

横浜市不老町地域ケアプラザ  
指定管理者公募要項

令和6年12月  
横浜市中区福祉保健課

## 1 指定管理者制度の趣旨

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、市民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的として、平成15年6月の地方自治法改正により指定管理者制度が導入されたことで、それまで公共団体等に限られていた「公の施設」の管理運営について、企業及びNPO法人等を含む幅広い団体に委ねることが可能となりました。

このたび、令和8年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

## 2 公募の概要

### (1) 対象施設

#### ア 施設名

横浜市不老町地域ケアプラザ（以下「不老町地域ケアプラザ」という。）

#### イ 所在地

横浜市中区不老町3-15-2

### (2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

### (3) 指定管理者の公募、選定及び指定（「6 公募及び選定に関する事項」参照）

横浜市は、「横浜市中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「横浜市中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。）」の意見を尊重して、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）及び指定候補者を指定管理者として指定できない場合に指定候補者に代わって指定候補者となる者（以下「次点候補者」という。）の選定を行います。

その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定します。

### (4) 問合せ先

〒231-0021 横浜市中区日本大通 35 番地

中区福祉保健課事業企画担当

電 話：045 (224) 8330

Fax：045 (224) 8157

E-mail：na-fukuho@city.yokohama.lg.jp

## 3 公募条件について

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（指定管理者の候補者）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

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) 施設の設置目的

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」に設置される横浜市独自の施設です(条例第1条)。

##### 《参考》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)

横浜市不老町地域ケアプラザ関連資料「3 地域ケアプラザの実施事業(38ページ)」を参照してください。

##### (3) 維持管理の対象となる施設及び設備

横浜市不老町地域ケアプラザ関連資料「1 施設の概要(34ページ)」における施設及び設備の維持管理を行います。

##### (4) 職員配置及び経費等(実施事業を支える体制)

###### ア 職員配置基準(令和6年9月現在)

地域ケアプラザの指定管理業務に従事する職員として、次の職員<sup>\*1</sup>を配置することとします。なお常勤職員に欠員が生じた場合は、速やかに配置することとします。

| 事業                        | 職種等   | 人員等       |
|---------------------------|---|-----------|
| 全体統括                      | 地域ケアプラザ所長 <sup>*2</sup> (以下「所長」という。)                | 常勤専従 1人   |
| 地域ケアプラザ運営事業<br>(地域活動交流事業) | 地域活動交流コーディネーター <sup>*3</sup><br>(以下「地域活動交流 Co」という。) | 常勤専従 1人以上 |

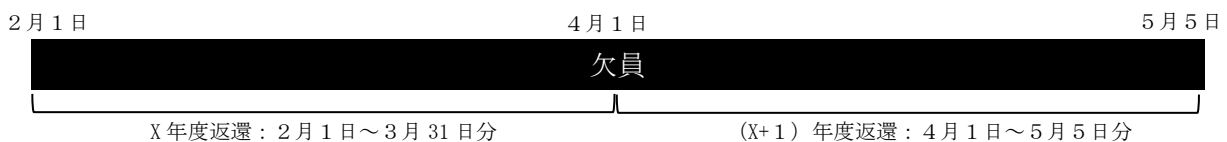
|  |   |           |
|--|---|-----------|
| 生活支援体制整備事業                             | 生活支援コーディネーター※ <sup>3</sup><br>(以下「生活支援 Co」という。) | 常勤専従 1人以上 |
| 地域包括支援センター<br>運営事業※ <sup>4、5、6、7</sup> | 保健師その他これに準ずる者<br>(以下「保健師等」という。)                 | 常勤専従 1人以上 |
|  | 社会福祉士その他これに準ずる者<br>(以下「社会福祉士等」という。)             | 常勤専従 1人以上 |
|  | 主任介護支援専門員その他これに準ずる者<br>(以下「主任介護支援専門員等」という。)     | 常勤専従 1人以上 |
| 居宅介護支援事業                               | 居宅介護支援事業及び通所系サービス事業は、介護保険法の配置基準に従ってください。        |           |
| 通所系サービス事業                              | ※施設の運営開始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：常勤職員（所長、地域活動交流 Co、生活支援 Co、保健師等、社会福祉士等及び主任介護支援専門員等）については、やむを得ず欠員が生じた場合は、欠員期間に応じて指定管理料の返還を求めます。

- ①職員の退職等により職員を配置できない場合は、欠員となった当該日から欠員が解消される日までの間の指定管理料の返還を求めます。
- ②職員が在籍しているものの、産前・産後休業（休暇）や育児休業（休暇）、病気休業（休暇）等により当該年度に連続して30日を超えて勤務できない状態が継続する場合（年次有給休暇を除く。）は、31日目を以降から欠員として扱い、指定管理料の返還を求めます。なお、年度を超えて勤務できない状態が継続する場合は、翌年度においては4月1日を起算日として31日目を以降から欠員として扱い、指定管理料の返還を求めます。なお31日目を以降に後任を配置したものの、産前・産後休業（休暇）や育児休業（休暇）、病気休業（休暇）等（年次有給休暇を除く）により勤務できない場合は、欠員として扱います。

（例）指定管理料を返還する場合

- ◆ X年度2月1日から（X+1）年度5月5日まで職員が欠員の場合

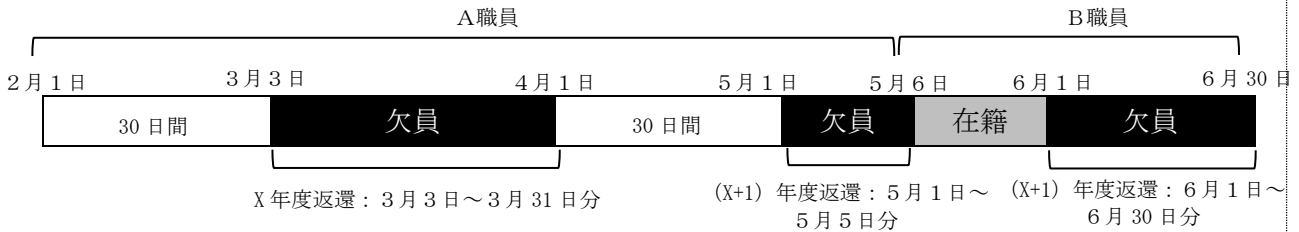


- ◆ X年度2月1日から（X+1）年度5月5日まで職員が病休や産育休等で不在の場合（うるう年ではない場合）



- ◆ X年度2月1日から（X+1）年度5月5日まで職員が病休や産育休等で不在だったが、

5月5日をもって退職し、後任職員が5月6日から配置された。  
 しかし、後任職員も6月1日から6月30日まで病休や産育休等で不在になった場合  
 (うるう年ではない場合)



- ※2：所長は地域ケアプラザ全体を統括し、各事業の業務をフォローする立場とします。  
 介護予防支援事業、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業は、関係法令に従い適切に管理者を置く必要があります。所長は、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業の管理者となることができ、介護予防支援事業の管理者となることはできません。  
 なお、所長が居宅介護支援事業又は通所系サービス事業の管理者となる場合、横浜市に協議する必要はありません。

【参考】所長の管理者の就任の可否

| 事業        | 管理者 |
|-----------|-----|
| 介護予防支援事業  | 不可  |
| 居宅介護支援事業  | 可   |
| 通所系サービス事業 | 可   |

- ※3：地域活動交流 Co 及び生活支援 Co は、資格不問ですが、地域支援に適性及び意欲を有する人物であることとします(地域ケアプラザに係る業務、福祉保健あるいは地域まちづくり等の経験者が望ましい)。  
 ※4：保健師等、社会福祉士等及び主任介護支援専門員等に係る資格要件及び暫定措置等は、「資料2 地域包括支援センター職員の資格要件等について」を参照してください。  
 ※5：担当圏域における高齢者人口(住民基本台帳ベース。以下同じ。)に基づき、現時点における地域包括支援センター常勤職員の配置人数は、6人(うち増員:3人)となります。なお、毎年9月末時点の担当圏域における高齢者人口をもとに算出した翌年度の地域包括支援センター職員配置人数が本公募要項に記載の人数より増となる場合は、増となった人数を当該年度以降の配置人数とします。また、本公募要項に記載の人数より減となる場合は公募要項に記載の人数を維持することとし、公募要項に記載の人数より増となった後に減となる場合は、増になった年度の人数を配置人数とします。また、圏域設定の変更に伴い、高齢者人口が変動し、包括職員数が減員となる場合はこの限りではなく、変更を行う直前の9月末時点で、変更後の圏域における高齢者人口をもとに算出した翌年度の地域包括支援センタ

一職員配置人数を配置人数とします。

※6：令和7年3月までは地域包括支援センター増員職員のみ常勤換算方法による職員配置が可能ですが、令和7年4月からは基本配置職員も対象とできるよう検討中です。

※7：複数圏域の高齢者人口を合算した地域包括支援センター職員の配置は、令和7年4月から適用予定です。

## イ 指定管理料<sup>※1、2、3、4</sup>

(ア) 横浜市は、各事業等の経費に充てるため、指定管理者に対して指定管理料を支払います。

- a 地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業  
人件費、事業費、事務費及び管理費等
- b 生活支援体制整備事業費  
人件費、事業費及び事務費
- c 一般介護予防事業費  
事業費

(イ) 指定管理料の上限額は、別に示しますので、それを参考に提案を行うものとします。なお、指定期間中の指定管理料は、社会情勢等の状況により、変更となる場合があります。

(ロ) 指定管理料は、応募の際に提出された「指定管理料提案書及び収支予算書」をもとに、会計年度（4月1日から翌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（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の金額、支払時期及び支払方法等は協定で定めます。

(ハ) 各年度の指定管理料決定のための協議の際に、応募の際に提出された「指定管理料提案書及び収支予算書」の金額から減額する場合には、管理運営及び業務内容等（開館日数及び開館時間の変更等を含む。）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。

(ニ) 指定管理者による管理運営が、本公募要項、応募書類及び協定等で定めた水準に満たなかった場合には、指定管理料の減額を行う場合があります。

(ホ) 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。

(ヘ) 横浜市では、横浜市地球温暖化対策実行計画において、2030年度までにLED等高効率照明の割合100%を目標としています。LED化の手法として、民間のノウハウを活用しながら、省エネルギー化と維持管理費の低減を図ることができる「ESCO事業」を積極的に導入していくこととしています。当該施設でESCO事業を実施する場合は、LED化により削減された光熱水費相当額を指定管理料から減額することとします。

※1：介護保険制度改正等により業務内容及び人員体制等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。

※2：指定管理料として支払われる項目は、別紙「横浜市不老町地域ケアプラザ指定管理者 応募書類作成及び提出方法」に記載の「指定管理料提案書、収支予算書及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書作成方法について」を参照してください。

※3：管理費には、施設の維持保全に係る清掃、点検、運転及び監視等の経費を含みます。

※4：民間の通所系サービス事業者（以下「民間事業者」という。）は、自ら施設整備費等を負

担していることを考慮し、民間事業者との負担の公平性を図るため、地域ケアプラザ運営事業の見込額から通所系サービス事業利用部分に係る施設使用料相当額として1,221,000円（年額）を控除した額を上限額としています。提案額についても同様に、地域ケアプラザ運営事業から施設使用料相当額を控除した額とします。

## ウ 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き」を参照してください。

## エ 施設の維持保全及び修繕について

指定管理者は、「維持保全の手引（建築局）」及び「施設管理者点検マニュアル（建築局）」に基づき、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設が適切に利用可能かどうかを把握してください。施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに横浜市に報告するとともに、協議のうえ必要な措置を講じてください。また、横浜市が大規模修繕を実施する際は、工事の内容によっては施設の運営等に影響が出る場合も想定されますが、施設維持に必要な工事のため、施設の運営調整等に御協力ください。

### (7) 地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業部門

地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業と通所系サービス事業との共用部分（按分後の通所系サービス事業負担部分は除く<sup>※1</sup>）に係る小破修繕の合計額が年間60万円（指定額）の範囲内は、指定管理料で負担することとします<sup>※2</sup>。

なお、年額60万円を超えた部分の金額は、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととします。

※1：「地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業」と「通所系サービス事業」の共用部分を修繕する場合は、それぞれ1：1で按分し、指定管理料と介護報酬等で負担することとします。

### (4) 通所系サービス事業部門

通所系サービス事業並びに地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業部門との共用部分（按分後の地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業負担部分は除く<sup>※1</sup>）に係る小破修繕の合計額が年間60万円の範囲内は、介護報酬等で負担することとします<sup>※2</sup>。

なお、年額60万円を超えた部分の金額は、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととしますが、通所系サービス事業における負担額が1件10万円以下の小破修繕については、介護報

酬等で負担することとします。

※1：「地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業」と「通所系サービス事業」の共用部分を修繕する場合は、それぞれ1：1で按分し、指定管理料と介護報酬等で負担することとします。

**【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。
- ・ 建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、区と指定管理者が協議し速やかに対応してください。

<参考>小破修繕の考え方について

| 小破修繕対象 |                 |                    | 負担区分                               |  |
|--------|-----------------|--------------------|------------------------------------|--|
|        |                 |                    | 累計負担額が 60 万円以下<br>( A+b1 又は C+b2 ) | 累計負担額が 60 万円超<br>( A+b1 又は C+b2 )                        |
| A      | 地域ケアプラザ<br>地域包括 |                    | 指定管理料                              | 指定管理料 (追加)   |
| B      | 共有部分            | b1 地域ケアプラザ<br>地域包括 |                                    |  |
|        |                 | b2 通所系サービス         | 介護報酬等                              | < 1 件 10 万円超 ><br>指定管理料 (追加)<br>< 1 件 10 万円以下 ><br>介護報酬等 |
| C      | 通所系サービス         |                    |                                    |  |

**オ 利用者の実費負担について**

- (ア) 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とします。その他経費（印刷機及び複写機等の使用に係る印刷費及び紙代等）の実費は利用者の負担とし、適切に徴収します。
- (イ) 自主事業等にかかるテキスト代及び保険料等の実費相当額を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。
- (ウ) 地域ケアプラザの多目的ホール、地域ケアルーム、調理室及びボランティアルームを福祉保健活動以外で使う場合には、原則として目的外使用許可により目的外使用料を徴収します（目的外使用料は横浜市の収入になります）。

**カ 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。）は、横浜市物品規則（令和6年3月29日横浜市規則第27号）に定められた備品台



帳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することができなくなった場合には、横浜市と調整のうえ、指定管理者が指定管理料又は法人の負担により当該備品等を修理するものとします。

なお、多額の費用を要することなどにより修理が困難なときは、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又は調達し、指定管理者が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。

## (5) リスク分担

指定期間内における主なリスク分担は、次の表のとおりとします。これ以外のリスクに関する対応は、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 |       |        |
|------------|--|-----|-------|--------|
|            |  | 横浜市 | 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  |     | ○     |        |
| 賃金水準       | 賃金水準の上昇による人件費の増加   | ○   |       |        |
| 資金調達       | 資金調達不能による管理運営の中断等  |     | ○     |        |
|            | 金利上昇等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）率等の変更   |     |       | ○      |
|            | 法人税・法人住民税率等の変更   |     | ○     |        |
|            | 事業所税率等の変更  |     |       | ○      |
|            | それ以外で管理運営に影響するもの   |     |       | ○      |
| 許認可等       | 横浜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  | 横浜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  |     |       | ○      |
| 組織再編行為等    | 指定管理者に組織再編行為等が生じたことにより、必要な対応をするために横浜市に発生する費用※ <sup>1</sup> |     | ○     |        |
| 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 | 横浜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<br>損害賠償 | 横浜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                         |   | ○ |   |
|                | 横浜市と指定管理者の両者、又は被害者・他の<br>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※2、3       | 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                          |   |   | ○ |

※1：①選定委員会への諮問のために必要となる委員報酬等の費用

②弁護士等の専門家への相談のために必要となる謝金等の費用

※2：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、ストライキ及び感染症の流行等

※3：自然災害を原因とする不可抗力は、発生した災害と受けた被害の因果関係が証明できることを原則とする。

## (6) 業務実施上の留意事項

### ア 関係法規の遵守

指定管理業務を実施する上で、主に次に記載する関連法令及び規則等を遵守することとします。また、一部地域ケアプラザには該当しない法令等も含まれています。

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

<主な関連法令>

(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）

(カ) 横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱

(キ) 地域ケアプラザ業務連携指針

(ク) 横浜市地域包括支援センター運営事業実施要綱

(ケ) 地域包括支援センターの相談電話対応実施要領

(コ) 地域包括支援センターにおける介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメントの公正・中立性評価実施要綱

(サ) 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱

(シ) 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定に関する要綱

- (ス) 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備、運営等の基準に関する要綱
- (セ) 横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱
- (ソ) 横浜市一般介護予防事業の実施に関する要綱
- (タ) 横浜市地域ケア会議実施要綱
- (チ) 横浜市在宅援助記録票に係る事務取扱要綱
- (ツ) 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
- (テ) 地域ケアプラザ夜間開閉館施設における夜間閉館取扱基準
- (ト) 横浜市地域ケアプラザ協力医等業務実施要領
- (ナ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ニ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月横浜市条例第 38 号）
- (ヌ) 横浜市中小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）
- (ネ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）
- (ノ) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- (ハ) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）、通所系サービス及び左記に関連する要綱等（地域包括支援センターの設置運営について（厚労省通知）及び地域支援事業実施要綱等）
- (ヒ) 横浜市介護保険条例（平成 12 年 3 月横浜市条例第 27 号）
- (フ) 横浜市介護保険条例等施行規則（平成 12 年横浜市規則第 44 号）
- (ヘ) 横浜市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営、指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例（平成 26 年 9 月条例第 52 号）
- (ホ) 横浜市指定居宅介護支援の事業の人員、運営等の基準に関する条例（平成 26 年 9 月条例第 51 号）
- (マ) 横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例（平成 24 年 12 月条例第 76 号）
- (ミ) 横浜市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成 24 年 12 月条例第 77 号）
- (ム) 横浜市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例（平成 24 年 12 月条例第 79 号）
- (メ) 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律第 124 号）
- (モ) 横浜市高齢者虐待防止事業実施要綱
- (ヤ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- (ユ) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (ヨ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (ラ) 本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律（平成 28 年法律第 68 号）
- (リ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者

働者の福祉に関する法律及び雇用保険法等)

- (ル) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (レ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化等に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律等）

<主な関連法令及び規則等>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/shisetsu/careplaza/kanrenhouki2019.html>

## イ 区行政との協働について

指定管理者は、区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 業務の基準及び評価について

### (ア) 事業計画書及び事業報告書等の提出について

指定管理者は、単年度の運営状況だけではなく、指定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。これらの提出物は、横浜市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) 自己評価の実施について

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。

### (ロ) 第三者評価の実施について

横浜市では、客観的な視点から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等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。

地域ケアプラザの指定管理者は、横浜市が定めた共通評価基準に基づき、横浜市が認定した民間評価機関（NPO法人及びシンクタンク等）による評価を受けることとし、これらの結果は、横浜市のウェブサイトで公表されます。

なお、受審時期は、指定期間の2年目又は3年目のいずれかのうち横浜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者の負担（20万円（消費税別））となります。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）。

### (ハ) 地域ケアプラザ事業実績評価の実施について

横浜市は、運営の質の向上を図ることを目的として指定管理者から提出された事業実績評価を踏まえ、達成状況の評価します。その後、目標の達成状況を横浜市、指定管理者双方で共有し、

次年度の計画に反映させます。

なお、評価結果は、横浜市が公表することとします。

**(f) 運営状況の報告について**

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

**(g) 業務の基準を満たしていない場合の措置について**

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若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**

**(7) 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、地域団体及び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。

**(4) 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月28日条例第38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、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「保有する保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに従事者に対して必要な研修を行うとともに、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積極的に参加することとします。

**(ウ) 人権に係る内部研修・取組の実施について**

指定管理者は、管理業務を実施するにあたっては、利用者等の人権を最大限尊重するとともに、業務従事者に対して「横浜市人権施策基本指針」を参考とするなどした人権に関する研修を各年度1回以上実施するよう努めることとします。

**(イ) 情報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っては、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1号）の規定に準じて、情報公開の対応を適切に行うことが必要です。

また、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が情報公開規程を作成し、文書等の開示の申出に対して適切に対応することとし

ます。

**(イ) 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、不当な差別的取扱いをすることはできません（地方自治法第244条第3項）。

**(ロ) 事故への対応及び損害賠償について**

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。

- a 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。
- b 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必要な措置を講じるとともに、横浜市へ遅滞なく報告しなければなりません。
- c 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。

**(ハ) 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、横浜市に適切に報告することとします。

**(ニ) 利用の継続**

業務の開始にあたっては、既に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。

**(ホ) 事業の継続が困難となった場合の措置**

**a 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、次期指定管理者に対し引継ぎを行うものとします。

**b 当事者の責めに帰す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。

**(ヘ) 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、横浜市財政局主税部法人課税課、所轄の県税事務所及び税務署にお問合せください。

**(シ) 施設情報の定期的報告及び工事への協力**

指定管理者は、建物及び設備の維持保全の状況について、各種点検により確認し、横浜市に報告します。確認及び報告は、横浜市建築局保全推進課が策定している「維持保全の手引き」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づいて行います。

また、施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、横浜市と協議のうえ必要な措置を講じることとします。なお、横浜市が大規模修繕を実施する際、工事の内容により施設の運営等に影響が出る場合も想定されますが、施設維持に必要な工事のため、施設の運営調整等に御協力ください。

**(ス) 災害等発生時の対応**

a 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等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、直ちに横浜市にその旨を連絡することとします。

b 地域ケアプラザは、横浜市防災計画等に基づき、地震などの災害等発生時には福祉避難所（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、別途横浜市と「災害時における在宅要援護者のための福祉避難所の協力に関する協定（以下「福祉避難所に関する協定」という。）」を締結したうえで、「福祉避難所開設・運営マニュアル（以下「開設マニュアル」という。）」を作成し、あらかじめ災害等発生時に必要な体制整備等を行うものとします。

c 災害等発生時には、「福祉避難所に関する協定」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横浜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。また、現段階では、横浜市防災計画等に位置づけがない項目でも、災害発生時の状況によっては、随時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務があります。

d 指定管理者は、防災及び防犯のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成するなど、防災等の体制を整えることとします。また、防火管理者を選任した上で消防計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行うこととします。

e 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。

f 施設の開館時に、台風などに伴い危険が予想されるときは、横浜市と協議の上、閉館などの対応を行います。

**(セ) 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とします。

**(ソ) 廃棄物の対応**

指定管理者は、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。

#### (g) 自動販売機等について

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

なお、自動販売機使用に係る電気料金は、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。

#### (f) 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）により、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、適正に施設の管理運営を行ってください。

#### (v) 横浜市中企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）により、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、指定期間中の発注状況についての調査を実施する必要があるため、これに協力してください。

#### <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>

#### (r) 障害者の雇用の促進等に関する法律への対応

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律の基本的理念を踏まえ、障害者雇用の促進に努めるものとします。

なお、横浜市は取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の指定管理者における障害者雇用の状況について調査を実施する必要があるため、これに協力してください。

#### (t) 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団体（共同事業体の場合は、すべての構成団体）について財務状況確認を行います。

そのため、各団体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する必要があります。

#### (h) Wi-Fi 環境の整備について



指定管理者は、多目的ホール等に設置している Wi-Fi を施設利用者がいつでも利用できるよ  
うに環境整備に努めることとします。なお、多目的ホールにおける Wi-Fi 環境の維持は必須と  
します。

(ニ) ウェブサイト

a 最低限掲載すべき情報

指定管理者が、地域ケアプラザのウェブサイトを設置する場合には、次の情報を掲載するこ  
ととします。

(a) 指定管理者名

(b) 地域ケアプラザの事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク

b セキュリティ及び情報ウェブアクセシビリティへの配慮

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するとともに、「資料6 ウ  
ェブアクセシビリティに関する仕様書」に基づき、「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に  
準拠したウェブアクセシビリティに配慮することとします。

(ヌ) 施設予約のシステム化

横浜市が構築したシステムまたは指定管理者自らが構築したシステムを導入し、施設利用者  
がウェブサイト等インターネットを利用して予約できるような環境を整備してください。

(ネ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく合理的配慮の提供

指定管理者は、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった  
場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「障害を理由とする差別の解消の推進  
に関する横浜市職員対応要領」を参考に合理的配慮の提供を行うこととします。

(ノ) 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。

(ハ) 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。

(ヒ) その他

その他、記載のない事項は、横浜市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

|   | 項目            | 時期                            |
|---|---------------|-------------------------------|
| 1 | 公募の周知         | 令和6年12月20日(金)から令和7年2月12日(水)まで |
| 2 | 公募要項の配布       | 令和6年12月20日(金)から令和7年2月12日(水)まで |
| 3 | 応募説明会         | 令和7年1月10日(金)午前10時から正午まで       |
| 4 | 現地見学会         | 令和7年1月16日(木)午前9時30分から10時30分まで |
| 5 | 公募要項等に関する質問受付 | 令和7年1月20日(月)から1月24日(金)まで      |

|    |                |                         |
|----|----------------|-------------------------|
| 6  | 公募要項等に関する質問回答  | 令和7年2月3日（月）頃（予定）        |
| 7  | 応募書類の受付期間      | 令和7年2月4日（火）から2月12日（水）まで |
| 8  | 審査及び選定（面接審査実施） | 令和7年3月26日（水）            |
| 9  | 選定結果の通知及び公表    | 令和7年4月上旬                |
| 10 | 指定管理者の指定       | 令和7年9月中下旬（予定）           |
| 11 | 指定管理者との協定締結    | 令和8年3月（予定）              |

## (2) 公募手続について

### 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、横浜市のウェブサイトに掲載し、広くお知らせします。

### イ 公募要項の配布

#### (7) 配布期間

令和6年12月20日（金）から令和7年2月12日（水）  
（土日祝日を除く、午前8時45分から午後5時まで）

#### (4) 配布場所

中区福祉保健課事業企画担当  
中区ウェブページからもダウンロードができます。

URL：[https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi\\_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html)

### ウ 応募説明会及び現地見学会

#### 【応募説明会】

応募方法及び応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。応募を予定している団体は、できる限り参加してください。なお、当日は、本公募要項を配布しませんので、各自で持参してください。

#### (7) 開催日時

令和7年1月10日（金）午前10時から正午まで

#### (4) 開催場所

中区役所別館3階305会議室

#### (4) 参加人数

各団体3人以内とします。

#### 【現地見学会】

主に新規応募団体を対象とした、施設の設備や備品等を見学する、現地見学会を次のとおり開催します。なお、当日は、なお、当日は、本公募要項を配布しませんので、各自で持参してください。

#### (7) 開催日時

令和7年1月16日（木）午前9時30分から10時30分まで

(イ) 開催場所

不老町地域ケアプラザ

(ウ) 参加人数

各団体3人以内とします。

《応募説明会及び現地見学会の申込方法》

参加を希望する団体は、令和7年1月7日（火）午後5時までに、Fax<sup>※1</sup>又はE-mailで「横浜市不老町地域ケアプラザ応募説明会・現地見学会申込書（様式A）」を中区福祉保健課事業企画担当まで送付してください。

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。

また、現地見学会については、応募がない場合は実施いたしませんのでご了承ください。

※1：送付後に担当まで電話で着信確認をしてください。

エ 公募要項等に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

(7) 受付期間

令和7年1月20日（月）午前8時45分から令和7年1月24日（金）午後5時まで

(イ) 受付方法

Fax<sup>※2</sup>又はE-mailで「質問書（様式B）」を中区福祉保健課事業企画担当に送付してください。

なお、電話でのお問合せには応じかねますので、あらかじめご了承ください。

※2：送付後に担当まで電話で着信確認をしてください。

<提出先>

中区福祉保健課事業企画担当

Tel：045-224-8330

Fax：045-224-8157

E-mail：[na-fukuho@city.yokohama.lg.jp](mailto:na-fukuho@city.yokohama.lg.jp)

オ 公募要項等に関する質問への回答

令和7年2月3日（月）（予定）に、次のウェブページにおいて回答を公表します。

URL：[https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi\\_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html)

カ 応募書類の受付

(7) 応募書類

「6（4）応募手続について」を参照

(イ) 受付期間

令和7年2月4日（火）午前8時45分から2月12日（水）午後5時まで（土日祝日を除く）

(ウ) 受付方法

a 電子データ

CD-Rにより提出してください。

b 紙媒体

中区福祉保健課事業企画担当まで、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>

〒231-0021 横浜市中区日本大通 35 中区役所福祉保健課事業企画担当

E-mail : [na-fukuho@city.yokohama.lg.jp](mailto:na-fukuho@city.yokohama.lg.jp)

(3) 審査及び選定の手続について

ア 審査方法

審査は、応募書類及び面接審査等に基づき、評価基準項目に従い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、団体の代表者又は代理人合計3人までの出席をお願いします。

面接審査に係る詳細は、応募者に後日お知らせいたします。

イ 選定委員会（敬称略、50音順）

| 氏名    | 所属等                     |
|-------|-------------------------|
| 市川 享子 | 東海大学 健康学部健康マネジメント学科 准教授 |
| 齊藤 章  | 中区老人クラブ連合会 会長           |
| 長尾 孝治 | 中区障害者団体連絡会 事務局長         |
| 長澤まさ子 | 中区ボランティア連絡会             |
| 二戸 明美 | 中区地域子育て支援拠点のんびりんこ 施設長   |
| 堀内 和子 | 中区民生委員児童委員協議会 副会長       |
| 蒔田 高安 | かいごのWa! なか代表            |
| 松浦 美穂 | 税理士（東京地方税理士会）           |

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、選定委員会の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

| 項目                            | 評価の視点  | 配点 |
|-------------------------------|--|----|
| 1 運営ビジョン                      |  |    |
| (1) 地域における地域ケアプラザの役割          | ・地域包括ケアシステムの推進や高齢者、子ども、障害者支援の視点を含めて地域ケアプラザの指定管理者として行うべき取組が具体的であるか。   | 30 |
| (2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組 | ・地域住民や関係者と連携・協働して、情報収集及びデータ分析等により、地域の特色や魅力、課題を把握できる具体的な計画があるか。<br>・上記により把握した課題を地域において解決するため、また魅力をより発揮するため、関係団体等との連携方法は具体的であるか。 | 30 |
| (3) 担当地域における関係団体等との連携について     | ・地域、行政、区社会福祉協議会、関係機関及びその他様々な団体に加え、他の地域ケアプラザとの連携に具体的であるか。   | 10 |
| 2 団体の状況                       |  |    |
| (1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等         | ・団体の理念、基本方針及び事業実績等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                      | ・予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、安定した経営ができる基盤があるか。   | 10 |
| 3 職員配置及び育成                    |  |    |
| (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。<br>・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、必要な有資格者・経験者の確保策に具体性はあるか。  | 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・具体的な内容になっているか。   | 10 |
| 4 施設の管理運営                     |  |    |
| (1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組   | ・施設及び設備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・設備の点検等）計画及び積極的な修繕計画が立てられているか。   | 10 |
| (2) 事件事故防止体制、緊急時の対応           | ・事件事故の防止体制が適切であるか。また、事件事故発生時における緊急の対応については、連絡体制等に具体性はあるか。  | 10 |
| (3) 災害等に対する取組                 |  |    |

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| ア 福祉避難所の運営                            | ・発災時に備えた事前準備や福祉避難所の運営方法（職員の参集方法や日ごろの訓練等）が具体的な内容になっているか。                             | 5 |
| イ 災害等に備えるための取組                        | ・震災や風水害等といった災害や、感染症の発生・まん延に備えるための取組が具体的な内容になっているか。                                  | 5 |
| (4) 公正・中立性の確保                         | ・公の施設として、市民、団体及び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。                          | 5 |
| (5) 利用者のニーズ、要望、苦情への対応                 | ・利用者の意見、要望及び苦情等の受付方法並びにこれらに対する改善方法に具体性があるか。   | 5 |
| (6) 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。   | 5 |
|                                       | ・人権尊重など横浜市の施策を踏まえた取組になっているか。  |   |
| (7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注等、本市の重要施策を踏まえた取組 | ・横浜市地球温暖化対策実行計画、ヨコハマプラ5. 3（ごみ）計画、市内中小企業振興条例の趣旨及び男女共同参画推進等、横浜市の重要施策を踏まえた取組になっているか。   | 5 |
| 5 事業                                  |   |   |
| (1) 全事業共通                             |   |   |
| 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。  | 5 |
| イ 総合相談（高齢者・子ども・障害者分野等の相談への対応）         | ・高齢者、子ども、障害者等幅広い分野の相談を受け止め、情報提供等適切な対応ができる体制にあるか。<br><b>外国人の相談や情報提供について配慮されているか。</b> | 5 |
|                                       | ・日頃から他機関と密に連携を行い、必要な時に適切な相談先を紹介できるか。  |   |
|                                       | ・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 各事業の連携及び関連施設（地区センター等）との連携           | ・地域ケアプラザの役割を果たすために、各事業で把握した課題や地域の情報等を共有するための方策が具体的な内容となっているか。                       | 5 |
|                                       | ・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。                                | 5 |

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| オ 区行政との協働                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>区の方針等を十分に把握したうえで連携する具体的な考えがあるか。また、地域ケアプラザの役割を理解し、区と協働して取り組む計画となっているか。</li> </ul>  | 5 |
| カ 地域福祉保健計画の区計画及び地区別計画の推進      | <ul style="list-style-type: none"> <li>区地域福祉保健計画の区全体計画及び地区別計画の策定・推進の事務局及び地区別支援チームのメンバーとして参画し、住民、事業者、行政等と協働して地域の課題解決に向けて積極的に取り組む内容が記載されているか。</li> </ul>   | 5 |
| (2) 地域ケアプラザ運営事業               |  |   |
| ア 自主企画事業                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>高齢者だけでなく、子ども・障害者等の分野の取組や自主活動化への働きかけの取組が、具体的であるか。<br/><b><u>多文化交流の推進に係る取組を行っているか。</u></b></li> </ul> <p>※子ども分野<br/>子ども・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行っているか。</p> <p>※障害者分野<br/>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行っているか。</p> | 5 |
| イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供          | <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉保健活動団体及び地域団体に活動する場の提供を行うにあたって、利用促進を図るための具体的な取組が示されているか。</li> </ul>  | 5 |
| ウ ボランティア登録、育成及びコーディネート        | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>   | 5 |
| エ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供       | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>   | 5 |
| (3) 生活支援体制整備事業                |  |   |
| ア 高齢者の生活上のニーズ把握・分析            | <ul style="list-style-type: none"> <li>担当地域における高齢者の生活上のニーズを把握・分析する方法について、具体的に示されているか。</li> </ul>   | 5 |
| イ 多様な主体による活動・サービス及び社会資源の把握・分析 | <ul style="list-style-type: none"> <li>民間企業やNPO法人等、多様な主体による社会資源を把握・分析する方法について、具体的に示されているか。</li> </ul>  | 5 |

|                    |                              |   |   |
|--------------------|------------------------------|---|---|
| ウ                  | 目指すべき地域像の共有と実現に向けた取組（協議体）    | ・目指すべき地域像を地域住民等と共有し、地域の活動・サービスを創出・継続・発展させるための取組（協議体）について、具体的に示されているか。   | 5 |
| エ                  | 高齢者の生活ニーズと社会資源のマッチングの支援の取組   | ・高齢者の生活上のニーズと多様な主体による社会資源のマッチングの支援について、具体的に示されているか。   | 5 |
| (4) 地域包括支援センター運営事業 |                              |   |   |
| ア                  | 総合相談支援事業                     | ・ワンストップサービスの相談窓口として役割を十分認識し、総合相談を受けるための十分な体制が整っているか。<br>・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内容となっているか。   | 5 |
| イ                  | 認知症支援事業                      | ・認知症の正しい理解の促進、認知症の人と家族が安心して過ごせる地域づくり、認知症の早期発見・対応、切れ目のない支援体制の構築に向けた計画となっているか。  | 5 |
| ウ                  | 権利擁護事業                       | ・高齢者が尊厳を守られ安心して生活できるよう、成年後見制度の利用促進・高齢者虐待及び困難事例への対応・養護者の支援・消費者被害防止の推進のため、専門的かつ継続的な支援体制を整えられているか。   | 5 |
| エ                  | 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等         |   |   |
|                    | (ア) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業      | ・ケアマネジャーが高齢者の個々の状況や変化に応じた支援を行うために必要な、①ケアマネジャーが活動しやすい環境整備（地域住民・関係機関との連携支援）、②ケアマネジャーに対する相談・助言、③新任ケアマネジャー育成支援等を行い、高齢者が住み慣れた地域で生活し続けることができるよう支援体制を整えられているか。 | 5 |
|                    | (イ) 在宅医療・介護連携推進事業            | ・在宅医療連携拠点等との協力体制の構築、介護関係者に対する相談支援、医療や介護の関係者と連携したケアマネジメントの実践ができる計画となっているか。   |   |
| オ                  | 地域ケア会議                       | ・地域ケア会議の機能を理解し、個別課題の解決、地域包括支援ネットワークの構築、地域課題の発見、地域づくり・資源開発を推進するために地域ケア会議が活用できる計画となっているか。   | 5 |
| カ                  | 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業（介護予防ケ | ・自立に向けた効果的なケアマネジメントを実施するための人員確保、人材育成等の計画があるか。<br>(指定居宅介護支援事業者への業務の一部の委託)  | 5 |



|                         |  |   |               |
|-------------------------|--|---|---------------|
|                         | アマネジメント)   | ・委託先の選定にかかる公正・中立性の確保及びケアマネジメント業務にかかる適切な指導（計画に位置づけたサービス提供事業所の公正・中立性の確保を含む）などが確保できる計画となっているか。 |               |
|                         | キ 一般介護予防事業（介護予防普及強化業務）   | ・介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の事業の展開が横浜市及び区の方針に沿った具体的な計画となっているか。                                     | 5             |
|                         | ク 多職種協働による地域包括支援センターネットワークの構築                                      | ・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との連携を構築するための計画が具体的かつ実現可能なものとなっているか。           | 5             |
|                         | (5) 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、指定介護予防支援事業者との連携体制等についても十分に配慮されているか。                                   | 5             |
|                         | (6) 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。  | 5             |
| 6 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。  | 5             |
|                         |  | ・利用者サービスのための経費への配分等、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか。  | 5             |
|                         | (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             |
| 7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況* |  |   |               |
|                         | (1) 障害者雇用率が法定雇用率を超える団体   |   | 6             |
|                         | (2) ワークライフバランス及び男女共同参画の推進  |   |               |
|                         | ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定                                     |   | 3             |
|                         | イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定                             |   | 3             |
|                         | ウ 次世代育成支援対策推進法による認定、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定又はよこはまグッドバランス企業の認定 |   | 3             |
| 8 前期の指定管理業務の実績          |  |   |               |
|                         | (1) 前期の指定管理業務の実績   | ・前期の指定期間における地域ケアプラザ事業の実績が優れているか。  | -10～<br>15    |
|                         | (2) 職員配置状況   | ・過去3年間の常勤職員充足率が97.25%を超過しているか。<br>■計算対象期間<br>令和3年度から令和5年度まで                                 | -5<br>or<br>0 |

|     |  |     |
|-----|--|-----|
|     | <p>■計算方法</p> <p>常勤職員（増員含む）合計配置日数／3年間</p> |     |
| 合 計 |  | 325 |

○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。

審査時の委員数が6人以上の場合は、次のとおり取り扱うこととします。

- 各委員が評価基準項目に基づいて採点し（満点325点）、第2回選定委員会において最高点をつけた委員及び最低点をつけた委員を除く残りの委員の採点を合計した点数が最も高い応募団体を指定候補者、次に点数が高い団体を次点候補者とします。
- 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定委員会の定める最低制限基準（「7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況」及び「8 前期の指定管理業務の実績」を除く評価基準項目の合計点（満点295点）に、第2回選定委員会出席委員数から2人除いた委員数を乗じて算出した点数の60%）を満たすことが必要です。最低制限基準を満たしているかどうかは、第2回選定委員会出席委員のうち、「7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況」及び「8 前期の指定管理業務の実績」を含めて最高点をつけた委員及び最低点をつけた委員を除いた委員の、「7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況」及び「8 前期の指定管理業務の実績」を除いた採点を合計した点数で比較します。最低制限基準に満たない場合は、応募団体が1団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。なお最高点をつけた委員及び最低点をつけた委員がそれぞれ複数人いた場合は、それぞれ1人のみ除いて最低制限基準を算出することとします。

また、審査時の委員数が6人未満の場合は、次のとおり取り扱うこととします。

- 各委員が評価基準項目に基づいて採点し（合計325点）、各委員の採点を合計した点数が最も高い応募団体を指定候補者、次に点数が高い団体を次点候補者とします。
- 指定候補者及び次点候補者となるためには、選定委員会の定める最低制限基準（「7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況」及び「8 前期の指定管理業務の実績」を除く評価基準項目の合計点（満点295点）に、第2回選定委員会出席委員数を乗じて算出した点数の60%）を満たすことが必要です。最低制限基準を満たしているかどうかは、第2回選定委員会出席委員の「7 本市重要政策を踏まえた応募団体の取組状況」及び「8 前期の指定管理業務の実績」を除いた採点を合計した点数で比較します。最低制限基準に満たない場合は、応募団体が1団体のみであっても指定候補者として選定せず、再度公募を行います。

※「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況（様式9）」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成、提出します。提出された申出書の記載内容及び添付資料を施設所管課において確認の上、加点項目を判定します。

また、共同事業体の場合は、代表企業の各項目の該当の有無で判断します。

#### 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）

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、中区のウェブサイトへの掲載等により公表します。

URL : [https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi\\_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kenko-iryo-fukushi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/default.html)

なお、指定候補者の応募書類については、原則として、指定管理者の指定の議決後に公表します。

#### カ 指定管理者の指定

横浜市会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和7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) 応募手続について

次の応募書類を「横浜市不老町地域ケアプラザ指定管理者 応募書類作成及び提出方法」に記載の方法により作成及び提出をしてください。なお電子データはCD-Rにより提出してください。

#### ア 申請書類

(ク)及び(ケ)は電子データ及び紙媒体で、それ以外の書類は電子データのみご提出ください。なお電子データで提出する場合のファイル形式は原則PDFファイルで、ただし(エ)についてはエクセルファイルでもご提出ください。

(ア) 申請書類（表紙）※<sup>1</sup>

(イ) 指定申請書（様式1）

(ウ) 団体の概要（様式2-1）

(エ) 役員等氏名一覧表（様式3）【エクセルファイル】

(オ) 欠格事項に該当しない宣誓書（様式4）

(カ) 応募資格に該当する宣誓書（様式5）

(キ) 定款、規約その他これらに類する書類

(ク) 履歴事項全部証明書※<sup>2</sup>（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるもの。）

(ケ) 納税証明書 その3の3※<sup>2</sup>、<sup>3</sup>（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）

(コ) 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式6）※<sup>3</sup>

応募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、毎年度横浜市への納税状況（横浜市の課税状況の有無を含む）について状況調査を行います。

(サ) 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類※<sup>4</sup>

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

(シ) 健康保険の加入を確認できる書類※<sup>4</sup>

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

(ス) 厚生年金保険の加入を確認できる書類※<sup>4</sup>

- 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（直近の1回分）等
- (セ) 団体の現在の組織、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）
  - (シ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
  - (ス) 加点項目に該当する旨の申出書類（様式9）及び障害者雇用計算表（様式9-2）

加点項目「本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況」において加点を希望する団体は、「評価基準加点項目に係る申出書」を作成し、該当項目に係る必要書類を添付の上、提出してください。

障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が2.50%を超えていることを確認するため、様式9に加えて障害者雇用計算表（様式9-2）に必要事項を記入の上、提出してください。

- ※1：指定申請書を提出した後に、当該書類に記載の内容（団体名称、所在地及び代表者職氏名）に変更が生じた場合は、「変更届（様式C）」に関係書類を添えて直ちに横浜市へ届け出てください。
- ※2：同時に同一区が所管する複数施設の選定に応募する場合には、任意の一つの施設への応募書類として原本を添付し、他の応募書類にはコピーを添付することも可とします。その際には、コピーの余白に「原本は●●施設の応募書類（令和●年●月●日提出）として添付」と明記してください。
- ※3：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公益法人又は人格のない社団等の場合は、「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7）」を提出してください。
- ※4：各種社会保険への加入の必要がないため、(サ)、(シ)及び(ス)の提出ができない場合は、「労働保険、健康保険及び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8）」を提出してください。

#### 【注意事項】

- ・共同事業体として応募する場合は、上記(ア)及び(イ)に加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する(ウ)から(ツ)までを、(ク)は代表団体の該当の状況により判断し提出してください。その際、次の4点を(ウ)に添付してください。なお(ウ)-2は原本を紙媒体で、また(ウ)-2を含む全ての書類を電子データで提出してください。
  - (ウ)-1：共同事業体の結成に関する申請書（様式2-2）
  - (ウ)-2：共同事業体の結成に関する協定書（様式2-3）
  - (ウ)-3：共同事業体連絡先一覧（様式2-4）
  - (ウ)-4：共同事業体間の役割分担計画書（様式2-5）
- ・中小企業等協同組合として応募する場合には、上記(ア)及び(イ)に加えて、すべての担当組合員に関する(ウ)から(ツ)までを提出してください。その際、次の書類を(ウ)に添付して電子データで提出してください。
  - (ウ)-5：事業協同組合等構成員表（様式2-6）

- ・その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。

## イ 提案書類

電子データ及び紙媒体でご提出ください。なお電子データで提出する場合のファイル形式は原則 PDF ファイルで、ただし(ウ)及び(オ)についてはエクセルファイルでもご提出ください。

- (ア) 提案書類（表紙）
- (イ) 事業計画書（様式ア）
- (ウ) 指定管理料提案書、収支予算書及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式イー①②③）※<sup>1</sup>【エクセルファイル】
- (エ) 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）
- (オ) 直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書及び資金収支計算書等。【エクセルファイル】任意団体においては、これらに類する書類。

※1：団体本部経費を計上する場合は、「団体本部経費の含有」欄を”■”としてください。

また、各事業の合計額の内訳として団体本部経費の金額を記載してください。

### 【注意事項】

- ・共同事業体として応募する場合は、上記(ア)から(ウ)までに加えて、代表団体を含むすべての構成団体に関する(エ)及び(オ)を提出してください。
- ・中小企業等協同組合として応募する場合には、上記(ア)から(ウ)までに加えて、すべての担当組合員に関する(エ)及び(オ)を提出してください。
- ・その他、必要に応じて、追加で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

次の各項目を満たしている必要があります。

- (ア) 単独で応募する場合は法人であること、共同事業体として応募する場合は構成団体の一つは(イ)に該当する法人であること

※上記については、(イ)の指定を受けるにあたって法人である必要があるためです。

- (イ) 条例第2条第1項第5号から第7号までに掲げる事業を行うに当たって必要とされる介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項本文、第42条の2第1項本文、第46条第1項、第54条の2第1項本文、第58条第1項又は第115条の45の3第1項の指定を受け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）

※上記については、「通所介護事業、地域密着型通所介護事業、認知症対応型通所介護事業、介護予防認知症対応型通所介護事業又は第1号通所事業のいずれか1つ以上と、居宅介護支援事業及び介護予防支援事業の指定を受けることができると認められる者」となります。

※共同事業体の場合は、構成団体の一つは上記指定を受けることができると認められる者となります。

## イ 欠格事項

次に該当する法人その他団体は、応募することができません。

- (ア) 法人税、法人市民税、消費税及び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かかわらず、その手続を行っていないこと
- (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、本市又は他の地方公共団体から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、横浜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、応募しようとする団体の経営又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  
※本項目は、提出いただく「役員等氏名一覧表（様式3）」により横浜市から神奈川県警察本部に対し調査・照会を行います。
- (ク) 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けている場合においては、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 共同事業体に関する取扱い

共同事業体の場合には、構成する全ての団体が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 条例第2条第1項第5号から第7号までに掲げる事業を行うに当たって必要とされる介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項本文、第42条の2第1項本文、第46条第1項、第54条の2第1項本文、第58条第1項又は第115条の45の3第1項の指定を受けることができると認められる者を、当該業務を担当する構成団体としていること
- (イ) 基本協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出すること
- (ウ) 当該共同事業体の構成団体が横浜市不老町地域ケアプラザの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと

## エ 中小企業等協同組合に関する取扱い

中小企業等協同組合の場合には、本指定管理業務を担当する全ての組合員が欠格事項のいずれにも該当しないとともに、次の事項を満たしていることが必要です。

- (ア) 条例第2条第1項第5号から第7号までに掲げる事業を行うに当たって必要とされる介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項本文、第42条の2第1項本文、第46条第1項、第54条の2第1項本文、第58条第1項又は第115条の45の3第1項の指定を受けることができると認められる者を、当該業務を担当する組合員としていること
- (イ) 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表（様式2-6）」の提出が可能であること

(ウ) 当該中小企業等協同組合の担当組合員が横浜市不老町地域ケアプラザの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないこと

#### オ 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。

#### カ 接触の禁止

選定委員、横浜市職員及びその他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。

#### キ 重複応募の禁止

同一案件に対して、複数案の応募に参画することはできません。

#### ク 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。

#### ケ 団体職員以外による、次の行為の禁止

応募にあたって、応募団体（共同事業体にあたっては構成団体、中小企業等協同組合にあたっては組合員となっている団体）の職員以外が、次の行為を行うことを禁止します。

(ア) 現地見学会及び応募説明会への代理出席

(イ) 事業計画書等、応募書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします。）

(ウ) 選定委員会の面接審査への出席

#### コ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格となる場合があります。

(ア) カからケまでの禁止事項に該当するなど、本公募要項に定める手続を遵守しない場合

(イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

#### サ 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。

#### シ 応募書類の開示

指定管理者及び指定候補者の応募書類は、「個人情報の保護に関する法律」及び「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1号）」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。

その他、横浜市が必要と認めるときは、応募書類の全部又は一部を使用できるものとします。

#### ス 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D）を提出してください。

#### セ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、団体の負担とします。

#### ソ 応募書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書（平面図等）の著作権は、横浜市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。

## 7 協定及び準備に関する事項

### (1) 協定の締結

横浜市は、選定委員会による審査及び選定後、指定候補者と細目の協議を行い、横浜市会の議決を経て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 管理運営業務の範囲及び内容
- イ 法令の遵守
- ウ 管理運営業務実施上の規定等（第三者への再委託、緊急時の対応及び施設の保全・改修等）
- エ 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及び光熱水費支払い方法の原則等）
- オ 管理運営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 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 指定期間満了に関する事項
- 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) 開設準備及び業務の引継ぎ

#### ア 開設準備

指定期間の開始までに準備業務として、事業計画書作成業務及び横浜市との連携・調整業務を行っていただきます。詳細は、指定候補者に別途提示します。

#### イ 業務の引継ぎ

指定管理者が現在の指定管理者から変更になった場合には、両者の間で引継ぎ等を行っていただきます。

この場合、次期指定管理者の引継ぎに要する費用は、準備業務のための経費として1か月分の人件費（介護保険事業を除く。）等を横浜市の予算の範囲内において支出します。引継ぎは、指定期間が開始する前年度に行うこととなるため、横浜市会における指定議案の議決後に、横浜市と次期指定管理者との間で別途業務委託契約を締結して実施する予定です。

### (4) 指定候補者及び次期指定管理者の変更

横浜市は、横浜市会における指定管理者の指定議案の議決を経るまでの間に、指定候補者を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場合は、指定しないことができるものとします。



また、指定から指定期間開始までの協議の過程において、指定管理者による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及び協議が成立しない場合には、当該団体の指定を取り消すことができるものとします。

上記の場合には、次点候補者を指定候補者として協議を行い、次点候補者を指定候補者として横浜市会に議案を提出します。

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は、一切補償しません。また、市会の議決が得られないことにより、施設の管理運営開始が延期となった場合の損害についても、補償しません。

#### (5) 指定取消及び管理業務の停止等

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために横浜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若しく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、次のようなものが考えられます。

- ア 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- イ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、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
- ウ 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項に規定に基づく指示に従わないとき
- エ 本公募要項に定める資格要件を失ったとき
- オ 申請時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
- カ 指定管理者の経営状況の悪化や組織再編行為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
- キ 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、当該団体に管理業務を継続させることが、社会通念上著しく不相当と判断される時
- ク 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
- ケ 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、ストライキ及び感染症等の流行などの横浜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
- コ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部若しくは一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- サ 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
- シ その他、横浜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時

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、既に支出した指定管理料の返還又は横浜市に損害が発生した場合の損害賠償の支払等を求めることがあります。

また、指定管理者が、横浜市の実施する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「横浜市指名停止等措置要綱」に定める措置要件に該当するときは、同要綱に基づく指名停止を行います。

## 横浜市不老町地域ケアプラザ関連資料

### 1 施設の概要

#### (1) 施設名称

横浜市不老町地域ケアプラザ

#### (2) 開所年月

平成8年7月

#### (3) 開館等

##### ア 開館時間

月曜日から土曜日 午前9時から午後9時まで

日曜日・祝日等 午前9時から午後5時まで

##### イ 休館日

年末年始（1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで）

ただし、毎月1回、特定の日を施設設備の保守点検等にあて、利用に供さないことができる（現在：第3日曜日）。

##### ウ 夜間閉館施設における指定管理料の返還について

当該施設は夜間開閉館施設です。月曜日から土曜日の開館時間のうち、午後6時から午後9時までについて、利用申込がない場合には、地域ケアプラザは横浜市の承認を得て閉館できるものとし、年度の夜間閉館日数に3,000円を乗じた金額を、年度末に指定管理料の戻入として、横浜市に返還するものとします。

なお本公募により指定管理料を提案するにあたっては、夜間閉館の実施を見込まず提案額を算出してください。

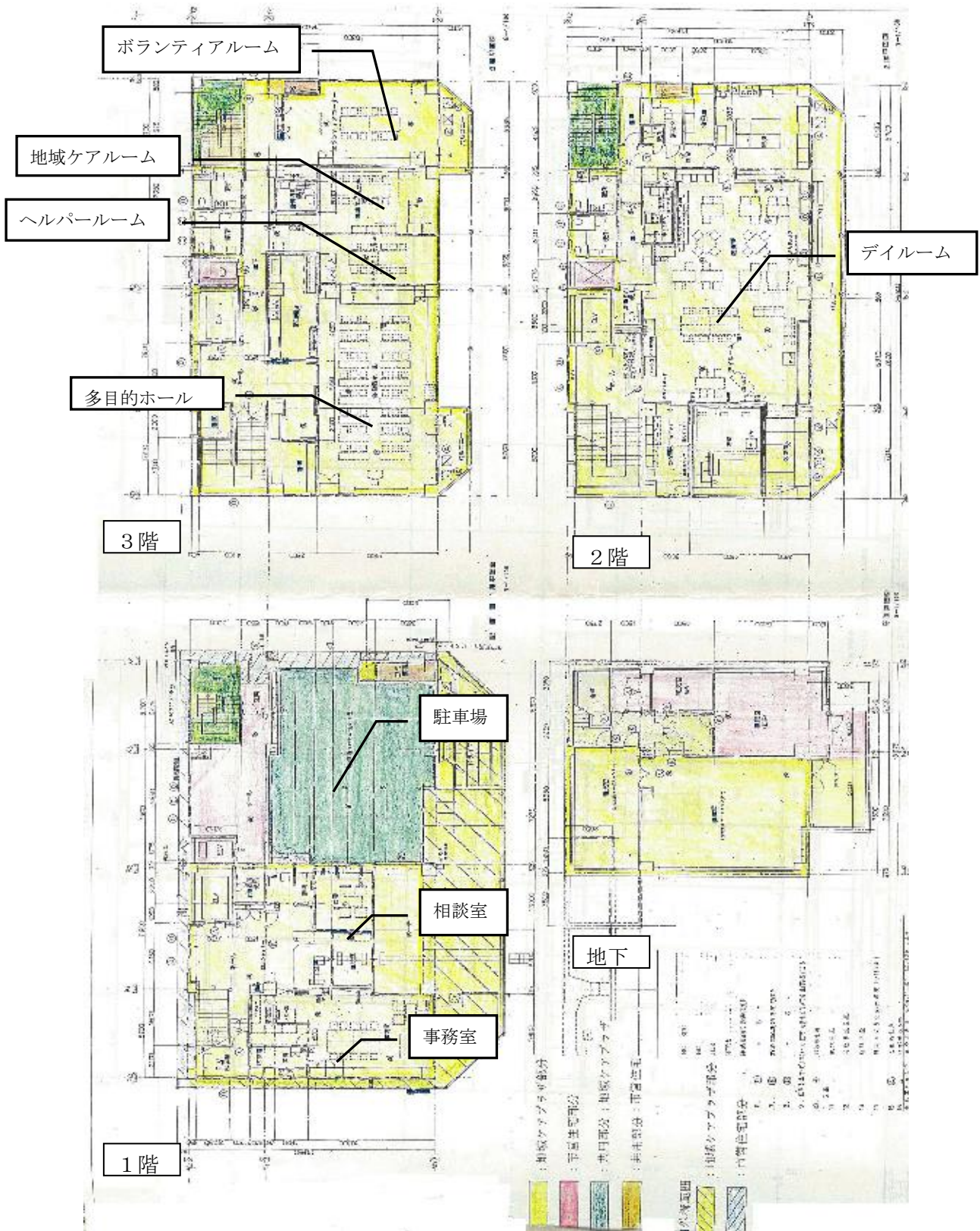
##### エ 開館時間における地域包括支援センターの相談時間は、次のとおりとする。

(ア) 月曜日から土曜日 午前9時から午後6時まで

(イ) 日曜日及び祝休日 午前9時から午後5時まで

<その他>地域包括支援センター時間外（上記1(3)エ以外）の地域包括支援センターにおける電話相談は、横浜市が別途委託する法人への電話転送等により、委託先が対応します。  
なお、緊急対応が必要な場合等には、地域ケアプラザの緊急連絡先に連絡があります。





## (8) 複合施設としての留意点

本地域ケアプラザは、横浜市営不老町住宅（以下「不老町住宅」という。）と併設して整備されており、市営住宅を所管する横浜市建築局等と連携して施設管理をすることが必要です。

## 2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報

### (1) 基礎データ

#### ア 地区・町名

第一北部地区、第一地区中部、関内地区、埋地地区、寿地区、石川打越地区

#### イ 人口

43,324人

#### ウ 地区内の主な施設（社会資源）

本町小学校（地域防災拠点）、横浜吉田中学校（地域防災拠点・コミュニティハウス）、なか区民活動センター、なか国際交流ラウンジ、のんびりんこ（地域子育て支援拠点）、野毛地区センター、横浜文化体育館、横浜武道館、寿福祉プラザ、横浜市寿町健康福祉交流センター、横浜掖済会病院、ふれあい横浜ホスピタル、横浜YMCA、関東学院大学 等

#### エ 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、次のホームページで確認してください（地域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。）。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/otoiawase/chiikihoukatsu.html>

### (2) 主な計画等

| 計画名                                 | URL   |
|-------------------------------------|---|
| 横浜市中期計画                             | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/">https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/</a>   |
| 横浜市地域福祉保健計画                         | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/</a>                                       |
| 中区地域福祉保健計画<br>（地区別計画含む。）            | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/iine-plan.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/iine-plan.html</a> |
| 横浜市高齢者保健福祉計画・<br>介護保険事業計画・認知症施策推進計画 | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/</a>     |
| 横浜市障害者プラン                           | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/sho-plan/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/sho-plan/</a>   |
| 健康横浜21                              | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryu/kenkozukuri/21/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryu/kenkozukuri/21/</a>   |

|                  |   |
|------------------|---|
| 横浜市子ども・子育て支援事業計画 | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/">https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/</a> |
| 中区運営方針           | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kusei/uneihoshin-yosan/unei/Rlunei housin.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kusei/uneihoshin-yosan/unei/Rlunei housin.html</a>                 |
| 中区防災計画           | <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kurashi/bosai_bohan/saigai/bousaikeikaku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/naka/kurashi/bosai_bohan/saigai/bousaikeikaku.html</a>                   |
| 福祉避難所・運営マニュアル    | ※本マニュアルは、ホームページに掲載していないため、公募説明会・現地見学会で配付します。  |

### 3 地域ケアプラザの実施事業

#### (1) 全事業共通

##### 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の構築を行います。また、地域福祉保健計画を推進します。

##### イ 総合相談

高齢者、子ども及び障害者等の福祉・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及び介護保険に関する苦情相談受付等を行います。

##### ウ 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) 地域ケアプラザ運営事業

##### ア 福祉保健活動団体等への支援及び活動の場の提供

地域住民の福祉活動、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及び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・子育て等の地域ニーズを基に自主事業(ボランティア講座、健康教室及び介護教室等各種講座の開催等)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並びにボランティア発掘及び育成を行います。

#### (3) 生活支援体制整備事業

高齢者が住み慣れた地域で自分らしく日常生活を営むことができるよう、多様な主体が連携・協力し、高齢者の生活支援や介護予防、社会参加が充実した地域づくり(体制整備)を進めます。

#### ア 多様な主体による地域活動・サービス等の実態把握・整理・分析等

高齢者の生活支援、介護予防、社会参加に資する、住民主体の地域活動や、生活支援サービス等の実態を把握・整理し、高齢者のニーズに対して必要な資源を分析します。

#### イ ネットワークの構築と生活支援、介護予防、社会参加の充実に向けた取組

多様な主体間の連携体制（ネットワーク）の中で、必要な活動・サービスを創出し、又は継続・発展させるための具体的な企画立案を行うため、次の各項目に取り組みます。

(ア) 多様な主体間の情報共有・連携体制の構築

(イ) 地域が把握している情報（地域ニーズ）や課題の把握

(ウ) 地域づくりにおける意識の統一

(エ) 主体的な取組に向けた地域・団体等への働きかけ（地域課題についての問題提起、課題に対する取組の具体的協力依頼、多団体の参加依頼等）

### (4) 地域包括支援センター運営事業

地域包括支援センターでは、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、主任介護支援専門員等及び社会福祉士等が各専門性を生かして相互連携しながら、次の事業にあたります。

#### 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、その実施にあ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 認知症支援事業

認知症については、各種業務の中で、認知症の人や家族への視点を重視し、支援に取り組みます。個別の相談支援、早期対応、介護者支援や、認知症サポーター養成講座等を通じた普及啓発、見守り体制や集いの場づくりの支援等を進めます。

#### ウ 権利擁護事業

権利擁護は、成年後見制度の利用促進、老人福祉施設への措置の支援、高齢者虐待の未然防止のための普及啓発及び早期発見・対応、養護者支援、及び消費者被害の防止等のサービス調整等を行います。

#### エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等

##### (ア) 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、主治医及び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。

##### (イ) 在宅医療・介護連携推進事業

在宅医療連携拠点等と協力し、ケアマネジャーに対しケアマネジメントに必要な医療の知識を習得するための研修等を実施することにより、医療機関及び介護事業所等の関係者の連携を推進します。

#### オ 地域ケア会議

地域ケア会議は、多職種の協働のもと、高齢者の自立支援に資するケアマネジメントを支援し、



地域の方々も含めた地域で高齢者を支えるネットワークを構築するとともに、具体的な地域課題やニーズを必要な社会基盤整備につなげていく一つの手法です。個別ケース地域ケア会議、包括レベル地域ケア会議を開催し、地域ケア会議の機能である個別課題の解決、地域包括支援ネットワークの構築、地域課題の発見、地域づくり・資源開発、政策の形成につなげます。

#### カ 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

要支援1・2、事業対象者の方を対象にした目標志向型の介護予防・支援サービス計画作成及び目標達成の評価等の介護予防ケアマネジメント業務を行います。

#### キ 一般介護予防事業

横浜市の方針に沿って、講演会、健康教育等の介護予防に関する普及啓発及び介護予防に資する地域活動を行う組織の支援を行います。

#### ク 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、ボランティア活動及び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の構築を行います。

### (5) 居宅介護支援事業

指定居宅介護支援事業者として、居宅サービス計画の作成、関係機関との連絡・調整及び給付管理等を行います。

### (6) 通所系サービス事業

介護保険指定事業者として、在宅で援護を必要としている高齢者等に、日帰りで入浴、食事の提供、機能訓練、健康チェック、送迎等の通所介護、地域密着型通所介護又は第1号通所事業を行います。

なお、指定管理業務として通所系サービス事業を提供する場合には、通所介護（利用定員19人以上）の実施とします。ただし、利用ニーズの変化等を踏まえ、一定の要件を満たす場合には、地域密着型通所介護（利用定員18人以下）のみの実施も可能としますので、この場合は個別に協議することとします。

また、認知症高齢者を対象に、認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護を併せて行うことも可能です。

### (7) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

## 地域ケアプラザ実施業務一覧

|                 |  |
|-----------------|--|
| 運営業務            | ボランティア等地域住民の福祉活動・保健活動等の支援              |
|                 | 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 |
|                 | 福祉、保健等に関する講習会及び講座等の開催                  |
|                 | 福祉、保健等に関する相談及び情報の提供                    |
|                 | 福祉サービス及び保健サービス等の提供に関する調整               |
|                 | 地域福祉保健計画の推進                            |
|                 | 多様な主体による地域活動・サービス等の実態把握・整理・分析          |
|                 | ネットワークの構築と生活支援、介護予防、社会参加の充実に向けた取組      |
|                 | 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             |
|                 | 地域包括支援センターで実施する介護予防事業                  |
|                 | 介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業                   |
|                 | 居宅介護支援事業の提供                            |
|                 | 通所系サービス事業の提供                           |
|                 | 地域ケアプラザ運営協議会の運営                        |
|                 | 地域ケアプラザ協力医との連携                         |
|                 | 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務                |
| 使用料金収納業務        |  |
| その他地域福祉保健に関する業務 |  |
| 維持管理業務          | 施設管理業務                                 |
|                 | 清掃・除草業務                                |
|                 | 警備業務                                   |
|                 | 駐車場管理業務                                |
|                 | 建築物・設備、機器等保守業務                         |
|                 | 環境衛生業務                                 |
|                 | 建築物及び付帯設備の修繕業務                         |
|                 | その他維持管理業務                              |

## 地域包括支援センター職員の資格要件等について

### 1 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」とされており、「高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者」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。

### 2 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、「①福祉事務所<sup>※1</sup>の現業員等の業務経験が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」とされています。

### 3 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、次の「いずれかに該当する者」とされています。

(1) 「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た者であって、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

(2) 地域包括支援センター（以下「センター」という。）が育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間<sup>※2</sup>が通算5年以上である者

なお、ここでいう育成計画については、様式の定めはありませんが、決められた内容<sup>※3</sup>を記載することとし、当該育成計画を策定した際は、市町村に報告することになっています。

※1：「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。

※2：介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととします。

※3：育成計画には次の内容を記載することになっています。

ア 主任介護支援専門員研修の受講予定日

イ 助言を行う主任介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名

ウ 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容（定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等）

エ その他センターが必要と認める事業

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ことが明らかな場合は、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（介護支援専門員としての実務経験5年以上など）の配置を認めることとします。

<資料3>

### 諸室の面積・備品等

| 室名        | 1階(㎡)  | 2階(㎡)  | 3階(㎡)  | 地下1階(㎡) | 計(㎡)    |
|-----------|--------|--------|--------|---------|---------|
| 相談室       | 15.21  |        |        |         | 15.21   |
| 事務室       | 60.44  |        |        |         | 60.44   |
| トイレ       | 7.31   |        |        |         | 7.31    |
| デイルーム     |        | 72.21  |        |         | 72.21   |
| 給食室       |        | 71.23  |        |         | 71.23   |
| 休養室       |        | 14.90  |        |         | 14.90   |
| 厨房        |        | 53.69  |        |         | 53.69   |
| 浴室        |        | 27.41  |        |         | 27.41   |
| 脱衣室       |        | 17.87  |        |         | 17.87   |
| 洗濯室       |        | 7.40   |        |         | 7.40    |
| トイレ       |        | 21.20  |        |         | 21.20   |
| 倉庫        |        | 7.09   |        |         | 7.09    |
| 地域ケアルーム   |        |        | 32.30  |         | 32.30   |
| ヘルパールーム   |        |        | 24.24  |         | 24.24   |
| 多目的ホール    |        |        | 100.83 |         | 100.83  |
| 調理室       |        |        | 20.01  |         | 20.01   |
| ボランティアルーム |        |        | 52.27  |         | 52.27   |
| トイレ       |        |        | 21.77  |         | 21.77   |
| 倉庫        |        |        | 14.35  |         | 14.35   |
| 電気室       |        |        |        | 37.97   | 37.97   |
| 機械室       |        |        |        | 75.80   | 75.80   |
| 倉庫        |        |        |        | 4.36    | 4.36    |
| 駐車場       | 57.59  |        |        |         | 57.59   |
| 廊下、階段等    | 111.30 | 75.70  | 106.80 | 14.49   | 308.29  |
| 合計        | 251.85 | 368.70 | 372.57 | 132.62  | 1125.74 |

※諸室の備品については、中区ホームページに掲載している「不老町地域ケアプラザ物品管理簿等」を参照してください。

## 保守点検等に関する事項等

指定管理者は下表を参考とし、保守点検等を実施することとします。

法定点検はもちろんのこと、下表に記載のない事項であっても、横浜市の公共施設の保全基準に基づく点検や管理は、指定管理者の責任で適切に行う必要があります。

<留意点>

- ◆点検や管理を行う際には、本市の『維持保全の手引（随時更新）』を必ず参照してください。
- ◆建物の衛生管理に必要な点検項目・点検方法等について確認したい場合は、所在区の福祉保健センター生活衛生課にご相談ください。

### (1) 保守・点検・維持管理等

\*一覧は参考例で、施設によって該当しない場合があります。管理する施設が対象となるかどうか確認してください。

\*法定点検となる項目も、設備の規模等により該当しない場合もありますが、該当しない場合でも法定点検に準じた点検を行うように努めてください。

| 項目                           | 概要                 | 頻度<br>(目安) | 備考<br>(関係法令・点検者等)  |
|------------------------------|--------------------|------------|--|
| 設備維持管理<br>・点検                | 運転監視<br>日常巡視点検     | 毎日         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備技術者による運転監視</li> <li>・設備技術者による点検</li> </ul> <b>【参考図書】</b><br>『建築保全業務共通仕様書及び同解説』 |
|                              | 総合点検（試運転含む）        | 月1回        |  |
| 電気工作物保守<br>(電気設備点検)<br>◆法定点検 | 巡視点検               | 月1回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・高圧受電以上は電気主任技術者の選任が必要</li> <li>・電気事業法で定められた保安規程に基づく有資格者による点検</li> </ul>           |
|                              | 定期点検（電気主任技術者業務）    | 年1回        |  |
| 太陽光発電設備保守<br>◆法定点検           | 巡視点検               | 月1回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・太陽光発電設備が電気工作物点検の点検対象に含まれていれば別途契約は不要</li> </ul>                                   |
|                              | 定期点検（電気主任技術者業務）    | 年1回        |  |
| 非常用発電機保守<br>◆法定点検            | 定期点検（非常灯、防災電源用設備等） | 年2回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気事業法で定められた保安規程に基づく有資格者による点検</li> </ul>  |
| 直流電源装置保守<br>◆法定点検            | 目視点検               | 年2回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による点検</li> </ul>   |
|                              | 試運転点検              | 年2回        |  |

| 項目                   | 概要  | 頻度<br>(目安)   | 備考<br>(関係法令・点検者等)   |
|----------------------|---|--------------|---|
| 無停電電源装置<br>(UPS等) 保守 | 定期点検 (UPS等)                                 | 年2回          | ・専門業者による点検  |
| 監視制御設備保守             | 定期点検 (中央監視制御装置、自動制御装置等)                     | 年1回          | ・専門業者による点検  |
| 空調設備保守               | 巡視点検・フィルター清掃等                               | 月1回          | ・専門業者による点検  |
|                      | 定期点検 (エアハンドリングユニット、ファンコイルユニット、パッケージ形空気調和機等) | 年2回          |   |
| 空調熱源機器保守             | 巡視点検  | 月1回          | ・専門業者による点検  |
|                      | 定期点検 (吸収冷温水機、吸収式冷凍機、冷却塔、空調用ポンプ等)            | 年2回          |   |
| ボイラー点検               | 自主点検  | 月2回          | ・専門業者による点検  |
|                      | 定期点検  | 年1回          |   |
| フロン漏えい点検<br>◆法定点検    | 簡易点検  | 年4回          | ・フロン排出抑制法上の点検<br>・有資格者による点検   |
|                      | 定期点検<br>※頻度は定格出力による                         | 年1回か<br>3年1回 |   |
| ばい煙測定業務<br>◆法定点検     | 施設から排出されるばい煙濃度等の測定                          | 年2回          | ・「大気汚染防止法」「横浜市生活環境の保全等に関する条例」に基づく点検<br>・大気汚染防止法に基づいて「ばい煙発生施設」として届出している施設は必須 |
| 自動ドア保守               | 定期点検  | 年4回          | ・専門業者による点検  |
| 昇降機保守<br>◆法定点検       | 昇降機保守 (フルメンテナンス契約が望ましい) *12条点検以外の定期点検を含む    |              | ・フルメンテナンス契約を変更した場合は、部品交換等の修繕が発生しても市費で負担しない場合があります。                          |
|                      | 定期点検 (12条点検)                                | 年1回          | ・POG契約に変更した場合は、修繕計画の提出が必要。  |

| 項目   | 概要  | 頻度<br>(目安) | 備考<br>(関係法令・点検者等)   |
|--|---|------------|---|
| 受水槽・高置水槽等の定期検査<br>◆法定点検  | 定期清掃 (受水タンク・高置タンク等)   | 年1回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「水道法」、「横浜市簡易給水水道及び小規模受水槽水道における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例」による清掃及び検査</li> <li>・登録又は指定の検査機関による検査 (一部、自己点検でも可)</li> <li>・是正が必要と判明した場合は、速やかに所在区の福祉保健センター生活衛生課に相談し、対象設備の消毒・清掃等を行う</li> </ul> |
|  | 定期検査  | 年1回        |   |
| 特定建築物の衛生管理<br>◆特定用途 (集会所、事務所等) の延床面積 3,000 m <sup>2</sup> 以上の場合は法定点検 | 空気環境測定 (各階ごと)   | 2か月に1回     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による又は指定管理者による点検、清掃等</li> <li>・是正が必要と判明した場合は、速やかに所在区の福祉保健センター生活衛生課に相談し、対象設備の消毒・清掃等を行う</li> <li>・月1回、週1回の点検清掃頻度となる設備もあり</li> </ul>  |
|  | 冷却塔、加湿装置、空調設備等の点検・清掃  | 月1回        |   |
|  | 貯水槽、貯湯槽の定期清掃  | 年1回        |   |
|  | 水質検査  | 半年に1回      |   |
|  | 給水栓残留塩素検査   | 週1回        |   |
|  | 汚水槽・雑排水の定期清掃  | 半年に1回      |   |
| 害虫獣 (ねずみ等) の防除   | 半年に1回   |            |   |
| レジオネラ症防止対策   | 点検・清掃等<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・循環式浴槽設備</li> <li>・循環式給湯設備</li> <li>・冷却塔</li> <li>・加湿装置</li> </ul> | 月1回        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者又は指定管理者による点検、清掃、検査</li> <li>・週1回、年1回、の点検清掃頻度となる設備もあり (詳細な管理方法は横浜市レジオネラ症防止対策指導要綱を確認)</li> </ul>  |
|  | 水質検査<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・循環式浴槽設備</li> <li>・循環式給湯設備</li> <li>・冷却塔</li> </ul>                  | 年1回        |   |



| 項目  | 概要   | 頻度<br>(目安) | 備考<br>(関係法令・点検者等)                                   |
|---|--|------------|---|
| 消防用設備等（消<br>火器、自動火災報<br>知設備、誘導灯、<br>非常電源等）点検<br>◆法定点検 | 機器点検   | 半年に<br>1回  | ・消防法第17条の3の3<br>・関係者、消防設備士、消防設備点<br>検資格者による点検       |
|   | 総合点検   | 年1回        |   |
| 防火対象物点検<br>◆法定点検                                      |  | 年1回        | ・消防法第8条の2の2<br>・防火対象物点検資格者による点<br>検                 |
| 防災管理点検<br>◆法定点検                                       |  | 年1回        | ・消防法第36条<br>・防災管理点検資格者による点検                         |
| ポータブル小型発<br>電機等の保守点検                                  | 福祉避難所用の非常用発電機<br>・蓄電池（横浜市備品）<br>・ガス式発電機（指定管理者備<br>品） | 適宜         | ・蓄電池は常時充電し、適宜、作動<br>点検<br>・ガス式発電機はオイル交換等の<br>定期点検あり |
| 機械式駐車場点検  | 定期点検   | 月1回        | ・専門業者による点検  |
| 駐車場ゲート点検  | 定期点検   | 年1回        | ・専門業者による点検  |
| 清掃  | 日常清掃   | 毎日         |   |
|   | 定期清掃   | 月1回        |   |
|   | 調理室（グリーストラップ含む）                                      | 月1回        |   |
|   | 外構・排水ます  | 月1回        |   |
|   | 窓ガラス・照明器具等   | 年6回        |   |
|   | 雨水槽  | 3年に<br>1回  |   |
| 植栽管理  | 除草・剪定・刈り込み   | 年2回        |   |
| 機械警備  | 機械警備   | 通年         |   |

## (2) 修繕等

| 項目    | 実施者   | 対応                               | 対応が必要と想定される修繕《施設ごと》  |
|-------|-------|----------------------------------|--|
| 大規模修繕 | 横浜市   | 長寿命化工事等にて実施                      | ・非常放送設備更新工事 : 実施時期未定<br>・自動火災報知設備更新工事 : 実施時期未定   |
| 小破修繕  | 指定管理者 | 随時必要に応じて実施<br>(劣化調査及び12条点検の指摘事項) | ・地盤沈下により発生した段差の解消<br>・非常用照明の交換、更新<br>・地下機械室 防火ダンパーの修繕<br>・脱衣室分電盤の修理、交換<br>・消防設備 (感知器、手動閉鎖装置) の交換 |

\*協議によって、上記とは異なる対応をする場合があります。

\*必要な保守点検等を怠った結果、修繕が必要となった場合は、上記に関わらず、指定管理者の自己負担となる場合があります。

## <資料5>

### ウェブアクセシビリティに関する仕様書

#### 1 趣旨

本仕様書は、横浜市不老町地域ケアプラザ（以下「不老町地域ケアプラザ」という。）の指定管理者が、不老町地域ケアプラザのウェブサイトを設置、更新及び管理するにあたり、ウェブアクセシビリティの確保に向けて実施すべき内容及び履行方法について定めることを目的とする。

#### 2 ウェブアクセシビリティの確保について

##### (1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

##### (2) 対象範囲

指定管理者として設置、更新及び管理する不老町地域ケアプラザのウェブページのすべて

##### (3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

##### (4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール（miChecker 等）による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は横浜市へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を横浜市へ提案し、横浜市と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

##### (5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

##### ウ 試験実施の対象範囲

###### (ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

全ページ

###### (イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該ウェブサイトからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

###### ■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ

- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者からの問合せを受け付けるページ（存在する場合）

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（以下「実装チェックリスト」という。）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリストの作成について

「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について横浜市に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所を修正し、再度試験実施を行い、横浜市の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成及び公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

(3)で策定したウェブアクセシビリティ方針を掲載するページを作成すること。また、(6)アで作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果を掲載するページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

(8)アで作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針を掲載するページは、当該サイトのトップページ又は不老町地域ケアプラザの情報を掲載しているページから2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを設置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

### 3 参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

(2) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)