

横浜市日吉本町地域ケアプラザ

指定管理者 公募要項

平成 22 年 12 月

横浜市港北区福祉保健課

この資料は、横浜市日吉本町地域ケアプラザの管理運営にあたり、基本的な事項について記載したものです。作成日現在の制度及び予算等に基づき作成しています。法令や予算等の関係で一部変更になる場合がありますので、ご了承ください。

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24年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、広く事業者を公募します。

2 公募の概要

(1) 指定期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5年間）

(2) 指定管理者の公募及び選定（「5 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、横浜市港北区指定管理者選定委員会要綱に基づき、「港北区地域ケアプラザ等指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において公募を行い、書類審査及びヒアリング等を実施し、応募者の中から地域ケアプラザの設置の目的を効果的に達成することができると思われる法人を選定します（横浜市議会の議決を経て決定されます）。

選定結果は、応募書類を提出した応募者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、港北区ホームページへの掲載等により公表します。

(3) 問合せ先

〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1

港北区福祉保健課事業企画担当（3階36番窓口）

電話 045 (540) 2360 Fax 045 (540) 2368

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

3 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。）

4 地域ケアプラザの概要

(1) 施設目的

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を目的として設置されています。（横浜市地域ケアプラザ条例第1条）

(2) 目的達成の手段

ア 地域における福祉活動、保健活動等の振興

イ 身近な場所における、福祉サービス、保健サービス等の総合的提供

(3) 実施事業（具体策）

日吉本町地域ケアプラザ関連資料「資料2 ケアプラザの実施業務一覧」を参照してください。

(4) 業務実施体制・留意事項等

ア 施設及び設備の維持管理

日吉本町地域ケアプラザ関連資料「資料4 保守点検に関する事項等」に記載してある

施設及び設備の維持管理を行います。

地域活動交流、相談調整等の各部門（施設及び設備の維持管理含む）及び介護予防事業は横浜市からの指定管理料での運営となり、介護予防支援、居宅介護支援及び通所系サービス事業部門（施設および設備の維持管理含む）は介護報酬及びサービス利用者の自己負担等での独立採算制（利用料金制）となります。

地域活動交流、相談調整等の両部門の小破修繕については、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、デイサービス部分の小破修繕についても、年間 60 万円の範囲内で、介護報酬で負担することとします。

ただし、デイサービス部分の 1 件 10 万円未満の小破修繕については、上限額を超えた場合でも介護報酬で負担することとします。

また、共用部分の小破修繕については、年間 60 万円の範囲内で指定管理料と介護報酬で折半し、負担することとします。

なお、1 件 60 万円以上の修繕、及び年間 60 万円を超える修繕については、横浜市の予算の範囲内で、追加協定を結ぶこととします。

※ 1 件とは、契約金額を指します。

小破修繕箇所	負担区分	負担上限額
地域活動・相談調整等部分	指定管理料	60 万円／年間
共用部分	指定管理料と介護報酬で折半	
デイサービス部分	介護報酬	ただし、上限額を超えた場合でも、1 件 10 万円未満は介護報酬

イ 職員配置（平成 22 年 4 月現在）

部門・職種等	人員等
所長	常勤 1 名
地域活動・交流	コーディネーター 常勤 1 名以上
相談・調整等（※ 2） （地域包括支援センター）	保健師 常勤 1 名以上
	社会福祉士 常勤 1 名以上
	主任介護支援専門員 常勤 1 名以上
介護予防支援	介護予防支援事業及び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	

（※ 2）「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」を参照してください。

ウ 指定管理料（平成 24～28 年度予算案に係る議決案件であり、議決が条件となります。）

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に係る人件費、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を含みます。

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 日から翌月 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、管理運営や事業内容等（開館日数や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。

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、団体自体の口座とは別の口座で管理することとします。

エ 施設使用料相当額について

公設の地域ケアプラザの設備等の更新経費は、原則として、デイサービス部分を含め、横浜市が負担するため、指定管理者は、施設使用料相当額を横浜市に支払うこととします。

詳細は、日吉本町地域ケアプラザ関連資料「3 施設使用料相当額について」を参照してください。

オ 利用者の実費負担について

利用料金制による施設利用は、利用料金を徴収します。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。

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・消耗品等（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）を管理するものとします。

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、横浜市と協議のうえ、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・消耗品等（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）と明確に区別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	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

(6) 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>

- (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) 「地域支えあいネットワーク」推進指針
- (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) 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
- (コ) 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
- (サ) 横浜市地域ケアプラザ協力医業務実施要領
- (シ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ス) 横浜市個人情報保護に関する条例（平成 17 年条例第 6 号）
- (セ) 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・規則等
- (ソ) 労働関係法（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- (タ) 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、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化に関する法律等）

※主な関連法規については、次のホームページからダウンロードができます。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/chifuku/fukumachi/cp/houki/houki.html>

<その他、区の計画・施策等>

港北区地域福祉保健計画

<http://www.city.yokohama.jp/me/kohoku/fukuho/fukuhokeikaku.html>

イ 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、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

横浜市は、指定管理者が客観的な視点での評価を受けることにより、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に、第三者評価を行うこととしています。

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、監査法人等）による評価を受けることとし、これらの結果は公表します。なお、実施については、指定開始時期から概ね 2 年目から 3 年目で行うこととします（受審に伴う費用は指定管理者の負担となります）。

(エ) 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。

ウ その他

(ア) 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り、「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定が適用されるため、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わなければなりません。

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を受けることとし、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(イ) 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。

- ① 「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に準じて、適正な対応を行うこととします。
- ② 別途横浜市が示す「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、情報開示請求等に関して適切に対応することとします。

(ウ) 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んではなりません（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してはなりません（地方自治法第244条第3項）。

(エ) 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 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。
- ② 施設において事故が発生した場合に備えて、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。
- ③ 指定管理者は、損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）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こととします。保険金額は1億円以上とします。

(オ) 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。

(カ) 利用の継続

新たな指定管理者による業務の開始にあたっては、現に居宅介護支援事業、介護予防支援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。

(キ) 環境への配慮

「横浜市脱温暖化行動方針（CO-DO30）」による温室効果ガスの削減や「横浜G30プラン」によるごみ排出量の削減など、地球環境に配慮する市の施策や事業に対して、積極的に取り組み協力することとします。

(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、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、また、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、引継ぎを行うものとし、

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、

(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、

(コ) 公租公課

指定管理者は法人に係る市民税の納税義務者となる可能性がありますので、横浜市総務局主税部法人税務課及び所管の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、

(シ) 災害等発生時の対応

指定管理者は、地域ケアプラザが災害時の特別避難場所に指定されていることを踏まえて、区役所と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」の締結を行います。また、横浜市消防局危機対処計画課策定の「指定管理者災害対応の手引き」に基づいて、災害時等の体制整備を行うものとし、

(ス) 目的外使用許可について

自動販売機の設置等を行う場合は、毎年、指定管理者が港北区へ目的外使用許可の申請を行うものとし、

なお、自動販売機等の光熱水費については、指定管理料で負担することはできません。

また、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、

(セ) その他

その他、記載のない事項については、区長と協議を行うこととし、

5 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22年12月1日(水)～ 平成23年1月31日(月)
イ 公募要項の配布	平成22年12月1日(水)～ 平成23年1月31日(月)
ウ 現地見学会及び応募説明会	平成22年12月15日(水) 午前10時～12時
エ 公募要項に関する質問受付	平成22年12月1日(水)～12月24日(金)
オ 公募要項に関する質問回答	平成23年1月11日(火)頃(予定)
カ 応募書類の受付期間	平成23年1月11日(火)～31(月)
キ 審査・選定(面接審査実施)	平成23年2月下旬
ク 選定結果の通知・公表	平成23年3月上旬
ケ 指定管理者の指定	平成23年5月予定

(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、横浜市及び港北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 22 年 12 月 1 日（水）～平成 23 年 1 月 31 日（月）

（土・日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

(イ) 配布場所：港北区役所福祉保健課事業企画担当（区役所 3 階 36 番窓口）

港北区ホームページからもダウンロードができます。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kohoku/fukuho/shitei.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

応募方法、応募書類等に関する説明及び現地見学を次のとおり開催します。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

(ア) 開催日時：平成 22 年 12 月 15 日（水）午前 10 時から 12 時まで

(イ) 開催場所：横浜市日吉本町地域ケアプラザ

(ウ) 参加人数：各法人 2 名以内とします。

(エ) 申込方法：参加をご希望される団体は、12 月 13 日（月）午後 4 時までに、FAX または E-Mail で「横浜市日吉本町地域ケアプラザ現地見学会等申込書」（様式 11）を港北区福祉保健課事業企画担当までお送りください。応募のない場合、当日の参加は受け付けられません。なお、説明会当日は、会場には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。

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 22 年 12 月 1 日（水）午前 9 時から平成 22 年 12 月 24 日（金）午後 5 時まで

(イ) 受付方法：FAX または E-Mail で「質問書」（様式 12）を港北区福祉保健課事業企画担当にお送りください。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。

オ 質問への回答

回答方法：平成 23 年 1 月 11 日（火）（予定）に、港北区ホームページへの掲載により回答します。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kohoku/fukuho/shitei.html>

カ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：「5（4）応募手続きについて」を参照

(イ) 受付期間：平成 23 年 1 月 11 日（火）の午前 9 時から 1 月 31 日（月）の午後 5 時まで

(ウ) 受付方法：港北区役所福祉保健課事業企画担当（区役所 3 階 36 番窓口）まで、持参又は記録が残る送付方法で提出してください（受付期間内必着）。

※送付先 〒223-0032 横浜市港北区大豆戸町 26-1
港北区役所福祉保健課事業企画担当

(3) 審査・選定の手続きについて

ア 審査方法

地域ケアプラザの指定管理者の選定は、選定委員会において、指定候補者及び次点候補者を選定します。

選定にあたっては、応募者の提出書類及び面接審査等により、指定管理者評価基準項目（エのとおり）により総合的に審査します。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3名までの出席をお願いします。

面接審査については、応募法人に対して、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港北区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市港北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決定されます。

イ 選定委員会

氏名	所属	分野
井上 禮子	港北区ボランティア連絡会 会長	利用者代表
川原 美智子	田園調布大学人間福祉学部非常勤講師	学識
田村 加代子	認知症の人と家族の会 神奈川支部	学識
松村 清見	新羽地区民生委員児童委員協議会 会長	利用者代表
宮田 光明	高田地区民生委員児童委員協議会 会長	利用者代表
由井 昌子	港北区保健活動推進員 会長	利用者代表

五十音順

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 法人の状況		
(1) 法人の理念・基本方針等	法人の理念や基本方針が地域ケアプラザの設置目的等と合致し、公共性の高い事業も実施しているか。	5
(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。	5
(3) 応募理由	応募理由に妥当性・具体性があり、熱意があるか。	5
(4) 地域福祉保健推進等に関する基本的な考え方	法人は、地域福祉保健推進や区の施策を十分に理解し、協力に積極的であるか。	5
(5) 法人事業の実績	地域ケアプラザ事業に生かせるような実績を法人がもっているか。(当該地域ケアプラザの実績は除く)	5
2 職員配置・育成		

(1) 所長(予定者)	所長予定者として、施設の設置目的を十分に理解しているとともに、指導力等適正であるか。	5
(2) 職員の確保、配置及び育成	法人として十分な職員が確保されており、常に円滑な業務を実施できる体制がとれるか。また、適正な人員又は地域福祉保健、地域医療関係の業務経験のある職員を配置することを意識し、実現性が高いか。また、職員育成の計画が具体的に・効果的かつ積極的であるか。	5
3 管理運営		
(1) 施設の管理	施設の運営方針が具体的であり、実効性・実現性が高いか。	5
(2) 事故防止体制・緊急時(防犯・防災等)の対策・対応	事故防止策に関する意識の高さ・対応の適切性、防犯、防災に対して具体的な提案がされているか	5
(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者のニーズを把握しどう改善していくのか。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、具体的な提案がされているか。	5
(4) 個人情報保護・情報公開への取り組み	個人情報の保護マニュアルが整備され、適切に運用されているか。また、法人の運営状況が様々な手段により公開されているか。	5
(5) 環境への配慮	環境への配慮(ごみ減量化、リサイクル、省エネルギーなど)に対する明確な考え方をもっているか。	5
4 事業		
(1) 施設の利用促進	施設利用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
(2) 関係機関(区役所・区社協・福祉・保健・医療機関等)との連携	関係機関の情報を十分に把握しており、連携に対する具体的な計画があるか。	5
(3) 地域団体(自治会町内会・地区社会福祉協議会・地区民生委員児童委員協議会等)との連携	地域団体の情報を十分に把握しており、連携に対する具体的な計画があるか。	5
(4) 地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画	地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画の趣旨を十分理解し、地域課題等に取り組んでいく具体的な内容になっているか。	5
(5) 地域活動・交流事業	地域住民の福祉・保健活動に対する支援や活動・交流の場の提供について地域特性を踏まえて積極的、具体的な内容となっているか。	5
(6) ボランティア育成	ボランティア育成等について積極的であり、具体的な育成計画、目標があるか。	5
(7) 地域包括支援センター	地域包括支援センターの業務内容を十分理解しており、地域の状況を踏まえた具体的な事業計画になっているか。	15

(8) 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
(9) 介護予防支援事業	地域ケアプラザ職員と関係機関(居宅介護支援事業者等)との連携体制に対する計画が具体的かつ実現可能なものとなっているか。	5
(10) 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等体制等についても十分に考慮されているか。	5
(11) 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
5 提案された指定管理料		
収支計画の適正性	地域ケアプラザの運営費等について、内容が適正で、実現性を担保しているか。	5
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
小 計		130
6 前期の指定管理業務の実績		
前期の指定管理業務の実績	前期の指定管理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。(加点・減点で配点)	± 10
合 計		145

なお、応募団体が1団体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。

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・公表（議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、港北区ホームページへの掲載により公表します。

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選定終了後に公表します。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kohoku/fukuho/shitei.html>

カ 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者を指定します。(平成23年5月予定)

キ 指定管理者との協定締結

「6 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10部提出してください。なお、写しの書類のうち9部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやホッチキス等で留めず、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、『サ』については、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1部提出してください。

- ア 指定申請書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）
- エ 法人の概要（様式4）
- オ 申請団体役員名簿（様式5）
- カ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
- キ 応募資格に該当する宣誓書（様式7）
- ク 定款その他これに類する書類（寄附行為、規約等）
- ケ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- コ 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）
- サ 平成19・20・21年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等
- シ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（直近5か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書になります。）
- ス 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式10）
※社会福祉法人については、法人税法及び地方税法に規定する収益事業等を実施していない場合は申告義務がないため、その場合には、次の書類も提出してください。
・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9）
- セ 公募期間内の日付で取得した労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書。領収書のコピーは不可）
※セについて、複数事業所を運営している法人の場合は、神奈川県労働局所管内の労働保険料について、添付してください。神奈川県労働局所管内に事業所がない場合は、法人本部が属する労働局所管内の労働保険料納入証明書を添付してください。
- ソ 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）
- タ 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

（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及び労働保険料を滞納していること
- （イ）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
- （ウ）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

- (エ) 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
- (オ) 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- (カ) 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団体であること※
※本項目について、横浜市が神奈川県警本部に対し調査・照会を行うことができるよう、「申請団体役員名簿（様式 5）」を提出してください。
- (キ) 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。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

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。同一施設に対して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。なお、面接審査時の資料配布などは自由とします。

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 応募書類の開示

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」に基づき情報開示請求が提出された場合は、請求に基づき請求者へ開示されます。

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8）」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

港北区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は港北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。

6 協定及び準備に関する事項

（1）協定の締結

港北区は、指定候補者と細目の協議を行い、その後、議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、指定管理料等について、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、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

港北区は、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団体として市会に議案を提出します。

また、指定候補者を指定管理者の候補団体として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団体として市会に議案を提出することがあります。

なお、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に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
 - ③ 法第244条の2第10項の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
 - 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認めるとき
- なお、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。

日吉本町地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 施設名称

横浜市日吉本町地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）

(2) 所在地

横浜市港北区日吉本町4-10-A

※市営南日吉住宅A棟1階部分

(3) 開所年月

平成19年9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（現在は第2日曜日）は休館

(5) 建物概要

RC造、地上4階建て

(6) 面積

敷地総面積 12728.64 m²

建物延床総面積 2477.87 m²

ケアプラザ面積 1037.72 m²

(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」 参照

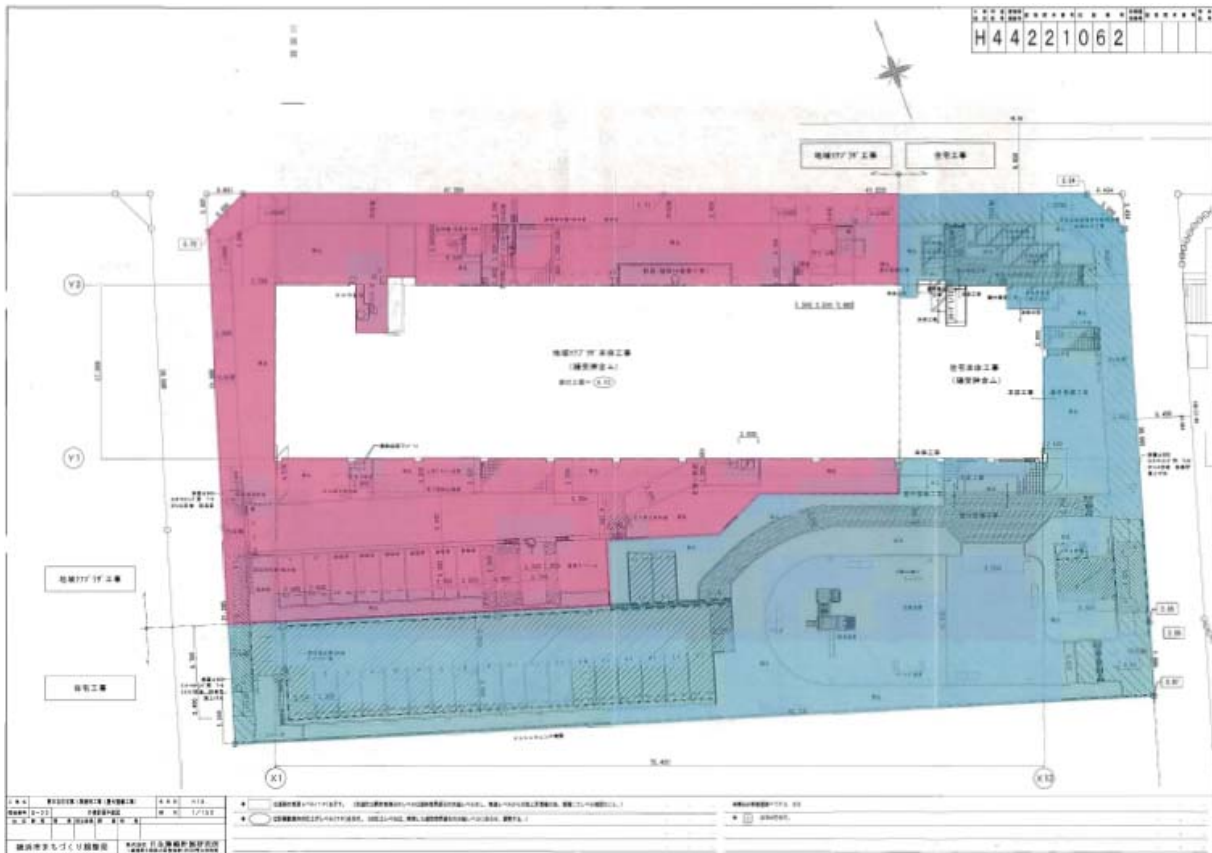
(8) 位置図・平面図等

ア 地図

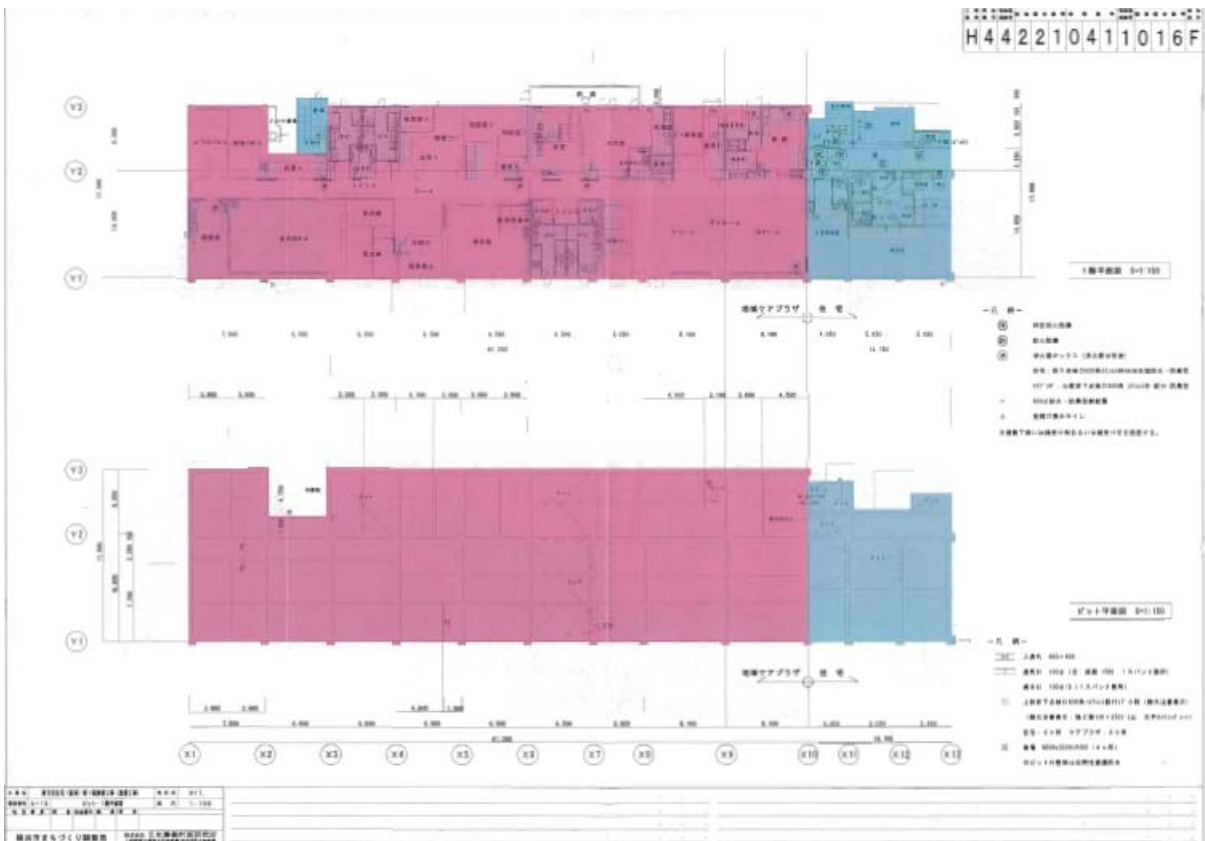


イ 平面図
外構図

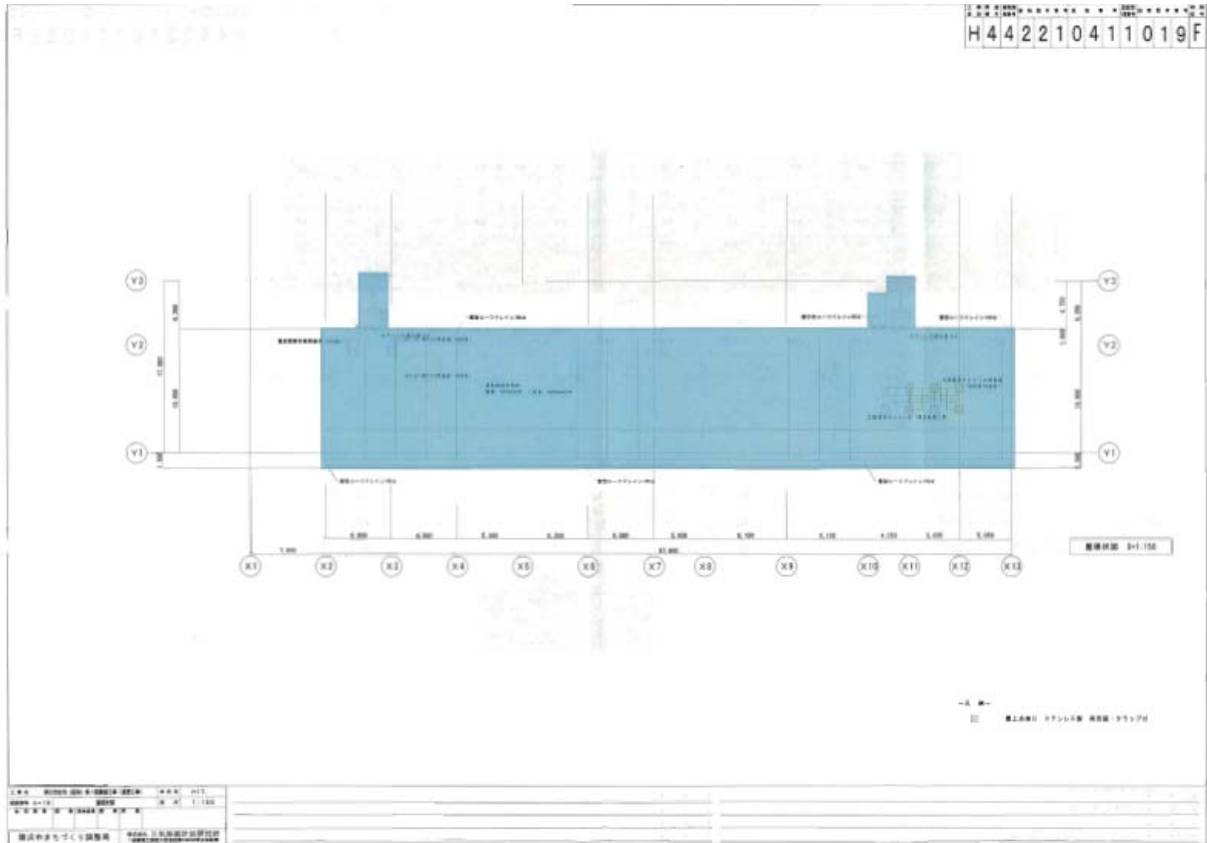
	ケアプラザ管理区分
	市営住宅管理区分
	共用配管部分



1階



屋根



2 ケアプラザの実施事業

(1) 地域活動交流

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。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）を実施します。

また、地域福祉保健計画（地区別）の推進、日常生活圏域における支えあいを推進するためのネットワークづくりを実施します。

(2) 相談調整等（地域包括支援センターを含む。）

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、特に地域包括支援センターに関しては、次のような事業を担っています。

ア 総合相談支援事業（虐待対応及び権利擁護事業を含む。）

総合相談支援事業は、高齢者の相談・介護保険サービスの提供や介護保険外の生活支援サービスの調整などを行います。

※ 権利擁護は、地域の身近な相談窓口（第1次窓口）として、虐待の早期発見や、認知能力の低下した方の権利を擁護する事業（成年後見制度など）のサービス調整などを行います。

イ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

包括的・継続的ケアマネジメント支援事業は、地域のケアマネジャーへの支援、困難事例の指導助言、ケアマネジャーを中心とした関係機関のネットワークづくりなどを行います。

ウ 介護予防ケアマネジメント

(ア) 要介護状態になるおそれのある方（特定高齢者）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）

(イ) 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〉

(3) 介護予防事業

体力向上プログラム（介護予防講座）、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。

(4) 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。

(5) 運営協議会の設置

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）

(6) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

※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
(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。)

<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/kourei/riyousya/jouhou/>

3 施設使用料相当額について

公設の地域ケアプラザの設備等の更新経費は、原則として、デイサービス部分を含め、横浜市が負担するため、指定管理者は、次に掲げる施設使用料相当額を横浜市に支払うこととします。

(1) 施設使用料相当額

指定管理者は、施設使用料相当額として、毎年度、横浜市に次の金額を支払います。

年額399万円

ただし、当該年度の4月から12月の1日あたりの通所系サービス利用者が21人未満の場合は、一定の収益を確保することが難しいと思われるため、当該年度の施設使用料相当額を、年額199万円とします。

なお、上記金額以上を提案する場合は、事業計画書で提案してください。

(2) 施設使用料相当額の支払時期等

支払時期や方法は、横浜市と指定管理者で協議のうえ、協定において定めます。

<資料1>

ケアプラザ実施業務一覧

<p>運營業務</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（地区別）の推進 キ 地域支えあいネットワークの推進 ク 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 ケ 介護予防支援事業の事業提供 コ 居宅介護支援事業の事業提供 サ 運営協議会の運営 シ 協力医との連携 ス 福祉機器の展示、紹介及び相談調整 セ 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務 ソ 使用料金収納業務</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士を含む。）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「主任介護支援専門研修」の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。

なお、暫定配置に当たっては、配置時点でケアマネ実務経験5年以上（ケアマネジメントリーダー養成研修修了者又は日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャーは3年以上）であることが条件となります。

※ (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、健康福祉局高齢在宅支援課（電話 045(671)4129）になります。

<資料3>

諸室の面積

単位 m²

室名	1階
事務室	62.64
更衣・ロッカー室	25.69
ボランティアルーム	27.69
地域ケアルーム	27.69
多目的ホール	101.84
調理室	30.03
相談室1・2	27.55
情報ラウンジ	19.68
トイレ	42.185
玄関・廊下等	158.75
倉庫	20.585
相談調整・地域活動交流部門計	544.33
標準型デイルーム	175.42
認知症デイルーム	30.1
浴室	37.63
脱衣室	48.28
洗濯室	10.08
厨房	52.96
デイトイレ	48.88
デイ収納・倉庫	17.01
デイエリア内廊下	21.905
デイ事務所	21.655
デイサービス部門計	463.92
ファンルーム	24.5
PS・EPS	4.97
合計	1037.72

※各部屋の備品は港北区ホームページの備品台帳で確認できます。

<http://www.city.yokohama.jp/me/kohoku/fukuho/shitei.html>

<資料4>

保守点検に関する事項等

清 掃	日常的に整理・整頓等 定期的な清掃	毎日 床清掃、窓清掃 必要に応じて随時
消防設備	日常保守管理 定期点検	毎日 年2回以上
機械警備	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて随時
空調機器	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて随時
自 動 扉	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて随時
給湯設備	日常保守管理 定期点検	毎日 年1回以上
電気設備	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて随時
害虫駆除	日常保守管理 定期点検	毎日 必要に応じて随時
植栽管理	日常保守管理 除草・剪定	必要に応じて随時 必要に応じて随時
設備総合巡視点検	日常保守管理 定期点検	毎日 月1回以上
小破修繕	照明装置の維持・交換 その他施設の修繕	必要に応じて随時 必要に応じて随時