

## 横浜市港南区地域ケアプラザ指定管理者公募に係る質問及び回答

横浜市港南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（共通資料） 27 ページ 6 公募及び選定に係るスケジュール（4）応募書類について サ及びチ	
質問 1	エクセルファイルデータの提出方法は、CD-R のみか。また、データの写しも提出する必要があるのか。
回答 1	提出方法は、CD-R に加えて DVD-R も可としますが、それ以外の方法（E メールなど）は認めません。また、写しの提出の必要はありません。
質問 2	貸借対照表、財産目録、損益計算書および資金収支計算書について、PDF データしかないためエクセルデータでの提出ができない場合は、どのように対応すべきか。
回答 2	PDF データしかない場合には PDF データで構いません。

【資料名】 応募関係書類 応募関係書類（表紙）について	
質問 3	インデックス番号の順が 13、15、14 番となっているが、間違いか。
回答 3	港南区ホームページに掲載しているデータを正しい順 13、14、15 番に訂正しました。

【資料名】 応募関係書類 応募関係書類（表紙） インデックス番号 1 3、税務署発行の納税証明書について	
質問 4	納税証明書等の証明書類の取得日に制限はあるのか。
回答 4	取得日に定めはありません。

【資料名】： 応募関係書類 応募関係書類（表紙） インデックス番号 1 6、1 7、1 8－1	
質問 5	労働保険、健康保険、厚生年金保険の加入を証明できる書類として、各制度の保険料の領収書が必要とされているが、その領収書は、当該地域ケアプラザの分のみで良いか。それとも、法人本部及び該当の地域ケアプラザが所在する区内で運営する法人内のすべての事業所の分が必要か。
回答 5	法人本部及び該当の地域ケアプラザが所在する区内で運営するすべての事業所の分を提出してください。

<b>【資料名】</b> 応募関係書類 応募書類の作成方法について 3 (1)	
質問 6	原紙の提出はどのような形態が良いか。また、ファイリングの際に穴を空けて綴っても構わないのか。
回答 6	作成方法に記載のあるとおり、ファイルに綴り、各書類にはページ番号及びインデックスを付けてください。また、書類に穴をあけて綴じても構いませんが、押印書類などはクリアポケットなどを活用してください。

<b>【資料名】</b> 応募関係書類 応募書類の作成方法について 3 (2) <内訳>の②	
質問 7	黒塗りにする箇所等について教えてください。
回答 7	<p>原本写しのうち黒塗りする箇所は、全ての提出資料（パンフレット等も含む）について、応募団体名及び施設名など応募団体が判別できるものを黒塗りにしてください。なお、黒塗りする施設名は地域ケアプラザだけでなく、法人が運営している施設全てが対象です。</p> <p>なお、黒塗りの際には文字が透けてしまわないようご注意ください。</p>
質問 8	ファイルの背表紙はどのように作成すればよいですか。
回答 8	「横浜市〇〇地域ケアプラザ指定管理者応募関係書類」と申請する施設名を記載した、背表紙をつけてください。
質問 9	黒塗りとありますが、白塗り等でも良いですか。
回答 9	<p>黒く塗りつぶすことだけに限定するものではありませんが、消した箇所がわかるような手段（例えば、文字を文字で隠すようなテープを用いるなど）で消してください。</p> <p>また、PCデータ上で該当箇所を黒く色づけする等の手段で消すことも差し支えありません。</p>

【資料名】 応募関係書類 12 ページ 事業計画書 「7 前期の指定管理業務の実績」	
質問 10	前期の指定管理期間とは、どの期間を指すのか。
回答 10	前期の指定管理期間とは、平成 28 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までを指します。この期間のうち既に経過した期間の実績をご記入ください。
質問 11	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とは、具体的にどのような内容が望ましいのか。
回答 11	事業計画書の他の項目と同様に、業務の工夫等について、具体的に記載してください。
質問 12	「職員配置状況」について、常勤職員充足率を評価することとなっているが、対象となる職員を具体的に教えてほしい。
回答 12	職員充足率の評価の対象となる職員は、指定管理料で給与を負担している部門の常勤職員です。具体的には所長、地域活動交流コーディネーター、生活支援コーディネーター及び包括 3 職種（社会福祉士、主任ケアマネージャー、保健師）となります。

【資料名】 応募関係書類 様式 2 事業計画書	
質問 13	事業計画書に図や写真を載せても良いでしょうか。
回答 13	構いません。ただし、個人情報の保護等には配慮ください。

【資料名】 応募関係書類 様式 3 指定管理料提案書及び収支予算書	
質問 14	記載する金額の消費税率は軽減税率などを考慮せず一律 10%として良いか。
回答 14	10%として計算してください。なお、人件費は全ての事業で非課税の金額を記入してください。
質問 15	賃金水準スライドの対象となる人件費、対象外の人件費とは具体的に何を指すのか。
回答 15	「対象となる人件費」は、給与など、賃金水準の変動によって直接的な影響を受けるもの、直接的な影響を受けないものを「対象外の人件費」とします。 対象となる人件費の例示としては、給与・賃金、社会保険料、対象外となる例としては、通勤手当、健康診断費などがありますが、各法人によって手当等の取扱いが異なり、一律の基準により厳格に規定することは難しいため、各法人の実情に応じて対象・対象外を区分してください。
質問 16	定期昇給の額は収支予算書に反映するのでしょうか。
回答 16	収支予算書に入れるかどうかは法人の判断によります。

<p>【資料名】 応募関係書類 様式賃－１「賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書」</p>	
質問 17	人件費に関し基礎単価の考え方・解釈、計算方法について教えてください。
回答 17	<p>基礎単価について、その算出方法を市として規定することはしていませんが、指定期間に一律で用いる単価であるため、指定期間を通じて用いることが可能な額を算出してください。</p> <p>例えば、指定期間中の雇用形態別の賃金スライドの対象となる人件費の総額を、配置人数で除すことで算出した、平均額とすることなどが考えられます。</p>
質問 18	配置予定人数に事務職（正規雇用、臨時雇用）を按分して盛り込み提案してもよいでしょうか。
回答 18	提案することは可能です。
質問 19	正規雇用職員等とは常勤正職員、臨時雇用職員等とは非常勤職員のことでしょうか。
回答 19	<p>指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き２ページに記載のとおり、</p> <p>ア 正規雇用職員等：正規雇用職員や契約職員等、フルタイム勤務の職員等</p> <p>イ 臨時雇用職員等：施設で雇用される、パートタイム勤務の職員等となります。</p>

担当：港南区福祉保健課 刑部、児島

電話 ８４７－８４４１

ファクス ８４６－５９８１

メール [kn-jigyokikaku@city.yokohama.jp](mailto:kn-jigyokikaku@city.yokohama.jp)