

横浜市中山地域ケアプラザ

指定管理者公募要項

施設別資料

施設別資料には、個々の施設に関する事項が記載されています。
全ての地域ケアプラザに関する事項は、別添の**共通資料**をご覧ください。

令和元年 12 月

横浜市緑区福祉保健

目次

1 施設の概要	1 ページ
(1) 施設名称	
(2) 所在地	
(3) 用途地域	
(4) 開所年月	
(5) 開館等	
(6) 建物概要	
(7) 面積	
(8) 管理について	
(9) 案内図・平面図等	
(10) 複合施設としての留意点	
2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報	9 ページ
(1) 基礎データ	
(2) 主な計画等	
3 地域ケアプラザの実施事業	12 ページ
(1) 全事業共通	
(2) 地域ケアプラザ運営事業	
(3) 生活支援体制整備事業	
(4) 地域包括支援センター運営事業	
(5) 居宅介護支援事業	
(6) 通所系サービス事業	
(7) その他	
(8) 担当圏域	
4 職員配置及び経費等	16 ページ
(1) 職員配置基準	
(2) 指定管理料	
(3) 賃金水準の変動への対応	
(4) 小破修繕について	
(5) 利用者の実費負担について	
(6) 備品等の扱いについて	
5 公募、審査及び選定の手続き	20 ページ
(1) スケジュール	
(2) 現地見学会	
(3) 応募者の資格	

＜資料1＞地域包括支援センター職員の資格要件等について	22	ページ
＜資料2＞ウェブアクセシビリティに関する仕様書＜参考例＞	23	ページ
＜資料3＞諸室の面積・備品等	25	ページ
＜資料4＞保守点検に関する事項等	26	ページ
＜資料5＞ケアプラザの面積持分・管理区分等	28	ページ
別表1 建物財産区分	29	ページ
別表2 管理区分	30	ページ

※全施設共通公募要項（別添）

※応募関係書類（別添）

横浜市中山地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 施設名称

横浜市中山地域ケアプラザ

(2) 所在地

横浜市緑区中山 2 - 1 - 1

(3) 用途地域

近隣商業地域、工業地域

(4) 開所年月

平成 10 年 12 月

(5) 開館等

ア 開館時間

月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 9 時まで

日曜日・祝日等 午前 9 時から午後 5 時まで

イ 休館日

年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

ただし、毎月 1 回、特定の日を施設設備の保守点検等にあて、利用に供さないことができる（参考：現在は最終月曜日です。ただし、祝日の場合は翌火曜日になります。）。

<その他>地域ケアプラザ閉館時（夜間及び休館日）の相談について

閉館時の地域包括支援センターにおける電話相談は、横浜市が別途委託する法人への電話転送等により、委託先が対応します。

なお、緊急対応が必要な場合等には、地域ケアプラザの緊急連絡先に連絡があります。

(6) 建物概要

鉄筋コンクリート造・地下 1 階地上 4 階建の 1、2 階部分

[併設施設・団体]

- ・横浜市緑区福祉保健活動拠点（1・2 階）
（社会福祉法人横浜市緑区社会福祉協議会事務所、緑区老人クラブ連合会事務所を含む）
- ・横浜市中山福祉機器支援センター（1 階）
- ・公益財団法人横浜市シルバー人材センター緑事務所（2 階）
- ・横浜市中山地区センター（3・4 階）

(7) 面積（詳細は「資料5 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等」参照）

敷地面積 4,111.95 m²

建物延床総面積 4,778.13 m²

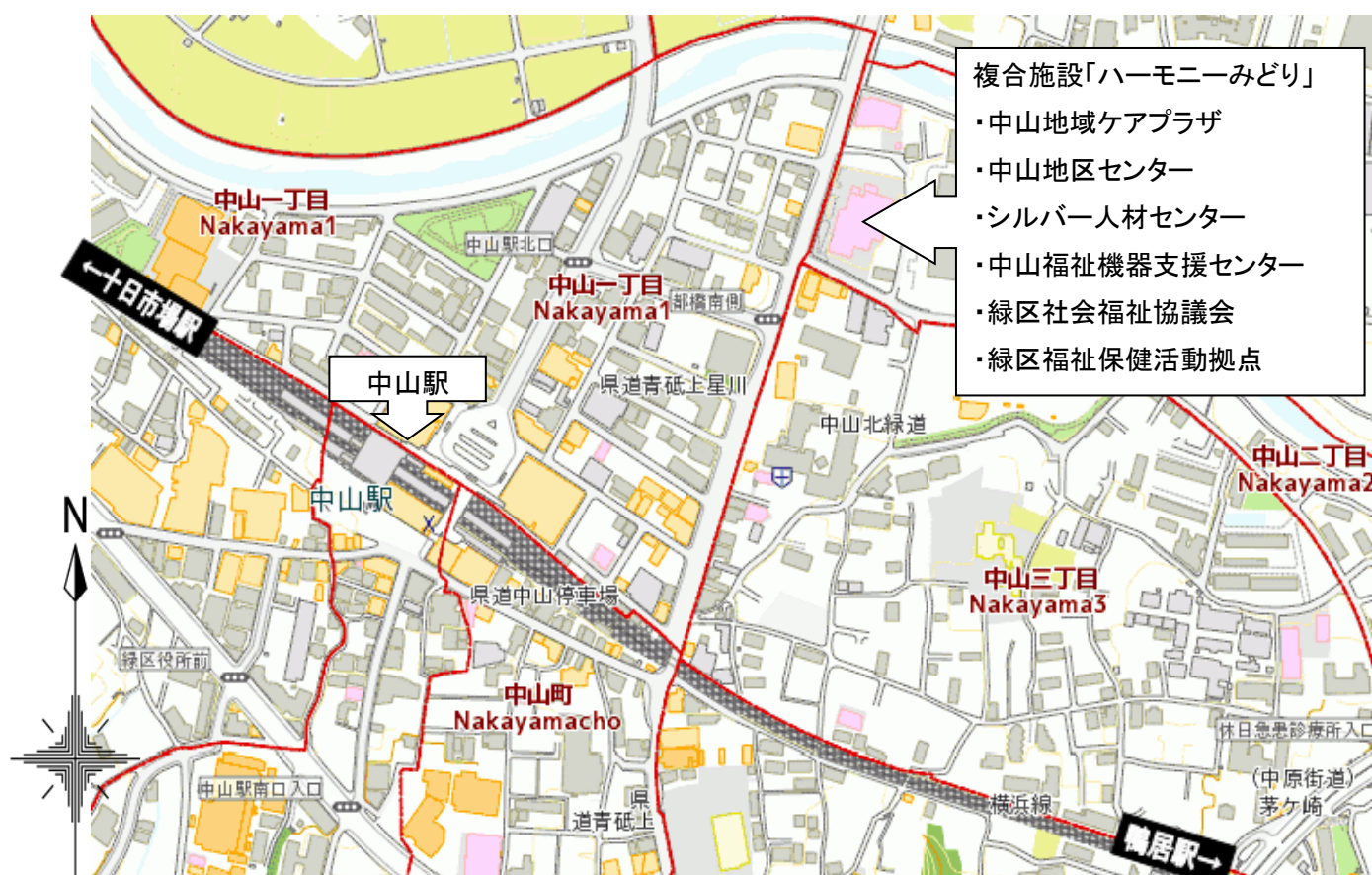
ケアプラザ延床面積 1,390.08 m²

(8) 管理について

「資料3 諸室の面積・備品等」（25 ページ）、「資料4 保守点検に関する事項等」（26 ページ）等を参照してください。

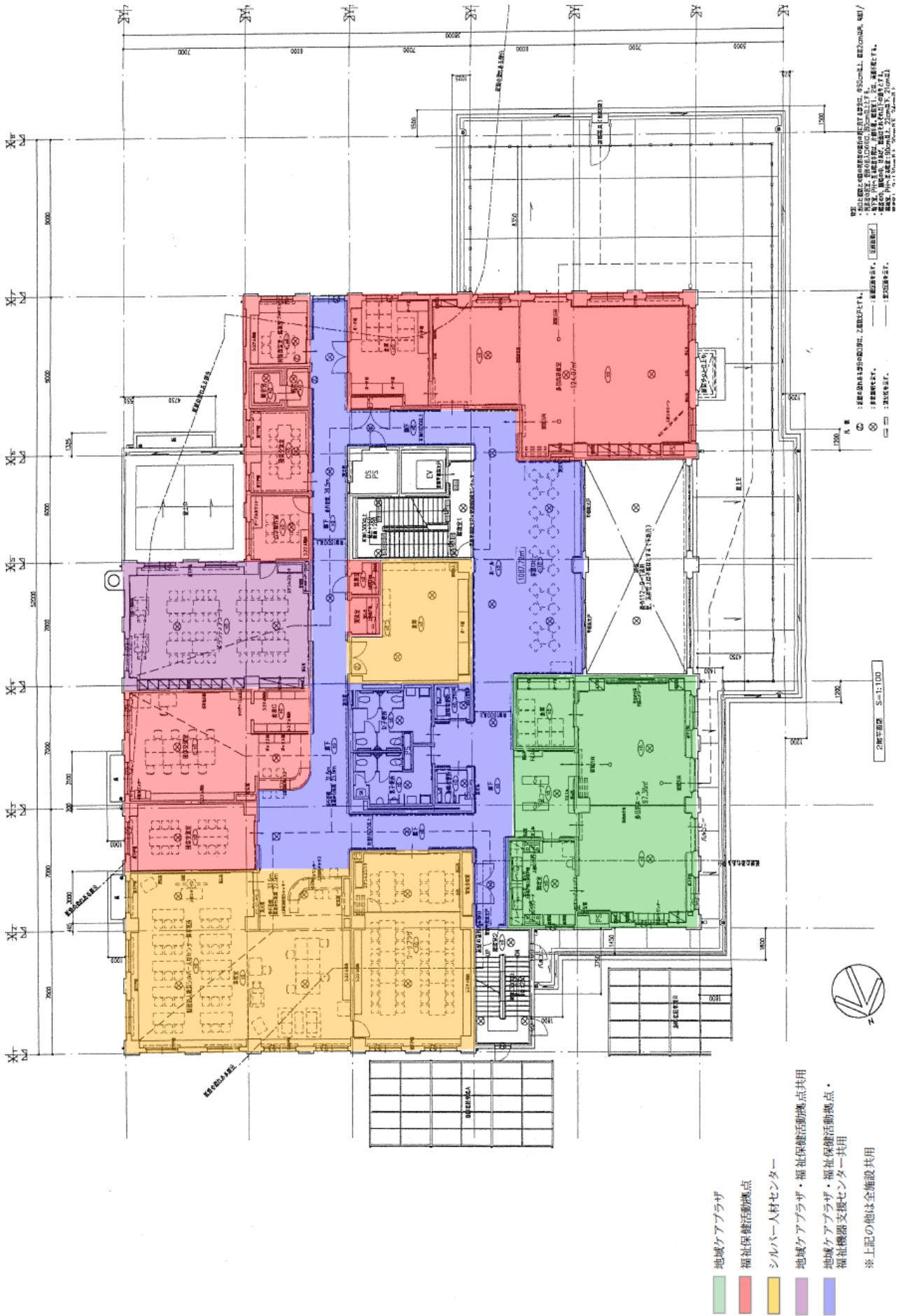
(9) 案内図・平面図等

ア 案内図

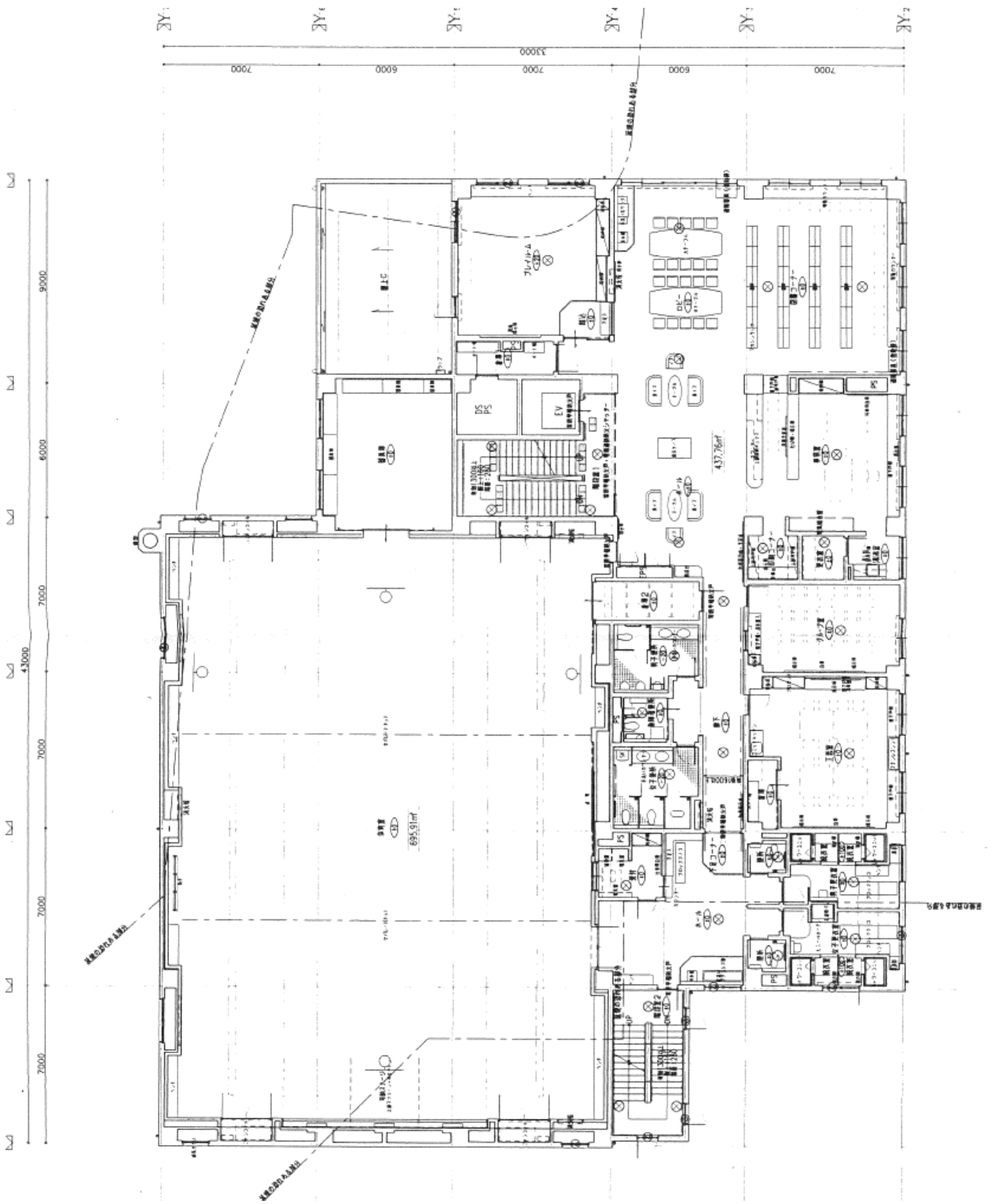


J R 横浜線・市営地下鉄グリーンライン中山駅から徒歩7分

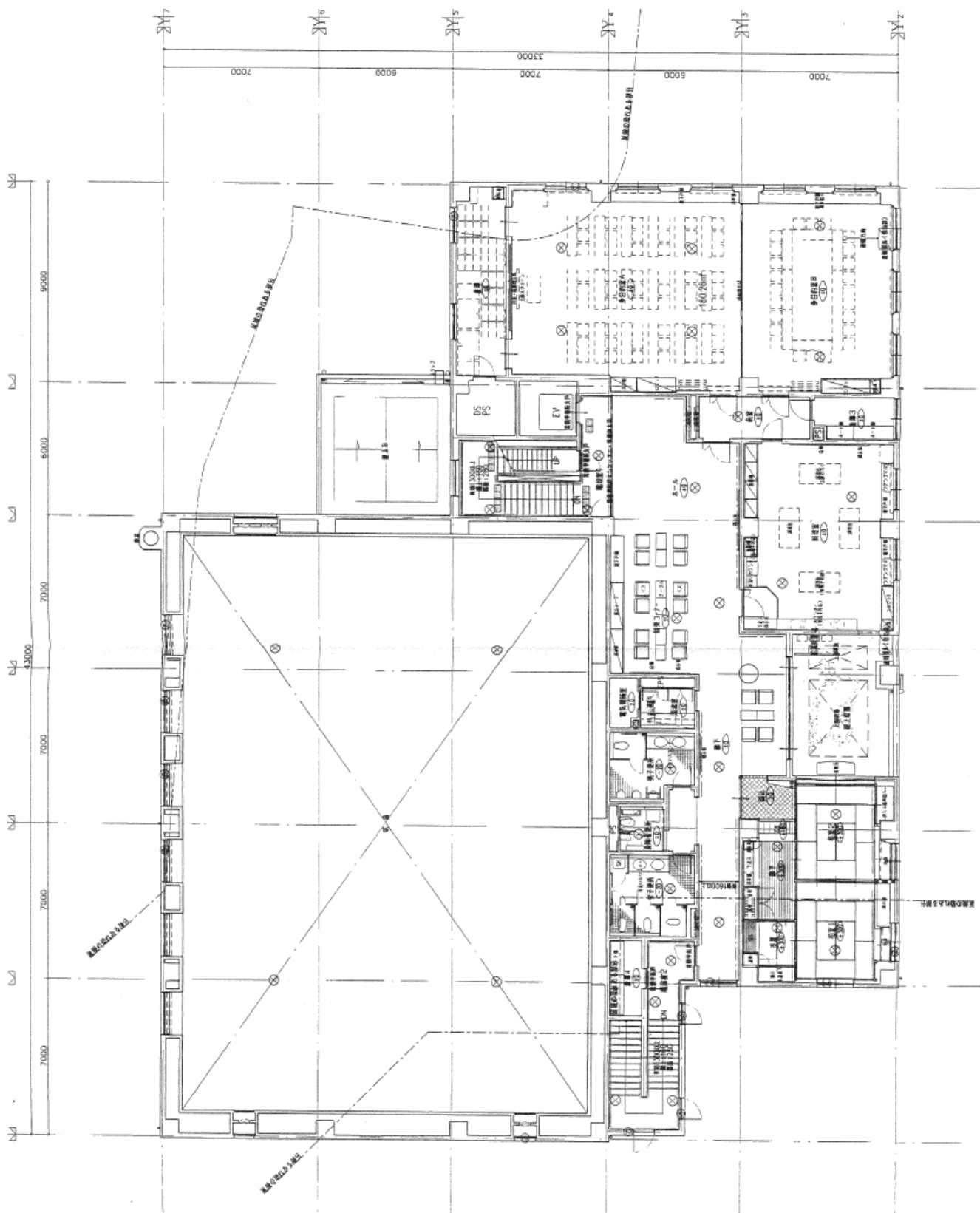
(2階)



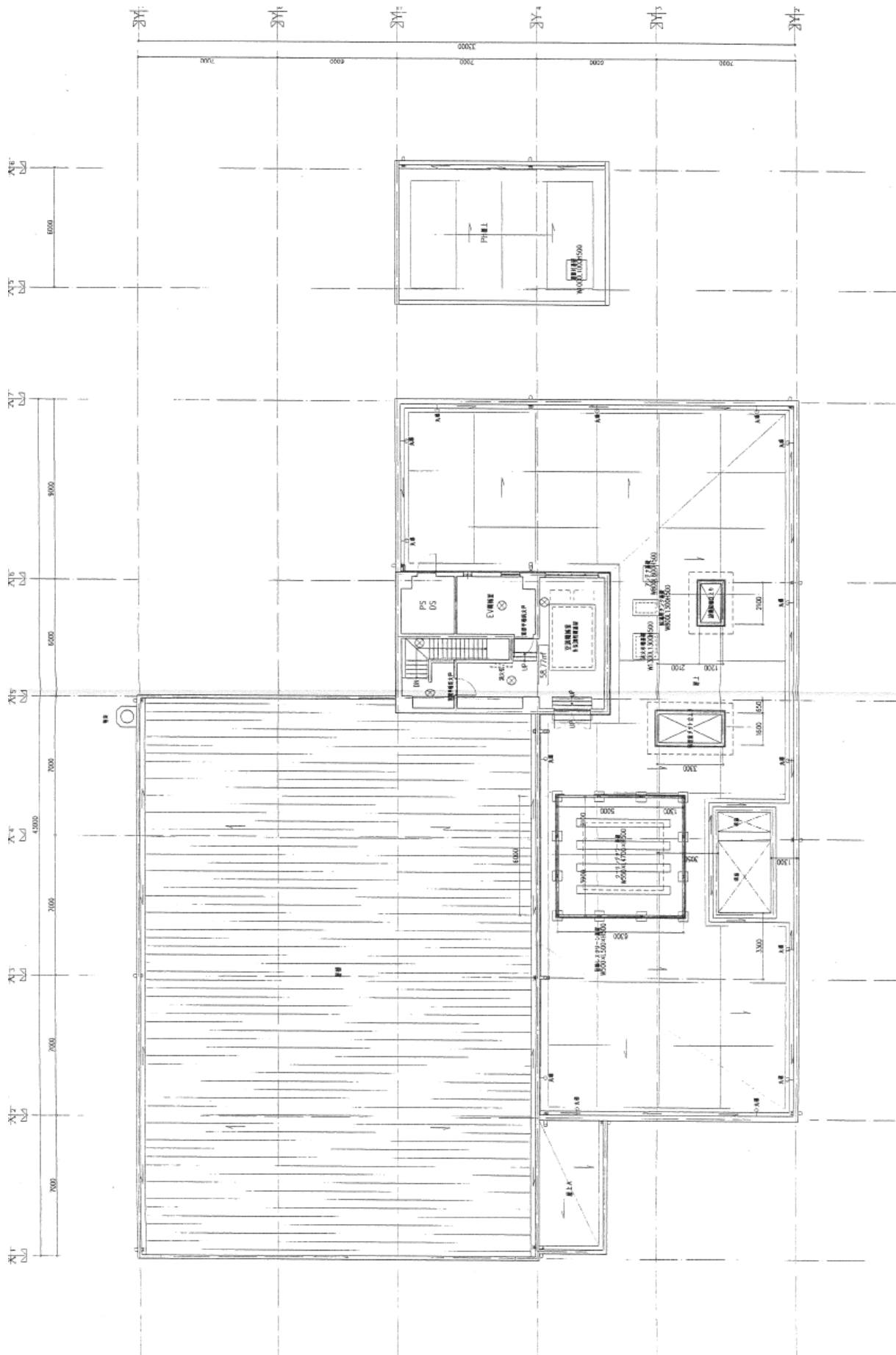
(3階)



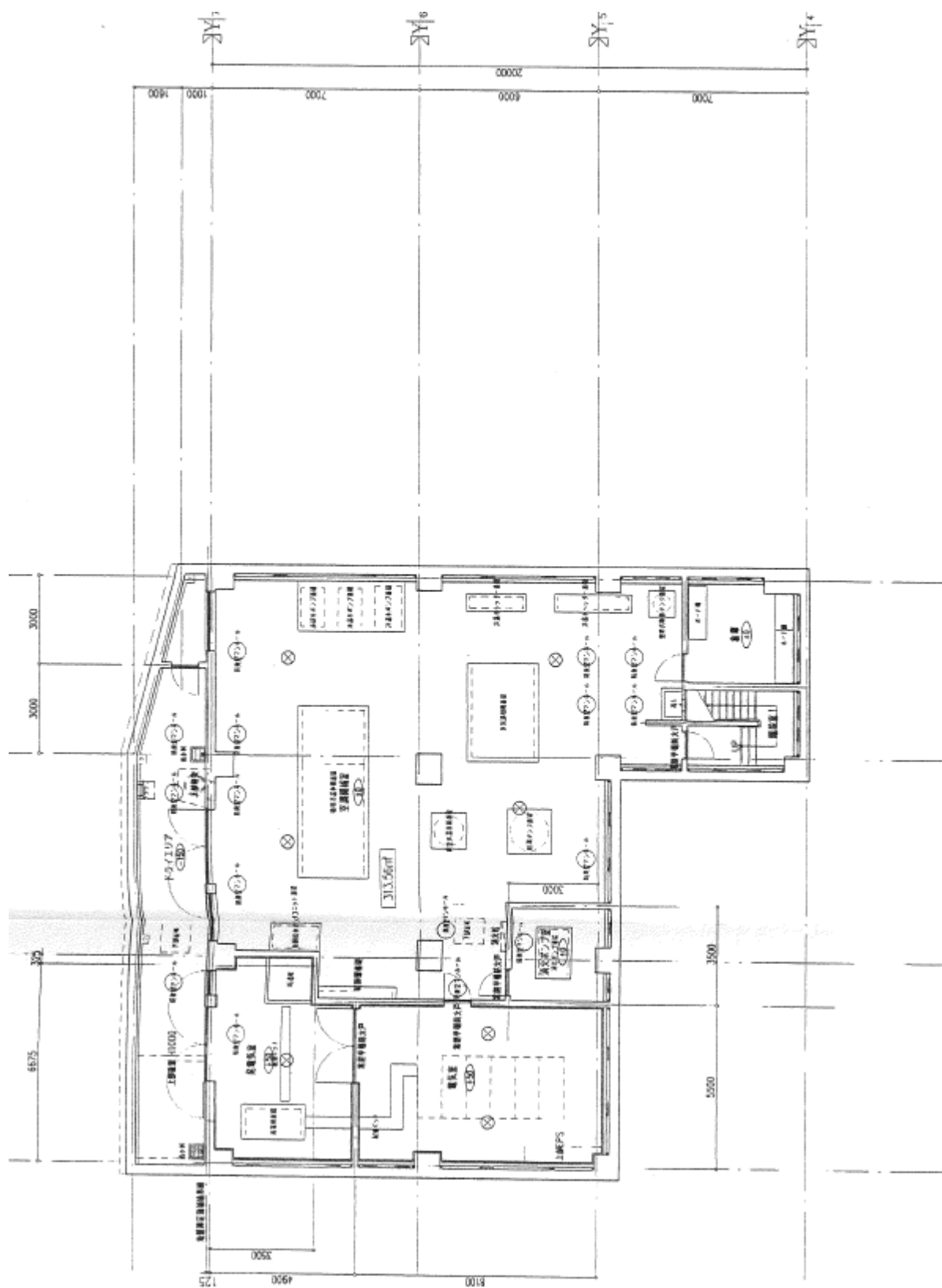
(4階)



(R階)



(地下1階)



(10) 複合施設としての留意点

ア 本ケアプラザは、横浜市中山地区センター、横浜市緑区福祉保健活動拠点、中山福祉機器支援センター、公益財団法人横浜市シルバー人材センター緑事務所と一体的に整備されており、各施設と連携して覚書等に基づき施設管理を行うことが必要です。

(「資料3 諸室の面積・備品等」(25 ページ)、「資料4 保守点検に関する事項等」(26 ページ)、「資料5 ケアプラザの面積持分・管理区分等」(28 ページ)を参照)

イ 横浜市中山地区センター、横浜市緑区福祉保健活動拠点についても、別途指定管理者選定が行われます。

ウ 複合施設全体として、名づけられた愛称「ハーモニーみどり」は、継続して使用することが求められます。

2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報

※この基礎情報は第3期の担当圏域情報です。隣接する山下地域ケアプラザ(新設)が共用開始されて以降は担当圏域が変更となる可能性があります。

(1) 基礎データ (令和元年9月末日現在)

地区	新治中部	三保	山下※
ア 町名	中山町、中山一～四丁目、上山一～三丁目、寺山町、森の台、台村町	三保町	西八朔町、北八朔町、小山町、青砥町
イ 人口	33,492 人 男 16,745 人 女 16,747 人	15,361 人 男 7,643 人 女 7,718 人	16,579 人 男 8,241 人 女 8,338 人
ウ 世帯数	15,171 世帯	6,299 世帯	7,625 世帯

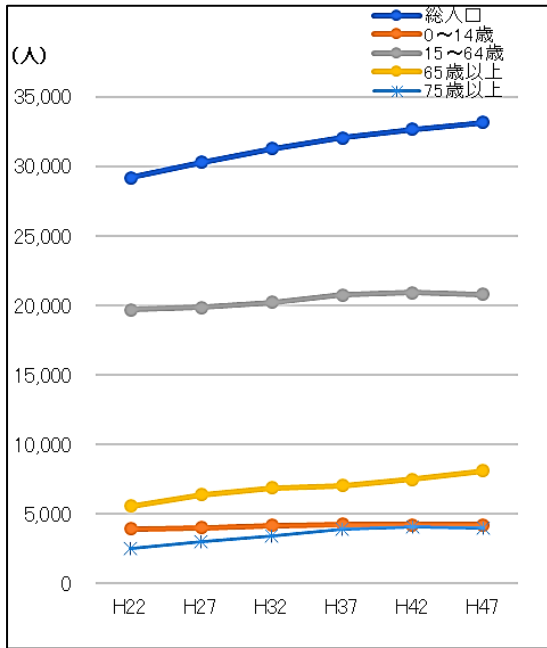
※地域活動交流事業のみ対象

エ 年齢別人口

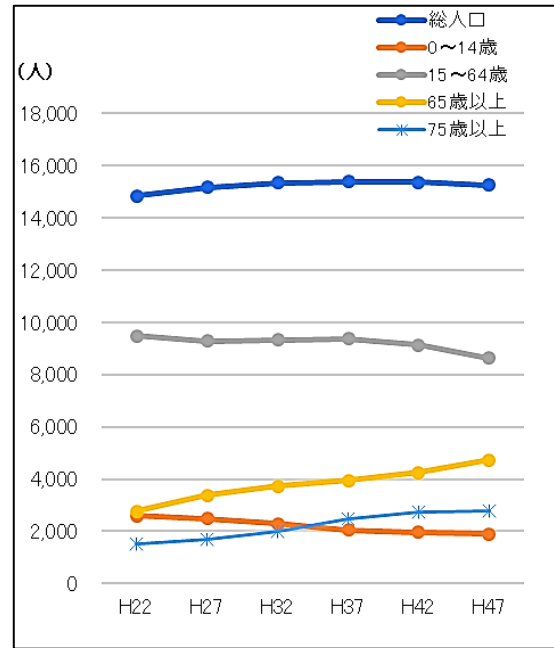
地区	性別	0～5歳	6～14歳	15～64歳	65歳～		総数 b	高齢化率 a/b
					a 65～74歳	75歳～		
新治中部	男	847	1,468	11,256	1,718	1,456	16,745	18.95
	女	794	1,351	10,706	1,851	2,045	16,747	23.26
	計	1,641	2,819	21,962	3,569	3,501	33,492	21.11
三保	男	435	809	4,952	838	609	7,643	18.93
	女	443	800	4,713	869	893	7,718	22.82
	計	878	1,609	9,665	1,707	1,502	15,361	20.89

山下	男	422	675	5,307	814	1,023	8,241	22.29
	女	377	583	4,950	956	1,472	8,338	29.11
	計	799	1,258	10,257	1,770	2,495	16,579	19.69
緑区	男	4,518	7,682	58,291	9,904	9,229	89,624	21.34
	女	4,390	7,185	56,286	11,025	12,799	91,685	25.98
	計	8,908	14,867	114,577	20,929	22,028	181,309	23.69

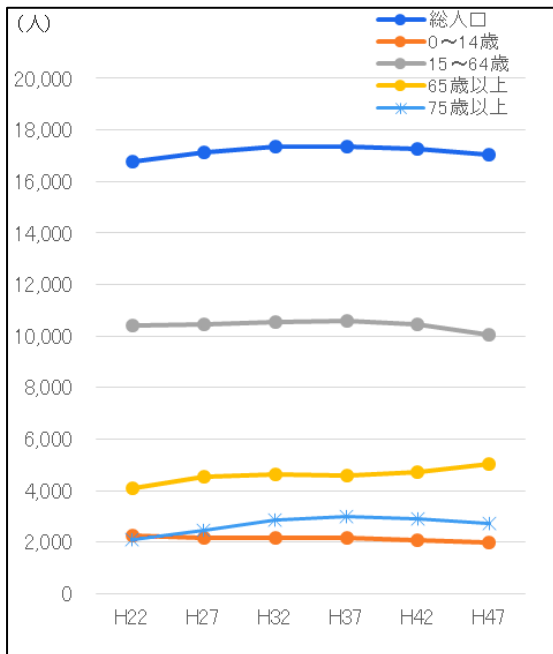
オ 年齢別人口の動向と推計



<新治中部>



<三保>



<山下>

地区名	新治中部	三保	山下※
カ 自治会	新治中部地区連合自治会（※連合未加入の自治会・町内会も含みます。）	三保地区連合自治会	山下連合自治会
キ 地域防災拠点エリア	上山小学校、中山小学校、森の台小学校、中山中学校	三保小学校	山下小学校、山下みどり台小学校
ク 学区	小学校通学区域：上山小学校、中山小学校、森の台小学校 中学校通学区域：中山中学校	小学校通学区域：三保小学校 中学校通学区域：十日市場中学校（新治西部地区、十日市場団地地区と共有）	小学校通学区域：山下小学校、山下みどり台小学校 中学校通学区域：緑ヶ丘中学校（青葉区）
ケ 地区内の主な施設（公共施設）	中山地区センター、緑スポーツセンター、緑区市民活動支援センター（みどり一む）、森の台小コミュニティハウス、緑区福祉保健活動拠点、中山福祉機器支援センター、みどり地域活動ホームあおぞら、緑区精神障害者生活支援センター、中途障害者地域活動センター緑工房、緑警察署、シルバー人材センター	三保小学校、神奈川県横浜農業合同庁舎	山下小学校、山下みどり台小学校、山下みどり台小学校コミュニティハウス、山下地域交流センター
コ 地区における主な地域活動	茶話会、食事会、地区リハ、バスハイク、健康教室、介護者のつどい、児童の見守り、お祭りなど	ミニデイ、介護者のつどい、茶話会、プレイパーク、お祭り、ウォークラリー、防犯パトロールなど	体操教室、防犯パトロール、各種運動教室、児童の見守り、お茶会、昼食会、元気づくりステーション、親子の広場、赤ちゃん教室、お祭りなど

サ 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、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。）。

横浜市トップページ > 暮らし・総合 > 福祉・介護 > 高齢者福祉・介護 > お問い合わせ > あなたの住まいの地区を担当している地域包括支援センター

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/otoiawase/chiikihoukatsu.html>

(2) 主な計画等

計画名	URL
横浜市地域福祉保健計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/chiikifukushihoken-keikaku-4/shikeikaku-4.html
緑区地域福祉保健計画 (地区別計画含む。)	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/
横浜市高齢者保健福祉計画・ 介護保険事業計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/jigyoukeikaku.html
横浜市障害者プラン	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/3rd_plan.html
横浜市子ども・子育て支援 事業計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/newplan.html
緑区政運営方針	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/uneihoshin-yosan/unei/
緑区防災計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/
福祉避難所・運営マニュアル	※本マニュアルは、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 地域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の構築を行います。

イ 総合相談

高齢者、子ども及び障害者等の福祉・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及び介護保険に関する苦情相談受付等を行います。

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）

エ 地域福祉保健計画の推進

区地域福祉保健計画の区域計画及び地区別計画の策定・推進の事務局及び地区別支援チームのメンバーとして参画し、住民、事業者、行政等と協働して地域の課題解決に向けて取り組みます。

(2) 地域ケアプラザ運営事業

ア 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

地域住民の福祉活動、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及び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・子育て等の地域ニーズを基に自主事業（ボランティア講座、健康教室及び介護教室等各種講座の開催等）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並びにボランティア発掘及び育成を行います。

(3) 生活支援体制整備事業

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、次の各項目に取り組みます。

(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、主任介護支援専門員等及び社会福祉士等が各専門性を生かして相互連携しながら、次の事業にあたります。

ア 総合相談支援業務

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、その実施にあ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。

イ 認知症支援事業

認知症については、各種業務の中で、認知症の人や家族への視点を重視し、支援に取り組みます。個別の相談支援、早期対応、介護者支援や、認知症サポーター養成講座等を通じた普及啓発、見守り体制や集いの場づくりの支援等を進めます。

ウ 権利擁護業務

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、高齢者虐待の未然防止のための普及啓発及び早期発見・対応、養護者支援、及び消費者被害の防止等のサービス調整等を行います。

エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務等

(7) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

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、主治医及び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。

(1) 在宅医療・介護連携推進事業

在宅医療連携拠点等と協力し、ケアマネジャーに対しケアマネジメントに必要な医療の知識を習得するための研修等を実施することにより、医療機関及び介護事業所等の関係者の連携を推進します。

オ 地域ケア会議

地域ケア会議は、多職種の協働のもと、高齢者の自立支援に資するケアマネジメントを支援し、地域の方々も含めた地域で高齢者を支えるネットワークを構築するとともに、具体的な地域課題やニーズを必要な社会基盤整備につなげていく一つの手法です。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、地域ケア会議の機能である個別課題の解決、地域包括支援ネットワークの構築、地域課題の発見、地域づくり・資源開発、政策の形成につなげます。

カ 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

要支援1・2、事業対象者の方を対象にした目標志向型の介護予防・支援サービス計画作成及び目標達成の評価等の介護予防ケアマネジメント業務を行います。

キ 一般介護予防事業

横浜市の方針に沿って、講演会、健康教育等の介護予防に関する普及啓発及び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。

ク 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、ボランティア活動及び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の構築を行います。

(5) 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・調整及び給付管理等を行います。

(6) 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、地域密着型通所介護又は第1号通所事業を行います。

なお、指定管理業務として通所系サービス事業を提供する場合には、通所介護（利用定員19人以上）を実施する規模を想定して施設を整備していることから、当面の間、指定管理業務としての通所系サービス事業を実施するにあたり、地域密着型通所介護のみの実施はできないものとします。

ただし、認知症高齢者を対象に、認知症対応型通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護を併せて行うことも可能です。

(7) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

(8) 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、次のホームページで確認してください。

なお、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。

横浜市トップページ > 暮らし・総合 > 福祉・介護 > 高齢者福祉・介護 > お問い合わせ > あなたの住まいの地区を担当している地域包括支援センター

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/otoiawase/chiikihoukatsu.html>

4 職員配置及び経費等

(1) 職員配置基準（令和元年9月現在）

地域ケアプラザの指定管理業務に従事する職員として、次の常勤職員※¹を配置することとします。

事業	職種等	人員等
全体統括	地域ケアプラザ所長（以下「所長」という。）	常勤専従 1人
地域ケアプラザ運営事業 （地域活動交流事業）	地域活動交流コーディネーター※ ² （以下「地域活動交流 Co」という。）	常勤専従 1人以上
生活支援体制整備事業	生活支援コーディネーター※ ² （以下「生活支援 Co」という。）	常勤専従 1人以上
地域包括支援センター 運営事業※ ³ 、4、5	保健師その他これに準ずる者 （以下「保健師等」という。）	常勤専従 1人以上
	社会福祉士その他これに準ずる者 （以下「社会福祉士等」という。）	常勤専従 1人以上
	主任介護支援専門員その他これに準ずる者 （以下「主任介護支援専門員等」という。）	常勤専従 1人以上
居宅介護支援事業	居宅介護支援事業及び通所系サービス事業は、介護保険法の配置基準に従ってください。	
通所系サービス事業	※施設の運営開始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。	

※¹：常勤職員（所長、地域活動交流 Co、生活支援 Co、保健師等、社会福祉士等及び主任介護支援専門員等）については、やむを得ず欠員が生じた場合は、欠員期間に応じて指定管理料の返還を求めます。なお、連続して30日を超えて勤務できない状態が継続する場合（年次有給休暇を除く。）は、31日目以降を欠員として扱い、欠員期間に応じて指定管理料の返還を求めます。

※²：地域活動交流 Co 及び生活支援 Co は、資格不問ですが、地域支援に適性及び意欲を有する人物であることとします（地域ケアプラザに係る業務、福祉保健あるいは地域まちづくり等の経験者が望ましい）。

※³：保健師等、社会福祉士等及び主任介護支援専門員等に係る資格要件及び経過措置等は、「資料1 地域包括支援センター職員の資格要件等について」を参照してください。

※⁴：担当圏域における高齢者人口（住民基本台帳ベース。以下同じ。）は、10,279人（令和元年9月末時点）であるため、現時点における地域包括支援センター常勤職員の配置人数は、5人（うち増員：2人）となります。配置にあたっては、横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱別表第3を参照してください。なお、配置人数は、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確定するため、配置人数が増減する場合（「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）」における(3)イの配置予定人数を増減して、当該年度の地域包括支援センター運営事業の人件費を算出）があります。

※5：地域包括支援センター職員を配置することが著しく困難な場合は、地域包括支援センター増員職員を常勤換算方法に基づいて配置することを認めるものとします。詳細は「横浜市地域包括支援センターにおける常勤換算方法実施要領」を参照してください。

(2) 指定管理料※1、2、3、4、5

ア 横浜市は、各事業等の経費に充てるため、指定管理者に対して指定管理料を支払います。

(ア) 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

人件費、事業費、事務費及び管理費等

(イ) 生活支援体制整備事業費

人件費、事業費及び事務費

(ウ) 一般介護予防事業費

事業費

イ 指定管理料の上限額は、別に示しますので、それを参考に提案を行うものとします。なお、指定期間中の指定管理料は、社会情勢等の状況により、変更となる場合があります。

ウ 指定管理料は、応募の際に提出された指定管理料提案書及び収支予算書をもとに、会計年度（4月1日から翌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（予算は議決案件であり、各年度予算案の議決が条件となります。）。指定管理料の金額、支払時期及び支払方法等は、別途協定で定めます。

エ 各年度の指定管理料決定のための協議の際に、応募の際に提出された指定管理料提案書及び収支予算書の金額から減額する場合には、管理・運営及び業務内容等（開館日数及び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。

オ 指定管理者による管理運営が、本公募要項、応募書類及び協定等で定めた水準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。指定管理料減額の基準・手続き等については、協定で定めます。

カ 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。

※1：指定期間中の各年度の予算案が、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。

※2：介護保険制度改正等により業務内容及び人員体制等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。

※3：指定管理料として支払われる項目は、別紙「横浜市中山地域ケアプラザ指定管理者応募関係書類」の「＜説明資料＞地域ケアプラザの指定管理料提案書及び収支予算書作成方法について」を参照してください。

※4：管理費には、施設の維持保全に係る清掃、点検、運転及び監視等の経費を含みます。

※5：民間の通所系サービス事業者（以下「民間事業者」という。）は、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系サービス事業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。

(3) 賃金水準の変動への対応

提案された人件費のうち給与等、賃金水準の変動による影響を受けるものについては、2年目以降の指定管理料に反映していきます（以下、この仕組みを「賃金水準スライド」という。）。

このため、収支予算書等に記入する人件費のうち、賃金水準スライドの対象となるものについては、基礎単価と各年度の配置予定人数を乗じた額を記入してください。

なお、賃金水準スライドの対象外の人件費については、必要額を積算し、記入してください。

賃金水準スライドの詳細については、別添「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き（地域ケアプラザ版）」を参照してください。

(4) 小破修繕について

利用者等の安全の確保及び施設の長寿命化を図るため、各施設について、建物や昇降機等の設備に対する法定点検を含む、定期的な点検を指定管理者が確実に実施するとともに、各種点検において修繕等が必要と判断された場合は、指定管理者として速やかに対応する必要があります。

なお、各事業専用部分及び全事業共通部分の小破修繕を行う際の費用負担は、次のとおりで、「<参考>小破修繕の考え方について」の考え方に依ります。

ア 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部門

「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」と「通所系サービス事業との共用部分（按分後の通所系サービス事業負担部分は除く※1）」に係る小破修繕の合計額が年間60万円（指定額）の範囲内は、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」と「通所系サービス事業」の共用部分を修繕する場合は、それぞれ1：1で按分し、指定管理料と介護報酬等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）も含まれます。

イ 通所系サービス事業部門

「通所系サービス事業」並びに「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部門との共用部分（按分後の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、通所系サービス事業における負担額が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。

<参考>小破修繕の考え方について

区分	通所介護	交流・包括
専用部分の設備 (例)	デイルーム、給食室、休養室、浴室、厨房、洗濯室、デイサービス専用のトイレ その他、通所介護の専用部分と見なされる部分の設備	多目的ホール、調理室、ボランティアルーム、情報ラウンジ、ヘルパールーム、相談室、地域ケアルーム その他、交流・包括の専用部分と見なされる部分の設備
(経費負担)	年間 60 万円の範囲内で、介護報酬で負担 ただし、1 件 10 万円以下の小破修繕については、年間負担額が 60 万円を超えた場合でも、介護報酬で負担することとします。	年間 60 万円の範囲内で、指定管理料で負担

区分	「通所介護」「交流・包括」で共用する範囲の設備	建物全体に関わる設備
共用部分の設備 (例)	玄関ホール、事務室、外溝、外壁、「通所介護」と「交流・包括」とで共用している廊下・昇降機・トイレ・倉庫等	空調系統、電気系統、消防設備、配水管・ボイラー・受水槽・汚水槽・機械警備・中央監視装置、水道・ガス・電気等設備の地域ケアプラザ管理部分等
(経費負担)	「介護報酬」：「指定管理料」 = 1 : 1 ただし、介護報酬負担分の 1 件 10 万円以下の小破修繕については、年間 60 万円の負担を超えた場合でも、介護報酬で負担することとします。	

小破修繕対象			負担区分	
			累計負担額が 60 万円以下 (A+b1 または C+b2)	累計負担額が 60 万円超 (A+b1 または C+b2)
A	地域ケアプラザ 地域包括		指定管理料	指定管理料 (追加)
B	共有部分	b1 地域ケアプラザ 地域包括		
		b2 通所系サービス	介護報酬等	< 1 件 10 万円超 > 指定管理料 (追加)
C	通所系サービス			< 1 件 10 万円以下 > 介護報酬等

(5) 利用者の実費負担について

ア 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。その他経費（印刷機及び複写機等の使用に係る印刷費及び紙代等）の実費は利用者の負担とし、適切に徴収します。

イ 自主事業等にかかるテキスト代及び保険料等の実費相当額を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。

ウ 地域ケアプラザの多目的ホール、地域ケアルーム、調理室及びボランティアルームを福祉保健活動以外で使う場合には、原則として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）。

(6) 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。）は、「横浜市物品規則（昭和31年3月横浜市規則第33号）」に定められた物品管理簿（様式第14号）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ができなくなった場合には、横浜市と調整のうえ、指定管理者が指定管理料または法人の負担により当該備品等を修理するものとします。

なお、多額の費用を要することなどにより修理が困難なときは、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。

5 公募、審査及び選定の手続き

(1) スケジュール

共通資料「6 公募、審査及び選定の手続き(1)」(11ページ)を参照してください。

(2) 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。当日、公募要項（共通資料・施設別資料）及び申請関係書類は配布しませんので、各自でご持参ください。

ア 開催日時：令和2年1月27日（月）午後1時30分から午後3時まで

イ 開催場所：横浜市中山地域ケアプラザ

ウ 参加人数：各法人3名以内とします。

エ 申込方法：参加をご希望される団体は、令和2年1月8日（水）午後5時までに、FAXまたはE-Mailで「横浜市中山地域ケアプラザ現地見学会・応募説明会申込書」（様式12）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、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。

(3) 応募者の資格

次の各項目を満たしている必要があります。

ア 法人その他の団体または複数の法人等が共同する共同事業体であること（法人格は不要。ただし、個人は除く。）

イ 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項本文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、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護事業、居宅介護支援事業、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者」となります。

地域包括支援センター職員の資格要件等について

1 保健師その他これに準ずる者※¹

「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」とされており、「高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者」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。

2 社会福祉士その他これに準ずる者※¹

「その他これに準ずる者」とは、「①福祉事務所※²の現業員等の業務経験が5年以上又は②介護支援専門員の業務経験が3年以上であり、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」とされています。

3 主任介護支援専門員その他これに準ずる者※¹

「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。

※1：1～3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）

※2：「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。

<資料2>

ウェブアクセシビリティに関する仕様書<参考例>

1 趣旨

本仕様書は、横浜市中山地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）の指定管理者が、ケアプラザのウェブサイトを設置、更新及び管理するにあたり、ウェブアクセシビリティの確保に向けて実施すべき内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

※ JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠することが、技術的に達成困難である場合等は、例外事項の設定等を提案し、適合レベル及び対応度について、発注者と協議・調整を行うこと。

(2) 対象範囲

指定管理者として設置、更新及び管理するケアプラザのウェブページのすべて

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) ガイドラインの作成について

各団体の掲載コンテンツの特徴やページ作成ソフトなど運用の条件に基づき、ウェブアクセシビリティ対応の方針や対応の重要性、作成のルールなどをガイドラインにまとめること。

(5) 試験前の事前確認について

HTML、CSS の作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール（miChecker 等）による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。

(6) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験実施の対象範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

全ページ

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該ウェブサイトからランダムに抽出した、次のページを含む 40 ページ

a トップページ

b サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)

c アクセシビリティに関連するページ

d 利用者からの問い合わせを受け付けるページ（存在する場合）

(7) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（以下「実装チェックリスト」という。）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリストの作成について

「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(8) 試験結果の不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所を修正し、再度試験を実施すること。

(9) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成及び公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

(3)で策定したウェブアクセシビリティ方針を掲載するページを作成すること。また、(7)-アで作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果を掲載するページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

(9)-アで作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針を掲載するページは、当該サイトのトップページ又はケアプラザの情報を掲載しているページから2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを設置すること。

3 参考ページ

(1) JIS 規格詳細画面（次の URL から「JIS 検索」の規格番号に「X8341-3」と入力し、一覧表示）

<https://www.jisc.go.jp/index.html>

(2) みんなの公共サイト運用ガイドライン

http://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(3) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<http://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/201603/>

イ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<http://waic.jp/docs/jis2010/accessibility-plan-guidelines/201308/index.html>

ウ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<http://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/201604/>

エ 達成基準チェックリストの例

http://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/201604/gcl_example.html

諸室の面積・備品等

	室名	面積 (㎡)	備品等
1階	事務室 (活動拠点と共有)	75.55 (全体 151.10)	机、椅子、ロッカー、ワゴン、書庫、パネル、パソコン、プリンター、カメラ、スクリーン、プロジェクター、テプラ、ラミネーター、ペーパーカッター、カラオケ、台車、ポッチャ、平行棒、洗濯乾燥機、ラジオ、ビデオカメラ、DVDプレイヤー、超音波測定式身長計、工具セット、電動自転車等
	情報コーナー・談話ロビー (活動拠点と共有)	21.69 (全体43.38)	—
	倉庫(活動拠点、機器支援センターと共有)	7.99 (全体23.97)	—
	相談室(機器支援センターと共有)	13.13 (全体26.25)	テーブル、椅子、書庫、ロッカー等
	地域ケアルーム	26.25	テーブル、ホワイトボード、コートハンガー等
	ダイルーム・給食スペース	232.84	ミシン、タオルポット、テーブル、椅子、ホワイトボード、書庫、机、カラオケ、ベッド、マットレス、ソファベッド、電動ベッド、車椅子、ゲートボールセット、輪投げ、セット、電動リフト、デジタルピアノ、掃除機、体重計、回診車、人工蘇生器等
	厨房	55.99	机、ロッカー、ワゴン、椅子、棚、台車、電子レンジ、ミキサー、冷凍庫、冷蔵庫、フードプロセッサ、炊飯電子ジャー、殺菌庫、鍋、蒸し器等
	浴室・脱衣室	67.60	チェア、バッド、シャワーベンチ等
	休養室	25.93	壁用白板等
	洗濯室	12.88	洗濯機、乾燥機等
	デイ便所倉庫等	107.35	—
	区役所会議室等	127.13	ロッカー、テーブル、デスク、椅子
	1階 計	774.33	
2階	ボランティアコーナー (活動拠点と共有)	38.30 (全体76.60)	テーブル、ホワイトボード
	多目的ホール	97.38	テーブル、台車、ホワイトボード、プレイマット、ワイヤレスアンプ、チューナーユニット、マイク等
	多目的ホール倉庫	14.26	
	調理室	20.28	炊飯ジャー、蒸し器、テーブル
	2階	170.22	
合計	944.55		

- ① 24時間対応室の管理・運営については、他の諸室と同様に地域ケアプラザが行います。
- ② 相談室に設置されている太陽光発電システム用端末については、横浜市が管理・運用を行っています。
- ③ 備品等の詳細については、緑区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。
 緑区トップページ > 区の暮らし・総合 > 福祉・介護 > 地域福祉保健 > 地域福祉施設 > 地域ケアプラザ > 2019年度(令和元年度)

URL : https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/shisetsu/cp/cpsentei2019.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。

事務局 施設	項目	経費負担割合(%)					内 容	
		地区 センター	ケア プラザ	活動 拠点	支援 センター	人材 センター		
光熱水費								
地域ケア プラザ	電気	38.6	41.7	8.5	5.6	5.6		
	ガス	26.7	60.9	4.8	3.8	3.8		
	水道	13.4	80.9	1.9	1.9	1.9		
保守点検委託								
地区セン ター	エレベーター保 守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	定期点検	月1回以上
	自動ドア保守点 検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	定期点検	年4回以上
	消防設備保守 点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	消火器具、屋内消火栓設 備、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、排煙設備、簡 易自動消火装置	年2回
	空調機関係保 守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	空調機点検及びフィルタ ー清掃 (中性能フィルター交換) 空調機械室内清掃 ファンコイルユニット点検・フィル ター清掃 全熱交換機(ロスナイ点検・ フィルター清掃)	年4回 随時 年2回 年4回 年4回
	設備総合巡視 点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	定期点検	月1回以上
	受水槽・加圧ポ ンプ保守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	点検清掃・水質検査	年1回
	冷暖房機関係 保守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	冷温水発生機点検整備(季節切替 夏・ 冬) 冷却塔点検整備(シーズン中・1回)	
	自家用発電設 備点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	消防用ポンプ用(停電時) 電源	年2回
	空気環境測定	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	ビル管理法に基づく測定	年6回
	建築物環境衛 生管理技術者 委託業務	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	ビル管理法に基づく委託	随時

事務局 施設	項目	経費負担割合(%)					内 容	
		地区 センター	ケア プラザ	活動 拠点	支援 センター	人材 センター		
保守点検委託								
地域ケア プラザ	清掃	10.2	44.0	21.0	12.6	12.2	日常清掃	毎日
		40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	定期清掃 窓ガラス清掃	月1回以上 年6回以上
	緑地整備	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	除草,剪定,刈り込み	随時
	ポイラー及びバ ーナー保守点 検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	点検清掃	年1回以上
	調整池管理	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	点検清掃	年2回
福祉保健 活動拠点	駐車場保守管 理	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	発券機修繕 日常管理 (機械式立体駐車場は除 く)	随時
	機械式駐車場 保守点検		25.0	25.0		50.0		
	中央監視装置 保守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	総機能点検・季節切替	年2回
	電話交換機保 守点検	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	電話交換機本体・多機能 電話機・内線電話機 各 一式	年3回以上
福祉機器 支援セン ター	自家用電気工 作物保安業務	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	高圧受電設備の点検	年12回
人材セン ター	機械警備	40.6	29.1	13.9	8.3	8.1	定期点検	随時
	害虫駆除	各施設で委託契約を締結し、経費を支出する。						年2回以上

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(m ²)	内訳 (m ²)	
		専有部分面積	共有部分面積
横浜市中山地区センター	1,939.56	1,617.92	321.64
横浜市中山地域ケアプラザ	1,390.08	944.55	445.53
横浜市緑区福祉保健活動拠点	665.17	451.98	213.19
中山福祉機器支援センター	397.26	269.94	127.32
横浜市シルバー人材センター緑事務所	386.06	262.33	123.73
合計	4,778.13	3,546.72	1,231.41

2 財産区分

(1) 土地

全体市所有地は共有して所有しており、3,462.87 m²が緑区財産、548.12 m²が健康福祉局財産、100.96 m²が経済局財産となっています。

(2) 建物

建物の区分は次のとおりです。(詳細は「別表1 建物財産区分」のとおり)

ア 地区センター、ケアプラザ、福祉保健活動拠点及びシルバー人材センター(ワークプラザ作業室部分を除く。)4,264.71 m²は緑区財産

イ 福祉機器支援センター397.26 m²は健康福祉局財産

ウ ワークプラザ作業室116.16 m²を経済局財産

3 施設管理

(1) 複合施設「ハーモニーみどり」について

本施設は、複合施設「ハーモニーみどり」の一施設として設置されています。施設管理については、「横浜市中山地区センター、横浜市中山地域ケアプラザ、横浜市緑区福祉保健活動拠点、中山福祉機器支援センター及び公益財団法人横浜市シルバー人材センター緑事務所の所有区分及び管理に関する覚書」に基づき、各施設の協力のもとで行います。

(2) 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。

別表 1

建物財産区分

区分	所管施設	階数	室名
専用部分	地域ケアプラザ	1 F	<デイサービススペース> デイルーム、給食室、厨房、浴室、脱衣室、休養室、洗濯・汚物処理室、シャワー室、便所、倉庫、玄関・廊下 <相談・地域活動スペース> 24時間対応室、ヘルパーナースルーム、地域ケアルーム、倉庫 B
		2 F	多目的ホール1・2、調理室、多目的ホール用倉庫
	福祉機器支援センター	1 F	サービス情報コーナー、試用評価コーナー、相談コーナー、展示コーナー、倉庫
	福祉保健活動拠点	2 F	団体交流室Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、点字製作室、録音室、対面朗読・編集室、多目的研修室1・2、多目的研修室用倉庫、倉庫
		1 F	倉庫 A
	シルバー人材センター	1 F	外部倉庫
		2 F	事務室、ワークプラザ作業室、倉庫
	地区センター	3 F	体育室、器具庫、プレイルーム、図書コーナー、事務室、グループ室、工芸室、更衣室、ロビー、便所、廊下
		4 F	会議室 A・B、倉庫、娯楽コーナー、料理室、和室1・2、便所、湯沸かし室、廊下
	共用部分	地域ケアプラザ	1 F
福祉保健活動拠点		2 F	ボランティアコーナー
地域ケアプラザ		1 F	相談室
福祉機器支援センター			
地域ケアプラザ		1 F	便所(シルバー人材センター除く)、廊下
福祉保健活動拠点			
福祉機器支援センター			
福祉機器支援センター シルバー人材センター		2 F	便所・廊下(福祉機器除く)
全施設		地下	機械室等
		1 F	エントランス
	屋上	機械室等	
	その他	エレベーター・階段・駐車場	

別表 2

管理区分

項目	管理主体	内容
日常管理		
1 専用部分	各施設	各施設で管理を行う。
2 部分共用部分	1 Fを地域ケアプラザ 2 Fを福祉保健活動拠点	1 Fを地域ケアプラザ、2 Fを福祉保健活動拠点が管理を行う
3 全体共用部分及び敷地内の管理	地区センター	地区センターが管理を行う。 ただし、駐車場については、福祉保健活動拠点が管理を行う。
光熱水費	地域ケアプラザ	事務局施設として地域ケアプラザが支払を行う。経費は資料4の負担割合に応じて各施設が負担する。
修繕業務		
1 専用部分	各施設	各施設で管理し、経費負担を行う。
2 部分共用部分	1 Fを地域ケアプラザ 2 Fを福祉保健活動拠点	事務局施設として1 Fを地域ケアプラザ、2 Fを福祉保健活動拠点が修繕を行う。経費負担については、原則として床面積の按分率を負担割合とし、案件毎に部分共用部分を共用する施設を所管する局区で協議する。
3 全体共用部分	地区センター	事務局施設として地区センターが修繕を行う。経費負担については、原則として床面積の按分率を負担割合とし、案件毎に各施設を所管する局区で協議する。
保守点検委託業務		
1 清掃等業務委託 (資料4参照)	地域ケアプラザ	業者との契約、連絡調整及び検査・確認は事務局施設として地域ケアプラザが行い、経費は資料4の負担割合に応じて各施設が負担する。
2 基幹設備・機械等 保守管理委託 (資料4参照)	地区センター	業者との契約、連絡調整及び検査・確認は事務局施設として地区センターが行い、経費は資料4の負担割合に応じて各施設が負担する。
防火管理者の選任		
1 総括防火管理者	地域ケアプラザ	地域ケアプラザの所長は総括防火管理者として、防火管理上、必要な業務を行う。
2 防火管理者	各施設	各施設の所長は防火管理者として、防火管理上、必要な業務を行う。

