

# 横浜市霧が丘地域ケアプラザ

## 指定管理者公募要項

<別冊> 

施 設 別 資 料
-----------

令和3年12月

横浜市緑区福祉保健課

## 目次

<b>1 施設の概要</b> . . . . .	1 ページ
(1) 施設名称	
(2) 所在地	
(3) 開所年月	
(4) 開館等	
(5) 建物概要	
(6) 面積	
(7) 管理について	
(8) 案内図・平面図等	
(9) 複合施設としての留意点	
<b>2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報</b> . . . . .	5 ページ
(1) 基礎データ	
(2) 主な計画等	
<b>3 地域ケアプラザの実施事業</b> . . . . .	7 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	
<b>4 職員配置及び経費等</b> . . . . .	10 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	
<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 . . . . .	15 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> . . . . .	16 ページ
<資料3>諸室の面積・備品等 . . . . .	18 ページ
<資料4>保守点検に関する事項等 . . . . .	19 ページ
<資料5>ケアプラザの面積持分・管理区分等 . . . . .	22 ページ

※併せて「公募要項」と「応募関係書類」もご確認ください。

## 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

#### (2) 所在地

横浜市緑区霧が丘 3-23

#### (3) 開所年月

平成 20 年 4 月

#### (4) 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（1 月 1 日から 3 日まで及び 12 月 29 日から 31 日まで）

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（現在：第 4 月曜日）。

<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

(4)アの開館時間以外及びイの休館日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。

#### (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）

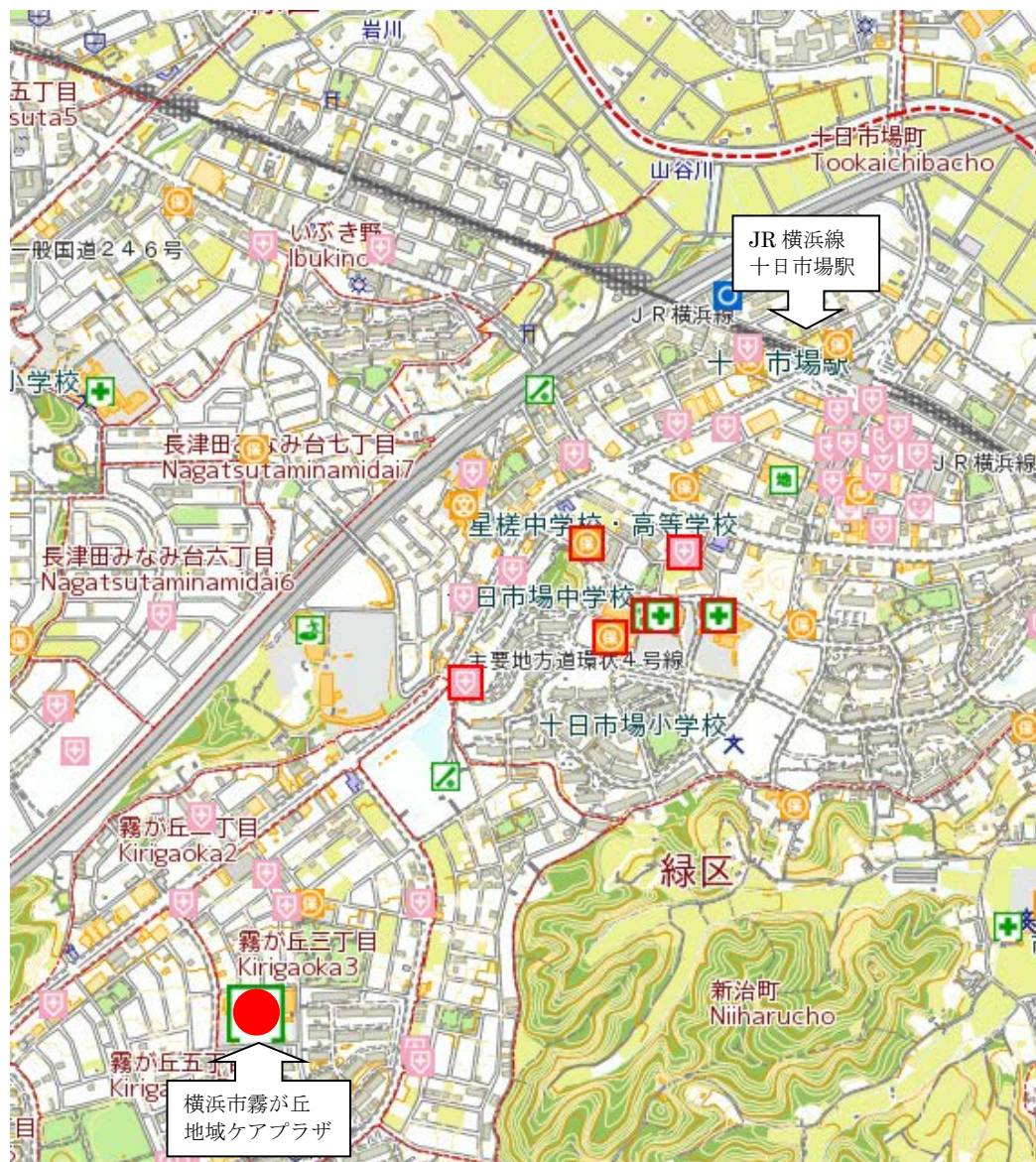
#### (6) 面積（詳細は「資料 5 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等（22 ページ）」参照）

#### (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」等を参照

(8) 案内図・平面図等

ア 案内図



J R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 3 分  
市営バス 23 系統「萱場公園入口」バス停下車徒歩 3 分

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、インドスクール）
- : 4施設共有部（地域ケアプラザ、コミュニティハウス、インドスクール、体育館）
- : 未使用部

■施設利用・管理区分図（敷地及び1階）

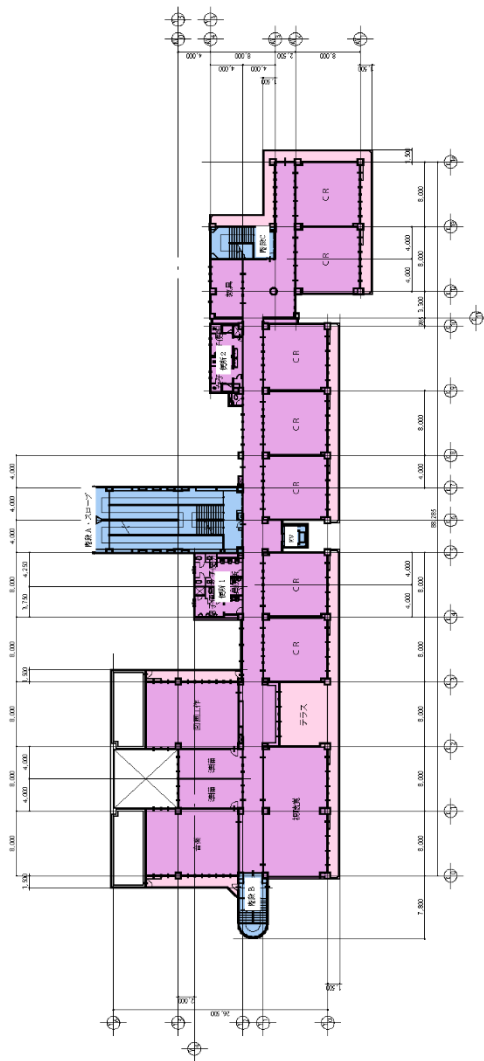


■施設利用・管理区分図（2階・3階）

施設利用・管理区分図（2階・3階）

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、インドスクール）
- ：4施設共有部（地域ケアプラザ、コミュニティハウス、インドスクール、体育館）
- ：未使用部



3階平面図 1/600



2階平面図

### (9) 複合施設としての留意点

ア 本施設は、前霧が丘第三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、霧が丘地域防犯・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す。

## 2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報

### (1) 基礎データ（令和3年9月末現在）

#### ア 町名

霧が丘一丁目～霧が丘六丁目

#### イ 人口

11,684人

(内訳)男5,709人

女5,975人

#### ウ 世帯数

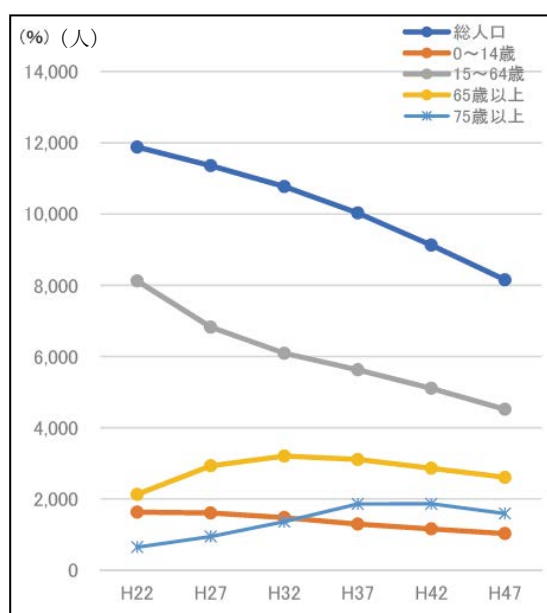
5,048世帯

#### 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～		
霧が丘	男	273	498	3,349	844	745	5,709	27.83
	女	273	511	3,354	973	864	5,975	30.74
	計	546	1,009	6,703	1,817	1,609	11,684	29.32
緑区	男	4,402	7,623	58,506	9,944	9,645	90,120	21.74
	女	4,204	7,087	56,407	11,006	13,517	92,221	26.59
	計	8,606	14,710	114,913	20,950	23,162	182,341	24.19



## オ 年齢別人口の動向と推計



## カ 自治会

霧が丘連合自治会

## キ 地域防災拠点

霧が丘学園、霧の里

## ク 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）

## ケ 地区内の主な施設

霧が丘学園、霧が丘公園こどもログハウス

## コ 地区における主な地域活動

サロン、食事会、配食サービス、リハビリ教室、介護予防、育児支援、元気づくりステーション 他  
(令和3年12月3日時点のものです。)

## サ 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、次のウェブサイト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。）。

<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	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/</a>
緑区地域福祉保健計画 (地区別計画含む。)	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/">https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/</a>
横浜市高齢者保健福祉計画・ 介護保険事業計画・認知症施 策推進計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/8ki-keikaku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/8ki-keikaku.html</a>
横浜市障害者プラン	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/3rd_plan.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/3rd_plan.html</a>
横浜市子ども・子育て支援 事業計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/newplan.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/newplan.html</a>
緑区政運営方針	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/uneihoshin-yosan/unei/">https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/uneihoshin-yosan/unei/</a>
緑区防災計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/saigai/so-1-bousai10.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/saigai/so-1-bousai10.html</a>
福祉避難所・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 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。

##### **(4) 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、次のウェブサイトを確認してください。

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3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<sup>※1</sup>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 <sup>※2</sup> （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 <sup>※2</sup> （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 <sup>※3、4、5</sup>	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。	
通所系サービス事業		

- ※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2 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、3,426人（令和3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、3人（うち増員：0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マニュアル」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「横浜市霧が丘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

#### 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<sup>※1</sup>）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<sup>※2</sup>。

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：併施設との共用部分（按分後の併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。

※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。

※2：併施設との共用部分（按分後の併施設負担部分は除く）も含まれます。

### 【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

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。

## 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<sup>※1</sup>

「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<sup>※1</sup>

「その他これに準ずる者」とは、「①福祉事務所<sup>※2</sup>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<sup>※1</sup>

「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

#### 1 趣旨

本仕様書は、横浜市霧が丘地域ケアプラザ（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、例外事項を設定し、(3)で策定したアクセシビリティ方針に追記すること。

##### (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](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](http://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/201604/gcl_example.html)

### <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)	23.23	—
	便所2 (車椅子便所)	66.28	—
	ダイルーム (ダイスペース、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	—	

## <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	毎日
		定期清掃	月1回
		調理室の清掃（グリストラップ含む）	月1回
		窓ガラス清掃 等	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	年2回
		誘導灯	年2回
		非常警報設備(放送設備)	年2回
		自動火災報知設備	年2回
	自家用発電設備保守	ガス漏れ火災報知設備	年2回
		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> 地域ケアプラザの面積持分・管理区分等

### 1 建物の面積内訳

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 <sup>2</sup>	1,199.73 m <sup>2</sup>	633.64 m <sup>2</sup>
横浜市霧が丘コミュニティハウス	751.48 m <sup>2</sup>	491.76 m <sup>2</sup>	259.72 m <sup>2</sup>
インド系インターナショナルスクール	1,595.25 m <sup>2</sup>	1,243.07 m <sup>2</sup>	352.18 m <sup>2</sup>
防犯・防災活動センター	353.79 m <sup>2</sup>	353.79 m <sup>2</sup>	—
スポーツ広場※	927.71 m <sup>2</sup> ※	927.71 m <sup>2</sup>	—
未使用部	592.56 m <sup>2</sup>	—	—

※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で所管します。

#### (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 m<sup>2</sup>は緑区財産

イ インドスクール 1,595.25 m<sup>2</sup>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。

#### (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。

#### (3) 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。

(ア) 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。

(イ) 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、該当施設と局区の間で決めにより、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）