

# 横浜市東戸塚地域ケアプラザ

指定管理者 公募要項

施設別資料

平成 21 年 11 月

横浜市戸塚区福祉保健課

## 1 施設の概要

### (1) 施設名称

横浜市東戸塚地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」という。）

### (2) 所在地

横浜市戸塚区川上町4-4

### (3) 開所年月

平成6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

### (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）

敷地総面積 8,556.95㎡

建物延床総面積 5,417.28㎡

ケアプラザ面積 866.90㎡

### (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



J R 東戸塚駅徒歩5分

#### イ 平面図

別紙を参照してください。

## (9) 複合施設としての留意点

本ケアプラザは、東戸塚地区センター（以下「地区センター」という。）及び横浜市戸塚地域療育センター（以下「療育センター」という。）と一体的に整備されており、両施設と連携して施設管理をすることが必要です。（管理に関する覚書参照）

## 2 ケアプラザの概要

### (1) 実施事業（具体策）

#### ア 地域活動交流

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。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）を実施します。

また、地域福祉保健計画（地区別）の推進、日常生活圏域における支えあいを推進するためのネットワークづくりを実施します。

#### イ 相談調整等（地域包括支援センターを含む。）

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、特に地域包括支援センターに関しては、次のような事業を担っています。

##### (ア) 総合相談支援事業（虐待対応及び権利擁護事業を含む。）

総合相談支援事業は、高齢者の相談・介護保険サービスの提供や介護保険外の生活支援サービスの調整などを行います。

※ 権利擁護は、地域の身近な相談窓口（第1次窓口）として、虐待の早期発見や、認知能力の低下した方の権利を擁護する事業（成年後見制度など）のサービス調整などを行います。

##### (イ) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

包括的・継続的ケアマネジメント支援事業は、地域のケアマネジャーへの支援、困難事例の指導助言、ケアマネジャーを中心とした関係機関のネットワークづくりなどを行います。

##### (ウ) 介護予防ケアマネジメント

a 要介護状態になるおそれのある方（特定高齢者）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）

b 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。〈エに再掲〉

#### ウ 介護予防事業

体力向上プログラム（介護予防講座）、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。

#### エ 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。

#### オ 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。

#### カ 運営協議会の設置

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)

#### キ その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務、他

※ 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.jp/me/kenkou/kourei/riyousya/jouhou/>

### (2) 施設及び設備の維持管理

「1 施設の概要」における施設及び設備の維持管理を行います。

地域活動交流、相談調整等の各部門(施設及び設備の維持管理含む)及び介護予防事業は横浜市からの指定管理料での運営となり、介護予防支援、居宅介護支援及び通所系サービス事業部門(施設および設備の維持管理含む)は介護報酬及びサービス利用者の自己負担等での独立採算制(利用料金制)となります。

地域活動交流、相談調整等の両部門の小破修繕については、年間60万円の範囲内(指定額)で、指定管理料で負担することとします。

また、デイサービス部分の小破修繕についても、年間60万円の範囲内で、介護報酬で負担することとします。

ただし、デイサービス部分の1件10万円未満の小破修繕については、上限額を超えた場合でも介護報酬で負担することとします。

また、共用部分の小破修繕については、年間60万円の範囲内で指定管理料と介護報酬で折半し、負担することとします。

なお、1件60万円以上の修繕、及び年間60万円を超える修繕については、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件とは、契約金額を指します(併設施設がある場合は、併設施設との按分後の金額とします)。

小破修繕箇所	負担区分	負担上限額
地域活動・相談調整等部分	指定管理料	60万円/年間
共用部分	指定管理料と介護報酬で折半	
デイサービス部分	介護報酬	ただし、上限額を超えた場合でも、1件10万円未満は介護報酬

### (3) 常勤職員配置(平成21年4月現在)

部門・職種等		人員等
所長		常勤 1名
地域活動・交流	コーディネーター	常勤 1名以上
相談・調整等(※1) (地域包括支援センター)	保健師	常勤 1名以上
	社会福祉士	常勤 1名以上
	主任介護支援専門員	常勤 1名以上

介護予防支援	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	
通所系サービス事業	

(※1)「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」を参照してください。

### 3 公募及び選定に関する事項

#### (1) 当該ケアプラザの公募スケジュールについて

共通資料「5 (1) 公募スケジュール」を参照してください。

#### (2) 現地見学会及び応募説明会

当該施設と調整のうえ実施しますので、希望日等をお申し出ください。応募方法等詳細についてもその際にご説明します。当日は、この公募要項は配布しませんので、各自でご持参ください。

ア 参加人数：各法人3名以内とします。

イ 申込方法：見学を希望される団体は、希望日の2週間前までにFAXまたはE-Mailで「横浜市東戸塚地域ケアプラザ現地見学会申込書」(様式10)を戸塚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) 作業部会について

書類審査においては、選定委員会が対象施設担当の作業部会を設置し、審査の一部を分担させることがあります。

作業部会が設置された場合は、受付期間終了後速やかに応募者に対して部会員の氏名等をお知らせします。

#### (4) 評価基準項目

項目	審査の視点(例)	配点
1 法人の状況		
(1) 法人の理念・基本方針等	法人の理念や基本方針がケアプラザの設置目的等と合致し、公共性の高い事業も実施しているか。	5
(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	5
(3) 応募理由	応募理由に妥当性・具体性があり、熱意があるか。	5
(4) 地域福祉保健推進等に関する理解	法人は、地域福祉保健推進や区の施策を十分に理解し、協力的に積極的であるか。	5
(5) 法人事業の実績	ケアプラザ事業に生かせるような実績を法人がもっているか(当該地域ケアプラザの実績は除く)。	5
2 職員配置・育成		
(1) 所長(予定者)	所長として、施設の設置目的を十分に理解しているとともに、指導力等適正であるか。また、具体的かつ計画的な目標を立て、職員育成に対する姿勢が積極的であるか。	5

	(2) 職員の確保、配置及び育成	法人として十分な職員が確保されており、常に円滑な業務を実施できる体制がとれるか。また、適正な人員又は地域福祉保健、地域医療関係の業務経験のある職員を配置することを意識し、実現性が高いか。	5
3 管理運営			
	(1) 施設の管理	施設の運営方針が具体的であり、実効性・実現性が高いか。	5
	(2) 事故防止体制・緊急時(防犯・防災等)の対応	事故防止策に関する意識の高さ・対応の適切性、防犯・防災に対して具体的な提案がされているか。	5
	(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応	利用者のニーズを把握しどう改善していくのか。また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的な提案がされているか。	5
	(4) 個人情報保護・情報公開への取り組み	個人情報の保護マニュアルが整備され、適切に運用されているか。また、法人の運営状況が様々な手段により公開されているか。	5
	(5) 環境への配慮	環境への配慮(ごみ減量化、リサイクル、省エネルギーなど)に対する明確な考え方をもっているか。	5
	(6) 複合施設における管理運営体制	地区センター・療育センターとの複合施設の管理運営を、円滑に行えるか。	5
4 事業			
	(1) 施設の利用促進	施設利用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。	5
	(2) 関係機関(区役所・区社協・福祉・保健・医療機関等)との連携	関係機関の情報を十分に把握しており、連携に対する具体的な計画があるか。	5
	(3) 地域団体(自治会町内会・地区社会福祉協議会・地区民生委員児童委員協議会等)との連携	地域団体の情報を十分に把握しており、連携に対する具体的な計画があるか。	5
	(4) 地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画	地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画の趣旨を十分理解し、地域課題等に取り組んでいく具体的な内容になっているか。	5
	(5) 地域活動・交流事業	地域住民の福祉・保健活動に対する支援や活動・交流の場の提供について地域特性を踏まえて積極的、具体的な内容となっているか。	5
	(6) ボランティア育成	ボランティア育成等について積極的であり、具体的な育成計画、目標があるか。	5
	(7) 地域包括支援センター	地域包括支援センターの業務内容を十分理解しており、地域の状況を踏まえた具体的な事業計画になっているか。	15
	(8) 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

	(9) 介護予防支援事業	ケアプラザ職員と関係機関(居宅介護支援事業者等)との連携体制に対する計画が具体的かつ実現可能なものとなっているか。	5
	(10) 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等体制等についても十分に考慮されているか。	5
	(11) 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
5 提案された指定管理料			
	収支計画の適正性	ケアプラザの運営費等について、内容が適正で、実現性を担保しているか。	5
	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
小 計			140
6 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。(加点・減点で配点)	± 10
合 計			150

なお、応募団体が1団体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。

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。

#### 4 施設使用料相当額について（通所系サービス事業実施施設のみ）

公設の地域ケアプラザの設備等の更新経費は、原則として、デイサービス部分を含め、横浜市が負担するため、指定管理者は、次に掲げる施設使用料相当額を横浜市に支払うこととします。

##### (1) 施設使用料相当額

指定管理者は、施設使用料相当額として、毎年度、横浜市に次の金額を支払います。

年額238万円

ただし、当該年度の4月から12月の1日あたりの通所系サービス利用者が21人未満の場合は、一定の収益を確保することが難しいと思われるため、当該年度の施設使用料相当額を、年額119万円とします。

なお、上記金額以上を提案する場合は、事業計画書で提案してください。

##### (2) 施設使用料相当額の支払時期等

支払時期や方法は、横浜市と指定管理者で協議のうえ、協定において定めます。

<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（地区別）の推進          キ 地域支えあいネットワークの推進          ク 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          ケ 介護予防支援事業の事業提供          コ 居宅介護支援事業の事業提供          サ 通所系サービスの事業提供          シ 運営協議会の運営          ス 協力医との連携          セ 利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務          ソ 使用料金収納業務</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士を含む。）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「主任介護支援専門研修」の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。

なお、暫定配置に当たっては、配置時点でケアマネ実務経験5年以上（ケアマネジメントリーダー養成研修修了者又は日本ケアマネジメント学会認定ケアマネジャーは3年以上）であることが条件となります。

※ (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、健康福祉局高齢在宅支援課（電話045(671)4129）になります。

<資料3> 諸室の面積・備品等

室名	1階	2階	合計面積(m <sup>2</sup> )	備品等
(相談・調整部門)				
事務室		56.00	56.00	机、テーブル、椅子、コピー機、パソコン、ロッカー、電話、FAX、冷蔵庫、シュレッダー等
更衣室		7.52	7.52	ロッカー
相談室		15.25	15.25	テーブル、椅子等
地域ケアルーム		17.70	17.70	テーブル、椅子等
(デイサービス部門)				
デイルーム		148.80	148.80	ダイニングテーブル、椅子、長椅子、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、カラオケセット等
	デイルーム	80.47		
	給食室	57.05		
	休養室	11.28		
厨房		37.90	37.90	食器、調理器具、トレー等
浴室		30.00	30.00	シャワーベンチ、洗面器、ロビーベンチ、脱衣かご等
脱衣室		19.50	19.50	
洗濯室		13.08	13.08	洗濯機、乾燥機等
(地域交流部門)				
多目的ホール	87.05		87.05	会議用テーブル、椅子、ホワイトボード、椅子用台車等
倉庫	12.19		12.19	
調理室	16.50		16.50	ワゴン、冷蔵庫、炊飯器、電子レンジ、食器、調理器具等
ボランティアコーナー	29.13		29.13	テーブル、椅子等
倉庫	8.13		8.13	
(共用部分)				
機械室	21.88		21.88	
機械室	7.60		7.60	
便所	21.2	31.80	53.00	
倉庫		5.72	5.72	
玄関ホール	59.00		59.00	
廊下・階段・EV等	77.24	77.25	154.49	
総計	339.92	460.52	800.44	

<資料4>

保守点検に関する事項等(ケアプラザ専用部分)

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	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
	空調機器関係保守	空調機点検及びフィルター清掃 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 エアコン室内機点検・フィルター清掃 全熱交換機点検・フィルター清掃	年2回 年2回 年2回 年2回 年2回
	設備総合巡視点検	受変電設備	月1回
	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	高圧受電源設備の点検	年1回	
害虫駆除		年2回	
修繕	小破修繕	小破修繕	随時

## **<資料5> 財産区分、管理区分、保守点検等の経費負担割合**

別紙「管理覚書抜粋」を参照してください。

横浜市東戸塚地域ケアプラザ  
指定管理者の応募関係書類（表紙）  
施設別資料編

様式2 事業計画書（1／9）

法人－（1） 法人の理念・基本方針等について

法人の理念や基本方針等について、記載してください。

法人－（2） 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の対応の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

法人－（3） 東戸塚地域ケアプラザを応募した理由について

ケアプラザの設置目的や設置場所等を踏まえ、応募した理由を記載してください。

様式2 事業計画書 (2/9)

法人一 (4) 地域福祉保健推進等に関する基本的な考え方

地域福祉保健に関する基本的な考え方について記載してください。

法人一 (5) 法人事業の実績

ケアプラザ事業に生かせるような実績があれば記載してください (当該地域ケアプラザの実績は除く)。

職員一 (1) 所長 (予定者) の地域ケアプラザに対する考え方

指導者としてケアプラザの設置目的をどう解釈し、理解し、運営を行っていくかを記載してください。

様式2 事業計画書 (3/9)

職員－(2) 職員の確保、配置及び育成に対する考え方

ケアプラザを運営していく上で、必要な職員の確保、適正な配置及び育成について、その考えを記載してください。

管理運営－(1) 施設の管理に対する考え方

利用者が施設を快適・安全に利用するための、施設・設備の保守・管理に関する考え方を記載してください。

管理運営－(2) 事故防止体制・緊急時(防犯・防災等)の対応

事故防止策に関する意識の高さ・対応の適切性、防犯・防災に対して、具体的に記載してください。※急病・災害時の対応など。



様式2 事業計画書 (4/9)

管理運営－(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者のニーズを把握しどう改善していくのか。また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的に記載してください。

管理運営－(4) 個人情報保護・情報公開への取り組み

個人情報の保護に対する取り組みや法人の運営状況等の公開について、具体的に記載してください。

管理運営－(5) 環境への配慮

環境への配慮（ごみ減量化、リサイクル、省エネルギーなど）に対する考え方について記載してください。

様式2 事業計画書 (5/9)

**管理運営一 (6) 複合施設における管理運営体制**

併設施設との円滑かつ効率的な管理運営に対する考え方を記載してください。

**事業一 (1) 施設の利用促進計画**

施設の利用率向上のための対策や効率的な施設貸出の方法、利用者のために有益な情報提供を行う方法について、その効果も含め具体的に記載してください。

**事業一 (2) 関連機関・地域団体との連携**

関連機関 (区役所・区社協・福祉・保健・医療機関等)、地域団体 (町内会・地区社協・地区民児協等) の情報把握と連携について、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 (6/9)

事業一 (3) 地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画

地域支えあいネットワーク、地域福祉保健計画の趣旨を十分理解し、地域課題等に取り組んでいく具体的な内容について、考え方を記載してください。

事業一 (4) 地域活動交流事業について

地域住民の福祉・保健活動に対する支援や活動・交流の場の提供について、地域特性を踏まえて積極的、具体的な考え方を記載してください。

事業一 (5) ボランティア育成について

ボランティア育成について具体的に記載してください。

様式2 事業計画書（7／9）

事業一（6） 地域包括支援センター事業の運営方針について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

<総合相談支援事業>（虐待対応及び権利擁護事業を含む。）

<包括的・継続的ケアマネジメント支援事業>

<介護予防ケアマネジメント>

事業一（7） 介護予防事業の運営方針について

介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の介護予防事業をどのように展開していくか具体的に記載してください。

事業一（8） 介護予防支援事業の運営方針について

簡潔に記載してください。

様式2 事業計画書（8／9）

事業－（9） 居宅介護支援事業の運営方針について

簡潔に記載してください。

事業－（10） 通所系サービス事業の運営方針について

サービスメニュー及び運営方針について、簡潔に記載してください。

指定管理料 利用料金の収支の活用及び運営費の効率性について

利用料金の収支の活用や運営費等について低額に抑える工夫について記載してください。

様式2 事業計画書 (9/9)

実績 前期の指定管理業務の実績 (現在の指定管理者のみ記載してください。)

前期の指定管理期間におけるケアプラザ事業の実績を記載してください。

様式 3

## 指定管理料 提案書及び収支予算書（東戸塚地域ケアプラザ）

※ 記載する前に、＜説明資料＞「地域ケアプラザの指定管理料の提案書等について」を一読のうえ、記載をしてください。

### 1 指定管理料提案書

#### (1) 地域活動交流事業

(単位：千円)

項目	積算根拠	金額
人件費	内訳（所長、コーディネーター、サブコーディネーター、その他）	
事業費		
事務費		
管理費※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 光熱水費</li> <li>・ 施設維持管理費（各種保守点検費）</li> </ul>	
消費税等	人件費×0.05%	
その他	<上記以外の項目で何かあれば、行を追加して記載してください。>	
指定額	運営協議会 40 千円 小破修繕費 474 千円	514
合計		

※小破修繕費及び建築基準法第 12 条に伴う点検費用は除く。

#### (2) 地域包括支援センター事業及び介護予防事業

(単位：千円)

項目	積算根拠	金額
人件費	内訳（所長、地域包括職員、その他）	
事業費		
事務費		
管理費※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 光熱水費</li> <li>・ 施設維持管理費（各種保守点検費）</li> </ul>	

その他	<上記以外の項目で何かあれば、行を追加して記載してください。>	
指定額	協力医謝金 756 千円 小破修繕費 126 千円 介護予防事業 420 千円	1,302
合計		

※小破修繕費及び建築基準法第 12 条に伴う点検費用は除く。

## 2 収支予算書

- ※1 横浜市支払想定額の欄には、上記で算出した「合計」を記載してください。
- ※2 収支予算書の記載にあたっては、利用料金制事業（介護予防支援事業及び居宅介護支援事業、通所系サービス事業）も含めた全事業の金額を記載してください。
- ※3 利用料金収入には「介護予防支援事業」及び「居宅介護支援事業」、「通所系サービス事業」の収入見込みを記載してください。

(単位：千円)

項目		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
(A)収入合計						
内 訳	横浜市支払想定額 (※1)					
	利用料金収入					
	その他収入					
(B)支出合計						
内 訳	人件費					
	事業費					
	事務費					
	管理費					
	消費税等					
	その他					
(A-B)収支						

### ●指定管理料の精算について

指定管理料については、原則として返還は求めませんが、年度末に執行報告書を提出していただきます。

ただし、常勤職員の不在及び介護予防支援の兼務件数の上限件数を超過している場合や指定額（運営協議会経費は除く）の残額等がある場合は、返還していただきます。



## ＜説明資料＞地域ケアプラザの指定管理料の提案書等について

- ※ 指定管理料は提案額を基に、横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- ※ 積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、あわせて提出してください。
- ※ 指定管理料提案書の作成にあたっては、41,654千円（地域活動交流事業 17,890千円、地域包括支援センター事業及び介護予防事業 23,764千円）を上限としてください。  
なお、下限額については、地域活動交流事業 5,466千円、地域包括支援センター事業及び介護予防事業 16,398千円とします。
- ※ 次の経費は指定額とします。
  - ①運営協議会運営費(40,000円)、②協力医謝金(756,000円)、③小破修繕費(600,000円)
  - ④建築基準法第12条に伴う点検費用（施設規模に応じて加算）
  - ⑤介護予防事業（事業・事務費）(税込み 420,000円 ただし、事業の動向により変動する場合があります。)
- ※ 過去3年間の管理費実績（保守管理、環境維持管理費）を参考に添付します。
- ※ 管理費については、地域活動交流と地域包括支援センターの按分は、79対21としてください。
- ※ 記載欄のスペースが不足し、記載困難な場合は別紙（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 下記に提示する条件や内容については、現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更することもあります。

### ●提案書等の記載方法について

提案書の記載にあたっては、利用料金制事業（介護予防支援事業及び居宅介護支援事業、通所系サービス事業）の収支の活用を考慮して、地域活動交流事業及び相談調整等の事業（地域包括支援センター事業を含む。以下「相談調整等の事業」という。）に要する経費を記載してください。

なお、収支予算書の記載にあたっては、利用料金制事業も含めた全事業の金額を記載してください。

また、上記の利用料金制事業に関しては、介護保険法の基準を満たした人員配置で提案してください。

#### 1 人件費

##### (1) 所長（常勤1名）

地域ケアプラザ全体を統括する運営責任者とし、専従とします。

なお、所長の人件費については、1/2を事業者負担（介護報酬等）とさせていただきますので、提案書には、1/2の人件費（地域活動交流1/8、地域包括3/8で按分してください。）を計上してください。

##### (2) 地域活動交流事業

ア コーディネーター（常勤1名以上）

地域活動交流事業を実施する職員である常勤1名については専従とし、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、サブコーディネーター等必要な非常勤職員数を見込んでください。

##### (3) 地域包括支援センター事業（包括的支援事業）

ア 保健師その他これに準ずるもの（常勤1名以上）

イ 社会福祉士その他これに準ずるもの（常勤1名以上）

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずるもの（常勤1名以上）

包括的支援事業を実施する職員については、介護保険法施行規則で定められている条件を満たしている職員を配置することとします。

なお、法令で定められているように、各職種とも常勤1名については専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。

また、地域包括支援センターの person 費については、担当エリアの高齢者数（6,000人以上で600人毎）に応じて追加の person 費（547千円）が別途加算されますが、この加算分は提案書の積算に含めないでください。この費用については、保健師職の非常勤職員等を配置していない場合であっても、地域包括支援センターの常勤職員の超過勤務手当てに充てることも認めることとします。

#### (4) 事務職員等（必要に応じて）

必要に応じて事務職員等を置くことができることとします。

また、施設の運営に関する本部事務経費（労務、経理、契約等）を計上する場合は、業務量から勘案し、計上することができます。

※ 職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守することとします。

※ 職員配置については、現時点での法令、条例等に基づく基準を基に積算することとし、指定期間開始までに職員の配置基準や条件等に変更があった場合には、それに準ずることとします。

※ 所長及び各常勤職種について、やむを得ず不在が生じた場合は、不在期間に応じて指定管理料の返還を求めます。

※ 介護予防支援事業（注1）、居宅介護支援事業、通所系サービス事業にかかる person 費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。

（注1）介護予防支援事業については、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、年間720件（居宅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三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。）

## 2 事業費

事業費については、地域活動交流事業及び相談調整等の事業を実施するために必要な事業費とします。なお、記載の際は以下の点に注意してください。

(1) 介護予防支援事業、居宅介護支援事業、通所系サービス事業（民設デイ施設は除く）にかかる事業費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。

(2) 地域活動交流事業自主事業については、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、ボランティア保険等、一人あたりにかかった費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった一人あたりの費用を明確に把握しにくいものについては、含めないこととします。

※ 運営協議会の運営及び協力医の派遣に関する事業、介護予防事業にかかる費用については、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。

## 3 事務費

事務費については、地域活動交流事業及び相談調整等の事業を実施するために必要な事務費とします。なお、事務費として想定される内訳は以下のとおりとします。

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、居宅介護支援事業、通所系サービス事業（民設デイ施設は除く）に掛かる事務費については、利用料金制（介護報酬等で実施）とします。

※ 介護予防事業にかかる費用については、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。

#### 4 管理費（光熱水費）

光熱水費については、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から、通所系サービス事業に要する経費（年間想定通所系サービス利用者延べ人数×531円）を除く経費について、記載してください。

#### 5 管理費（保守管理、環境維持管理費）

保守管理、環境維持管理費については、性能や機能を維持すること等を目的とし、施設の利用者が安全で快適に施設を利用することができるように業務を実施していただくための経費とします。

特に昇降機（エレベーター）については、利用者の安全性を確保するためフルメンテナンスでの契約が望ましいと考えられます。

フルメンテナンスで契約していない場合は、部品交換等の修繕が発生しても、市費で負担はしないこととします。

保守管理、環境維持管理費については、全体の見込み経費から通所系サービス事業に要する経費（39%相当）を除く経費について、記載してください。

※ 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。

※ 自家用電気工作物を有する施設は、指定管理者は、電気事業法その他の法令等に基づき、必要な管理体制を整えてください。

※ 小破修繕に関する費用については別途指定額を加算しますので、ここでは見込まないでください。

※ 建築基準法第12条に伴う点検費用については、別途施設規模に応じて加算しますので、ここでは見込まないでください。

<東戸塚地域ケアプラザの過去3年間管理費（光熱水費、保守管理・環境維持管理費）実績>

\*平成20年度管理費… 11,054,485円

内訳：指定管理料負担管理費	4,414,249円
・光熱水費	1,571,491円
・保守管理費等	2,842,758円
通所系事業負担管理費	6,640,236円
・光熱水費	4,816,170円
・保守管理費等	1,824,066円

\*平成19年度管理費… 9,494,988円

内訳：指定管理料負担管理費	4,241,134円
・光熱水費	1,962,136円
・保守管理費等	2,278,998円
通所系事業負担管理費	5,253,854円

- ・光熱水費 3,757,356 円
- ・保守管理費等 1,496,498 円

\*平成18年度管理費…9,065,753 円

- 内訳：指定管理料負担管理費 4,542,338 円
  - ・光熱水費 2,335,863 円
  - ・保守管理費等 2,206,475 円
- 通所系事業負担管理費 4,523,415 円
  - ・光熱水費 3,112,722 円
  - ・保守管理費等 1,410,693 円

<東戸塚地域ケアプラザの過去の主な修繕履歴>

\*平成20年度修繕履歴…2,085,421 円

- 内訳：多目的ホール床張替 451,500 円
- ダイルーム音響修繕 382,820 円
- 照明設備修繕 578,997 円
- 他

\*平成19年度修繕履歴…1,495,200 円

- 内訳：屋根修繕 567,000 円
- 冷温水ポンプモーター修繕 378,000 円
- ダイルーム床修繕 210,000 円
- 他

\*平成18年度修繕履歴…930,983 円

- 内訳：自動ドア修繕 367,500 円
- 高圧開閉器取替 126,000 円
- 浴室シャワー水栓交換 85,050 円
- 他

<b>F A X 番号</b> 0 4 5 - 8 6 5 - 3 9 6 3
<b>E - M a i l</b> <a href="mailto:to-fukuho@city.yokohama.jp">to-fukuho@city.yokohama.jp</a>
戸塚区福祉保健課事業企画担当あて

平成    年    月    日

## 横浜市東戸塚地域ケアプラザ現地見学会申込書

団 体 名  
担 当 者 名  
電 話 番 号

下記日程で横浜市東戸塚地域ケアプラザ現場見学会を希望します。

- 第1希望日            月        日    (    )    午前    午後   ←希望時間帯に○
- 第2希望日            月        日    (    )    午前    午後   ←希望時間帯に○
- 第3希望日            月        日    (    )    午前    午後   ←希望時間帯に○

■参加予定者

(ふりがな) 氏        名	部署・職名

※希望日の2週間前までにF A XまたはE-Mailで、この用紙を戸塚区福祉保健課事業企画担当あてお送りください。

折り返し、一両日中に実施日についてご連絡いたします。

別表1 建物の財産区分

	所管施設	階数	室名等
専有 部分	地域療育センター	1階 2階	知的障害児通園施設・肢体不自由児通園施設・診療所・ 玄関ホール・職員室・調理室・職員休憩室・廊下・エレベーター・エレベーター機械室・更衣室・便所 他
	地区センター	1階 2階	プレイルーム・ロビー・図書コーナー・和室・多目的ギャラリー・料理室・工芸室・中会議室・小会議室・娯楽コーナー・事務室・湯沸室・印刷コーナー・便所・倉庫・エレベーター・エレベーター機械室 他
	地域ケアプラザ	1階 2階	ビューロー（事務室・会議室・相談室・倉庫 他） ケアプラザ（玄関ホール・機械室・エレベーター機械室・事務室・相談室・更衣室・休養室・ケアルーム・浴室・脱衣室・前室・洗濯室・厨房・給食室・デイルーム・便所 他）
共用 部分	各施設	地下 1階 2階	機械室・エントランスホール他・電気室・駐車場

別表2 管理区分

項目	管理主体	内容
日常管理		
専有部分	各施設	専有部分は各施設で管理し、経費負担を行う
共用部分	全施設	全施設で管理し、保守点検・修繕等については、事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり
敷地部分	全施設	全施設で管理し、保守点検・修繕等については、事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり
光熱水費	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり
保守点検委託業務		
専有部分	各施設	専有部分は各施設で委託し、経費負担を行う
共用部分 敷地部分	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり
総括防火管理者	療育センター	ほかに各施設毎に防火管理者を置く
修繕業務		
専有部分	各施設	専有部分は各施設で管理し、経費負担を行う
共用部分 敷地部分	全施設	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり
共用設備リース	療育センター	事務局施設が各施設の事務を取りまとめて行う 事務局施設及び経費負担割合は別表3のとおり

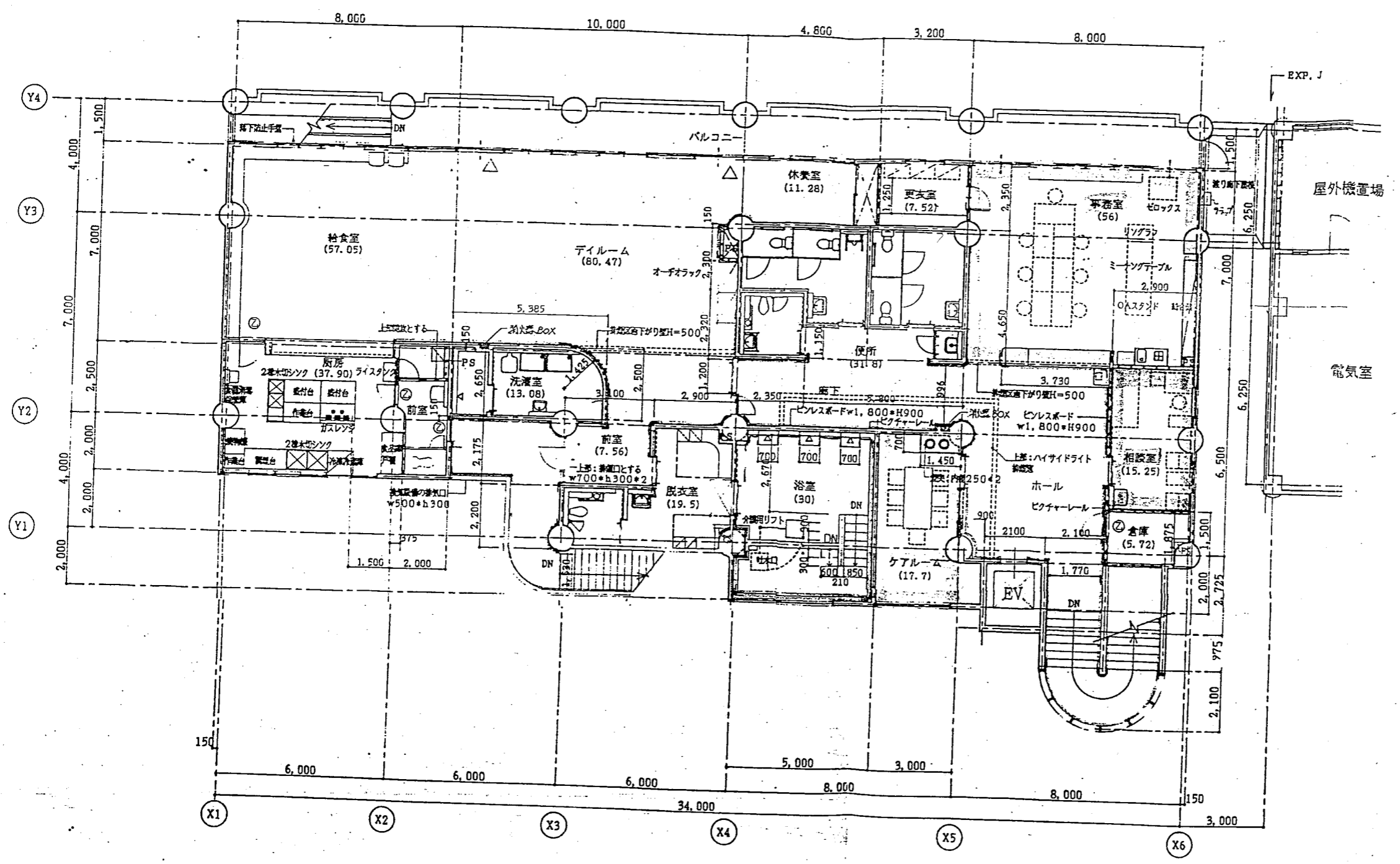
別表3 光熱水費、共用部分の保守点検委託、修繕業務、共用設備リースに関する事務局施設・経費負担割合等

項目		事務局施設	経費負担割合 (%)			内容	
			療育	地区	プナ*		
光熱水費	電気	地区センター	30	44	26		
	ガス	地区センター	30	36	34		
	水道	地区センター	41	31	28		
保守点検委託	清掃	療育センター	50	50	0	日常清掃 (共用部分)	毎日 *除外日有
			90	0	10	日常清掃 (専有部分)	月1回
			75	0	25	害虫駆除	年3回
			47	38	15	定期清掃	年6回
						窓ガラス・カーペット清掃、植栽管理 貯水槽・湧水槽清掃、排水 管清掃 地下機械室清掃 空気環境測定	年4回 年1回 月1回 年2回
	100	0	0	水質検査	年1回		
	機械警備	療育センター	47	38	15	日常機械警備	
	エレベーター保守	療育センター	50	50	0	エレベータ設備 (2基)	月1回
	自動ドア保守	療育センター	57	29	14	自動ドア (7台)	年4回
	消防設備保守 (各消防機器・非常用自家発電装置・直流電源装置)	療育センター	47	38	15	自動火災報知設備、防火排煙設備、非常放送設備、誘導灯・消火設備、ガス漏れ火災警報設備、避難器具、非常用自家発動機保守、直流電源装置保守等	年2回
	空調機器関係保守	療育センター	47	38	15	空調機器・ファンコイルユニット保守 各種フィルター清掃 循環浄化装置等保守 給湯ボイラー保守、冷暖房切替等 蓄熱槽清掃、中央監視盤保守	年2回 年4回 年3回 年2回 年1回
	設備総合巡視点検	療育センター	47	38	15	電気・空調・給排水設備の巡視点検	月1回
冷暖房機器関係保守	療育センター	47	38	15	ヒートポンプチラーユニット保守、季節切替	年4回	
自家用電気工作物保守	療育センター	47	38	15	自家用電気工作物の保守管理	月1回	
修繕	共用部分 敷地部分	療育センター	47	38	15		
リース	電話交換機設備等リース	療育センター	62.5	12.5	2.5	電話交換機設備等リース経費	月1回





工事種別	用途	建設種別	建設年度	建設月	建設日	設計者	監理者	施工者	図面番号	図面枚数	縮尺
H											



凡例  
 ② 乙種防火区画  
 防火区画の境界は防火区画表示33号に依り  
 耐火構造及び乙種防火区画とする

2階平面図 1/100

図面番号	5-3
縮尺	S=1/100