

横浜市鴨居地域ケアプラザ
指定管理者
応募書類作成及び提出方法

令和 7 年 12 月
横浜市緑区福祉保健課

書類の提出方法等について

1 提出媒体

書類は、下表の媒体で提出してください。

	電子データ	紙媒体
申請書類	提出	一部提出※
提案書類	提出	提出
関係書類	提出	不要

※「履歴事項全部証明書」及び「納税証明書その3の3」は、原本を紙媒体でも提出する必要があります。

また共同事業体を結成して応募する場合に提出する「共同事業体の結成に関する申請書・協定書（様式2-2）」についても、原本を紙媒体でも提出する必要があります。

※提案書類は応募団体が特定できない状態（黒塗り等）にしてください。

2 紙媒体で提出する際の留意点

(1) 提出部数

- ア 原本 1 部
- イ 原本写し 15 部

＜内訳＞

- ①ファイル綴り。応募団体名（施設名含む）を黒塗りしたもの 14 部

※応募団体名が特定できないよう、必要部分を黒塗りしてご提出ください。（例えば、貴団体が運営する別の施設名等も黒塗りの対象となります。）

- ②ホチキス等で留めず、クリップ留め（インデックス不要） 1 部

(2) 表紙の添付

書類は、表紙の「確認欄」に確認した旨の“■”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。

(3) 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、日本産業規格による A 4 判に統一し、文字は明瞭なもの（原則、明朝体とする。）を提出してください。

(4) その他

事業計画書（様式ア）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。

各項目の枠は自由に拡大・縮小して構いません。図表や写真の挿入、カラーでの作成等、視覚的にもわかりやすいよう工夫してください。

また当該様式は 1 部あたり 50 ページ程度を限度に作成してください。

3 電子データで提出する際の留意点について

(1) 表紙の添付

書類は、表紙の「確認欄」に確認した旨の“■”を記入し、表紙の「番号」に記載の番号をファイル名の最初に記載してください。

(2) ファイル形式について

表紙の表中でエクセルファイルを指定するものを除き、PDF ファイルに変換して提出してください。

(3) その他

電子データは、黒塗りは不要です。

指定管理料提案書、収支予算書及び 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書作成方法について

1 指定管理料提案書

(1) 前提条件

ア 提案額

年度ごと、事業ごとの提案額を記載してください。なお、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、併せて提出してください。

イ 消費税及び地方消費税

「10%」として計算してください。

ウ 上限額

各年度 69,440,000 円の範囲内で交付します。

なお、地域ケアプラザ協力医（630,000 円）及び小破修繕費（600,000 円）は指定額とします。

<内訳>上限額／年額

①地域ケアプラザ運営事業	22,888,000 円
②地域包括支援センター運営事業	39,988,000 円
③生活支援体制整備事業	6,410,000 円
④一般介護予防事業	154,000 円

エ 指定管理者制度における賃金水準スライド

指定管理料提案書における賃金水準スライド対象人件費（地域ケアプラザ運営事業、生活支援体制整備事業及び地域包括支援センター運営事業）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、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、賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式イー③）中の「基礎単価」に「配置予定人数」を乗じた金額を記載します。

オ 管理費及び小破修繕費における按分率

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における按分は、79.0 : 21.0 とします。なお、過去3年間の実績を記載していますので参考としてください。

カ 指定管理料の返還

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、次に該当する場合には、指定管理料を返還していただきます。

- (ア) 常勤職員（地域ケアプラザ所長、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地域包括支援センター3職種（保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員（準ずる者を含む。）。以下「常勤職員」という。）に欠員が生じた場合（※詳細は公募要項に記載）
- (イ) 地域ケアプラザ所長が同一敷地内事業所の管理者を兼務した場合（※詳細は公募要項に記載）
- (ウ) 地域包括支援センター常勤職員において常勤換算方法を導入した際の差額が生じた場合
- (エ) 複数圏域の高齢者人口を合算して地域包括支援センター職員を配置した結果、当初の配置基準の合計人数を配置できなかった場合

- (e) 介護予防支援の兼務件数の上限件数を超過した場合
- (f) 指定額（地域ケアプラザ協力医（630,000 円）及び小破修繕費（600,000 円））の残額等が生じた場合
- (g) 月曜日から土曜日の午後 6 時から午後 9 時までについて、利用申込がない場合に、区長の承認を得て閉館（以下「夜間閉館」という。）した場合（夜間閉館日数に 3,000 円を乗じた金額を返還）
- (h) その他区長が必要と認める場合

キ その他

- (a) 記載欄のスペースが不足する場合は、別紙（様式指定なし）を添付してください。
- (b) 提示する条件及び内容は、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されることがあります。

(2) 各記載項目について

ア 人件費

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。また、職員配置は、現時点での法令、条例等を基準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。

常勤職員について、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。

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人件費は、介護保険事業等の収入で実施します。

※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。

(ア) 全体統括

【配置職種】地域ケアプラザ所長（常勤専従 1 人）

地域ケアプラザ全体を統括する運営責任者とし、専従とします。

なお、地域ケアプラザ所長の人件費は、1/4 (0.25) 人工を指定管理者負担（介護報酬等）とします。地域ケアプラザ指定管理料提案書には、地域ケアプラザ所長人件費所要額の 3/4 (0.75) 人工の人件費（地域ケアプラザ運営事業 3/16 (0.1875) 人工、地域包括支援センター運営事業 9/16 (0.5625) 人工で按分）を計上してください。

ただし兼務してもなお各部門の事業を適切に実施できる場合においては、横浜市と協議の上、同一敷地内の事業所（民間高齢者デイサービス等）の管理者を兼務することができます。この場合、「(1)カ 指定管理料の返還」のとおり指定管理料を返還するものとします。

<参考>地域ケアプラザ所長人件費負担割合

指定管理料負担 3/4 (0.75) 人工		指定管理者負担 1/4 (0.25) 人工
地域ケアプラザ運営事業 3/16 (0.1875) 人工	地域包括支援センター運営事業 9/16 (0.5625) 人工	

(イ) 地域ケアプラザ運営事業

【配置職種】地域活動交流コーディネーター（常勤専従1人以上）

地域活動交流事業を実施する職員である常勤1人は専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。また、地域ケアプラザの開館日数、開館時間等を考慮し、地域活動交流事業が円滑に実施できるようサブコーディネーター等の必要な非常勤職員を適切に配置してください。

(ウ) 生活支援体制整備事業

【配置職種】生活支援コーディネーター（常勤専従1人以上）

生活支援体制整備事業を実施する職員である常勤1人は専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。

(イ) 地域包括支援センター運営事業（包括的支援事業）

【配置職種】

- a 保健師その他これに準ずるもの（常勤専従1人以上）
- b 社会福祉士その他これに準ずるもの（常勤専従1人以上）
- c 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人以上）

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（平成26年9月横浜市条例第50号）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、各職種とも専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。

地域包括支援センター常勤職員は、横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱別表第3に基づき、公募要項に記載されている配置人数で提案することとします。

(オ) その他

【配置職種】事務職員等

必要に応じて事務職員等を適切に配置してください。

なお、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。

イ 事業費

各事業を実施するにあたり必要となる事業費を計上してください。なお、記載の際は、次の点に注意してください。

(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

利用者からの自己負担を求めることができるものとします。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、1人あたりに生じ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1人あたりの費用を明確に把握することが困難な経費は、含めないこととします。

※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。

(イ) 生活支援体制整備事業

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、ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、1人あたりに生じ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1人あたりの費用を明確に把握することが困難な経費は、含めないこととします。

(ウ) 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。

(エ) 介護予防支援事業、第1号介護予防支援事業及び居宅介護支援事業に係る事業費

介護保険事業等の収入で実施します。

ウ 事務費

事務費は、地域ケアプラザ運営事業、生活支援体制整備事業及び地域包括支援センター運営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及び居宅介護支援事業に係る事務費は、介護保険事業等の収入で実施します。

エ 管理費（光熱水費）

管理費（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。

オ 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（建築基準法第12条に伴う点検経費を含む。）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）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（建築基準法第12条に伴う点検を含む）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、市費で負担しない場合があります。

(7) 有資格者の配置

施設管理等に関する専門業務について、委託に抛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。

(イ) 小破修繕

小破修繕に関する費用として、地域ケアプラザ運営事業 47 万 4 千円、地域包括支援センター運営事業 12 万 6 千円を記載済みですので、これも含めて提案してください。

(ウ) 建築基準法第 12 条に伴う点検経費

建築基準法第 12 条に伴う点検費用は、地域ケアプラザにおいて必要な金額（応募団体所有の施設（通所系サービス事業等）を併設する場合、その部分に係る経費は除く。）を計上してください。ただし、竣工又は外壁改修等から 10 年を経っ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係る費用は除外して計上してください。

（※第 5 期選定期間中、2 回実施想定）

カ 団体本部経費

当該施設において必要となる経費以外に、団体の本部から支援等を受けるために必要な間接的な経費（本部における経理・事務経費等）があれば、計上してください。

2 収支予算書

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 「介護保険事業収入」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。

＜参考＞鴨居地域ケアプラザにおける過去３年間の管理費（光熱水費、保守管理・環境維持管理費）実績

対象年度	種別	科目	実績小計	実績合計
令和４年度 (2022 年度)	指定管理料負担	光熱水費	2,111,842 円	3,226,935 円
		保守管理費	1,115,093 円	
令和５年度 (2023 年度)	指定管理料負担	光熱水費	1,620,158 円	2,781,226 円
		保守管理費	1,161,068 円	
令和６年度 (2024 年度)	指定管理料負担	光熱水費	1,970,472 円	3,097,711 円
		保守管理費	1,127,239 円	
３か年平均	指定管理料負担	光熱水費	1,900,824 円	3,035,291 円
		保守管理費	1,134,467 円	

＜参考＞鴨居地域ケアプラザにおける過去３年間の修繕実績

対象年度	修繕内容	実績小計	実績合計
令和４年度 (2022 年度)	ベルト交換（2F 調理室）	60,500 円	454,806 円
	自転車ブレーキ不良修理	660 円	
	排煙窓ハンドル修理	15,345 円	
	外灯照明器具交換	82,500 円	
	GHP 修理（1F ラウンジ）	9,801 円	
	事務所カウンターシャッター改修工事	286,000 円	
令和５年度 (2023 年度)	室外機修理	9,801 円	315,708 円
	事務所内室内機制御室内	189,074 円	
	1F ラウンジ室内機制御室内	76,181 円	
	GHP-4 系統修理	12,826 円	
	GHP-1 系統修理	12,826 円	
	事務室水栓修理	15,000 円	
令和６年度 (2024 年度)	自動ドア修理	45,995 円	609,077 円
	消防設備改修工事	76,120 円	
	2F 女子トイレバルブ交換工事	30,000 円	
	屋上防水補修工事	187,000 円	
	ガス空調機修理	269,962 円	