令和５年２月７日

横浜市泉区福祉保健課

横浜市泉区地域ケアプラザ指定管理者公募に係る質問と回答

　横浜市泉区地域ケアプラザ指定管理者公募に係る質問に対して、次のとおり回答します。

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　５（４）ア　職員配置基準　※２　　　　　応募関係書類　説明資料　地域ケアプラザ指定管理料提案書及び収支予算書作成方法について　１（２）ア　人件費（ｱ） |
| 質問１ | 所長の人件費について、同一敷地内の事業所の管理者を兼務する場合は所長人件費の1/4人工を返還するとありますが、すでに指定管理者が負担している1/4人工とは別に負担するということですか。 |
| 回答１ | 所長と同一敷地内の事業所の管理者を兼務する場合には、公設デイサービスのある地域ケアプラザと同じ負担割合である1/2人工（1/4＋1/4人工）を負担していただくことになります。 |
| 【資料名】公募要項　６（３）エ　７（2）職員配置状況　　　　　応募関係書類　様式２　事業計画書　７（2）職員配置状況について |
| 質問２ | 前期の指定期間における期間とは、いつからいつを指すのでしょうか。 |
| 回答２ | 横浜市新橋地域ケアプラザは令和元年度から現在まで、横浜市岡津地域ケアプラザは令和元年12月から現在までの常勤職員の配置状況について記載してください。例）包括で１名、○か月欠員していたが配置できた　　現在１名欠員しているが、○月には配置できる予定である |
| 【資料名】公募要項　６（４）応募手続について応募関係書類　横浜市〇〇地域ケアプラザ指定管理者応募関係書類の作成方法について |
| 質問３ | 応募関係書類を提出するときに、応募団体名（施設名を含む）を黒塗りするように指示がありますが、法人名、施設名以外にも住所のように法人名を推測できるものは黒塗りしなくても良いのでしょうか。 |
| 回答３ | 法人名及び施設名を黒塗りしていただければ、住所など他の項目の黒塗りは不要です。 |
| 質問４ | 応募書類にページ番号とインデックスを貼るように指示がありますが、インデックスは市販品に数字を記入して様式に直接貼れば良いのでしょうか。 |
| 回答４ | 数字を記入して貼ってください。貼付場所についての指定はありませんので、直接貼っても、間紙などに貼っていただいても結構です。 |
| 質問５ | 提出書類のページ番号の振り方について、全体を通して振るか、様式ごとに振るかなどの指定はあるのでしょうか。 |
| 回答５ | 特に指定はありません。 |
| 質問６ | 応募書類を綴るファイルはどのようなファイルでも良いのでしょうか。ファイルの表紙や背表紙にタイトルは付けないのでしょうか。付ける場合にはどのようなタイトルを付ければ良いのでしょうか。 |
| 回答６ | ファイルに指定はありません。タイトルについても指定はありませんが、付けていただいて差し支えありません。付ける場合には「横浜市〇〇地域ケアプラザ指定管理者応募書類」のように付けていただくと分かりやすいです。 |
| 質問７ | 事業計画書に、現在地域ケアプラザで行っている事業等の写真を使用しても良いのでしょうか。 |
| 回答７ | 現在地域ケアプラザで行っている事業の写真を使用することも可能です。 |
| 【資料名】公募要項　横浜市〇〇地域ケアプラザ関連資料　１（３）ウ　　　　応募関係書類　説明用資料　地域ケアプラザ指定管理者提案書及び収支予算書作成方法について　１（1）カ |
| 質問８ | 夜間に利用申込がない場合は横浜市の承認を得て午後６時に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とありますが、指定管理料提案書を作成するにあたって、夜間閉館日数を見込んで算出するのでしょうか。それとも夜間閉館を行わず午後９時まで開館する前提で算出するのでしょうか。 |
| 回答８ | 提案書においては、月曜日から土曜日の全ての日で開館（夜間閉館を行わず午後９時まで開館する）する前提で算出してください。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　５（４）ア　職員配置基準　※１※２ |
| 質問９ | ※２に「地域活動交流Co又は生活支援Coが不在のため所長がこの業務を兼務する場合は、横浜市と協議することとし、当該年度に連続して30日を超えて兼務する場合は、31日目以降の所長人件費を返還するものとします。」とありますが、※１の常勤職員の欠員による指定管理料の返還と合わせて両方の指定管理料を返還するということでしょうか。 |
| 回答９ | 次のとおり、所長人件費又は常勤職員（この場合は、地域活動交流Co又は生活支援Co）の人件費を返還してください。①31日目以降も、地域活動交流Co又は生活支援Coの業務を「兼務する」場合　→　所長人件費を返還してください。②31日目以降は、地域活動交流Co又は生活支援Coの業務を「兼務しない」場合　→　欠員となる地域活動交流Co又は生活支援Coの人件費を返還してください。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　５（４）ア　職員配置基準　※５ |
| 質問10 | 担当圏域における高齢者人口に基づき、地域包括支援センター常勤職員の配置人数を確定するとありますが、介護保険制度の大きな変更等の影響によって指定期間内に配置人数が変更される可能性はありますか。 |
| 回答10 | 介護保険制度の大きな変更等の影響によって、配置人数の変更を指定期間内には行わないのか、一定の期間を空けてから行うのかについて、現時点ではわかりません。 |
| 質問11 | 「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翌年度の地域包括支援センター職員配置人数を変更するため、配置人数が増減する場合があります。」とありますが、高齢者人口の減少によって指定期間内に配置人数が減少することはあるのでしょうか。 |
| 回答11 | 毎年９月末時点の高齢者人口をもとに翌年度の配置人数を確定するため、指定期間内でも年度単位で増減する可能性があります。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　６（３）ア　審査方法 |
| 質問12 | 面接審査で行うプレゼンテーション審査では、事前に提出した資料とは別に、その場で資料の配布やパワーポイント等の使用は可能でしょうか。 |
| 回答12 | 可能です。当日配布資料の必要部数やパワーポイントを使用する場合の手続等については事前に文書でお知らせします。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 質問13 | 選定委員会の各委員は、面接審査を行う前に応募書類をご覧になっているのでしょうか。応募書類は応募団体名・施設名を黒塗りしていますが、委員は応募団体名・施設名が黒塗りされた状態の応募書類を確認するのでしょうか。 |
| 回答13 | 委員には応募団体名・施設名が黒塗りされた応募書類を事前にお送りします。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 質問14 | 委員にお配りした応募書類は、選定終了後は区が回収するのでしょうか。 |
| 回答14 | 原則回収しています。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　６（４）ス |
| 質問15 | 財務状況に関する書類は応募団体（法人）全体のものを提出すればいいのでしょうか。現在運営しているケアプラザのものを提出するのでしょうか。 |
| 回答15 | 応募団体（法人）全体の財務状況をご提出ください。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】公募要項　６（５）シ　応募書類の開示 |
| 質問16 | 「その他、横浜市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。」とありますが、どのような場合を想定しているのでしょうか。開示請求をした人が使用することも想定しているのでしょうか。 |
| 回答16 | 具体的に想定している場面はありませんが、当該の開示請求者ではなく、横浜市が必要と判断した場合に横浜市が使用することがある旨を記載しています。 |

|  |
| --- |
| 【資料名】応募関係書類　説明資料　地域ケアプラザ指定管理料提案書及び収支予算書作成方法について　１（１）ウ　上限額 |
| 質問17 | 指定管理料の上限額に物価高騰の影響は考慮されていますか。提案時に光熱水費等を算出するときは、物価高騰の影響を考慮するのですか。 |
| 回答17 | 最終的にお渡しする指定管理料に物価高騰の影響分が加味される可能性はありますが、上限額には含まれていません。光熱水費等についても物価高騰の影響分は含めず算出してください。 |