

横浜市日限山地域ケアプラザ

指定管理者の応募関係書類（表紙）

《作成にあたって》

- 書類は、本表紙の“□欄”に確認した旨の“レ印”を記入し、各書類にはページ番号及びインデックスを付けてください。
- 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。
- 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（うち8部は法人名黒塗り）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ホチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。
また、財務状況の評価を外部の専門機関に一括して委託しますので、『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。
- 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 横浜市日限山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 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式賃-1）	3
<input type="checkbox"/>	オ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）	4
<input type="checkbox"/>	カ 法人の概要（様式4）	5
<input type="checkbox"/>	キー1 申請法人役員名簿（様式5）	6-1
<input type="checkbox"/>	キー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	6-2
<input type="checkbox"/>	ク 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）	7
<input type="checkbox"/>	ケ 応募資格に該当する宣誓書（様式7）	8
<input type="checkbox"/>	コ 定款、その他これに類する書類	9
<input type="checkbox"/>	サ 法人の登記事項証明書	10
<input type="checkbox"/>	シ 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】	11

<input type="checkbox"/>	スー 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】	12- 1
<input type="checkbox"/>	スー 2 スー 1 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	12- 2
<input type="checkbox"/>	セ 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)	13
<input type="checkbox"/>	ソ 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	14- 1
<input type="checkbox"/>	タ 横浜市税の納税状況調査の同意書 (様式 9)	14- 2
<input type="checkbox"/>	チ 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	15
<input type="checkbox"/>	ツ 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)	16
<input type="checkbox"/>	テ 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	17- 1
<input type="checkbox"/>	※加入の必要がないため、チ・ツ・テ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。	17- 2
<input type="checkbox"/>	ト 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)	18
<input type="checkbox"/>	ナ 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	19

【※ 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 30 年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成 29 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 29 年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成 28 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、財産目録及び損益計算書等

(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 29 年度・平成 28 年度・平成 27 年度の貸借対照表、財産目録及び損益計算書

(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 28 年度・平成 27 年度・平成 26 年度の貸借対照表、財産目録及び損益計算書)

様式 1

指 定 申 請 書

平成 年 月 日

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所在地
法人名
代表者氏名

⑩

次の地域ケアプラザの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市日限山地域ケアプラザ

(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 当該地域ケア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

1 運営ビジョン 地域における地域ケアプラザの役割

地域ケアプラザ担当地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、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 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。

3 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、その考え方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。

4 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。

(5) 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

環境への配慮や市内中小企業優先発注、男女共同参画推進等に対する考え方について記載してください

5 事業**(1) 全事業共通****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・こども・障害者等の分野の情報提供）

高齢者・こども・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方、提供手法について記載してください。

ウ 各事業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の、各事業担当間や関連施設との情報共有、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。

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 区行政との協働

地域福祉保健計画、区政運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について具体的な取組を記載してください。

カ 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) 地域活動交流事業

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。

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。

(3) 生活支援体制整備事業**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、社会参加等に資する、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するために、どのように取り組んでいくか、地域ケアプラザ内の職種間連携の視点も踏まえて、具体的に記載してください。

イ ネットワークの構築等

多様な主体が連携・協力して高齢者の生活支援、介護予防、社会参加の充実した地域づくりを進めるために、地域、NPO、民間企業等の多様な主体とどのように連携して取り組んでいくか、具体的に記載してください。

(4) 地域包括支援センター運営事業

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>

<第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く）>
※(5)と一緒に記載してください。

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どのように行っていくかを記載してください。

ウ 地域ケア会議

地域包括ケアシステムの実現のために、地域ケア会議を活用してどのように取り組んでいくか、具体的に記載してください。

(5) 介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業

事業実施に係る人員の確保・育成、指定居宅介護支援事業者への業務委託についての選定方法及び具体的な支援内容の計画について記載してください。

(6) 一般介護予防事業

市や区の方針に沿って、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。

(7) 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、指定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。

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、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特徴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。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

1 基礎単価

【単位：円】

	地域ケアプラザ 所長	地域活動・交流事業	生活支援 体制整備事業	地域包括支援 センター運営事業
正規雇用職員等				
臨時雇用職員等				

※1人1年あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

(1) 地域活動・交流事業

ア 地域ケアプラザ所長（人工は1/8）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.125	0.125	0.125	0.125	0.125

イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

(2) 生活支援体制整備事業

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					

(3) 地域包括支援センター運営事業

ア 地域ケアプラザ所長（人工は3/8）

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等	0.375	0.375	0.375	0.375	0.375

イ 地域ケアプラザ所長以外

【単位：人】

	X年度	(X+1)年度	(X+2)年度	(X+3)年度	(X+4)年度
正規雇用職員等					
臨時雇用職員等					

3 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

--

指定管理料 提案書及び収支予算書 (横浜市日限山地域ケアプラザ)

《作成にあたって》

- 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 (1)から(3)までの対象人件費は、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に応じて、2年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という。）に基づき、「様式賃-1」の「基礎単価」に「配置予定人数」を乗じた金額を記載します。

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
賃金水準スライド 対象人件費 (税抜) ※1	内訳（所長、地域活動交流コーディネーター、サブコーディネーター及びその他のうち、賃金水準スライド対象人件費）	
賃金水準スライド 対象外人件費 (税抜)	内訳（所長、地域活動交流コーディネーター、サブコーディネーター及びその他のうち、賃金水準スライド対象外人件費）	
事業費（税込）		
事務費（税込）		
管理費（税込） ※2	・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（賃金水準スライド対象人件費＋賃金水準スライド対象外人件費）×0.08	
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：(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.125 人工)) + (地域活動・交流事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (地域活動・交流事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

(2) 生活支援体制整備事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※4	内訳 (生活支援コーディネーターのうち賃金水準スライド 対象人件費)	
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	内訳 (生活支援コーディネーターのうち賃金水準スライド 対象外人件費)	
事業費 (税込)	【指定額】	309,000
合 計		5,789,000

※4：生活支援体制整備事業に係る生活支援コーディネーター基礎単価×配置予定人数

(3) 地域包括支援センター運営事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※5	内訳 (所長、地域包括支援センター職員、その他のうち賃 金水準スライド対象人件費)	
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	内訳 (所長、地域包括支援センター職員、その他のうち賃 金水準スライド対象外人件費)	
事業費 (税込)		
事務費 (税込)		
管理費 (税込) ※6	・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 630,000 円 小破修繕費 126,000 円	756,000
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		

※5：(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数 (0.375 人工)) + (地域包括支援センター運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (地域包括支援センター運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

(4) 一般介護予防事業

(単位:円)

項目	積算根拠	金額
一般介護予防事業 費 (税込)		
合 計		

2 収支予算書

《作成にあたって》

- 横浜市支払想定額の欄には、上記1の指定管理料提案書で算出した各「合計」を記載してください。
- 記載にあたっては、介護保険事業（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）も含めた全事業の金額を記載してください。
- 「介護保険事業の収入」には、「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」の収入見込みを記載してください。

(単位：円)

項目		31年度	32年度	33年度	34年度	35年度
内 訳	横浜市支払 想定額	地域ケアプラザ 運営事業(a)				
		生活支援体制 整備事業(b)	5,789,000	5,789,000	5,789,000	5,789,000
		地域包括支援 センター運営(c)				
		一般介護予防 事業(d)				
		合計(a)～(d)				
	介護保険事 業の収入	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				
その他収入						
(A) 収入合計						
内 訳	人件費					
	事業費					
	事務費					
	管理費					
	消費税等 その他					
(B) 支出合計						
(A－B) 収支						

■ 指定管理料の精算について

指定管理料は、原則として返還は求めませんが、年度末に指定管理料精算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（運営協議会運営費及び生活支援体制整備事業費は除く）の残額等がある場合は、指定管理料を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等、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 42,032,000 円 [地域ケアプラザ運営事業 18,532,000 円、地域包括支援センター事業 23,349,000 円、介護予防事業 151,000 円] /年額）の範囲で交付します。
なお、下限額は、地域ケアプラザ運営事業 5,480,000 円、地域包括支援センター運営事業 16,440,000 円（2人配置の施設は 10,960,000 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地域ケアプラザ協力医謝金(630,000 円)、
 - ③小破修繕費(600,000 円)、④生活支援体制整備事業費（人件費及び事業費）(5,789,000 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。
- 管理費は、地域活動交流と地域包括支援センターの按分として、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、介護保険事業等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、介護保険事業等の収支も含めた全事業の金額を記載してください。

また、上記の介護保険事業に関しては、介護保険法等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) 地域ケアプラザ所長（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。

なお、所長の人件費は、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。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

地域活動交流コーディネーター（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名は専従とし、他の事業（所長職は除く）との兼務は原則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の必要な非常勤職員数を見込んでください。

(3) 生活支援体制整備事業

生活支援コーディネーター（常勤専従1名以上）

生活支援体制整備事業を実施する職員である常勤1名は専従とし、他の事業との兼務は原則認めないこととします。なお、人件費は、548万円を指定額として配付します。

(4) 地域包括支援センター運営事業（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は、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（6,000人で1人分548万円加算。以降3,000人毎に1人分加算）を別途加算します。

(5) 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（※1）、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業にかかる人件費は、介護保険事業等の収入で実施します。

（※1）介護予防支援事業は、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、1人あたり年間240件（指定居宅介護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3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、記載の際は次の点に注意してください。

(1) 地域活動交流事業自主事業

利用者からの自己負担を求めることができますものとし、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は、含めないこととします。

※：運営協議会の運営及び地域ケアプラザ協力医の派遣に関する事業にかかる費用は、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。

(2) 生活支援体制整備事業

指定額の30万9千円の範囲内で、当該事業を実施するために必要な事業費とします。なお、生活支援体制整備事業費の中には、事業の実施に必要な事務費等も含まれます。

(3) 一般介護予防事業

介護予防講座、教室等に係る講師謝金、損害保険料、会場使用料及び教材費に使用します。ただし、栄養講座で調理実習等を実施する場合の食材料費は、利用者からの自己負担を求めます。

(4) 介護予防支援事業、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事業にかかる事業費

介護保険事業等の収入で実施します。

3 事務費

事務費は、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、次のとおりとします。

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、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事業に掛かる事務費は、介護保険事業等の収入で実施します。

4 管理費（光熱水費）

光熱水費は、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）

保守管理及び環境維持管理費は、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）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、委託に拠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) 年度 : 平成 32 年度

<日限山地域ケアプラザの過去 2 年間管理費 (光熱水費、保守管理・環境維持管理費) 実績>

<p>*平成 28 年度管理費… <u>3,546,122 円</u> 内訳 : ・光熱水費 1,678,639 円 ・保守管理費等 1,867,483 円</p> <p>*平成 29 年度管理費…<u>4,020,735 円</u> 内訳 : ・光熱水費 2,095,550 円 ・保守管理費等 1,925,185 円</p>

※ 開所 (平成 28 年 4 月 1 日) から平成 30 年 10 月 31 日までの間に、施設及び設備の修繕は行っていません。

様式 4

法人の概要

(平成 年 月現在)

ほうじんめい 法 人 名				
所在地	〒 ー			
設立年月日	昭和・平成 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 27 年度	平成 28 年度	平成 29 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	【所 属】 【氏 名】 【電 話】 【F A X】 【E-mail】			
特記事項				

様式 6

欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所在地

法人名

代表者氏名 ⑩

当法人は、以下に規定する地域ケアプラザ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かかわらず、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

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所在地

法人名

代表者氏名 ⑩

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（横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条）

※ 介護保険法の次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

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所在地

法人名

代表者氏名

印

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

(申請先)
横浜市港南区長(申請者)
所在地
法人名
代表者氏名

印

＜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 1,000 m²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」）	

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

平成 年 月 日

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所在地
法人名
代表者氏名

印

地域ケアプラザ施設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、記載した内容等が変更となり、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/section/soudan/index.html>

様式 11

辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)
横浜市港南区長

(申請者)
所 在 地
法 人 名
代表者氏名

印

横浜市日限山地域ケアプラザの指定管理者の申請を辞退します。

《理由》

(申請者)
所属・職名
氏名
(連絡先)
電話
FAX
E-mail

様式 12

FAX 番号 045-846-5981
E-mail kn-fukuho@city.yokohama.jp
港南区福祉保健課事業企画担当あて

平成 年 月 日

横浜市日限山地域ケアプラザ応募説明会申込書

(申請者)
所在地
法人名
担当者名
電話番号

横浜市日限山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 30 年 12 月 12 日 (水) 14 時から、横浜市日限山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 30 年 12 月 11 日 (火) 午後 5 時まで

申込方法：FAX または E-Mail で、この用紙を港南区福祉保健課事業企画担当あてにお送り
ください。

様式 13

FAX 番号 045-846-5981
E-mail kn-fukuho@city.yokohama.jp
港南区福祉保健課事業企画担当あて

平成 年 月 日

質 問 書

横浜市日限山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	

所在地	
法人名	
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30年12月13日（木）午前9時から12月27日（木）午後5時まで
受付方法：FAXまたはE-Mailで、この用紙を港南区福祉保健課事業企画担当あてにお送りください。

電話でのお問合せには応じられませんので、予めご了承ください。