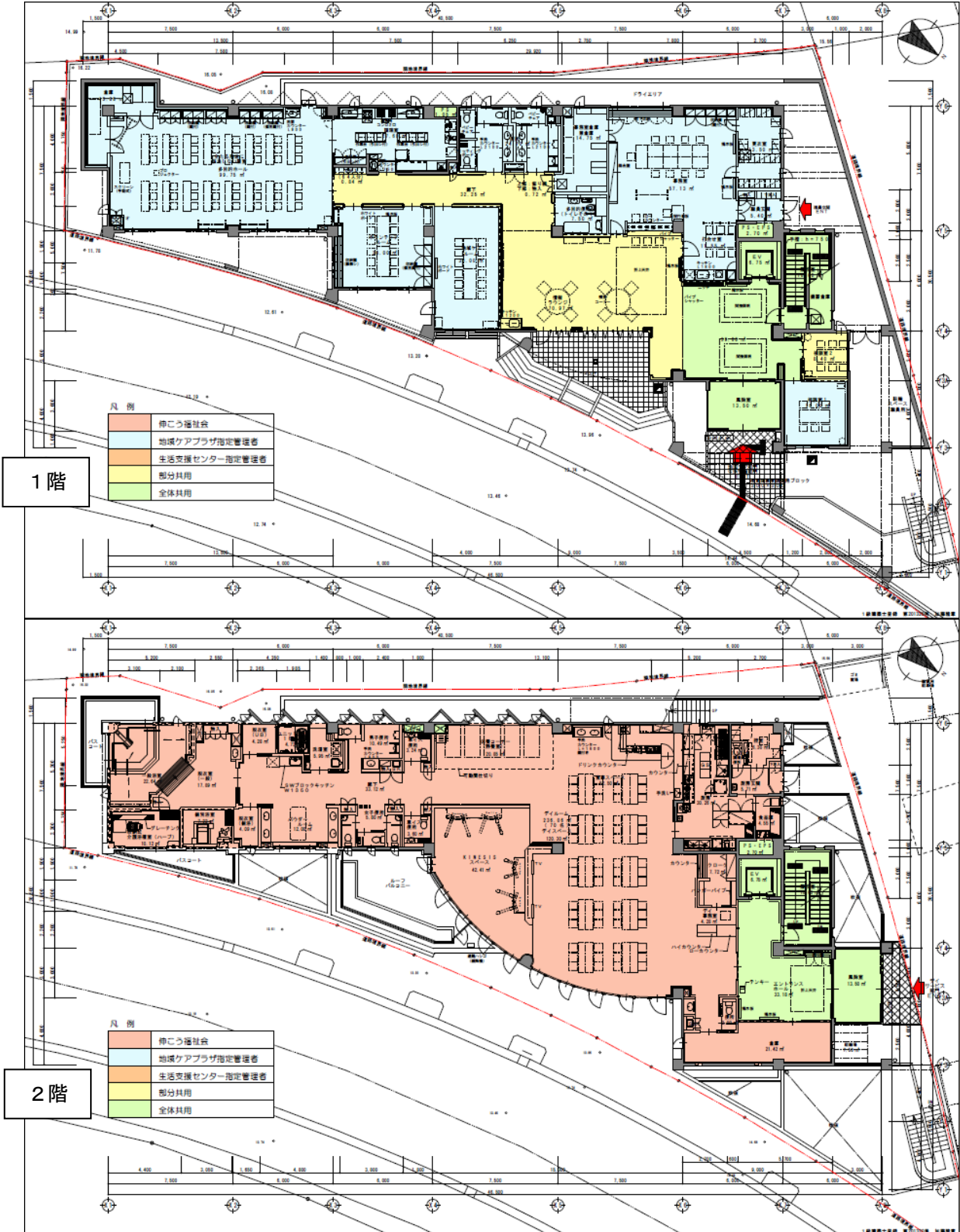
(8) 位置図・平面図等

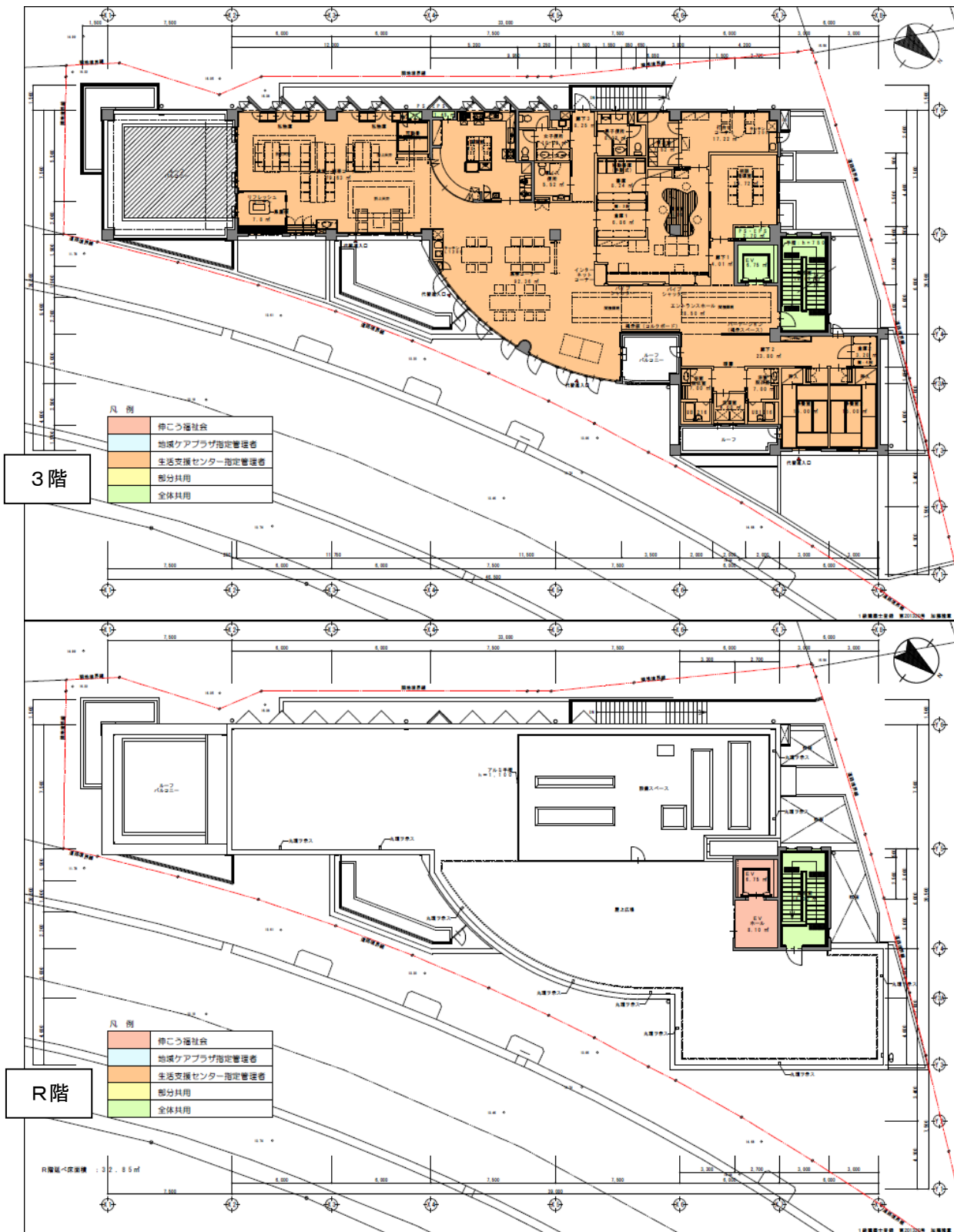
ア 案内図



- ・京浜急行「屏風浦駅」下車徒歩3分
- ・J R京浜東北線「磯子駅」下車徒歩20分

イ 平面図





(9) 複合施設としての留意点

ア 本ケアプラザは、横浜市磯子区生活支援センター（以下「生活支援センター」という。）と一体的に整備されており、生活支援センターと連携して施設管理をすることが必要です。また、横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザにおけるデイサービス事業所部分（2階部分）は、社会福祉法人伸こう福祉会が管理運営する民間設置の事業所となり、公募の対象施設には含まれません。

イ 生活支援センターについては、別途公募を行う予定です。

2 地区・圏域等の基礎情報

(1) 基礎データ（平成26年9月30日現在）

ア 地区・町名

汐見台1～3丁目、森2～6丁目、森が丘1～2丁目、中原1～4丁目、新中原町

イ 人口 31,017人（男15,613人、女15,404人）

ウ 世帯数 14,749世帯

エ 年齢別人口

	15歳未満	15歳～64歳	65歳以上	75歳以上（再掲）
磯子区全体	19,831人	103,157人	42,639人	19,905人
横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ圏域	4,177人	19,886人	6,954人	3,332人

出典：横浜市統計ポータルサイト

横浜市・各区別年齢別男女別人口、町丁別年齢別男女別人口より

オ 自治会・町内会

汐見台自治会連合会

I H I 6～9自治会、汐見台第8住宅自治会、磯子汐見台ヒルズ自治会、ゼネラル分譲自治会、コスモ横濱汐見台ハートフォレスト自治会、汐見台第3住宅自治会、汐見台第4分譲自団地自治会、汐見台第5住宅自治会、汐見台16分譲一丁目自治会、汐見台第9分譲住宅自治会、I H I 磯子第一寮自治会、中央ビル住宅自治会、汐見台第12住宅自治会、I H I 第13磯子荘自治会、日鉦日石汐見台自治会、電源開発汐見台社宅自治会、電源開発（株）磯子寮自治会、汐見台2701棟自治会、汐見台第13分譲自治会、東芝磯子寮第6寮自治会、汐見台十番館自治会、屏風ヶ浦住宅第1自治会、屏風ヶ浦住宅第2自治会、フォルム横濱汐見台自治会、14-1自治会、汐風会自治会、最南端自治会、第11分譲自治会、荏原製作所汐見台自治会、東京ガス磯子アパート自治会、汐見台第一団地自治会、富士見会、磯汐会、汐見台第二住宅自治会、汐見会、もみじ会、I H I 汐見台3丁目自治会、松風会、第16分譲みくし会、汐見台デュプレックス自治会、グランノア汐見台自治会、ヴェルデマーレコスモ横濱汐見台自治会、ライオンズ横浜汐見台ヒルズ自治会、ライオンズ横浜汐見台シーズンヴィラ自治会

屏風ヶ浦地区連合町内会の大半

屏風ヶ浦町内会、神奈川県分譲住宅共同ビル自治会、森町内会、磯子住宅自治会、ファミリー屏風ヶ浦自治会、森南町内会、久良岐丘自治会、森が丘自治会、中原杉田地区連合町内会の一部

杉の子会

- キ 地域防災拠点
汐見台小学校、汐見台中学校、森中学校、森東小学校、屏風浦小学校、杉田小学校
- ク 学区
汐見台小学校、森東小学校、屏風浦小学校、杉田小学校、浜小学校、汐見台中学校、森中学校
- ケ 地区内の主な施設（社会資源）
杉田消防出張所、磯子区生活支援センター、特別養護老人ホーム 中原苑、横浜磯子介護老人保健施設、神奈川県立汐見台病院、関東病院、磯子地域子育て支援拠点 いそピヨ、汐見台愛育園、ペガサスわくわくランド、屏風ヶ浦保育園、屏風ヶ浦はるかぜ保育園、森幼稚園、汐見台中央幼稚園、汐見台西幼稚園、汐見台東幼稚園、中原幼稚園、市立汐見台小学校、市立屏風浦小学校、市立森東小学校、市立汐見台中学校、市立森中学校、県立磯子工業高等学校
- コ 地区における主な地域活動
汐見台地区
ふれあい茶話会、防災・防犯委員会（救命講習会）、健康づくり事業（グラウンドゴルフ大会）、中高年の健康づくり、うたの広場、ふれあい昼食会
屏風ヶ浦地区
高齢者サロン、サロン梅の里、ウォークラリー大会、森南町内会支えあい推進活動、久良岐丘自治会支えあい事業部、森が丘地域支えあい事業、ヴェルドサロン（ヴェルドミール磯子自治会）

（2）主な計画等 （別添）

- ア 横浜市地域福祉保健計画 <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/keikaku/>
- イ 磯子区地域福祉保健計画・地区別計画（スイッチON磯子Ⅱ）
<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/fukuho/unei/chifukukeikaku.html>
※第3期指定管理期間開始時には第3期磯子区地域福祉保健計画を推進することとなります。
- ウ 横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/kourei/kyoutuu/jourei/jigyokeikaku/>
- エ 横浜市障害者プラン <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/topics/plan/>
- オ かがやけ横浜子ども青少年プラン
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/action/plan/kodomoplan.html>
- カ 地域ケアプラザ業務連携指針
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/chifuku/fukumachi/cp/houki/houki.html>
- キ 磯子区区政運営方針
<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/kusei/kikaku/flow.html>
- ケ 磯子区防災計画
<http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/somu/shomu/kinkyu/>
- コ 特別避難場所開設・運営マニュアル
※必要に応じて現地見学会で配付します。

3 ケアプラザの実施事業

（1）共通事項

- ア 地域福祉保健のネットワークの構築
地域の関係団体・機関と連携を図り、地域福祉保健を推進するためのネットワークづくりを行います。また、地域福祉保健計画を推進します。

イ 運営協議会の設置・運営

地域の福祉・保健・医療の関係者、住民組織、利用者の代表者及び行政機関等で構成する「運営協議会」を設置し、地域のニーズや意向を反映した効果的な運営を行います。
(年2回以上開催)

(2) 地域活動交流

ア 福祉・保健活動団体等が活動する場の提供

地域住民の福祉・保健活動等の支援及びこれらの活動・交流の場の提供を行います。

イ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

地域の福祉保健活動団体や人材等の社会資源に関する情報を把握し、必要に応じて地域に情報提供します。また、把握した情報から地域ニーズを汲みとります。

ウ 自主企画事業

高齢・障害・子育て等地域で必要となっているニーズを基に自主事業（ボランティア講座、健康教室、介護教室等各種講座の開催）を実施し、地域の課題解決につなげます。

エ ボランティアの育成及びコーディネート

地域の担い手育成のため、ボランティア希望者のコーディネート及びボランティア発掘、育成を行います。

(3) 相談調整等

地域との連携により高齢者や子育て、障害者の福祉・保健等に関する相談を総合的に受け付けるとともに、情報提供、サービス調整、一般行政サービスの申請代行、介護保険に関する苦情相談受付などを行います。

また、地域包括支援センターは、介護保険法で定められた、地域住民の保健医療の向上及び福祉の推進を包括的に支援する役割を担う中核的機関として、保健師等、主任ケアマネジャー、社会福祉士が各専門性を生かして相互連携しながら、以下の事業にあたります。

ア 包括的支援事業（地域包括支援センター業務）

(ア) 総合相談支援事業

高齢者に関する初期段階での相談対応及び継続的・専門的な相談支援、その実施に当たって必要となる地域のネットワークの構築、地域の高齢者の実態把握を行います。

(イ) 権利擁護事業

権利擁護は、成年後見制度の活用促進、老人福祉施設への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止等のサービス調整などを行います。

(ウ) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

地域のケアマネジャーが個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的ケアマネジメントを実践できるよう、ケアマネジャー、主治医、地域の関係機関等との連携・協働の体制づくりや個々のケアマネジャーに対する相談支援等を行います。

(エ) 介護予防ケアマネジメント

- ・要介護状態になるおそれのある方（二次予防対象者）を対象にした介護予防支援計画作成や目標達成の評価等介護予防ケアマネジメント業務を行います。（地域支援事業）
- ・要支援1・2の方を対象にした目標志向型の介護予防サービス計画作成や目標達成の評価等介護予防ケアマネジメント業務を行います。〈（4）に再掲〉

イ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

包括的支援事業を効果的に実施するために、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等の様々な社会資源が有機的に連携できるためのネットワークづくりを行います。

また地域における包括的な支援体制を推進するために、個別ケース地域ケア会議、包括レベル地域ケア会議を実施します。

(4) 介護予防事業

講演会、健康教育等の介護予防に関する普及啓発を行う事業、介護予防に関する活動を行うボランティアの育成等の人材育成、並びに介護予防に資する地域活動を行う組織の育成及び支援を行う事業を行います。

(5) 介護予防支援事業・居宅介護支援事業

指定介護予防支援事業者及び指定居宅介護支援事業者として、介護予防ケアプラン（要支援者向け）及びケアプラン（要介護者向け）の作成、関係機関との連絡・調整、給付管理等を行います。

(6) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

(7) 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域については、次のホームページで確認してください（ケアプラザの新規開所等によって担当圏域が変更になる場合があります。）。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/kourei/riyousya/jouhou/#houkatu>

<資料1>

地域ケアプラザ実施業務一覧

<p>運営業務</p>	<p>ア 福祉活動・保健活動等の支援 イ 福祉活動・保健活動等の交流のための施設の提供及びこれに伴う施設の利用者の調整 ウ 福祉、保健等に関する講習会、講座等の開催 エ 福祉、保健等に関する相談及び情報の提供 オ 福祉サービス、保健サービス等の提供に関する調整 カ 地域福祉保健計画の推進 キ 地域包括支援センターで実施するよう定められている事業 ク 介護予防支援事業の事業提供 ケ 居宅介護支援事業の事業提供 コ 運営協議会の運営 サ 協力医との連携 シ 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務 ス 使用料金収納業務 セ その他の地域福祉保健に関する業務</p>
<p>維持管理業務</p>	<p>ア 施設管理業務 イ 清掃・除草業務 ウ 警備業務 エ 駐車場管理業務 オ 建築物・設備、機器等保守業務 カ 環境衛生業務 キ 建築物及び附帯設備の修繕業務 ク その他の維持管理業務</p>

<資料2>

地域包括支援センターの資格要件等について

(ア) 保健師その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「経験のある看護師」です。また、「経験のある」とは、「地域ケア、地域保健等の経験の趣旨であり、病棟経験や急性期医療の経験の趣旨ではない」とされています。なお、看護師には准看護師は含まれないものとなっています。

(イ) 社会福祉士その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「福祉事業所の現業員等の業務経験が5年以上又は介護支援専門員の業務経験が3年以上であり、かつ、高齢者の福祉保健に関する相談支援業務に3年以上あり、かつ高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者」とされています。

上記を整理すると、

①「福祉事務所の現業員等（福祉事務所の査察指導員及び福祉事務所がない町村では福祉部局で業務を行っている社会福祉主事を含む。）の業務経験が5年以上」又は②「介護支援専門員の業務経験が3年以上」あり、かつ、③「高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者」となります。

(ウ) 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者」とされています。

また、募集しても主任介護支援専門員の応募がなく、主任介護支援専門員の欠員が生じる事が明らかな場合は、主任介護支援専門員の欠員による地域包括支援センターの市民サービス低下を避けるため、暫定措置として、直近の「主任介護支援専門員研修」受講を条件として、受講資格を有する者（ケアマネ実務経験5年以上など）の配置を認めることとします。

※ (ア)～(ウ)の「その他これに準ずる者」については、経過措置となっていますが、この経過措置の期間に関しては、「当分の間」とされており、現時点で具体的な期限は示されていません。（厚生労働省の見解）

※ (イ)の「福祉事務所」とは、横浜市においては「福祉保健センター」となっているため、通常、職員を募集する場合は、①に該当しない可能性が多いため注意をしてください。

※ (ウ)の研修に関する問い合わせは、健康福祉局地域支援課（電話045(671)2388）になります。

<資料3>

諸室の面積・備品等

※詳細は磯子区ホームページをご参照ください。(第3期地域ケアプラザ等指定管理者の選定について <http://www.city.yokohama.lg.jp/isogo/jigyokik/3cp-shiteil.html>)

室名	面積(m ²)					備品等
	1階	2階	3階	R階	合計	
(相談・調整部門)横浜市所有						
事務室	87.58				87.58	机、テーブル、椅子、コピー機、パソコン、ロッカー、電話、FAX、冷蔵庫等
事務室倉庫	14.75				14.75	
相談室1	16.00				16.00	
地域ケアルーム	30.00				30.00	テーブル、椅子等
トイレ	0.00				0.00	
小計	148.33	0.00	0.00	0.00	148.33	
(デイサービス部門)法人所有						
デイルーム	0.00	236.06	0.00	0.00	236.06	
デイルーム		162.71			162.71	
給食室		52.50			52.50	
休養室		20.85			20.85	
厨房		48.35			48.35	
浴室・脱衣室		71.07			71.07	
洗濯室		5.95			5.95	
デイ事務室		12.00			12.00	
トイレ		25.13			25.13	
倉庫・廊下		66.54			66.54	
EV・EVホール				14.85	14.85	
小計	0.00	465.10	0.00	14.85	479.95	
(地域交流部門)横浜市所有						
多目的ホール	99.75				99.75	会議用テーブル、椅子、ホワイトボード、椅子用台車等
調理室	27.69				27.69	ワゴン、冷蔵庫、炊飯器、電子レンジ、食器、調理器具等
ボランティアルーム	30.00				30.00	テーブル、椅子等
トイレ	32.20				32.20	
倉庫・下足入れ・物入れ	15.44				15.44	
小計	205.08	0.00	0.00	0.00	205.08	
(CP内共用部分)						
情報ラウンジ	70.97				70.97	テーブル、椅子、パンフレットラック、展示ケース等
相談室2	8.40				8.40	テーブル、椅子等
1階廊下	32.25				32.25	
廊下・階段・駐輪場等	72.45	98.39			170.84	
小計	184.07	98.39	0.00	0.00	282.46	
地域ケアプラザ 合計	537.48	563.49	0.00	14.85	1,115.82	※地域ケアプラザ面積 473.20 m ² は、1階 537.48 m ² より共有部分の按分を除いた数値
生活支援センター			521.77		521.77	
総合計					1,637.59	

<資料4>

保守点検に関する事項等

指定管理者は下表の保守点検等を実施することとします。下表に記載のない事項であっても、法令・規則等で定められている点検等については、指定管理業務として適切に実施することとします。

※略称の説明 ケア＝横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ指定管理者、生活＝横浜市磯子区精神障害者生活支援センター指定管理者（財団法人横浜市総合保健医療財団）、伸こう＝社会福祉法人伸こう福祉会（デイサービス事業者）

項 目			経費負担割合			内 容	管理主体 施 設 (事務局施設)	
			地域ケアプラザ指定管理者 (1階)	伸こう福祉会 (2階)	生活支援センター指定管理者 (3階)			
日常管理	専有部分	各施設	100.00%	100.00%	100.00%			
	部分共有		42.45%	57.55%			ケア	
	全体共有		28.90%	39.24%	31.86%		ケア	
修繕	専有部分	各施設	100.00%	100.00%	100.00%			
	部分共有		42.41%	57.59%			ケア	
	全体共有		28.90%	39.24%	31.86%		ケア	
統括防火管理者							伸こう	
光 熱 水 費 等	電 気	高 圧 業 務 用	1 F 電灯	100.00%	—	—	小メーター検針	生活
			2 F 電灯	—	100.00%	—		
			3 F 電灯	—	—	100.00%		
			2 F 厨房電灯	—	100.00%	—		
			部分共用電灯	42.41%	57.59%			
			全体共用電灯	28.90%	39.24%	31.86%		
			1 F 動力	100.00%	—	—		
			2 F 動力	—	100.00%	—		
			3 F 動力	—	—	100.00%		
			2 F 厨房動力	—	100.00%	—		
	部分共用動力	42.41%	57.59%					
	ガ ス	厨 房	1 F (調理室)	100.00%	—	—	メーター検針	各自
			2 F	—	100.00%	—		
			3 F (調理室)	—	—	100.00%		
		浴 室	2 F	—	100.00%	—	メーター検針	
			3 F	—	—	100.00%		
	水道	1 F 系統用		100.00%	—	—	メーター検針	各自
		2 F 系統用		—	100.00%	—		
		3 F 系統用		—	—	100.00%		生活
		全体共用		28.90%	39.24%	31.86%		
電 話	専用	各施設		100.00%	100.00%			
	共用		50%	50%			ケア	
CATV	各施設					契約内容による	生活	

保守 点 検	清掃	専 有 部 分	各施設	100.00%	100.00%	100.00%		各自	
		共 有 部 分		28.90%	39.24%	31.86%	日常清掃 定期清掃(月1回) 窓ガラス清掃 (年1回)	全体共有=生 活	
保守 点 検	植栽管理 (随時)			28.90%	39.24%	31.86%	除草、剪定、刈 り込み	生活	
	機械警備 (毎日)			28.90%	39.24%	31.86%		伸こう	
	エレベータ ー保守			28.90%	39.24%	31.86%	保守点検1回/月 性能検査1回/2 年	ケア	
	自動ドア保 守点検			28.90%	39.24%	31.86%	保守点検1回/ 月	ケア	
	厨房グリス トラップ・排 水管清掃	1 F (調理室)		100.00%	—	—	G T清掃1回/ 日 排水管清掃1回 /年	各自	
		2 F		—	100.00%	—			
		3 F (調理室)		—	—	100.00%			
	ガスレンジ フード内の グリスフィ ルター清掃	1 F (調理室)		100.00%	—	—	1回/月	各自	
		2 F		—	100.00%	—			
		3 F (調理室)		—	—	100.00%			
	消防設備保 守(6ヶ月お よび1年点 検)				28.90%	39.24%	31.86%	消火器、誘導灯、 非常警報設備、自 動火災報知設備、 ス漏れ火災報知設 備、煙設備	伸こう
	空調機器関 係保守点検	室外機			28.90%	39.24%	31.86%	1～2回/年	ケア
		室内機			28.90%	39.24%	31.86%	空調用全熱交換 機のフィルター 清掃等1回/月	ケア
自家用電気 設備保守				28.90%	39.24%	31.86%	関東保安協会委託	ケア	
設備総合巡 視点検(建築 基準法第12 条点検、報 告)				28.90%	39.24%	31.86%	建築(3年に1 回) 設備(年1回)	ケア	
ポータブル 小型発電機				100.00%	—	—	ポータブル小型 発電機の保守点 検(適時)	ケア	

※部分共有：横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ内（1階 地域交流、地域包括支援センター
2階 デイサービス等事業所）の共有を指す。

※駐車場の管理は社会福祉法人伸こう福祉会が行う。

<資料5>

ケアプラザの面積持分・管理区分等

1 建物区分

施設名	床面積(m ²)	内訳 (m ²)	
		専有部分面積	共有部分面積 (持分割合による)
横浜市屏風ヶ浦 地域ケアプラザ	473.20	353.41	119.79

2 財産区分

(1) 土地

本市所有地（横浜市行政運営調整局の財産）であり、横浜市行政運営調整局財産調整課が所管しています。

(2) 建物

延床総面積1,637.59m²のうち、横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ473.20m²は磯子区福祉保健課所管の磯子区財産、横浜市磯子区生活支援センター521.77m²は健康福祉局障害支援課所管の健康福祉局財産、

そして民設の通所介護事業所部分642.62m²は社会福祉法人伸こう福祉会の財産です。（「別表1 建物の財産区分」のとおり）

3 施設管理

施設の管理区分及び経費負担については、資料4及び別表2のとおりとします。

ただし、共有部分の施設整備にかかる日常管理については、各施設の協力のもと、実施するものとします。

<別表1 建物の財産区分>

	所管施設	階数	室名
専有 部分	地域ケアプラザ 【地域交流・地域 包括支援センター 部分】	1階	事務室、相談室1、地域ケアルーム、事務室倉庫、多目的 ホール、調理室、ボランティアルーム、倉庫・下足入れ・ 物入れ、トイレ
	地域ケアプラザ 【民設通所介護事 業所部分】	2階	デイルーム(含む食事スペース、休養コーナー)、厨房(含 む食品庫、控室)、一般浴室・脱衣室、ユニットバス・脱衣 室、個別浴槽・脱衣室、収納式介護浴室、パウダールーム 洗濯室、トイレ、クロック倉庫
		4階	エレベーター、エレベーターホール
	生活支援センター	3階	事務室、打ち合わせコーナー、相談指導室、書庫、倉庫、 集会コーナー、食堂・娯楽コーナー、浴室・脱衣室×2、 洗濯室、静養室×2、リフレッシュコーナー、
共有 部分	部分共有 【地域ケアプラザ 内】	1階	廊下、情報ラウンジ、相談室2
		2階	エレベーター、トイレ、パイプスペース、電気パイプス ペース、ホール廊下等
		3階	エレベーター、トイレ、パイプスペース、電気パイプス ペース
	全体共有 【全館】	1階	風除室、エントランスホール、エレベーター、パイプス ペース、階段室、備蓄倉庫
		2階	風除室、エントランスホール、エレベーター、パイプス ペース、階段室
		3階	エレベーター、パイプスペース、階段室
		4階	階段室

<別表2 管理区分>

項目	管理主体	内容
日常管理		
専有部分	各施設	各施設で管理し、経費負担を行う
共有部分 (部分共有)	両施設	各施設は資料4の割合に応じて経費負担を行う
共有部分 (全体共有)	各施設	各施設は資料4の割合に応じて経費負担を行う
敷地管理	両施設	各施設は資料4の割合に応じて経費負担を行う
光熱水費	電気	全施設負担額に、各施設の毎月の使用量の全施設に占める割合を乗じた金額を、経費負担する
	ガス	各施設でメーターごとに経費負担を行う
	水道	各施設でメーターごとに経費負担を行う
保守点検委託業務		
専有部分	各施設	各施設で委託し、経費負担を行う
共有部分	両施設	各施設は、資料4の割合に応じて経費負担を行う
統括防火管理者	(福) 伸こう福祉会	このほか各施設ごとに防火管理者を置く
修繕		
専有部分	各施設	各施設で修繕し、経費負担を行う
共有部分 (部分共有)	両施設	各施設は資料4の割合に応じて経費負担を行う
共有部分 (全体共有)	各施設	各施設は資料4の割合に応じて経費負担を行う

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本1部、写しを16部提出してください。なお、写しの書類のうち15部はファイル綴りとし、1部についてはファイルはホチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

法人名		
確認欄	提出書類名	ページ番号
<input type="checkbox"/>	ア 横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ 指定管理者の応募関係書類(表紙)	—
<input type="checkbox"/>	イ 指定申請書（様式1）	1
<input type="checkbox"/>	ウ 事業計画書（様式2）	2
<input type="checkbox"/>	エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）	3
<input type="checkbox"/>	オ 法人の概要（様式4）	4
<input type="checkbox"/>	カー1 申請法人役員名簿（様式5）	5-1
<input type="checkbox"/>	カー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	5-2
<input type="checkbox"/>	キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）	6
<input type="checkbox"/>	ク 応募資格に該当する宣誓書（様式7）	7
<input type="checkbox"/>	ケ 定款、その他これに類する書類	8
<input type="checkbox"/>	コ 法人の登記事項証明書	9
<input type="checkbox"/>	サ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）【※1】	10
<input type="checkbox"/>	シー1 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等 【※2】	11-1
<input type="checkbox"/>	シー2 シー1のエクセルファイル	11-2
<input type="checkbox"/>	ス 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書）	12
<input type="checkbox"/>	セ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式8） ※該当の場合のみ	13-1
<input type="checkbox"/>	ソ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式9）	13-2
<input type="checkbox"/>	タ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等	14

<input type="checkbox"/>	チ 健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）	15
<input type="checkbox"/>	ツ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近1回分）等	16-1
<input type="checkbox"/>	※加入の必要がないため、タ・チ・ツのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式10）を提出してください。	16-2
<input type="checkbox"/>	テ 法人の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）	17
<input type="checkbox"/>	ト 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの	18

【※1】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、1年度前の収支計算書及び事業報告書）

<法人の事業年度が4月から3月の場合>

平成26年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成25年度の収支計算書及び事業報告書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、平成25年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成24年度の収支計算書及び事業報告書）

【※2】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、各1年度前の書類）

<法人の事業年度が4月から3月の場合>

平成25年度・平成24年度・平成23年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、平成24年度・平成23年度・平成22年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）

指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)
横浜市磯子区長

所在地
申請者 法人名
代表者氏名

㊞

次の地域ケアプラザ施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市**屏風ヶ浦**地域ケアプラザ

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款その他これに準ずる書類
- (3) 法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該プラザの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区長が必要と認めるもの

(A4)

様式2 事業計画書 (1/9)

1 運営ビジョン 地域における地域ケアプラザの役割

地域ケアプラザ周辺地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

2 区行政との協働

地域福祉保健計画、区政運営方針、区の事業等の方向性や方針を踏まえたうえで、区行政との一体的な取組について、具体的な内容を記載してください。

様式2 事業計画書 (2/9)

3 法人の状況

(1) 法人の理念・基本方針・業務実績等について
法人の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。

(2) 財務状況について
予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

4 職員配置・育成

(1) 所長及び職員の確保、配置
地域ケアプラザを運営していく上で、所長（予定者）及び必要な職員の確保、適正な配置について、その考えを記載してください。

(2) 育成・研修
地域ケアプラザの機能を発揮するための、人材育成及び研修計画について、記載してください。

様式2 事業計画書 (3/9)

5 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組

利用者が施設を快適・安全に利用するための、施設・設備の保守・管理に関する考え方を記載してください。

(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組

事故防止策に関する意識の高さ・対応の適切性、防犯・防災への取組について、具体的に記載してください。※急病・災害時の対応など。

(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者のニーズをどのように把握し、改善していくのか。また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的に記載してください。

(4) 個人情報保護、情報公開、人権尊重への取組

個人情報の保護や法人の運営状況等の公開、人権尊重への取組について、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 (4/9)

(5) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組
環境への配慮や市内中小企業優先発注などに対する考え方について記載してください

6 事業

(1) 全部門共通

ア 施設の利用促進
施設の稼働率向上のための対策や効率的な施設貸出の方法、利用者のために有益な情報提供を行う方法について、その効果も含め具体的に記載してください。

イ 総合相談（高齢者・子ども・障害者等の分野の情報提供）
高齢者・子ども・障害者等の分野に関する情報提供の取組についての考え、提供手法について記載してください。

ウ 各部門の連携及び関連施設との連携
ケアプラザの役割を果たすための、各部門や関連施設との情報共有や円滑かつ効率的な管理運営に対する考え方を記載してください。

様式2 事業計画書 (5/9)

エ 地域福祉保健ネットワークの構築

地域の関連団体や関連機関との情報共有やネットワーク構築に対する考え方について記載してください。

オ 公正中立性の確保

市民・団体・自法人を含めた介護保険サービス事業者等に対して、公正中立な対応を図るための取組について記載してください。

(2) 地域活動交流部門

ア 自主企画事業

高齢者・子ども・障害者等の分野それぞれの福祉保健活動の開発・実施及び自主活動化への取組について、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 (6 / 9)

イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

地域住民の福祉・保健活動団体が活動する場の提供について、利用促進をはかるための具体的な取組を記載してください。

ウ ボランティアの育成及びコーディネート

ボランティア登録、育成、及びコーディネートについて具体的に記載してください。

エ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

地域における福祉保健活動団体や人材等の情報収集及び情報提供について具体的に記載してください。

様式2 事業計画書（7／9）

オ 地域の特徴に応じた地域支援の実施

各部門が把握した地域の課題や情報を共有し、地域活動交流コーディネーターが中心となって地域の特徴に応じた地域支援をどのように行っていくのか具体的に記載してください。

(3) 地域包括支援センター部門

ア 包括的支援事業

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

<総合相談支援>

<権利擁護事業>

<包括的・継続的ケアマネジメント支援事業>

<介護予防ケアマネジメント>

イ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

地域ケア会議などを活用し、医療介護関係者や自治会町内会やボランティアなど多様な職種・団体のネットワークを構築し、どのように地域の課題解決を図っていくのか具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 (8/9)

(4) 介護予防事業

介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の介護予防事業をどのように展開していくか具体的に記載してください。

(5) 介護予防支援事業

介護予防支援事業に係る人員の確保・育成、指定居宅介護支援事業者への業務委託についての考え方、介護予防をすすめるための計画について記載してください。

(6) 居宅介護支援事業

公の施設における事業提供であることを踏まえ、居宅介護支援事業について、介護予防支援事業者との連携体制も踏まえて記載してください。

(7) 通所介護、介護予防通所介護、認知症対応型通所介護等通所系サービス事業

サービスメニュー及び運営方針について、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 (9 / 9)

7 収支計画及び指定管理料

(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

(2) 利用料金の収支の活用及び運営費の効率性

利用料金の収支の活用や運営費等について低額に抑える工夫について記載してください。

8 前期の指定管理業務の実績 (現在の指定管理者のみ記載してください。)

前期の指定管理期間におけるケアプラザ事業の実績を記載してください。

様式3

指定管理料 提案書及び収支予算書（屏風ヶ浦地域ケアプラザ）

※ 記載する前に、＜説明資料＞「地域ケアプラザの指定管理料の提案書等について」を一読のうえ、記載をしてください。

※ 消費税は8%として計算してください。

※ 年度ごとに提案額が異なる場合は、初年度の指定管理料について記載して下さい。

1 指定管理料提案書

(1) 地域ケアプラザ運営事業（地域活動交流事業等）

（単位：円）

項目	積算根拠	金額
人件費（税抜）	内訳（所長、コーディネーター、サブコーディネーター、その他）	
事業費（税込）	内訳（自主企画事業等なるべく詳しく記載してください。）	
事務費（税込）	内訳	
管理費（税込） ※1	・光熱水費 ・施設維持管理費（各種保守点検費）	
消費税・地方消費税	人件費×8%	
指定額	運営協議会 42,000 円 小破修繕費 474,000 円	516,000
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>	△
合計		

※1 小破修繕費は除く。

(2) 地域包括支援センター事業

（単位：円）

項目	積算根拠	金額
人件費（非課税）	内訳（所長、地域包括職員、その他）	
事業費（税込）	内訳	
事務費（税込）	内訳	
管理費（税込） ※	・光熱水費 ・施設維持管理費（各種保守点検費）	
指定額	協力医謝金 756,000 円 小破修繕費 126,000 千円	882,000
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>	△
合計		

※小破修繕費は除く。

(3) 介護予防事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
介護予防事業費 (税込)		

2 収支予算書

- ※1 横浜市支払想定額の欄には、上記で算出した各「合計」を記載してください。
- ※2 収支予算書の記載にあたっては、利用料金制事業（介護予防支援事業及び居宅介護支援事業）も含めた全事業の金額を記載してください。
- ※3 利用料金収入には「介護予防支援事業」及び「居宅介護支援事業」の収入見込みを記載してください。

(単位：円)

項目		28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
(A) 収入合計						
内 訳	横浜市支 払想定額 (※1)	合計				
		地域ケアプラ ザ運営事業				
		地域包括支援 センター事業				
		介護予防事業				
	利用料金 収入	介護予防支 援事業				
		居宅介護支 援事業				
その他収入						
(B) 支出合計						
内 訳	人件費					
	事業費					
	事務費					
	管理費					
	消費税等					
	その他					
(A - B) 収支						

●指定管理料の精算について

指定管理料については、原則として返還は求めませんが、年度末に執行報告書を提出していただきます。

ただし、常勤職員の不在及び介護予防支援の兼務件数の上限件数を超過している場合や指定額（運営協議会経費は除く）の残額等がある場合は、返還していただきます。

＜説明資料＞地域ケアプラザの指定管理料の提案書等について

- ※ 指定管理料は提案額を基に、横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- ※ 積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、あわせて提出してください。
- ※ 指定管理料は、地域活動交流部門・地域包括支援センターの運営に要する経費（以下「交流・包括運営経費」といいます。）を、上限額（各年度 44,023,000 円 [地域ケアプラザ運営事業 19,992,000 円、地域包括支援事業 23,880,000 円、介護予防事業 151,000 円]・年額）の範囲で交付します。
なお、下限額については、地域活動交流事業 5,480,000 円、地域包括支援センター事業 16,440,000 円とします。
- ※ 次の経費は指定額とします。
①運営協議会運営費(42,000 円)、②協力医謝金(756,000 円)、③小破修繕費(600,000 円)
- ※ 過去3年間の管理費実績（保守管理、環境維持管理費）を参考に添付します。
- ※ 管理費については、地域活動交流と地域包括支援センターの按分は、79対21とします。
- ※ 記載欄のスペースが不足し、記載困難な場合は別紙（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 下記に提示する条件や内容については、現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更することがあります。

●提案書等の記載方法について

提案書の記載にあたっては、利用料金制事業（介護予防支援事業及び居宅介護支援事業、通所系サービス事業）の収支の活用を考慮して、地域活動交流事業及び相談調整等の事業（地域包括支援センター事業を含む。以下「相談調整等の事業」という。）に要する経費を記載してください。

なお、収支予算書の記載にあたっては、利用料金制事業も含めた全事業の金額を記載してください。

また、上記の利用料金制事業に関しては、介護保険法の基準を満たした人員配置で提案してください。

1 人件費

(1) 所長（常勤1名）

地域ケアプラザ全体を統括する運営責任者です。所長の人件費については、業務量相当額分（地域ケアプラザ所長人件費所要額の総額の1/2（うち地域活動交流1/8、地域包括3/8で按分してください。))とします。

なお、デイサービスが公でない施設の所長人件費についても、業務量相当分（既存地域ケアプラザ所長人件費の総額の1/2）とします。ただし、各部門の適切な実施を前提に地域活動交流部門、介護予防支援（管理者除く）または居宅介護支援部門、もしくは同一敷地内に併設されている通所介護等の事業所（管理者）のいずれかの常勤職員との兼務を可とします。

(2) 地域活動交流事業

ア コーディネーター（常勤専従1名以上）

地域活動交流事業を実施する職員である常勤1名については専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。また、地域ケアプラザの開館日数、開館時間等を考慮し、サブコーディネーター等必要な非常勤職員数を見込んでください。

(3) 地域包括支援センター事業（包括的支援事業）

- ア 保健師その他これに準ずるもの（常勤専従1名以上）
- イ 社会福祉士その他これに準ずるもの（常勤専従1名以上）
- ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずるもの（常勤専従1名以上）

包括的支援事業を実施する職員については、介護保険法施行規則で定められている条件を満たしている職員を配置することとします。

なお、法令で定められているように、各職種とも常勤1名については専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。

また、地域包括支援センターの人件費については、担当圏域の高齢者数が概ね6,000人以上の場合には追加の人件費（600人ごとに548千円）を別途加算します。この費用については、保健師職の非常勤職員等を配置していない場合であっても、地域包括支援センターの常勤職員の超過勤務手当に充てることも認めることとします。

(4) 事務職員等（必要に応じて）

必要に応じて事務職員等を置くことができることとします。

施設の運営に対する本部事務経費（労務、経理、契約等）の業務量を勘案し、提案額に含めて計上することができます。

- ※ 職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守することとします。
- ※ 職員配置については、現時点での法令、条例等に基づく基準を基に積算することとし、指定期間開始までに職員の配置基準や条件等に変更があった場合には、それに準ずることとします。
- ※ 所長及び各常勤職種について、やむを得ず不在が生じた場合は、不在期間に応じて指定管理料の返還を求めます。
- ※ 介護予防支援事業（注1）、居宅介護支援事業にかかる人件費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。

（注1）介護予防支援事業については、包括的支援事業が適切に実施されていることを条件として、横浜市では、年間720件（居宅支援事業者への委託分を含む）まで、包括的支援事業に従事する三職種の兼務を認めています。（上限を超える兼務は認めません。超過件数は、介護予防支援職員を別途雇用するものとします。万一、雇用できない場合、上限超過分は、介護報酬額の精算・返還を求めます。）

なお、上限の件数及び考え方は、指定管理期間中に変更する場合があります。

2 事業費

事業費については、地域活動交流事業及び相談調整等の事業を実施するために必要な事業費とします。なお、記載の際は以下の点に注意してください。

- (1) 介護予防支援事業、居宅介護支援事業にかかる事業費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。
- (2) 地域活動交流事業自主事業については、利用者からの自己負担を求めることができるものとします。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金、ボランティア保険等、一人あたりにかかった費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった一人あたりの費用を明確に把握しにくいものについては、含めないこととします。
- ※ 運営協議会の運営及び協力医の派遣に関する事業にかかる費用については、別途指定額としますので、ここでは見込まないでください。

3 事務費

事務費については、地域活動交流事業及び相談調整等の事業を実施するために必要な事務費とします。なお、事務費として想定される内訳は以下のとおりとします。

備品購入費、旅費交通費（ガソリン代）、研修費、通信運搬費（切手代、電話代等）、リース代、印刷製本費、各種消耗品（施設の保守に係る消耗品は除く）、施設賠償責任保険加入費等

また、介護予防支援事業、居宅介護支援事業に掛かる事務費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。

4 管理費（光熱水費）

光熱水費については、電気、ガス、水道等の使用料金とします。施設規模及び利用者の人数等を考慮して見込んだ1年間の全体の使用料金について、記載してください。

5 管理費（保守管理、環境維持管理費）

保守管理、環境維持管理費については、性能や機能を維持すること等を目的とし、施設の利用者が安全で快適に施設を利用することができるように業務を実施していただくための経費とします。

特に昇降機（エレベーター）については、利用者の安全性を確保するためフルメンテナンスでの契約が望ましいと考えられます。

当該フルメンテナンス契約を当該指定管理者の意思によって変更した場合は、部品交換等の修繕が発生しても、市費で負担はしない場合があります。

※ 施設管理等に関する専門業務について、委託に抛らず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき担当業務に必要な有資格者を配置してください。

※ 自家用電気工作物を有する施設は、指定管理者は、電気事業法その他の法令等に基づき、必要な管理体制を整えてください。

※ 小破修繕に関する費用については別途指定額を加算しますので、ここでは見込まないでください。

※ 建築基準法第12条に伴う点検費用についても計上して下さい。ただし、竣工、外壁改修等から10年を経ってから最初の点検の際に行う外壁タイル等の全面打診にかかる費用は除いて下さい。

（参考）当施設の次期建築物定期点検（3年に1回のもの）……平成30年度

<屏風ヶ浦地域ケアプラザの過去3年間管理費（光熱水費、保守管理・環境維持管理費）実績>

*平成25年度管理費	8,817,111円
内訳：指定管理料負担管理費	2,922,497円
・光熱水費	1,531,583円
・保守管理費等	1,390,914円
通所系事業担管理費	5,894,614円
・光熱水費	5,152,166円
・保守管理費等	742,448円
*平成24年度管理費	8,073,480円
内訳：指定管理料負担管理費	2,798,453円
・光熱水費	1,333,191円
・保守管理費等	1,465,262円
通所系事業担管理費	5,275,027円
・光熱水費	1,333,191円
・保守管理費等	1,465,262円
*平成23年度管理費	7,360,806円
内訳：指定管理料負担管理費	2,338,500円
・光熱水費	1,136,360円
・保守管理費等	1,202,966円
通所系事業担管理費	5,022,306円
・光熱水費	4,062,143円
・保守管理費等	960,163円

<屏風ヶ浦地域ケアプラザの過去3年間の主な修繕履歴>

*平成23年度修繕履歴 ……	58,155円
内訳：職員通用口門扉修繕	15,000円
多目的ホール音響機器修繕	43,155円
*平成24年度修繕履歴 ……	0円
内訳：なし	
*平成25年度修繕履歴 ……	30,214円
内訳：トイレウォシュレット修繕	5,749円
トイレ証明器具修繕	5,565円
トイレ換気扇修繕	14,175円
事務所内ブラインド修繕	4,725円

【横浜市工事】

- ・磯子区精神障害者生活支援センター外壁改修工事（平成26年度）

様式 4

法人の概要

(平成○年○月現在)

法人名 <small>ふりがな</small>				
所在地	〒			
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
法人税、消費税及び地方消費税滞納の有無		有 ・ 無		
財政状況	年 度	平成○年度	平成○年度	平成○年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【氏名】		【所属】	
	【電話】		【FAX】	
	【E-mail】			
特記事項				

本様式とあわせて、県警照会様式(エクセルファイル)の提出も必要なため、エクセル入力により本様式が自動出力されるエクセルファイル(別途送付)を使用してください。

様式 5

申請法人役員名簿

平成 年 月 日現在の役員

役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住 所：
法 人 名：
代表者氏名：

⑩

欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市磯子区長

法人名

所在地

代表者名

⑨

当法人は、以下に規定する指定管理者の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していること
- 2 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの
- 3 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- 6 選定委員が、応募しようとする法人の経営または運営に直接関与していること
- 7 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人であること
- 8 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

様式 7

応募資格に該当する宣誓書

平成 年 月 日

横浜市磯子区長

法人名

所在地

代表者名

⑨

当法人は、以下に規定する地域ケアプラザ指定管理者の応募資格に該当することを宣誓します。

《応募資格》

介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 46 条第 1 項、又は第 58 条第 1 項の指定を受けることができる者と認められる者（横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第 4 条）

※ 介護保険法の下記の規定に該当しないこと

第 79 条第 2 項

第 115 条の 22 第 2 項

様式 8

法人税及び法人市民税の課税対象となる 収益事業等を実施していないことの宣誓書

平成 年 月 日

横浜市磯子区長

法人名

所在地

代表者職氏名

⑩

当法人は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

横浜市税の納付状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市磯子区長

所在地

団体名

代表者氏名

⑨

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、横浜市の指定管理者応募時及び指定管理者選定後指定期間内に毎年 1 回横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
- (3) 法人市民税
- (4) 事業所税
- (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6) 固定資産税（償却資産）
- (7) 軽自動車税

【横浜市からのお知らせ】

横浜市の複数の施設において指定管理者となっている場合又は指定管理者となるため応募する場合には、調査結果を各施設所管課において共有します。

＜該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください＞

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号 ※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が 1,000m² 以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が 100 人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」）	

平成 年 月 日

横浜市磯子区長

所在地
法人名
代表者氏名 印

労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書

横浜市上笹下地域ケアプラザの指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

（1）労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

（2）雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

□ 2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
平成（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（ 電 話 ・ 訪 問 ）により確認しました。

□ 3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
平成（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（ 電 話 ・ 訪 問 ）により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>

様式 1 1

辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)
横浜市磯子区長

(申請者)
法人名
所在地
代表者名

印

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザの指定管理者の申請を辞退します。

(担当者)
氏名
所属・職名
(連絡先)
電話
FAX
E-mail

様式 12

FAX番号 045-750-2547
E-Mail is-fukuho@city.yokohama.jp
磯子区福祉保健課運営企画係あて

平成 年 月 日

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ応募説明会申込書

法人名
担当者名
電話番号

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ指定管理者応募説明会に、出席します。
(平成 27 年 1 月 15 日 (木) 午後 3 時から、横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザにて)

(ふりがな) 氏 名	部署・職名

申込期間：平成 27 年 1 月 13 日 (火) 午後 5 時まで

申込方法：FAX または E-Mail で、この用紙を磯子区福祉保健課運営企画係あてお送りください。

様式 13

FAX番号 045-750-2547
E-Mail is-fukuho@city.yokohama.jp
磯子区福祉保健課運営企画係あて

平成 年 月 日

質 問 書

横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザの指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

<質問内容>

資料名等	【資料名】： 公募要項 ・ その他 () 【ページ・項目】：
内 容	

法人名	
所在地	
担当者	ふりがな (氏名) (所属・職名)
連絡先	(電話) (FAX) (E-mail)

受付期間：平成 27 年 1 月 19 日（月）午前 9 時～1 月 23 日（金）午後 5 時まで

受付方法：FAX または E-Mail で、この用紙を磯子区福祉保健課運営企画係あてお送りください。

電話でのお問合せには応じられませんのでご了承願います。