

横浜市永田地域ケアプラザ

指定管理者公募要項

平成 27 年 1 月

横浜市南区福祉保健課

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ことを目的に、指定管理者制度が導入されました。

このたびは、平成 28 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

横浜市永田地域ケアプラザ

(2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 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」参照）

指定管理者の公募及び選定は、「横浜市南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「横浜市南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認めら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、南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

〒232-0018 横浜市南区花之木町 3-48-1
南区福祉保健課事業企画担当（3 階 50 番窓口）
電話 045 (743) 8267 Fax 045 (721) 0789
E-mail mn-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）

横浜市永田地域ケアプラザ関連資料「3 ケアプラザの実施事業」（22 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

横浜市永田地域ケアプラザ関連資料「1 施設の概要」（19 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。

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）。

(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、介護報酬で負担することとします。

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。
- ・ 太陽光発電設備等に関して発生する小破修繕に係る費用は、上記の考え方にかかわらず、横浜市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととします。

【小破修繕の考え方】

	小破修繕箇所		負担区分	
			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	< 1 件 10 万円超 > 指定管理料追加 < 1 件 10 万円以下 > 介護報酬
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で負担することとします。

イ 職員配置(平成 26 年 12 月現在)

次の常勤職員を配置することとします。(※1)

部門・職種等	人員等
	所長 常勤専従 1 名
地域活動・交流	コーディネーター 常勤専従 1 名以上
地域包括支援センター (※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 居宅介護支援 通所系サービス事業	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。

(※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」(26 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、追加の人件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。)

地域活動交流事業と地域包括支援センター事業それぞれ人件費、事業費、事務費、管理費等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「横浜市永田地域ケアプラザ指定管理者の応募関係書類」の＜説明資料＞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3,587,500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>

URL: <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) 横浜市地域ケアプラザ事業実施要綱
- (カ) 地域ケアプラザ業務連携指針
- (キ) 横浜市地域包括支援センター運営事業実施要綱
- (ク) 横浜市在宅介護支援センター運営事業実施要綱
- (ケ) 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
- (コ) 横浜市地域ケアプラザ協力医業務実施要領
- (サ) 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
- (シ) 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
- (ス) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (セ) 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）
- (ソ) 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）
- (タ) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）
- (チ) 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）及び左記に関連する法令・規則・条例等（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（平成 27 年 4 月施行予定））、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）
- (ツ) 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）
- (テ) 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）
- (ト) 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。ただし、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、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 南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」を締結したうえで、「特別避難場所開設・運営マニュアル」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。

(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を申請のうえ、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) 横浜市中心小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

横浜市では、横浜市中心小企業振興基本条例（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。

(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、横浜市南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 27 年 1 月 7 日 (水) ～ 3 月 6 日 (金)
イ 公募要項の配布	平成 27 年 1 月 7 日 (水) ～ 3 月 6 日 (金)
ウ 応募説明会	平成 27 年 1 月 16 日 (金)
エ 現地見学会	平成 27 年 1 月 23 日 (金)
オ 公募要項に関する質問受付	平成 27 年 2 月 2 日 (月) ～ 2 月 6 日 (金)
カ 公募要項に関する質問回答	平成 27 年 2 月 13 日 (金) 頃 (予定)
キ 応募書類の受付期間	平成 27 年 3 月 2 日 (月) ～ 3 月 6 日 (金)
ク 審査・選定 (面接審査実施)	平成 27 年 4 月中下旬 (予定)
ケ 選定結果の通知・公表	平成 27 年 5 月 上 旬 (予定)
コ 指定管理者の指定	平成 27 年 9 月中下旬 (予定)
サ 指定管理者との協定締結	平成 28 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、横浜市及び南区のホームページに掲載し、広くお知らせします。

イ 公募要項の配布

(ア) 配布期間：平成 27 年 1 月 7 日 (水) から 3 月 6 日 (金)

(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：南区役所福祉保健課事業企画担当 (区役所 3 階 50 番窓口)

南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/minami/60profile/61sisetu/3ki-shiteikanrisyakoubu.html>

ウ 応募説明会

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 27 年 1 月 16 日 (金) 午後 3 時半から午後 5 時まで

(イ) 開催場所：南区役所 4 階 4 0 1 ・ 4 0 2 会議室

(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法人は、1 月 14 日 (水) 午後 5 時までに、Fax※

又は E-mail で「横浜市永田地域ケアプラザ指定管理者応募説明会・現地見学会申込書」(様式 1 2) を南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。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 現地見学会

現地見学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 27 年 1 月 23 日 (金) 午後 3 時半から午後 5 時まで

(イ) 開催場所：永田地域ケアプラザ

(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法人は、1月14日（水）午後5時までに、Fax※又はE-mailで「横浜市永田地域ケアプラザ指定管理者応募説明会・現地見学会申込書」（様式12）を南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。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。

オ 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27年2月2日（月）午前9時から2月6日（金）午後5時まで

(イ) 提出方法：Fax※またはE-Mailで「質問書」（様式13）を南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。

<提出先>南区福祉保健課事業企画担当

Fax 045-721-0789

Email mn-fukuho@city.yokohama.jp

カ 質問への回答

回答方法：平成27年2月13日（金）（予定）に、南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/minami/60profile/61sisetu/3ki-shiteikanriskyakoubo.html>

キ 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27年3月2日（月）午前9時から3月6日（金）午後5時まで

(ウ) 受付方法：南区役所福祉保健課事業企画担当（区役所3階50番窓口）まで、ご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> 〒232-0018 横浜市南区花之木町3-48-1

南区役所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、横浜市南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。なお、所長予定者は、可能な限りご出席ください。

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南区長による選定後、横浜市会の議決を経て横浜市南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

氏 名	備 考
北岡 英子	神奈川県立保健福祉大学保健福祉学部教授
岩田 春男	南区連合町内会長連絡協議会監事
栗飯原 勉	六ツ川大池地区社会福祉協議会会長
飯野 忠明	大岡地区民生委員児童委員協議会会長
上野 まり	南区介護認定審査会委員
香西 玲子	南区障害児者団体連絡会副会長
高羽 貴子	南区主任児童委員連絡会副代表

※必要に応じて財務状況に係る有識者（公認会計士又は税理士）がオブザーバーとして選定委員会に参加し、質疑を行うことがあります。

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

別添 I 「指定管理者選定評価基準項目」参照

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、南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/minami/60profile/61sisetu/3ki-shiteikanrisyakoubu.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 27 年 9 月中下旬予定）

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 15 部提出してください。

なお、写しの書類のうち 14 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、A 4 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 横浜市永田地域ケアプラザ 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項本文又は第58条第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及び介護予防支援事業の事業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/shiminjoho/>

(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

南区が提示する設計図書(平面図等)の著作権は南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

南区は、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

南区は、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。

横浜市永田地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 施設名称

横浜市永田地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）

(2) 所在地

横浜市南区永田南2-16-31

(3) 開所年月

平成11年11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は休館（現在は、第3月曜日）

(5) 建物概要

鉄筋コンクリート造・地上2階

※ 当施設には、特別避難場所の一部として太陽光発電設備が導入されています。

(6) 面積

敷地総面積 1,690.06㎡

建物延床総面積 1,142.78㎡

ケアプラザ面積 1,142.78㎡

(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」等を参照

(8) 位置図・平面図等

ア 案内図



- 京急「弘明寺駅」より徒歩約15分
- 「南永田団地」バス停 下車徒歩約10分

イ 平面図

別添資料Ⅱ「横浜市永田地域ケアプラザ平面図」参照

2 地区・圏域等の基礎情報

(1) 基礎データ

ア 担当地区

南永田・山王台地区、北永田地区、永田みなみ台地区

イ 担当地域

永田南1～2丁目、永田山王台、永田東1～3丁目、永田みなみ台、永田台、永田北1～3丁目

ウ 人口 31,623人 男 15,643人、女 15,980人 世帯数 14,796

(平成26年9月30日現在)

エ 年齢別人口 (①15歳未満、②15歳～64歳、③65歳以上、④75歳以上(再掲))

*区域 ①21,118人 ②127,255人 ③50,609人 ④24,047人

*南永田・山王台地区 ①838人 ②4,303人 ③2,032人 ④994人

*北永田地区 ①2,731人 ②12,782人 ③4,472人 ④2,107人

*永田みなみ台地区 ①346人 ②2,482人 ③1,637人 ④645人

(平成26年9月30日現在)

オ 地域防災拠点エリア

井土ヶ谷小学校、永田小学校、永田台小学校、六つ川小学校、南中学校、永田中学校

カ エリア内の主な施設(社会資源)

永田地区センター、永田台コミュニティハウス、わんぱくハウス永田みなみ台公園(ログハウス)、横浜市永田保育園、くらき永田保育園、山王台風の子こども園(認定こども園)、山王台幼稚園、南聖心幼稚園、永田小学校、永田台小学校、永田中学校、南永田桜樹の森(特別養護老人ホーム)等

キ エリアにおける主な地域活動

第2期南区地域福祉保健計画・地区別計画に基づく主な取組状況は、次のとおりです。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/40kusei/43project/suishinjyoukyou.html>

(2) 主な計画等

ア 横浜市地域福祉保健計画

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/keikaku/>

イ 第2期南区地域福祉保健計画

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/40kusei/43project/430606.html>

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/40kusei/43project/430607.html>

※ 第3期指定管理期間開始時には、第3期南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

*南永田・山王台地区

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/upimg/0710nagata.pdf>

*北永田地区

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/upimg/0711kitanagata.pdf>

*永田みなみ台地区

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/upimg/0712nagataminami.pdf>

エ 横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画

<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 横浜市次世代育成支援行動計画「かがやけ横浜こども青少年プラン」
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/action/plan/kodomoplan.html>
- 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 南区区政運営方針
<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/40kusei/42unei/>
- ケ 南区防災計画
<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/00seikatsu/12bosai/120014.html>
- 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、応募説明会で配付します。

3 ケアプラザの実施事業

(1) 共通事項

- 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 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) 相談調整等

地域との連携により高齢者や子育て、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。

また、地域包括支援センターは、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) 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。

(イ) 権利擁護事業

権利擁護は、成年後見制度の活用促進、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。

(ウ) 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。

(エ) 介護予防ケアマネジメント

・要介護状態になるおそれのある方（二次予防対象者）を対象にした介護予防支援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。（地域支援事業）

・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。〈（4）に再掲〉

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。

また地域における包括的な支援体制を推進するために、個別ケース地域ケア会議、包括レベル地域ケア会議を実施します。

(4) 介護予防事業

講演会、健康教育等の介護予防に関する普及啓発を行う事業、介護予防に関する活動を行うボランティアの育成等の人材育成、並びに介護予防に資する地域活動を行う組織の育成及び支援を行う事業を行います。

(5) 介護予防支援事業・居宅介護支援事業

指定介護予防支援事業者及び指定居宅介護支援事業者として、介護予防ケアプラン（要支援者向け）及びケアプラン（要介護者向け）の作成、関係機関との連絡・調整、給付管理等を行います。

(6) 通所系サービス事業

介護保険指定介護サービス事業者として、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、送迎等の通所介護や介護予防通所介護を行います。

なお、認知症高齢者を対象に、認知症対応型通所介護や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 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 ク 介護予防支援事業の事業提供 ケ 居宅介護支援事業の事業提供 コ 通所系サービスの事業提供 サ 運営協議会の運営 シ 協力医との連携 ス 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務 セ 使用料金収納業務 ソ 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

※備品については別添資料Ⅲ「横浜市永田地域ケアプラザ備品台帳」をご覧ください。

単位：m²

室名	1階	2階	計	備品等
事務室	36.41		36.41	備品台帳のとおり
更衣室	7.27		7.27	
湯沸かし室	4.10		4.10	
相談室	17.06		17.06	
情報コーナー	10.00		10.00	
地域ケアルーム		17.62	17.62	
ヘルパールーム		30.77	30.77	
(デイサービス部門)				
デイルーム	105.31		105.31	
給食室	100.00		100.00	
休養室	24.18		24.18	
厨房	34.61		34.61	
食品庫	9.00		9.00	
調理員控え室	6.00		6.00	
廊下	5.60		5.60	
浴室	32.05		32.05	
脱衣室	31.74		31.74	
シャワー・トイレ	6.64		6.64	
洗濯室	9.33		9.33	
トイレ	43.89		43.89	
倉庫	9.78		9.78	
(地域交流部門)				
多目的ホール		103.50	103.50	
調理室		25.65	25.65	
ボランティアルーム		54.18	54.18	
トイレ		35.52	35.52	
倉庫		13.12	13.12	
(共有部分)				
電気室		27.30	27.30	
機械室		69.55	69.55	
EV機械室		6.96	6.96	
廊下・階段・EV等	180.85	84.79	265.64	
合計	673.82	468.96	1,142.78	

<資料4>

保守点検に関する事項等

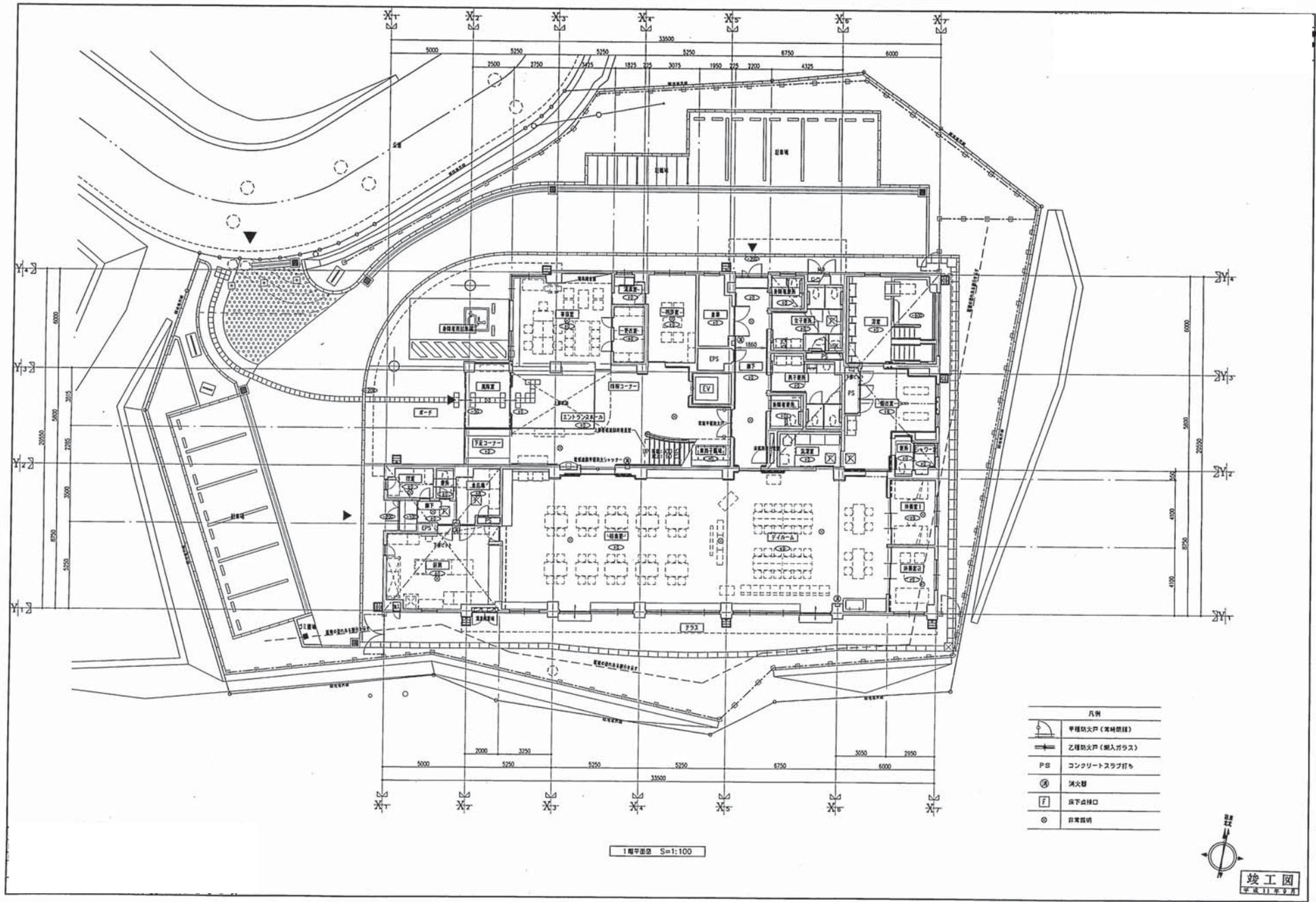
指定管理者は下表の保守点検等を実施することとします。下表に記載のない事項であっても、法令・規則等で定められている点検等については、指定管理業務として適切に実施することとします。

項目	内容		
保守点検委託	清掃	日常清掃 定期清掃 窓ガラス清掃 等	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
修繕	小破修繕	随時	

指定管理者選定評価基準項目

項目	審査の視点	配点
1 運営ビジョン		30
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。また、応募にあたっての熱意があるか。	30
2 法人の状況		20
(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) 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
3 職員配置・育成		20
(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) 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
4 施設の管理運営		35
(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。	10
(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
(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
(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
(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	・ヨコハマ3R夢(スリム)プランを踏まえた取組になっているか。 ・市内中小企業振興条例の趣旨を踏まえた取組となっているか。	5
5 事業		80
(1) 全部門共通		20
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、さまざまな場面での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 各部門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、各部門が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。	
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。	

項目	審査の視点	配点
(2) 地域活動交流部門		
ア 自主企画事業	<ul style="list-style-type: none"> ・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、こども・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。 ※ こども分野 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
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) 地域包括支援センター		
ア 包括的支援事業		
(7) 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。	
(イ) 権利擁護事業	高齢者虐待の早期発見、予防、防止等について、日頃から地域の状況を把握し、相談・通報などがあった場合に適切な対応を行うための計画がたてられているか。	
(ウ) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業	要介護状態の在宅高齢者に対し、自立支援に資する適切な医療・介護サービスが提供されるよう、関係職種・団体への具体的な支援計画がたてられているか。	20
(エ) 介護予防ケアマネジメント	個別支援と地域支援の必要性について十分理解した上で、地域全体で介護予防を進めるための計画がたてられているか。	
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。	
(4) 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介護予防事業をどのように展開していくか具体的な事業計画になっているか。	5
(5) 介護予防支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・適正なケアプランの作成・評価ができる人員の確保、人材育成の計画があるか ・指定居宅介護支援事業者への業務委託について、委託先の公正・中立性、ケアマネジメントの指導、ケアプランに位置付けたサービス事業所の公正・中立性などが確保できるよう計画がたてられているか。 ・地域全体で、介護予防を進めるための計画がたてられているか。 	5
(6) 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
(7) 通所介護、介護予防通所介護、認知症対応型通所介護等通所系サービス事業	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
6 収支計画及び指定管理料		15
(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分	<ul style="list-style-type: none"> ・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、施設の特長や課題に応じた費用配分となっているか。 	10
(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
合計		200



凡例	
	甲種防火戸（常時閉鎖）
	乙種防火戸（搬入ガラス）
PS	コンクリートスラブ打ち
	消火栓
	床下点検口
	鉄筋配筋

1階平面図 S=1:100



備品管理簿(I種)

事務室

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
11.10.7	購入	公印(角印)	1	25,000	25,000				1		25,000		事務室
14.02.01	購入	銀行印	1	28,000	28,000				1		28,000		事務室
11.10.7	購入	介護保険関係法令実務便覧	1	9,000	9,000				1		9,000		事務室
12.1.31	購入	最新医学大辞典	1	12,350	12,350				1		12,350		事務室
13.3.31	購入	住宅地図(刊広社)	1	14,080	14,080				1		14,080		事務室
14.2.26	購入	住宅地図(刊広社)保土ヶ谷版	1	16,640	16,640				1		16,640		事務室
16.5.31	購入	高齢者の生活介護支援の手引き	1	8,571	8,572				1		8,572		事務室
11.10.7	初度	シュレッダー	1	43,000	43,000				1		43,000		事務室
11.10.7	初度	ペーパーカッター ロータリー式B4	1	13,000	13,000				1		13,000		事務室
11.10.7	初度	テプラ	1	25,500	25,500	1	25,500	25,500	0		25,500	H25.10.11廃棄	
11.10.7	初度	パーソナルコンピューターFD	1	414,900	414,900	1		414,900	0		0	故障廃棄 H19.4	
11.10.7	初度	レーザープリンター	1	190,400	190,400	1		190,400	0		0	故障廃棄 H23.1	
11.10.7	初度	プリンターケーブル	1	1,875	1,875				1		1,875		事務室
11.10.7	初度	プリンターケーブル	1	2,250	2,250				1		2,250		事務室
11.10.7	初度	OAコンセント	1	4,125	4,125				1		4,125		事務室
11.10.7	初度	冷蔵庫	1	28,000	28,000				1		28,000		事務室
11.10.7	初度	事務デスク 両袖	1	87,200	87,200				1		87,200		事務室
11.10.7	初度	事務デスク 片袖	4	63,280	253,120	2	63,280	126,560	2		126,560	レイアウト変更廃棄 H19.8	
11.10.7	初度	金庫	1	33,480	33,480				1		33,480		事務室
11.10.7	初度	金庫用ホームセーフ用警報機	1	6,570	6,570				1		6,570		事務室

備品管理簿(I種)

事務室

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
11.10.7	初度	事務用回転いす 肘つき	1	34,000	34,000				1		34,000		事務室
11.10.7	初度	事務用回転いす 肘なし	4	28,000	112,000	1	28,000	28,000	3		84,000	H23.1廃棄・1台	事務室
11.10.7	初度	更衣ロッカー 4人用	4	42,400	169,600				4		169,600		事務室
11.10.7	初度	パンフレットラック	1	34,800	34,800				1		34,800		2F ピロティー
11.9.29	初度	ニッポー タイムレコーダー	1	35,000	35,000				1		35,000		事務室
11.10.27	初度	コクヨデスク サブ用	1	28,000	28,000				1		28,000		事務室
11.10.27	初度	コクヨ 事務イス サブ用	1	21,000	21,000				1		21,000		事務室
11.11.1	初度	脚立	1	21,500	21,500				1		21,500		倉庫
12.3.30	購入	コクヨデスク 地域交流用	1	51,000	51,000				1		51,000		事務室
12.3.30	購入	コクヨ イス	1	21,000	21,000				1		21,000		事務室
12.8.12	購入	ブックラックワゴン	1	18,300	18,300				1		18,300		事務室
12.11.2	購入	コクヨ 椅子	1	21,000	21,000	1	21,000	21,000	0		0	H24.3.9廃棄	
12.11.2	購入	コクヨ デスク	1	45,000	45,000				1		45,000		事務室
13.3.31	購入	ワイヤレスマイクシステム本体	1	40,800	40,800				1		40,800		事務室
13.3.31	購入	// チューナーユニット	1	39,950	39,950				1		39,950		事務室
13.3.31	購入	// ワイヤレスマイク	1	28,900	28,900				1		28,900		事務室
13.3.31	購入	// ピンマイク	1	32,300	32,300				1		32,300		事務室
13.3.31	購入	コンパクトカメラ	1	15,500	15,500	1	15,500	15,500	0		0	H23.5.1廃棄	
13.3.31	購入	NECノートパソコン	1	248,000	248,000	1		248,000	0		0	故障廃棄 H19.3	
13.3.31	購入	ソニー ノートパソコン	1	205,000	205,000	1		205,000	0		0	故障廃棄 H19.3	

備品管理簿(I種)

事務室

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
13.3.31	購入	コードレス電話機	1	99,000	99,000	1		99,000	0		0	故障廃棄 H19.9	
13.3.31	購入	コクヨ 椅子	1	21,000	21,000	1		21,000	0		0	故障廃棄 H23.1	
13.3.31	購入	コクヨ デスク	1	45,000	45,000	1		45,000	0		0	レイアウト変更廃棄 H19.8	
13.3.31	購入	コクヨ 更衣ロッカー	1	39,800	39,800				1		39,800		事務室
13.6.30	購入	ICレコーダー	1	34,850	34,850				1		34,850		事務室
13.7.27	購入	CD-ROMケア・リモデル	1	20,000	20,000				1		20,000		事務室
14.3.14	購入	コクヨ ビジネスウォール	4	28,500	114,000				4		114,000		事務室
14.3.31	購入	NECノートパソコン	1	260,000	260,000	1		260,000	0		0	故障廃棄 H21.7	
14.3.31	購入	エプソン カラープリンター	1	55,800	55,800	1		55,800	0		0	故障廃棄 H19.4	
14.4.22	購入	NEC増設RAMサブボード	1	35,000	35,000	1		35,000	0		0	パソコン廃棄 H19.4	
15.3.10	購入	リコーカラーレーザープリンター	1	485,000	485,000	1	485,000	485,000	0		0	H22.8廃棄	
15.3.25	購入	NECノートパソコン	1	197,000	197,000	1		197,000	0		0	故障廃棄 H21.7	
15.3.31	購入	コクヨ デスク	1	62,000	62,000				1		62,000		事務室
15.3.31	購入	コクヨ 椅子	1	21,000	21,000				1		21,000		事務室
15.3.31	購入	シュレッター	1	62,400	62,400	1	62,400	62,400	0		0	H22.09.07故障廃棄	
15.3.31	購入	電動ホッチキス	1	22,370	22,370				1		22,370		事務室
15.3.31	購入	デジタルカメラ	1	49,800	49,800	1		49,800	0		0	故障廃棄 H21.7	
15.5.31	購入	ペーパーカッター	1	15,000	15,000				1		15,000		事務室
15.11.30	購入	パソコンソフトVISIO 2003	1	21,000	21,000				1		21,000		事務室
16.2.29	購入	電話機	2	45,000	90,000				2		90,000		事務室

備品管理簿(I種)

事務室

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
16.3.31	購入	ウィルスソフト	5	16,766	83,830				5		83,830		事務室
16.3.31	購入	製本機	1	36,800	36,800						36,800		事務室
17.3.31	購入	DVDビデオカメラ	2	90,858	181,716				2		181,716		事務室
17.10.31	購入	パワーポイントソフト	1	23,800	23,800	1		23,800	0		0	H21.7.1廃棄	
18.1.31	購入	プロジェクター	1	95,048	95,048				1		95,048		事務室
18.1.31	購入	レーザーポインター	1	18,858	18,858				1		18,858		事務室
18.3.31	購入	パソコンソフトオフィス	1	44,800	44,800				1		44,800	包括支援	事務室
18.3.31	購入	NECノートパソコン	2	165,000	330,000	1	165,000	165,000	1		165,000	包括支援H23.1・1台廃棄	
18.3.31	購入	三脚スタンド式スクリーン	1	55,000	55,000				1		55,000	包括支援	事務室
18.3.31	購入	センタープリンタスタンド	1	68,496	68,496				1		68,496	包括支援	事務室
18.3.31	購入	デスクトップパソコン	1	142,000	142,000				1		142,000	H24.12.27廃棄	
18.3.31	購入	LANカード	2	15,000	30,000	2	15,000	30,000	0		0	包括支援22.8廃棄	
19.3.31	購入	包括支援センター業務支援システムPCソフト	1	471,000	471,000				1		471,000	包括支援	事務室
19.3.31	購入	パワーポイントソフト	1	26,800	26,800				1		26,800	口腔ケアKIKU	事務室
19.9.30	購入	電話機NEC Dterm75	1	28,333	28,333				1		28,333	地域交流	事務室
19.8.31	購入	机コクヨ コネクトライン独立ケーブル	1	53,285	53,285				1		53,285	包括支援	事務室
19.8.31	購入	デスク用ワゴン SD-GT46 T 3P81	3	39,000	117,000				1		117,000	包括支援	事務室
19.9.30	購入	電話機NEC Dterm75	1	28,333	28,333				1		28,333	包括支援	事務室
21.5.26	購入	デスクトップPC Prime Magnate 1M	1	84,990	84,990				1		84,990	地域交流(事業実績評価)MARU	事務室
21.5.31	購入	東芝ダイナブックsatellite T42 216C	1	79,000	79,000				1		79,000	地域交流(事業実績評価)FUNA	事務室

備品管理簿(I種)

相談室

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
11.10.7	初度	会議用イス	4	13,040	54,160				4		54,160		相談室
11.11.26	購入	トレユニット	1	56,000	56,000				1		56,000		相談室
11.11.26	購入	ラテラル 3段	2	46,000	92,000				2		92,000		相談室
11.11.26	購入	ロッカー	2	41,000	82,000				2		82,000		更衣室
11.11.16	購入	衝立	1	35,000	35,000				1		35,000		相談室
11.11.16	購入	会議用テーブル	2	53,000	106,000				2		106,000		相談室
12.3.30	購入	コクヨ トレーユニット	1	56,000	56,000				1		56,000		相談室
12.3.30	購入	ラテラル 3段	2	46,000	92,000				2		92,000		相談室
13.3.31	購入	コクヨ 上扉保管庫	2	30,900	61,800				2		61,800		相談室
13.3.31	購入	コクヨ ランマ収納庫	2	25,900	51,800				2		51,800		相談室ラテラル中
13.3.31	購入	コクヨ 調整枠	2	18,400	36,800				2		36,800		相談室ラテラル上
13.6.27	購入	コクヨ ラテラル 3段	1	48,000	48,000				1		48,000		相談室
13.6.15	購入	ワッフル マットレス	1	26,350	26,350				1		26,350		相談室
14.3.15	購入	コクヨ ラテラル 上段	1	25,900	25,900				1		25,900		相談室
14.3.15	購入	コクヨ ラテラル 中段	1	30,900	30,900				1		30,900		相談室
14.3.15	購入	コクヨ ラテラル 下段	1	48,000	48,000				1		48,000		相談室
14.3.15	購入	コクヨ ラテラル 調整枠	1	18,400	18,400				1		18,400		相談室
14.3.13	購入	衝立	2	24,800	49,600				2		49,600		相談室
22.2.28	購入	本棚	1	26,667	26,667				1	26,667	26,667		相談室
11.12.20	初度	シェルビング	4	29,185	116,740				4		116,740		倉庫

備品管理簿(I種)

デイルーム

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増		減		現在高		備考	保管場所
			数	単価金額	数	単価金額	数	単価金額		
11.10.7	初度	ノートパソコン	1	380,000	380,000	1	380,000	0		H21.7.1廃棄
11.10.7	初度	プリンター	1	37,350	37,350	1	37,350	0		H21.7.1廃棄
11.10.7	初度	プリンターケーブル	1	9,600	9,600	1	9,600	0		H21.7.1廃棄
11.10.7	初度	掃除機	1	47,200	47,200	1	47,200	0		H20.7.1廃棄
11.10.7	初度	車椅子(普通型)アルミ11.9kg	3	89,100	267,300	3	89,100	267,300	0	H24.3 廃棄
11.10.7	初度	車椅子(介助型)アルミ10.6kg	2	79,200	158,400	2	79,200	158,400	0	H24.3 廃棄
11.10.7	初度	回診車 01-1191	1	86,400	86,400			1	86,400	デイルーム
11.10.7	初度	スタンド式血圧計 02-0813	2	21,600	43,200	1	21,600	21,600	21,600	H22.7.28廃棄
11.10.7	初度	救急箱	1	14,500	14,500			1	14,500	デイルーム
11.10.7	初度	テーブル(1800,600,700)	12	35,360	424,320			12	424,320	デイルーム
11.10.7	初度	ダイニングチェア	20	31,040	620,800			20	620,800	デイルーム
11.10.7	初度	回転式ホワイトボード	1	48,800	48,800			1	48,800	デイルーム
11.10.7	初度	ミーティングテーブル	1	70,160	70,160			1	70,160	デイルーム
11.10.7	初度	ペーパーハンガー	1	16,240	16,240			1	16,240	デイルーム
11.10.7	初度	ソファベッド(534-53)	2	89,250	178,500			2	178,500	デイルーム
11.12.20	初度	冷蔵庫	1	28,000	28,000			1	28,000	デイルーム
11.12.20	初度	デジタルスチルカメラCard Shot	1	63,750	63,750	1	63,750	0	0	H19.11.1廃棄
11.12.20	初度	車椅子(普通型)	2	89,000	178,200	1	89,000	1	89,000	H18. 3廃棄
11.12.20	初度	車椅子(介助型)	1	79,200	79,200	1	79,200	0	0	H18. 3廃棄
11.12.20	初度	セントラルユニットアレンジャー	1	27,170	27,170			1	27,170	デイルーム

備品管理簿(I種)

玄関・廊下・トイレ

年月日	出納事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			備考	保管場所
			数	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
11.10.7	初度	スモーキングスタンド	1	13,440	13,440				1		13,440		玄関・廊下・トイレ
11.10.7	初度	脚立	1	23,600	23,600				1		23,600		玄関・廊下・トイレ
11.10.7	初度	傘立て(折りたたみ型)	1	28,160	28,160				1		28,160		玄関・廊下・トイレ
11.10.7	初度	長イス	1	31,840	31,840				1		31,840		玄関・廊下・トイレ
11.12.20	初度	傘立て	1	22,880	22,880				1		22,880		玄関・廊下・トイレ
11.12.20	初度	長イス(背あり)	1	25,870	25,870				1		25,870		玄関・廊下・トイレ
11.12.20	初度	長イス(背なし)	1	18,525	18,525				1		18,525		玄関・廊下・トイレ
11.12.20	初度	スモーキングスタンド	1	10,920	10,920				1		10,920		玄関・廊下・トイレ
11.12.20	初度	自転車	1	112,100	112,100	1		112,100	0		0	H20.7.1廃棄	
12.6.	購入	屋内掲示板	1	63,000	63,000				1		63,000		玄関・廊下・トイレ
12.6.	購入	屋外掲示板	1	68,000	68,000				1		68,000		玄関・廊下・トイレ
13.3.31	購入	車椅子(自走用) A・B	2	49,500	99,000				2		99,000		玄関・廊下・トイレ
13.3.31	購入	車椅子(介助用) C・D	2	50,000	100,000				2		100,000		玄関・廊下・トイレ
13.3.31	購入	ピンク電話機	1	100,000	100,000				1		100,000		玄関・廊下・トイレ
13.3.31	購入	コクヨ案内板	1	24,000	24,000				1		24,000		玄関・廊下・トイレ
13.3.31	購入	コクヨ卓上パンフレットスタンド	1	17,000	17,000				1		17,000		玄関・廊下・トイレ
14.3.5	購入	コクヨパンフレットラック	1	40,000	40,000				1		40,000		玄関・廊下・トイレ
14.3.8	購入	車椅子(自走用) F	1	49,500	49,500				1		49,500		玄関・廊下・トイレ
14.3.8	購入	車椅子(介助用) G	1	50,000	50,000				1		50,000		玄関・廊下・トイレ
15.3.31	購入	ロビー家具	2	74,500	149,000				2		149,000		玄関・廊下・トイレ

