

横浜市霧が丘地域ケアプラザ

指定管理者 公募要項

平成 28 年 12 月

横浜市緑区福祉保健課

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30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、広く事業者を公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

横浜市霧が丘地域ケアプラザ

(2) 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日（5年間）

(3) 指定管理者の公募及び選定（「6 公募及び選定に関する事項」11ページ参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市緑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「横浜市緑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）において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施し、応募法人の中から地域ケアプラザの設置目的を最も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。

指定管理者の選定結果は、応募書類を提出した応募法人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、緑区のホームページへの掲載等により公表します。その後、横浜市会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

(4) 問合せ先

〒226-0013 横浜市緑区寺山町118

緑区福祉保健課事業企画担当（緑区役所 3階39番窓口）

電話 045(930)2304 Fax 045(930)2355

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

3 公募条件について

今後予定されている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（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

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。）

5 地域ケアプラザの概要

(1) 施設設置目的

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」に設置される施設です。（横浜市地域ケアプラザ条例第1条）

※ 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）

横浜市霧が丘地域ケアプラザ関連資料「3 ケアプラザの実施事業」(26 ページ)を参照してください。

(3) 業務実施体制・留意事項等

ア 施設及び設備の維持管理

横浜市霧が丘地域ケアプラザ関連資料「1 施設の概要」(21 ページ)における施設及び設備の維持管理を行います。

<小破修繕について>

(ア) 地域活動交流及び地域包括支援センター（相談調整等）部門

①地域活動交流及び地域包括支援センター部分、②通所介護との共用部分（按分後の通所介護負担部分は除く（※1））に係る小破修繕の合計額が年間 60 万円の範囲内（指定額）については、指定管理料で負担することとします。（※2）

なお、年額 60 万円を超えた部分の金額については、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 「地域活動交流及び地域包括支援センター」と「通所介護」の共用部分を修繕する場合は、それぞれ 1 : 1 で折半し、指定管理料と介護報酬で負担することとします（以下同じ）。

※2 併設施設との共用部分（按分後の併設施設負担部分は除く）も含みます（以下同じ）。

(イ) 通所介護部門

①通所介護部分、②地域活動交流及び地域包括支援センターとの共用部分（按分後の地域活動交流及び地域包括支援センター負担部分は除く（※1））に係る小破修繕の合計額が年間 60 万円の範囲内については、介護報酬等で負担することとします。（※2）

なお、年額 60 万円を超えた部分の金額については、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。

【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。
- ・ 併設施設との共用部分を修繕する場合の費用按分の考え方は資料 4 のとおりとします。

【小破修繕の考え方】

	小破修繕箇所		負担区分（※2）	
			負担額が 60 万円以下 （負担額：A+B1 または C+B2）	負担額が 60 万円超 （負担額：A+B1 または C+B2）
A	交流・包括		指定管理料	指定管理料追加
B	共用部分	B1 交流・包括（※1）		
		B2 通所介護（※1）	介護報酬等	< 1 件 10 万円超 > 指定管理料追加 < 1 件 10 万円以下 > 介護報酬等
C	通所介護			

※1 「地域活動交流及び地域包括支援センター」と「通所介護」の共用部分を修繕する場合は、それぞれ 1 : 1 で折半し、指定管理料と介護報酬等で負担することとします。

※2 併設施設との共用部分（按分後の併設施設負担部分は除く）も含まれます

イ 職員配置（平成 28 年 12 月現在）

次の常勤職員を配置することとします。（※1）

職種等	人員等
	所長 常勤専従 1 名
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
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
地域包括支援センター運営事業 （※2・3）	保健師 常勤専従 1 名以上
	社会福祉士 常勤専従 1 名以上
	主任介護支援専門員 常勤専従 1 名以上
介護予防支援事業	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介護保険の配置基準に従ってください。 ※施設の開所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。
居宅介護支援事業	
通所系サービス事業	

（※1）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。

（※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」（31 ページ）を参照してください。

（※3）担当圏域の高齢者数が概ね 6,000 人以上の場合は、追加の person 費を別途加算します。

ウ 指定管理料（指定管理期間中の各予算案が、横浜市会において議決されることを予算執行の条件とするものです。）

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はそれぞれ person 費、事業費、事務費、管理費等の経費、②生活支援体制整備事業は person 費及び事業費、③一般介護予防事業は事業費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も含まれます。

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日から翌年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、管理運営や業務内容等（開館日数や開館時間の変更等も含む。）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、法人自体の口座とは別の口座で管理することとします。

※ 介護保険制度改正等により業務内容や人員体制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。

※ 指定管理料として支払われる項目については、別紙「横浜市霧が丘地域ケアプラザ指定管理者の応募関係書類」の＜説明資料＞（16 ページ）を参照してください。

※ 民間の通所介護事業者が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経費の見込額から通所介護利用部分に係る施設使用料相当額として 3,990,000 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経費から施設使用料相当額を控除した額とします。

エ 利用者の実費負担について

地域ケアプラザ条例第 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、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。（目的外使用料は横浜市の収入になります）

オ 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。）については、「横浜市物品規則」に定められた物品管理簿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。

(4) 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	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	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

(5) 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>

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/chifuku/fukumachi/cp/houki/houki.html>

- (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) 横浜市在宅介護支援センター運営事業実施要綱
- (コ) 横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱
- (サ) 横浜市一般介護予防事業の実施に関する要綱
- (シ) 横浜市地域ケア会議実施要綱
- (ス) 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
- (セ) 横浜市地域ケアプラザ協力医業務実施要領
- (ソ) 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
- (タ) 特別養護老人ホームにおける転送電話による夜間等相談受付実施要領
- (チ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (ツ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 号）
- (テ) 横浜市中心小企業振興基本条例（平成 22 年 3 月横浜市条例第 9 号）
- (ト) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）
- (ナ) 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）、通所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）、地域支援事業実施要綱等）
- (ニ) 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）他、介護予防支援、居宅介護支援、通所介護等に係る横浜市が定める基準条例
- (ヌ) 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）
- (ネ) 横浜市高齢者虐待防止事業実施要綱
- (ノ) 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）
- (ハ) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (ヒ) 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）
- (フ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- (ヘ) 施設・整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等）

(ホ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

イ 区行政との協働について

指定管理者は、区政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・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、区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

横浜市では、客観的な視点で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、シンクタンク等）による評価を受けることとし、これらの結果は区及び指定管理者双方でホームページ等に公表します。

なお、受審時期は、指定期間の始期から3年以内のうち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料での負担となります。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。）

(エ) 地域ケアプラザ事業実績評価の実施

運営の質の向上を図ることを目的として、区は、地域ケアプラザから提出された事業実績評価を踏まえ、達成状況を評価します。その後、目標の達成状況を区役所、地域ケアプラザ双方で共有し、次年度の計画に反映させます。評価結果については区が公表することとします。

(オ) 運営状況の報告

指定管理者は、区、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。

(カ) 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。

エ その他

(ア) 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、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。

(イ) 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、「横浜市個人情報の保護に関する条例」(平成 17 年 2 月横浜市条例第 6 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、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参加するとともに従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(ウ) 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。

「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 2 号)の趣旨に則り市が別途示す「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、行政文書開示請求等に対して適切に対応することとします。

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

(オ) 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 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その旨を横浜市へ報告しなければなりません。
- ② 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。
- ③ 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。

(カ) 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。

(キ) 利用の継続

業務の開始にあたっては、既に居宅介護支援事業、介護予防支援事業、第1号介護予防支援事業、通所系サービス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。

(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、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

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る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。

(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、財政局主税部法人課税課及び所轄の県税事務所及び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ます。

(シ) 災害発生時等の対応

① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保や必要な通報等について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、ただちに区にその旨を連絡することとします。

② 緑区防災計画に基づき、地震などの災害等発生時には特別避難場所（地域ケアプラザの特別避難場所：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、区と「災害時における在宅要援護者のための特別避難場所の協力に関する協定」（以下「特別避難場所に関する協定」という。）を締結したうえで、「特別避難場所開設・運営マニュアル（以下「開設マニュアル」という。）」を作成し、災害時等の体制整備を行うものとします。

③ 災害等の発生時には、「特別避難場所に関する協定」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。

- ④ 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。

(ス) 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。

(セ) 廃棄物の対応

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市役所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。

(ソ) 自動販売機等について

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

なお、自動販売機使用にかかる電気料金は、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ます。

(タ) 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）の施行にともない、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、適切に施設の管理運営を行ってください。

(チ) 横浜市中心企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中心企業振興基本条例（平成22年3月横浜市条例第9号）を施行し、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、指定期間中発注状況についての調査を実施する場合があります。

<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>

(ツ) 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法人について選定時と同様の財務状況確認を行います。そのため、各法人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していただく必要があります。

(テ) ウェブアクセシビリティ

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し、アクセシビリティに配慮することとします。

(ト) 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。

(ナ) 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。

(ニ) その他

その他、記載のない事項については、横浜市緑区長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

ア 公募の周知	平成 28 年 12 月 21 日 (水) ~ 平成 29 年 2 月 22 日 (水)
イ 公募要項の配布	平成 28 年 12 月 21 日 (水) ~ 平成 29 年 2 月 22 日 (水)
ウ 現地見学会及び応募説明会	平成 29 年 1 月 23 日 (月) 午後 1 時 30 分 ~ 3 時 30 分
エ 公募要項に関する質問受付	平成 29 年 1 月 24 日 (火) ~ 1 月 30 日 (月)
オ 公募要項に関する質問回答	平成 29 年 2 月 7 日 (火) (予定)
カ 応募書類の受付期間	平成 29 年 2 月 20 日 (月) ~ 22 日 (水)
キ 審査・選定 (面接審査実施)	3 月下旬 (予定)
ク 選定結果の通知・公表	4 月下旬 (予定)
ケ 指定管理者の指定	9 月中下旬 (予定)
コ 指定管理者との協定締結	平成 30 年 3 月締結 (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、横浜市及び緑区のホームページに掲載し、お知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成 28 年 12 月 21 日 (水) から平成 29 年 2 月 22 日 (水)

(土・日・祝日を除く午前 8 時 45 分から午後 5 時まで)

(イ) 配布場所：緑区役所福祉保健課事業企画担当 (区役所 3 階 39 番窓口)

緑区ホームページからもダウンロードができます。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/20161207142043.html>

ウ 現地見学会及び応募説明会

現地見学会及び応募方法、応募書類等に関する説明会を次のとおり開催します。当日は本公募要項を配布しませんので、各自でご持参ください。

- (ア) 開催日時：平成 29 年 1 月 23 日（月）午後 1 時 30 分から午後 3 時 30 分まで
- (イ) 開催場所：霧が丘地域ケアプラザ
- (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法人は、1 月 19 日（木）午後 5 時までに、FAX※又は E-mail で「霧が丘地域ケアプラザ応募説明会申込書」（様式 1 2）を緑区福祉保健課事業企画担当までお送りください。なお、電話での申込みには応じられませんのでご了承ください。

申込みのない場合、当日の参加はできません。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。

※Fax の場合は、送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。

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 29 年 1 月 24 日（火）午前 9 時から 1 月 30 日（月）午後 5 時まで
- (イ) 提出方法：Fax※または E-Mail で「質問書」（様式 1 3）を緑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。

※Fax の場合は、送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。

<提出先> 緑区福祉保健課事業企画担当

Fax 045-930-2355

Email md-fukuho@city.yokohama.jp

オ 質問への回答

回答方法：平成 29 年 2 月 7 日（火）（予定）に、緑区ホームページへの掲載により回答します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/20161207142043.html>

カ 応募書類の受付

- (ア) 応募書類：「6（4）応募手続きについて」を参照
- (イ) 受付期間：平成 29 年 2 月 20 日（月）午前 9 時から 2 月 22 日（水）午後 5 時まで
- (ウ) 受付方法：緑区役所福祉保健課事業企画担当（区役所 3 階 39 番窓口）まで、御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> 〒226-0013 横浜市緑区寺山町 118

緑区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

選定委員会で審査を行い、その結果に基づき、横浜市緑区長が指定候補者及び次点候補者を選定します。

審査は、応募者の提出書類及び面接審査等に基づき、指定管理者評価基準項目により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、法人の代表者又は代理の方合計3名までの出席をお願いします。

面接審査について、応募法人には、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緑区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市緑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指名されます。

イ 選定委員会

(五十音順／敬称略)

氏名	備考
勝田 睦子	緑区保健活動推進委員会会長
上関 裕之	税理士（東京地方税理士会緑支部）
添田 好男	社会福祉法人 試行会（みどり地域活動ホーム あおぞら 施設長）
塚田 順一	横浜市霧が丘地域ケアプラザ運営協議会会長（臨時委員）
松浦 千恵	特定非営利活動法人 グリーンママ （緑区地域子育て支援拠点「いっぽ」事務局長）
村井 祐一	田園調布学園大学教授
横塚 靖子	緑区民生委員児童委員協議会会長

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	評価		
			5段階評価	係数	評点
1 運営ビジョン		30			0
地域における地域ケアプラザの役割	地域ケアプラザ周辺地域の状況・課題を把握するとともに、地域の将来像を踏まえ、区の施策を十分に理解したうえで、指定管理者として行うべき取組が具体的に考えられているか。地域包括ケアシステムの推進や、高齢者、子ども、障害者支援の視点が含まれているか。また、応募にあたっての熱意があるか。	30		×6	0
2 法人の状況		20			0
(1) 法人の理念・基本方針・事業実績等	法人の理念、基本方針及び業務実績など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	0
(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。	10		×2	0
3 職員配置・育成		20			0
(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。 ・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・経験者の確保に具体性はあるか。	10		×2	0
(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・具体的か。	10		×2	0
4 施設の管理運営		35			0
(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組	・施設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・設備の点検など）計画及び積極的な修繕計画となっているか。 ・複合施設としての特性を踏まえ、適切な管理運営を行うことができるか。	10		×2	0

(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組	・事件・事故の防止体制が適切か。事故発生時、緊急の対応、連絡体制などに具体性があり適切か。 ・特別避難場所としての運営に対する考え方や、地域と連携した日常的な防災への取組の考え方が具体的な内容になっているか。	10	×	2	0
(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者の意見、要望、苦情等の受付方法や、これらに対する改善方法に具体性があるか。	5	×	1	0
(4) 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。 ・また、人権尊重など本市の施策を踏まえた取組となっているか。	5	×	1	0
(5) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組	・市内中小企業振興条例の趣旨、ヨコハマ3R夢(スリム)プラン、男女共同参画推進など、本市の重要施策を踏まえた取組になっているか。	5	×	1	0
5 事業		95			0
(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。				
イ 総合相談(高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供)	・高齢者・子ども・障害者等幅広い分野の相談について、さまざまな場面で情報提供などが考えられているか。 ・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などを共有するための方策が具体的な内容になっているか。 ・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。	20	×	4	0
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。				
オ 区行政との協働	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。(1)地域福祉保健計画、(2)運営方針、(3)区事業等				
カ 公正中立性の確保	公の施設として、市民・団体、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。				
(2) 地域活動交流事業					
ア 自主企画事業	・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。 ・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を行うなど具体的な取組となっているか。 ※ 子ども分野 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しているか。 ※ 障害者分野 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しているか。	20	×	4	0
イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供	福祉保健活動団体や地域団体に場の提供を行うにあたって、利用促進をはかるための具体的な取組が示されているか。				
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。				
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。				
(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	自治会、社会福祉協議会、民生委員、老人クラブ、ボランティア、NPO、民間企業等の多様な主体が実施する高齢者の生活支援、介護予防、社会参加に資する地域活動・サービス等について、社会資源として適切に把握・整理・分析できる計画となっているか。	5	×	1	0
イ ネットワークの構築等	多様な主体による生活支援、介護予防、社会参加の充実した地域づくりに向けて、地域住民、地域活動団体、NPO、民間企業等、あらゆる関係者に働きかけ、連携する体制を構築できる計画となっているか。				
(4) 地域包括支援センター運営事業					
ア 包括的支援事業					
(ア) 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)	・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。 ・指定居宅介護支援事業所への業務の一部の委託について。 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。				
(イ) 総合相談支援	ワンストップサービスの相談窓口としての役割を十分認識し、総合相談を受けるための十分な体制が整っているか。 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計画となっているか。	20	×	4	0
(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・高齢者虐待や困難事例への対応・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。				
(エ) 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。				
イ 多職種協働による地域包括支援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	×	1	0

	ウ 地域ケア会議	地域ケア会議の機能を理解し、高齢者個人に対する支援の充実とそれを支える社会基盤の整備を進め、地域における包括的な支援体制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		×1	0
	エ 介護予防支援事業	・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。 ・指定居宅介護支援事業所への業務の一部の委託について。 ・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）などが確保できるよう計画となっているか。	5		×1	0
	オ 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に限る）					
	カ 一般介護予防事業	介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の事業の展開が、市や区の方針に沿った具体的な計画になっているか。	5		×1	0
	(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、介護予防支援事業者との連携体制等についても十分に考慮されているか。	5		×1	0
	(6) 通所介護、介護予防通所介護、第1号通所介護、認知症対応型通所介護等通所系サービス事業（実施施設のみ）	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		×1	0
6	収支計画及び指定管理料		15			0
	(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。 ・利用者サービスのための経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分となっているか。	10		×2	0
	(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		×1	0
計			215			0
7	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ケアプラザ事業の実績が優れているか。	± 10			-
合計			215 ±10			0

なお、応募法人が1法人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。次点候補者となるためにも、最低基準を満たすことが必要です。

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・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、緑区ホームページへの掲載等により公表します。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/20161207142043.html>

指定候補者の応募書類についても、原則として、指定の議決後公表します。

カ 指定管理者の指定

横浜市会の議決後に、指定管理者を指定します。（平成29年9月下旬予定）

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12部提出してください。

なお、写しの書類のうち12部はファイル綴りとし、1部についてはファイルやステープラー等で留めず、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、『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。

- ア 横浜市霧が丘地域ケアプラザ 指定管理者の応募関係書類（表紙）
- イ 指定申請書（様式1）
- ウ 事業計画書（様式2）
- エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）
- オ 法人の概要（様式4）
- カ 申請法人役員名簿（様式5）及び様式のエクセルファイルデータ（CD-R）
- キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6）
- ク 応募資格に該当する宣誓書（様式7）
- ケ 定款その他これに類する書類（寄附行為、規約等）
- コ 法人の登記事項証明書
- サ 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）
- シ 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等及び様式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）
- ス 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になります。）
- セ 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）：公益法人等で、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場合に、提出する必要があります。
- ソ 横浜市税の納税状況調査同意書（様式9）：現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、毎年度本市への納税状況（本市の課税状況の有無を含め）について状況調査を行います。
- タ 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の発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- チ 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）等
- ツ 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
※加入の必要がないため、タ・チ・ツ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。
- テ 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）
- ト 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
- ※ その他、必要に応じて、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

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53条第1項本文、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、認知症対応型通所介護事業、居宅介護支援事業、介護予防通所介護事業、介護予防認知症対応型通所介護事業、介護予防支援事業及び第1号通所事業の指定を受け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関わらず、その手続きを行っていないもの。
 - (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、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、本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、応募しようとする法人の経営また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
- ※本項目については、提出いただく「申請法人役員名簿（様式5）」により横浜市から神奈川県警本部に対し調査・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。

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。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。

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・選定記録の開示

指定管理者・指定候補者の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。

また、全応募者の選定記録は、評点も含めて同条例に基づく情報公開請求によって開示する場合があります。

開示にあたっては、市が定める非開示事項を除きます。

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shimin.joho/>（市民情報室ホームページ）

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11）」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

緑区が提示する設計図書（平面図等）の著作権は緑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。

7 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

緑区は、指定候補者と細目の協議を行い、その後、横浜市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、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、指定管理者が現行指定管理者から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

緑区は、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法人として横浜市会に議案を提出します。

指定候補者を指定管理者の候補法人として横浜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法人として横浜市会に議案を提出することがあります。

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とき認められるときは、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または調査に対して、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項に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とき
- 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、当該法人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とき
- 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るとき
- 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とき
- 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とき
また、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。

なお、指定管理者が本市一般競争入札及び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一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に定める措置要件に該当する場合は、一般競争参加停止及び指名停止を行います。

横浜市霧が丘地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 施設名称

横浜市霧が丘地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）

(2) 所在地

横浜市緑区霧が丘三丁目 23 番地

(3) 開所年月

平成 20 年 4 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 4 月曜日）は休館

(5) 建物概要

鉄筋コンクリート造・地上 3 階（地域ケアプラザは 1 階及び 2 階部分の一部）

※ 前霧が丘第三小学校跡施設を活用した複合施設

（併設施設）

1 階 霧が丘地域防犯・防災活動センター

2 階 横浜市霧が丘コミュニティハウス（以下「コミュニティハウス」という。）

3 階 インド系インターナショナルスクール（以下「インドスクール」という。）

敷地内 前霧が丘第三小学校グラウンド・体育館（スポーツ広場）

(6) 面積（詳細は「資料 5 ケアプラザの面積持分・管理区分等」参照）

総敷地面積 約 13,446 m²

建築面積 約 3,005 m²

総延床面積 約 6,054 m²

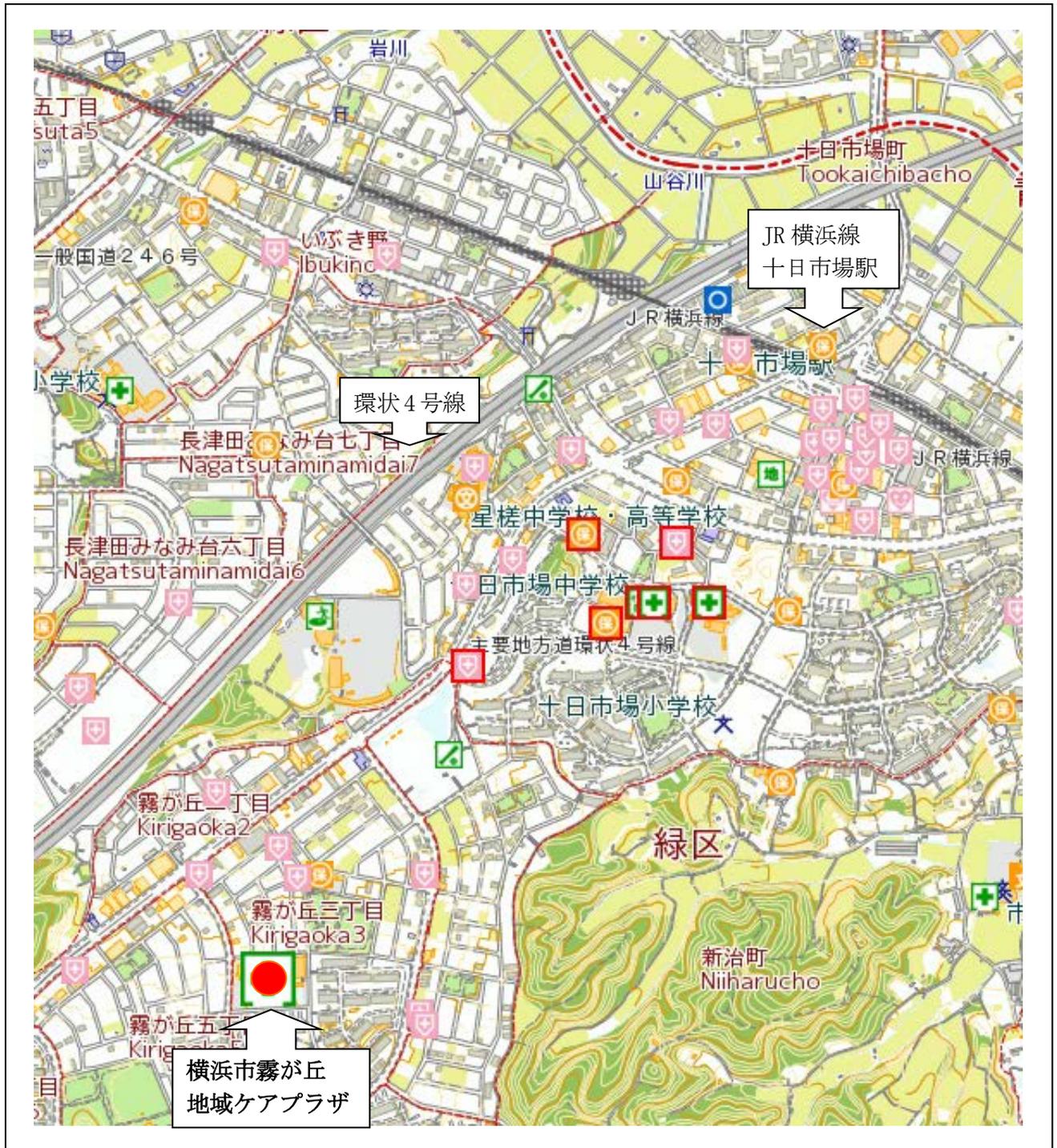
地域ケアプラザ延床面積 約 1,833 m²（うち、屋内専用部分の面積 約 1,199 m²）

（詳細は「資料 5 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等」を参照）

(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」「資料 5 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等」を参照

(8) 位置図・平面図等
ア 案内図



JR横浜線十日市場駅から市営バス 65/55 系統「中丸入口」バス停下車徒歩 5 分
市営バス 23 系統「萱場公園入口」バス停下車徒歩 5 分

■ 施設利用・管理区分図（敷地及び1階）

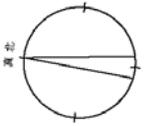
イ 平面図

施設利用・管理区分図（敷地及び1階）



凡例（半透明は屋外及びバルコニー）

- : スポーツ広場
- : 防犯防災活動センター、防災備蓄庫
- : 地域ケアプラザ
- : コミュニティハウス
- : インドスクール
- : 2 施設共有部（地域77号、ミニ40号）
- : 3 施設共有部（地域77号、ミニ40号、クマ7号）
- : 4 施設共有部（地域77号、ミニ40号、クマ7号、体育館）
- : 未使用部



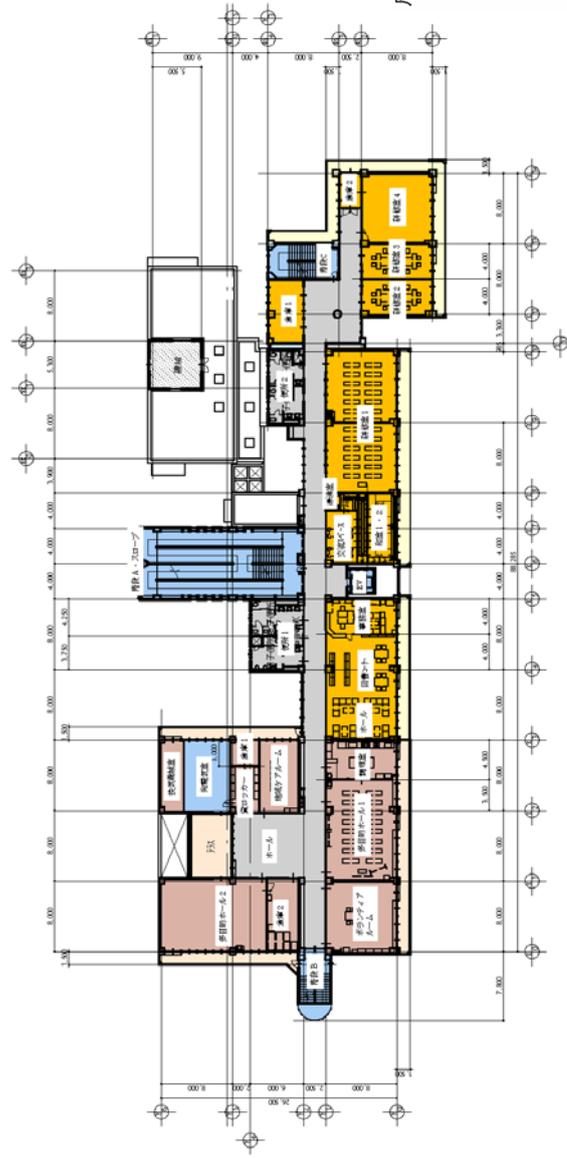
配置図

■施設利用・管理区分図（2階・3階）

施設利用・管理区分図（2階・3階）



3階平面図 1/600



2階平面図

- 凡例 (半透明は屋外及びバルコニー)
- : スポーツ広場
 - : 防犯防災活動センター、防災備蓄庫
 - : 地域ケアプラザ
 - : コミュニティハウス
 - : インドスクエア
 - : 2施設共有部 (地域ケアプラザ、コミュニティハウス)
 - : 3施設共有部 (地域ケアプラザ、コミュニティハウス、アウトクス)
 - : 4施設共有部 (地域ケアプラザ、コミュニティハウス、アウトクス、体育館)
 - : 未使用部

(9) 複合施設としての留意点

ア 本施設は、前霧が丘小学校跡施設を利用して整備された複合施設で、コミュニティハウス、インドスクール、地域防犯・防災活動センター及びスポーツ広場が併設されています。本施設の管理・運営については、複合施設であることを十分に認識し、必ず上記併設施設と調整・協力のうえ、行ってください。また、必要に応じて、横浜市と事前協議を行うこととします。

※「資料4 保守点検に関する項等」「資料5 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等」を参照してください。

イ 複合施設として名づけられた愛称「霧の里」は、継続して使用することが求められません。

2 地区・圏域等の基礎情報

(1) 基礎データ

ア 地区・町名 霧が丘地区（霧が丘一丁目～霧が丘六丁目）

イ 人口（平成28年3月31日現在）

男5,588人、女6,011人 合計11,599人

ウ 世帯数 4783世帯（平成28年3月31日現在）

エ 年齢別人口（平成28年3月31日現在）

地区	性別	0～5歳 (人)	6～14歳 (人)	15～64歳 (人)	65歳～ a		総数 b (人)	高齢化率 a/b (%)
					65～74歳 (人)	75歳～ (人)		
霧が丘	男	236	527	3,369	979	477	5,588	26.06
	女	295	558	3,564	1,027	567	6,011	26.52
	計	531	1,085	6,933	2,006	1,044	11,599	26.30
緑区	男	4,833	7,905	58,362	10,253	7,725	89,078	20.18
	女	4,643	7,561	56,133	11,586	10,692	90,615	24.59
	計	9,476	15,466	114,495	21,839	18,417	179,693	22.40

オ 自治会エリア、地域防災拠点エリア、学区、地区内の主な施設（公共施設）、地区における主な地域活動

	霧が丘地区
連合自治会	霧が丘連合自治会
地域防災拠点エリア	霧が丘学園 霧の里（前霧が丘第三小学校）
学区	【小学校通学区域】 横浜市立義務教育学校 霧が丘学園（小学部） 【中学校通学区域】 横浜市立義務教育学校 霧が丘学園（中学部）
地区内の主な施設 （公共施設）	霧が丘学園、霧が丘公園こどもログハウス（きりっ子ランド）
地区における 主な地域活動	サロン、会食会、配食サービス、リハビリ教室、介護予防、育児支援 ほか

（２）主な計画等 （別添）

- ア 横浜市地域福祉保健計画 <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/keikaku/>
- イ 区地域福祉保健計画 <http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/50info/55kyoudou/fukuho/>
- ※ 第3期指定管理期間開始時には第3期緑区地域福祉保健計画を推進することとなります。
- ウ 地区別計画 <http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/50info/55kyoudou/fukuho/>
- エ 横浜市高齢者保健福祉計画
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/kourei/kyoutuu/jourei/jigyokeikaku/>
- オ 横浜市障害者プラン <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/topics/plan/>
- カ 横浜市子ども・子育て支援事業計画
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/iken/>
- キ 地域ケアプラザ業務連携指針
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/chifuku/fukumachi/cp/houki/houki.html>
- ク 区政運営方針 <http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/50info/53government/unnei/>
- ケ 区防災計画 <http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/40moshimo/42bouhan/>
- コ 特別避難場所開設・運営マニュアル※
※ホームページに掲載していないため、現地見学会で配付します。

3 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づくりを行います。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。

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) 地域活動交流

ア 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や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、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及びボランティア発掘、育成を行います。

(3) 生活支援体制整備

団塊の世代が75歳以上となる2025年に向けて、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地域包括ケアシステムの実現のため、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、以下に取り組みます。

(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、主任ケアマネジャー、社会福祉士が各専門性を生かして相互連携しながら、以下の事業にあたります。

ア 包括的支援事業（地域包括支援センター業務）

（ア） 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）

事業対象者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。

（イ） 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、その実施に当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。

（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、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止等のサービス調整などを行います。

（エ） 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、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 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づくりを行います。

ウ 地域ケア会議の活用

地域包括ケアシステムの実現に向け高齢者個人に対する支援の充実とそれを支える社会基盤の整備（地域づくり）を同時に図っていくことを目的に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ます。

（5）介護予防支援事業・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に限る）

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。

（6）一般介護予防事業

市や区の方針に沿って、講演会、健康教育等の介護予防に関する普及啓発、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。

（7）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、給付管理等を行います。

（8）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、介護予防通所介護及び第1号通所事業を行います。

なお、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も併せて行います。

(9) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務 他

(10) 担当圏域

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
(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.lg.jp/kenko/kourei/riyousya/jouhou/#houkatu>

<資料1>

地域ケアプラザ実施業務一覧

<p>運営業務</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 地域福祉保健計画の推進 キ 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 ク 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 ケ 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 コ 地域包括支援センターで実施する介護予防事業 サ 介護予防支援事業・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に限る）の事業提供 シ 居宅介護支援事業の事業提供 ス 運営協議会の運営 セ 協力医との連携 ソ 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務 タ 使用料金収納業務 チ その他の地域福祉保健に関する業務</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、機器等保守業務 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主事を含む。）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「主任介護支援専門員研修」受講を条件として、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。

※ (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、健康福祉局地域支援課（電話045(671)2388）になります。

<資料3> 諸室の面積・備品等

	諸室	面積 (㎡)	備品等 (※)
1階	事務室 (女子更衣室、打合せスペース含む)	64.00	机、テーブル、椅子、複合機 (リース)、パソコン、ロッカー、電話、デジタルカメラ、ビデオカメラ、加湿器、パーテーション、プロジェクター等
	相談室 1・2	28.00	テーブル、椅子、内線電話等
	倉庫 1	20.55	ロッカー、車イス等
	倉庫 2	16.32	台車、キャビネット、掃除機等
	便所 1 (多目的便所含)	23.23	—
	便所 2 (車椅子便所含)	66.28	—
	ダイルーム (デイスペース、食事スペース、休憩コーナー、事務コーナー等)	305.79	テーブル、長机、椅子、ダイニングテーブル、ダイニングチェア、ソファベッド、ベッド、マットレス、布団一式、書架、ホワイトボード、テレビ、掃除機、車椅子、電子ピアノ、音響機器等
	浴室スペース (浴室、脱衣・洗濯スペース等)	100.39	シャワーチェア、洗面器、脱衣用ベンチ、脱衣かご、洗濯機等
	厨房スペース (食品庫、休憩室含む)	66.56	冷蔵庫、食器乾燥機、食器、調理用具、トレイ等
専用廊下、情報ラウンジ	96.40	テーブル、椅子等	
1階 計	787.52	—	
2階	ボランティアルーム	66.28	テーブル、椅子、内線電話等
	多目的ホール 1	92.00	折りたたみ机、スタッキングチェア、ホワイトボード、机・椅子用台車、電子ピアノ、内線電話、加湿器、スクリーン等
	多目的ホール 2	100.43	
	地域ケアルーム	37.35	テーブル、椅子、書架、内線電話等
	調理室	36.00	ワゴン、冷蔵庫、ガス炊飯器、電子レンジ、食器、調理器具、内線電話、食器乾燥機、ポット等
	倉庫 2	30.30	脚立、スクリーン、身長計、体重計、全自動血圧計、たて看板、マット、ミラー、机・椅子用台車等
	貸ロッカー室、倉庫 1	27.18	—
	換気機械室	22.67	—
2階 計	412.21	—	
地域ケアプラザ 屋内専用部分 合計	1199.73	—	

※備品等の詳細については、次のホームページに掲載している物品管理簿を参照してください。

URL : <http://www.city.yokohama.lg.jp/midori/70shisetu/75riyoushisetu/20161207142043.html>

<資料4>

保守点検に関する事項等

指定管理者は下表の保守点検等を実施することとします。下表に記載のない事項であっても、法令・規則等で定められている点検等については、指定管理業務として適切に実施することとします。

項目	内容		
保守点検委託	清掃	日常清掃 定期清掃 調理室の清掃（グリストラップ含む） 窓ガラス清掃 等	毎日 月1回 月1回 年6回
	植栽保守	除草・剪定・刈り込み	随時
	機械警備	機械警備	通年
	排水管清掃	排水管清掃	年1回
	エレベーター保守	エレベーター保守 ※建築基準法12条4項の定期点検含む	月1回
	自動ドア保守	自動ドア保守	年4回
	消防設備保守	消火器具 誘導灯 非常警報設備(放送設備) 自動火災報知設備 ガス漏れ火災報知設備	年2回 年2回 年2回 年2回 年2回
	自家用発電設備保守	非常用発電機の点検、保守	年2回
	直流電源装置保守	非常灯、防災電源用の直流電源設備の点検、保守	年2回
	温熱源機器保守	(小型) ボイラー等の点検	適時
	冷熱源機器保守	吸収冷温水機、冷却塔等の点検	適時
	空気調和等関連機器保守	ファンコイルユニット、空調用ポンプ等点検、保守	適時
	給排水衛生機器保守	受水タンク・高置タンク等点検、保守	適時
	監視制御設備保守	中央監視制御装置等点検、保守	適時
	冷暖房機器関係保守	GHP点検整備	年2回
	自家用電気工作物保守	自家用電気工作物の保安管理業務	月1回 年1回
	害虫駆除		年2回
	ポータブル小型発電機保守	ポータブル小型発電機の保守点検	適時
修繕	小破修繕	随時	

*点検回数は法的制約以外は目安であり施設規模や機器によって異なる。

*ビル管理法については特定建築物（3,000㎡以上）に該当する。

*建築基準法第12条に基づく建築物及び設備の点検は原則本市で行うため、指定管理業務には含まない。（昇降機の12条点検のみ指定管理者が行う）

*複合施設のため、契約は、施設間協議が必要である。

*諸条件が変更となる場合は、別途協議を行う。

共用部分の保守点検に関する事務局施設・経費負担割合

事務局	項目		経費負担割合 (%)				
			地域ケアプラザ	コミュニティハウス	インドスクール	防犯防災活動センター	スポーツ広場
コミュニティハウス	清掃等業務委託	共用部清掃	50.9	20.8	28.3	-	-
		空気環境測定	40.4	16.6	35.2	7.8	-
		害虫駆除	40.4	16.6	35.2	7.8	-
		植栽剪定・草刈	35.9	14.7	31.2	-	18.2
地域ケアプラザ	電気・機械設備等保守管理委託	設備総合巡視点検 (建築物環境衛生管理技術者選任含む。)	40.4	16.6	35.2	7.8	-
		受変電設備点検 (電気主任技術者選任含む。)	33.6	13.7	29.2	6.5	17.0
		非常用発電設備点検	33.6	13.7	29.2	6.5	17.0
		ガスヒートポンプ点検	70.9	29.1	-	-	-
		消防設備点検	33.6	13.7	29.2	6.5	17.0
		エレベータ点検	43.9	18.0	38.1	-	-
		自動ドア点検 (正面ドア)	43.9	18.0	38.1	-	-
		機械警備	43.9	18.0	38.1	-	-

※ 上記の負担割合は、共用部分において発生する経費について適用する。専用部分においては各施設の負担となる。

<その他> 共有部分の光熱水費に関する事務局施設・経費負担割合

事務局	項目		経費負担割合 (%)				
			地域ケアプラザ	コミュニティハウス	インドスクール	防犯防災活動センター	スポーツ広場
地域ケアプラザ	共用部光熱水費	電気 (屋内)	50.9	20.8	28.3	-	-
		水道 (屋内)	70.9	29.1	-	-	-
		ガス (屋内)	70.9	29.1	-	-	-
		電気 (屋外)	35.9	14.7	31.2	-	18.2
		水道 (屋外)	35.9	14.7	31.2	-	18.2

<資料5>

ケアプラザの面積持分・管理区分等

1 建物区分

施設名	床面積	内 訳	
		屋内専用部分面積	屋内共用部分面積
横浜市霧が丘地域ケアプラザ	1,833.37 m ²	1,199.73 m ²	633.64 m ²
横浜市霧が丘コミュニティハウス	751.48 m ²	491.76 m ²	259.72 m ²
インド系インターナショナルスクール	1,595.25 m ²	1,243.07 m ²	352.18 m ²
防犯・防災活動センター	353.79 m ²	353.79 m ²	—
スポーツ広場※	927.71 m ² ※	927.71 m ²	—
未使用部	592.56 m ²	—	—

※グラウンド部分を除く

2 財産区分

(1) 土地

全体市所有地は緑区福祉保健課、緑区地域振興課、緑区総務課の共管となっています。
4,504.61 m²は緑区福祉保健課所管の行政財産、8,068.05 m²が緑区地域振興課所管の行政財産、874.31 m²が緑区総務課所管の行政財産です。

(2) 建物

建物の区分は次のとおりです。(詳細は「別表1 建物の財産区分」のとおり)

ア 地域ケアプラザ、コミュニティハウス、防犯防災活動センター、スポーツ広場、未使用部分 合計 4,458.91 m²は緑区財産

イ インドスクール 1,595.25 m²は経済局財産

3 施設管理

(1) 複合施設「霧の里」について

本施設は、複合施設「霧の里」の一施設として設置されています。施設管理については、「霧が丘地区複合施設の財産所管及び施設管理に関する覚書」に基づき、各施設の協力のもとで行います。

イ 管理区分及び経費負担について

施設の管理区分及び経費負担については、「別表2 管理区分」及び「資料4 保守点検に関する事項等」のとおりとします。

ただし、共有部分の施設整備にかかる日常管理については、両施設の協力のもと、実施するものとします。

ウ 事務局業務

「資料4 保守点検に関する事項等」に掲げる光熱水費及び保守点検委託等の経費については、事務局施設は次の業務を行うこととなります。

① 光熱水費（電気、上下水道、ガス）については、各施設負担分の料金を取りまとめ、全施設分の料金を一括して支払い、専用部分については実費を、共用部分については各施設の負担割合に応じた負担額を各施設に請求します。

② 清掃等業務委託及び保守管理委託については、専門業者との契約・検査・立会を行い、全施設の料金を一括して支払い、各施設の負担割合に応じた負担額を各施設に請求しま

す。

＜別表 1 建物の財産区分＞

区分	所管施設	階数等	室名
専用部分	地域ケアプラザ	1階	情報ラウンジ、相談室1・2、便所1・2、多目的便所、倉庫1・2、事務室、打合せ室、更衣室、ディスプレイスペース、厨房スペース、食事スペース、事務コーナー、物入、浴室スペース、脱衣・洗濯スペース
		2階	調理室、多目的ホール1・2、地域ケアルーム、ボランティアルーム、倉庫、貸ロッカー、換気機械室
	コミュニティハウス	2階	交流スペース、ホール、図書コーナー、事務室、和室1・2、湯沸室、研修室1・2・3・4、倉庫1・2
	インドスクール	3階	各部屋、便所1・2
	防犯防災活動センター	1階	会議室、倉庫1・2、ホール、防災備蓄庫
	スポーツ広場		体育館（屋外器具庫、倉庫、便所含む。）
共用部分	屋内2施設共用 地域ケアプラザ コミュニティハウス	2階	廊下、ホール、便所1・2
	屋内3施設共用 地域ケアプラザ コミュニティハウス インドスクール	1階	玄関、エレベータ、階段A・スロープ、階段B・C、ポンプ室、案内室、倉庫4つ、変電室
		2階	エレベータ、階段A・スロープ、階段B・C、発電気室
		3階	エレベータ、階段A・スロープ、階段B・C
地域ケアプラザ屋外専用部分	屋外	地域ケアプラザ駐車場（11台分）周辺スペース	

<別表2 管理区分>

項目		管理主体施設	内容
日常管理	専用部分	各施設	各施設で管理を行う。
	屋内2施設共用※1	コミュニティハウス	左記管理主体が管理を行う。
	屋内3施設共用※2	地域ケアプラザ	左記管理主体が管理を行う。
	屋外4施設共用※3	スポーツ広場	左記管理主体が管理を行う。
光熱水費		地域ケアプラザ	事務局施設として左記管理主体が支払いを行う。経費は、専用部分については実費を、共用部分については資料4の負担割合に応じて各施設が負担する。
修繕業務	専用部分	各施設	各施設で管理し、経費負担を行う。
	屋内2施設共用※1	コミュニティハウス	事務局施設として左記管理主体が修繕を行う。経費負担については、原則として床面積の案分率を負担割合とし、案件ごとに2施設を所管する局区で協議する。
	屋内3施設共用※2	地域ケアプラザ	事務局施設として左記管理主体が修繕を行う。経費負担については、原則として床面積の案分率を負担割合とし、案件ごとに3施設を所管する局区で協議する。
	屋外4施設共用※3	スポーツ広場	事務局施設として左記管理主体が修繕を行う。経費負担については、原則として床面積の案分率を負担割合とし、案件ごとに4施設を所管する局区で協議する。
清掃等業務委託		コミュニティハウス	事務局施設として左記管理主体が業者との契約、検査、立会を行う。経費は別表3の負担割合に応じて各施設が負担する。
電気・機械設備等保守管理委託	建築基準法第12条第4項に基づく建築設備定期点検業務委託	対象となる施設を所管する局区が、管理を行う。経費は、該当施設と局区の取決めにより、対象施設、又は局区が負担する。	
	建築基準法第12条第4項に基づく建築物定期点検業務委託		
	上記以外の電気・機械設備等保守管理委託	地域ケアプラザ	事務局施設として左記管理主体が業者との契約、検査、立会を行う。経費は資料4の負担割合に応じて各施設が負担する。
防火管理者	統括防火管理者	地域ケアプラザ	地域ケアプラザの所長は統括防火管理者として、防火管理上必要な業務を行う。
	防火管理者	各施設	各施設の管理者は防火管理者として、防火管理上必要な業務を行う。

※1：別表1のとおり（別添施設利用・管理区分図：灰色部分）

※2：別表1のとおり（別添施設利用・管理区分図：青色部分）

※3：地域ケアプラザ外構専用利用部分及びグラウンド専用利用部分を除いた屋外共用部分（別添施設利用・管理区分図：水色部分）