

# 横浜市大場地域ケアプラザ 指定管理者公募要項

施設別資料

令和6年12月  
横浜市青葉区福祉保健課

## 横浜市大場地域ケアプラザ関連資料

### 1 施設の概要

#### (1) 施設名称

横浜市大場地域ケアプラザ

#### (2) 開所年月

平成 14 年 1 月

#### (3) 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 3 月曜日）。

##### ウ 夜間閉館施設における指定管理料の返還について

当該施設は夜間開閉館施設です。月曜日から土曜日の開館時間のうち、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は、地域ケアプラザは横浜市の承認を得て閉館できるものとし、年度の夜間閉館日数に 3,000 円を乗じた金額を、年度末に指定管理料の戻入として、横浜市に返還するものとします。

なお本公募により指定管理料を提案するにあたっては、夜間閉館の実施を見込まず提案額を算出してください。

##### エ 開館時間における地域包括支援センターの相談時間は、次のとおりとする。

(ア) 月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 6 時まで

(イ) 日曜日及び祝休日 午前 9 時から午後 5 時まで

<その他>地域包括支援センター時間外（上記 1 (3)エ以外）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。

#### (4) 建物概要

鉄筋コンクリート造・地上 1 階（一部地下 1 階）

#### (5) 面積

敷地総面積 2, 4 3 1. 0 0 m<sup>2</sup>

建物延床総面積 1, 183. 28㎡

地域ケアプラザ面積 1, 183. 28㎡

(6) 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

(7) 案内図・平面図等

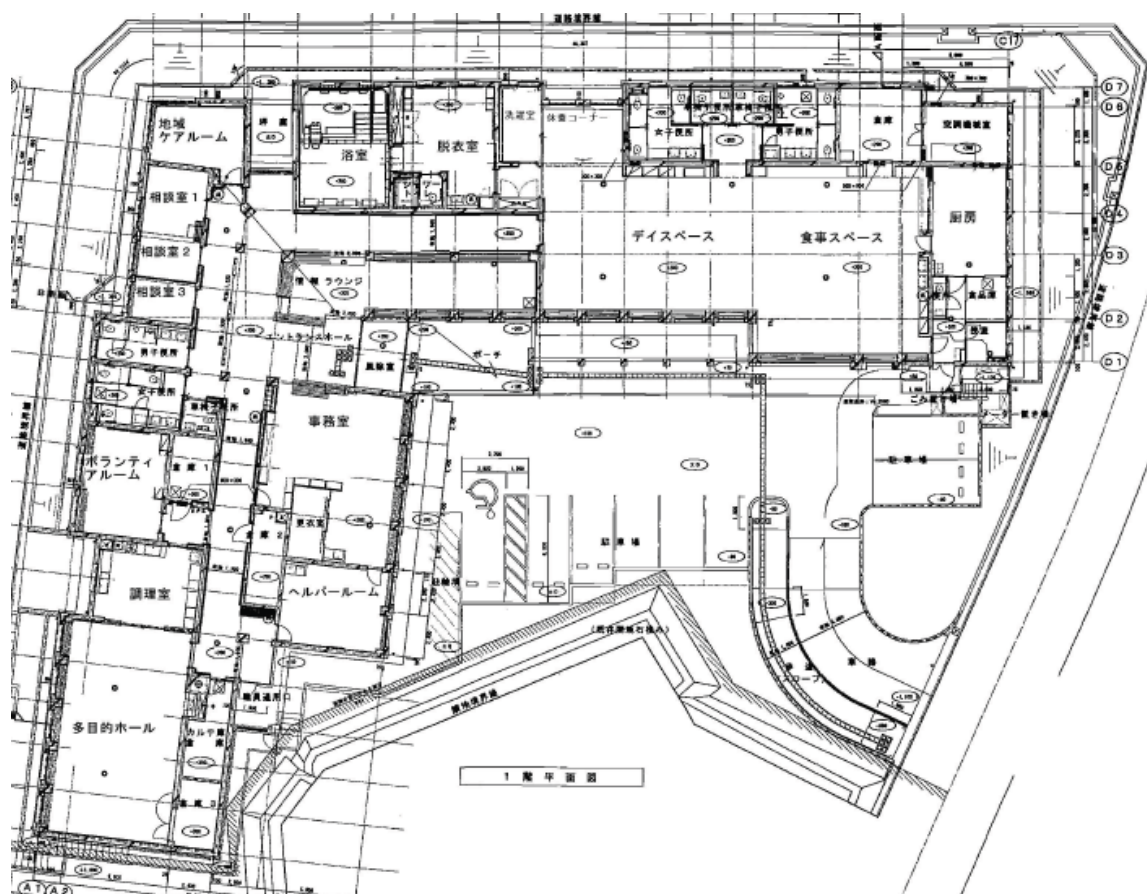
ア 案内図



横浜市営地下鉄・東急田園都市線「あざみ野駅」より

東急バス「あざみ野ガーデンズ」行き「大場坂上」下車徒歩約3分

## イ 平面図



## 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

#### ア 地区・町名

大場町、みすずが丘、あざみ野1～4丁目、荏子田1丁目4・16番地、3丁目26～28番地、元石川町3714～4341・5148・5151番地

#### イ 人口（概数）（令和6年3月31日現在）

34,692人（男性：16,641人、女性：18,051人）

#### ウ 世帯数（概数）（令和6年3月31日現在）

14,973世帯

#### エ 年齢別人口（令和6年3月31日現在）

##### (7) 区域

- ・ 0～14才 37,243人
- ・ 15～64才 198,672人
- ・ 65～74才 32,080人
- ・ 75才以上 39,319人

##### (4) 地区・圏域（概数）

- ・ 0～14才 4,447人

- ・ 15～64才            22,079人
- ・ 65～74才            3,604人
- ・ 75才以上            4,562人

**オ 自治会・町内会**

中里連合自治会、山内連合自治会

**カ 地域防災拠点**

あざみ野第一小学校、あざみ野第二小学校、あざみ野中学校、黒須田小学校、荇子田小学校

**キ 学区**

あざみ野第一小学校、あざみ野第二小学校、あざみ野中学校、黒須田小学校、荇子田小学校

**ク 地区内の主な施設（社会資源）**

あざみ野第一小学校、あざみ野第二小学校、あざみ野中学校、山内地区センター、大場みすずが丘地区センター、あざみ野白ゆり幼稚園、おおば白ゆり幼稚園、小桜愛児園、シャローム保育園、あざみ野駅行政サービスコーナー、山内図書館、グループホームみどりのそよかぜ、大場かやのき公園、あざみ野東公園、あざみ野西公園、みすずが丘公園 等

**ケ 地区における主な地域活動**

銀のつどい、健身操、ふれあいパークさくらんぼひろば、リトミックであそぼう、にこるーむ、にこっとステーション、とっぴんぱらり

**コ 担当圏域**

地域包括支援センターの担当圏域は、次のウェブページで確認してください（地域の実情に応じた見直し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
横浜市中期計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/">https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/</a>
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>
青葉区地域福祉保健計画 (地区別計画含む。)	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kenko-iryo-fukushi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/keikaku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kenko-iryo-fukushi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/keikaku.html</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/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/</a>
横浜市障害者プラン	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/sho-plan/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/sho-plan/</a>

健康横浜 2 1	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kenkozukuri/21/">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kenkozukuri/21/</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/">https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/</a>
青葉区運営方針	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kusei/uneihoshin-yosan/unei/">https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/kusei/uneihoshin-yosan/unei/</a>
青葉区防災計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/bosai_bohan/saigai/13bosai.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/aoba/bosai_bohan/saigai/13bosai.html</a>
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。また、地域福祉保健計画を推進します。

##### 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)

#### (2) 地域ケアプラザ運営事業

##### ア 福祉保健活動団体等への支援及び活動の場の提供

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

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よう、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 権利擁護事業**

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事業等**

##### **(ア) 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。

##### **(イ) 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）の実施とします。ただし、利用ニーズの変化等を踏まえ、一定の要件を満たす場合には、地域密着型通所介護（利用定員18人以下）のみの実施も可能としますので、この場合は個別に協議することとします。

また、認知症高齢者を対象に、認知症対応型通所介護及び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、福祉機器の展示・紹介及び相談調整他

## 4 職員配置基準（令和6年12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、次の職員<sup>※1</sup>を配置することとします。なお常勤職員に欠員が生じた場合は、速やかに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※ <sup>2</sup> (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>3</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>3</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>4、5、6、7</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。 ※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。

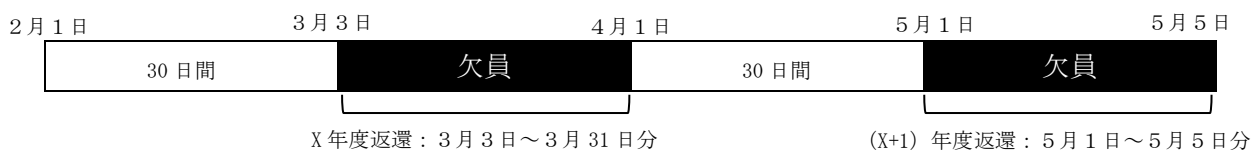
- ①職員の退職等により職員を配置できない場合は、欠員となった当該日から欠員が解消される日までの間の指定管理料の返還を求めます。
- ②職員が在籍しているものの、産前・産後休業（休暇）や育児休業（休暇）、病気休業（休暇）等により当該年度に連続して30日を超えて勤務できない状態が継続する場合（年次有給休暇を除く。）は、31日目以降から欠員として扱い、指定管理料の返還を求めます。なお、年度を超えて勤務できない状態が継続する場合は、翌年度においては4月1日を起算日として31日目以降から欠員として扱い、指定管理料の返還を求めます。なお31日目以降に後任を配置したものの、産前・産後休業（休暇）や育児休業（休暇）、病気休業（休暇）等（年次有給休暇を除く）により勤務できない場合は、欠員として扱います。

(例) 指定管理料を返還する場合

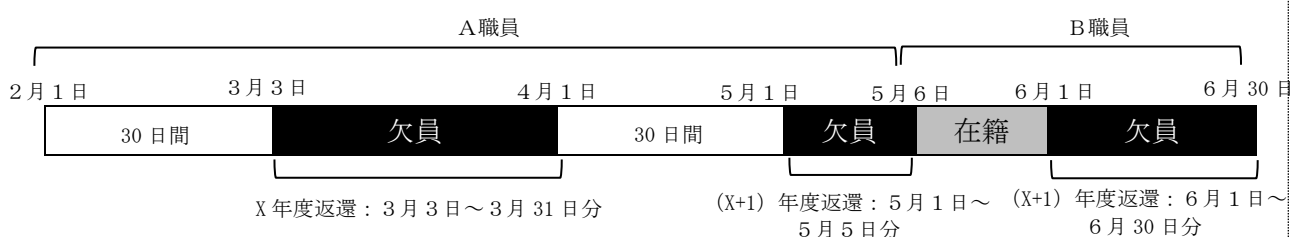
◆ X年度2月1日から(X+1)年度5月5日まで職員が欠員の場合



- ◆ X年度2月1日から(X+1)年度5月5日まで職員が病休や産育休等で不在の場合  
(うるう年ではない場合)



- ◆ X年度2月1日から(X+1)年度5月5日まで職員が病休や産育休等で不在だったが、5月5日をもって退職し、後任職員が5月6日から配置された。  
しかし、後任職員も6月1日から6月30日まで病休や産育休等で不在になった場合  
(うるう年ではない場合)



- ※2: 所長は地域ケアプラザ全体を統括し、各事業の業務をフォローする立場とします。  
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、関係法令に従い適切に管理者を置く必要があります。所長は、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業の管理者となることができますが、介護予防支援事業の管理者となることはできません。  
なお、所長が居宅介護支援事業又は通所系サービス事業の管理者となる場合、横浜市に協議する必要はありません。

【参考】所長の管理者の就任の可否

事業	管理者
介護予防支援事業	不可
居宅介護支援事業	可
通所系サービス事業	可

- ※3: 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)。
- ※4: 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暫定措置等は、「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。
- ※5: 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。)に基づき、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、4人(うち増員: 1人)となります。なお、

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算出した翌年度の地域包括支援センター職員配置人数が本公募要項に記載の人数より増となる場合は、増となった人数を当該年度以降の配置人数とします。また、本公募要項に記載の人数より減となる場合は公募要項に記載の人数を維持することとし、公募要項に記載の人数より増となった後に減となる場合は、増になった年度の人数を配置人数とします。また、圏域設定の変更に伴い、高齢者人口が変動し、包括職員数が減員となる場合はこの限りではなく、変更を行う直前の9月末時点で、変更後の圏域における高齢者人口をもとに算出した翌年度の地域包括支援センター職員配置人数を配置人数とします。

※6：令和7年3月までは地域包括支援センター増員職員のみ常勤換算方法による職員配置が可能ですが、令和7年4月からは基本配置職員も対象とできるよう検討中です。

※7：複数圏域の高齢者人口を合算した地域包括支援センター職員の配置は、令和7年4月から適用予定です。

## 5 指定管理料<sup>※1、2、3、4</sup>

(1) 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

(2) 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。

(3) 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協定で定めます。

(4) 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。

(5) 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場合があります。

(6) 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。

(7) 横浜市では、横浜市地球温暖化対策実行計画において、2030年度までにLED等高効率照明の割合100%を目標としています。LED化の手法として、民間のノウハウを活用しながら、省エネルギー化と維持管理費の低減を図ることができる「ESCO事業」を積極的に導入していくこととしています。当該施設でESCO事業を実施する場合は、LED化により削減された光熱水費相当額を指定管理料から減額することとします。

- ※1：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。
- ※2：指定管理料として支払われる項目は、別紙「横浜市大場地域ケアプラザ指定管理者 応募書類作成及び提出方法」に記載の「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」を参照してください。
- ※3：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。
- ※4：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事業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1,776,000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事業から施設使用料相当額を控除した額とします。

## **6 施設の維持保全及び修繕について**

指定管理者は、「維持保全の手引（建築局）」及び「施設管理者点検マニュアル（建築局）」に基づき、施設・設備の点検（関係法令に則った法令点検、機能維持点検及び巡回・確認）を実施し、施設が適切に利用可能かどうかを把握してください。施設・設備の破損又は汚損が発生した場合には、必要に応じて速やかに横浜市に報告するとともに、協議のうえ必要な措置を講じてください。また、横浜市が大規模修繕を実施する際は、工事の内容によっては施設の運営等に影響が出る場合も想定されますが、施設維持に必要な工事のため、施設の運営調整等に御協力ください。

### **(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※）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。

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。

※：「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) 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※）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。

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。

※：「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。

【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。
- ・ 建築局が実施する劣化調査や二次点検等に伴い、建築局が指摘する優先的に行うべき修繕等については、区と指定管理者が協議し速やかに対応してください。

<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 又は C+b2 )	累計負担額が 60 万円超 ( A+b1 又は 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) < 1 件 10 万円以下 > 介護報酬等
C	通所系サービス			

## 地域ケアプラザ実施業務一覧

運営業務	ボランティア等地域住民の福祉活動・保健活動等の支援
	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
	福祉、保健等に関する講習会及び講座等の開催
	福祉、保健等に関する相談及び情報の提供
	福祉サービス及び保健サービス等の提供に関する調整
	地域福祉保健計画の推進
	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
	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
	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
	地域包括支援センターで実施する介護予防事業
	介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業
	居宅介護支援事業の提供
	通所系サービス事業の提供 *実施しない施設もある。
	地域ケアプラザ運営協議会の運営
	地域ケアプラザ協力医との連携
	福祉機器の展示、紹介及び相談調整 *実施しない施設もある。
	利用料金、使用料金の徴収業務及び利用者把握業務
使用料金収納業務	
その他地域福祉保健に関する業務	
維持管理業務	施設管理業務
	清掃・除草業務
	警備業務
	駐車場管理業務
	建築物・設備、機器等保守業務
	環境衛生業務
	建築物及び付帯設備の修繕業務
	その他維持管理業務

## 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

「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」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。

### 2 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、「①福祉事務所<sup>※1</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

「その他これに準ずる者」とは、次の「いずれかに該当する者」とされています。

(1) 「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た者であって、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

(2) 地域包括支援センター（以下「センター」という。）が育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間<sup>※2</sup>が通算5年以上である者

なお、ここでいう育成計画については、様式の定めはありませんが、決められた内容<sup>※3</sup>を記載することとし、当該育成計画を策定した際は、市町村に報告することになっています。

※1：「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。

※2：介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととします。

※3：育成計画には次の内容を記載することになっています。

ア 主任介護支援専門員研修の受講予定日

イ 助言を行う主任介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名

ウ 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容（定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等）

エ その他センターが必要と認める事業

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ことが明らかな場合は、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（介護支援専門員としての実務経験5年以上など）の配置を認めることとします。



<資料3>

## 諸室の面積・備品等

備品については、青葉区ホームページに掲載しています。

(単位：㎡)

室名	地階	1階	計	備品等
エントランスホール		18.01	18.01	ミーティングチェア、傘立て
風除室		10.67	10.67	
情報ラウンジ等		53.76	53.76	マガジンスタンド、パンフレットラック等
事務室		67.44	67.44	机、椅子、オフィスキッチン、小型金庫、時計、ワゴン、シュレッダー等
更衣室(事務室)		8.68	8.68	ロッカー
ヘルパールーム		30.06	30.06	ミーティングテーブル、椅子、歩行器、ハンガースタンド、コートスタンド
地域ケアルーム		22.62	22.62	ミーティングテーブル、椅子、掃除ロッカー、コートスタンド
相談室1・2		24.96	24.96	ミーティングテーブル、椅子、整理ケース等
相談室3		9.59	9.59	
ボランティアルーム		30.78	30.78	掃除ロッカー等
調理室		27.39	27.39	冷凍冷蔵庫、電子レンジ、踏み台、アルミ大鍋
多目的ホール		93.12	93.12	掃除ロッカー、演台、椅子収納台車、ジョイントマット、遊具等
男子便所		13.50	13.50	
女子便所		18.14	18.14	
車椅子トイレ		4.74	4.74	
倉庫1～3		30.28	30.28	
カルテ庫・倉庫		12.17	12.17	
ディスプレイスペース		105.16	105.16	掃除機、マシン、回診車、車椅子、ベッド、机、椅子、ソファベッド、ミーティングテーブル、オシボリウォーマー、洗濯機、乾燥機、マットレス、書庫、掃除ロッカー、ホワイトボード、コートハンガー等
食事スペース		112.88	112.88	

休養コーナー		16.37	16.37	
倉庫(デイ)		21.00	21.00	
厨房		28.30	28.30	机、椅子、ロッカー、シューズボックス、業務用蒸し器、電子レンジ、ホワイトボード等
食品庫		6.34	6.34	
便所(厨房)		2.16	2.16	
控室(厨房)		5.38	5.38	
廊下(厨房)		7.44	7.44	
脱衣室		33.58	33.58	
シャワー・便所(脱衣室)		6.09	6.09	
浴室		38.03	38.03	
洗濯室		10.83	10.83	
前室(便所・脱衣室)		12.35	12.35	
男子便所(デイ)		17.37	17.37	
女子便所(デイ)		16.67	16.67	
車椅子トイレ(デイ)		10.34	10.34	
廊下		144.82	144.82	
電気室	30.09		30.09	
機械室	54.59		54.59	
空調機械室・PS等	2.45	25.13	27.58	
合計	87.13	1,096.15	1,183.28	

## 保守点検等に関する事項等（参考例）

指定管理者は下表を参考とし、保守点検等を実施することとします。

法定点検はもちろんのこと、下表に記載のない事項であっても、横浜市の公共施設の保全基準に基づく点検や管理は、指定管理者の責任で適切に行う必要があります。

### <留意点>

- ◆点検や管理を行う際には、本市の『維持保全の手引（随時更新）』を必ず参照してください。
- ◆建物の衛生管理に必要な点検項目・点検方法等について確認したい場合は、所在区の福祉保健センター生活衛生課にご相談ください。
- ◆併設施設がある場合、施設全体の共用部（外構、駐車場、電気設備、全館空調設備等）は、施設間で締結している協定等に従って、保守管理を行います。他の施設との分担により保守管理の業務主体とならない場合でも、他の施設管理者と同等の管理責任がありますので、ご注意ください。

### (1) 12条点検

建物の安全性の確保を目的として、建築基準法第12条に基づき、建築物の所有者、管理者又は占有者が行うべきと規定されている**法定点検**です。施設の所有者や管理者は、法で定められた項目を定期的に点検し報告することが義務づけられています。

指定管理者は、点検を行ったら、施設所管課（区福祉保健課）に結果報告書を提出してください（区福祉保健課には報告書の保管義務があります）。

○点検の概要 \*一覧は参考例です。管理する施設の対象項目を確認してください。

点 検	点検項目（主なもの）	頻 度	点検者
建築物	地盤、敷地、屋根等	3年に1回	1・2級建築士 特定建築物調査員
	外壁 ・目視や部分打診 ・全面打診調査（タイル・石貼り等）	3年に1回 *10年に1回は全面	
建築設備	○電気設備 非常用照明、自家用発電装置 ○機械設備 排煙設備、給排水設備、換気設備	年1回	1・2級建築士 建築設備検査員
防火設備	防火シャッター、防火扉等	年1回	1・2級建築士 防火設備検査員
昇降 x 機等	昇降機 ※昇降機の保守点検業務に12条点検が含まれる（必ず法定点検を含めた保守契約を締結すること）	年1回	1・2級建築士 昇降機等検査員

## (2) 保守・点検・維持管理等

\*一覧は参考例で、施設によって該当しない場合があります。管理する施設が対象となるかどうか確認してください。

\*法定点検となる項目も、設備の規模等により該当しない場合もありますが、該当しない場合でも法定点検に準じた点検を行うように努めてください。

項目	概要	頻度 (目安)	備考 (関係法令・点検者等)
設備維持管理 ・点検	運転監視 日常巡視点検	毎日	<ul style="list-style-type: none"> <li>設備技術者による運転監視</li> <li>設備技術者による点検</li> </ul> <b>【参考図書】</b> 『建築保全業務共通仕様書及び同解説』
	総合点検（試運転含む）	月1回	
電気工作物保守 (電気設備点検) ◆法定点検	巡視点検	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>高圧受電以上は電気主任技術者の選任が必要</li> <li>電気事業法で定められた保安規程に基づく有資格者による点検</li> </ul>
	定期点検（電気主任技術者業務）	年1回	
太陽光発電設備保守 ◆法定点検	巡視点検	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>太陽光発電設備が電気工作物点検の点検対象に含まれていれば別途契約は不要</li> </ul>
	定期点検（電気主任技術者業務）	年1回	
非常用発電機保守 ◆法定点検	定期点検（非常灯、防災電源用設備等）	年2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>電気事業法で定められた保安規程に基づく有資格者による点検</li> </ul>
直流電源装置保守 ◆法定点検	目視点検	年2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による点検</li> </ul>
	試運転点検	年2回	
無停電電源装置 (UPS等) 保守	定期点検（UPS等）	年2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による点検</li> </ul>
監視制御設備保守	定期点検（中央監視制御装置、自動制御装置等）	年1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による点検</li> </ul>
空調設備保守	巡視点検・フィルター清掃等	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による点検</li> </ul>
	定期点検（エアハンドリングユニット、ファンコイルユニット、パッケージ形空気調和機等）	年2回	
空調熱源機器保守	巡視点検	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による点検</li> </ul>
	定期点検（吸収冷温水機、吸収式冷凍機、冷却塔、空調用ポンプ等）	年2回	

項目	概要	頻度 (目安)	備考 (関係法令・点検者等)
ボイラー点検	自主点検	月2回	・専門業者による点検
	定期点検	年1回	
フロン漏えい点検 ◆法定点検	簡易点検	年4回	・フロン排出抑制法上の点検 ・有資格者による点検
	定期点検 ※頻度は定格出力による	年1回か 3年1回	
ばい煙測定業務 ◆法定点検	施設から排出されるばい煙濃度等の測定	年2回	・「大気汚染防止法」「横浜市生活環境の保全等に関する条例」に基づく点検 ・大気汚染防止法に基づいて「ばい煙発生施設」として届出している施設は必須
自動ドア保守	定期点検	年4回	・専門業者による点検
昇降機保守 ◆法定点検	昇降機保守（フルメンテナンス契約が望ましい）*12条点検以外の定期点検を含む		・フルメンテナンス契約を変更した場合は、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。
	定期点検（12条点検）	年1回	・POG契約に変更した場合は、修繕計画の提出が必要。
受水槽・高置水槽等の定期検査 ◆法定点検	定期清掃（受水タンク・高置タンク等）	年1回	・「水道法」、「横浜市簡易給水道及び小規模受水槽水道における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例」による清掃及び検査 ・登録又は指定の検査機関による検査（一部、自己点検でも可） ・是正が必要と判明した場合は、速やかに所在区の福祉保健センター生活衛生課に相談し、対象設備の消毒・清掃等を行う
	定期検査	年1回	

項目	概要	頻度 (目安)	備考 (関係法令・点検者等)
特定建築物の衛生管理 ◆特定用途（集会所、事務所等）の延床面積 3,000 m <sup>2</sup> 以上の場合は法定点検	空気環境測定（各階ごと）	2か月に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による又は指定管理者による点検、清掃等</li> <li>・是正が必要と判明した場合は、速やかに所在区の福祉保健センター生活衛生課に相談し、対象設備の消毒・清掃等を行う</li> <li>・月1回、週1回の点検清掃頻度となる設備もあり</li> </ul>
	冷却塔、加湿装置、空調設備等の点検・清掃	月1回	
	貯水槽、貯湯槽の定期清掃	年1回	
	水質検査	半年に1回	
	給水栓残留塩素検査	週1回	
	汚水槽・雑排水の定期清掃	半年に1回	
	害虫獣（ねずみ等）の防除	半年に1回	
レジオネラ症防止対策	点検・清掃等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・循環式浴槽設備</li> <li>・循環式給湯設備</li> <li>・冷却塔</li> <li>・加湿装置</li> </ul>	月1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者又は指定管理者による点検、清掃、検査</li> <li>・週1回、年1回、の点検清掃頻度となる設備もあり（詳細な管理方法は横浜市レジオネラ症防止対策指導要綱を確認）</li> </ul>
	水質検査 <ul style="list-style-type: none"> <li>・循環式浴槽設備</li> <li>・循環式給湯設備</li> <li>・冷却塔</li> </ul>	年1回	
消防用設備等（消火器、自動火災報知設備、誘導灯、非常電源等）点検 ◆法定点検	機器点検	半年に1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法第17条の3の3</li> <li>・関係者、消防設備士、消防設備点検資格者による点検</li> </ul>
	総合点検	年1回	
防火対象物点検 ◆法定点検		年1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法第8条の2の2</li> <li>・防火対象物点検資格者による点検</li> </ul>
防災管理点検 ◆法定点検		年1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法第36条</li> <li>・防災管理点検資格者による点検</li> </ul>
ポータブル小型発電機等の保守点検	福祉避難所用の非常用発電機 <ul style="list-style-type: none"> <li>・蓄電池（横浜市備品）</li> <li>・ガス式発電機（指定管理者備品）</li> </ul>	適宜	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蓄電池は常時充電し、適宜、作動点検</li> <li>・ガス式発電機はオイル交換等の定期点検あり</li> </ul>

項目	概要	頻度 (目安)	備考 (関係法令・点検者等)
機械式駐車場点検	定期点検	月1回	・専門業者による点検
駐車場ゲート点検	定期点検	年1回	・専門業者による点検
清掃	日常清掃	毎日	
	定期清掃	月1回	
	調理室（グリーストラップ含む）	月1回	
	外構・排水ます	月1回	
	窓ガラス・照明器具等	年6回	
	雨水槽	3年に 1回	
植栽管理	除草・剪定・刈り込み	年2回	
機械警備	機械警備	通年	

### (3) 修繕等

項目	実施者	対応	対応が必要と想定される修繕《施設ごと》
大規模修繕	横浜市	長寿命化工事等にて実施	・吸収冷温水機等更新工事
小破修繕	指定管理者	随時、必要に応じて実 *劣化調査及び12条点検の指摘事項の対応は必須	・屋上面露出防水・塗膜防水の耐用年数超過 ・ドレーン周りの泥堆積 ・屋根止水シーリングひび ・機械室外気取り入れ口汚れ

\*協議によって、上記とは異なる対応をする場合があります。

\*必要な保守点検等を怠った結果、修繕が必要となった場合は、上記に関わらず、指定管理者の自己負担となる場合があります。

## <資料6>

### 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、横浜市大場地域ケアプラザ（以下「大場」という。）の指定管理者が、大場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。

##### (2) 対象範囲

指定管理者として設置、更新及び管理する大場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) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、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。その結果は横浜市へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を横浜市へ提案し、横浜市と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

##### (5) 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 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

###### ■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ



- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者からの問合せを受け付けるページ（存在する場合）

(6) 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。

(7) 試験結果の説明及び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横浜市に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所を修正し、再度試験実施を行い、横浜市の承認を得るまで対応すること。

(8) 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、(6)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

(8)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大場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。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

### 3 参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

(2) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ 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

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)