

横浜市城郷小机地域ケアプラザ

指定管理者

応募書類作成及び提出方法

令和6年12月

横浜市港北区福祉保健課

書類の提出方法等について

1 提出媒体

書類は、下表の媒体で提出してください。

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

※「履歴事項全部証明書」及び「納税証明書その3の3」は、原本を紙媒体でも提出する必要があります。また共同事業体を結成して応募する場合に提出する「共同事業体の結成に関する協定書（様式2-3）」についても、原本を紙媒体でも提出する必要があります。

※申請書類の原本の提出については、インデックスは不要です。

2 紙媒体で提出する提案書類について

(1) 提出部数

ア 原本 1部

イ 原本写し 16部

<内訳>

①ファイル綴り 1部

②ファイル綴り。応募団体名（施設名含む）を黒塗りしたもの 14部

③ホチキス等で留めず、クリップ留め（インデックス不要） 1部

(2) 表紙の添付

書類は、表紙の「確認欄」に確認した旨の“■”を記入し、各書類にはページ番号及びインデックスを付けてください。

(3) 用紙サイズについて

原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、日本産業規格によるA4判に統一し、文字は明瞭なもの（原則、明朝体とする。）を提出してください。

(4) その他

事業計画書（様式ア）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

また当該様式は1部あたり50ページ程度を限度に作成してください。

3 電子データで提出する際の留意点について

(1) 表紙の添付

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

(2) ファイル形式について

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

(3) その他

電子データは、黒塗りは不要です。

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

1 指定管理料提案書

(1) 前提条件

ア 提案額

年度ごと、事業ごとの提案額を記載してください。なお、積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠等、別に提出できる資料がある場合は、併せて提出してください。

イ 消費税及び地方消費税

「10%」として計算してください。

ウ 上限額

各年度 56,651,000 円の範囲内で交付します。

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

<内訳> 上限額／年額

①地域ケアプラザ運営事業	23,445,000 円
②地域包括支援センター運営事業	26,867,000 円
③生活支援体制整備事業	6,185,000 円
④一般介護予防事業	154,000 円

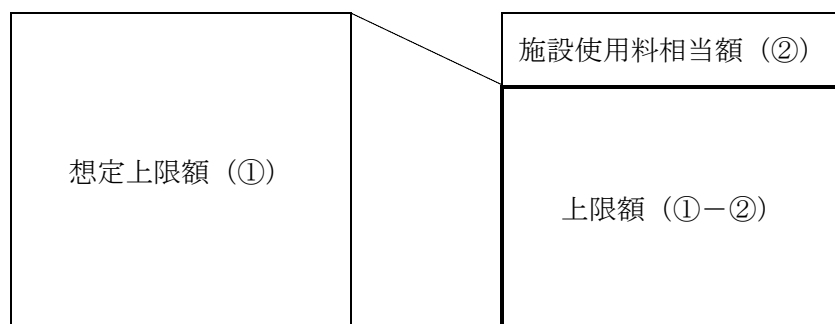
<参考1> 施設使用料相当額について

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）を控除した額を地域ケアプラザ運営事業の上限額としています。

提案額も同様に、地域ケアプラザ運営事業費から施設使用料相当額を控除した額とします。

なお、各施設が負担している施設使用料相当額は、地域ケアプラザの修繕等に活用されます。

<参考2> 施設使用料相当額を考慮した上限額の考え方



エ 指定管理者制度における賃金水準スライド

指定管理料提案書における賃金水準スライド対象人件費（地域ケアプラザ運営事業、生活支援体制整備事業及び地域包括支援センター運営事業）は、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に応じて、指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という。）に基づき、賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式イー③）中の「基礎単価」に「配置予定人数」を乗じた金額を記載します。

オ 管理費及び小破修繕費における按分率

地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業における按分は、79.0 : 21.0 とします。なお、過去3年間の実績を記載していますので参考としてください。

カ 指定管理料の返還

指定管理料は、原則として返還は求めませんが、年度末に指定管理料精算書を提出していただきます。ただし、次に該当する場合には、指定管理料を返還していただきます。

- (ア) 常勤職員（地域ケアプラザ所長、地域活動交流コーディネーター、生活支援コーディネーター及び地域包括支援センター3職種（保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員（準ずる者を含む。）。以下「常勤職員」という。）に欠員が生じた場合（※詳細は公募要項に記載）
- (イ) 地域包括支援センター常勤職員において常勤換算方法を導入した際の差額が生じた場合
- (ウ) 複数圏域の高齢者人口を合算して地域包括支援センター職員を配置した結果、当初の配置基準の合計人数を配置できなかった場合
- (エ) 介護予防支援の兼務件数の上限件数を超過した場合
- (オ) 指定額（地域ケアプラザ協力医（630,000円）及び小破修繕費（600,000円））の残額等が生じた場合
- (カ) 月曜日から土曜日の午後6時から午後9時までについて、利用申込がない場合に、区長の承認を得て閉館（以下「夜間閉館」という。）した場合（夜間閉館日数に3,000円を乗じた金額を返還）
- (キ) その他区長が必要と認める場合

キ その他

- (ア) 記載欄のスペースが不足する場合は、別紙（様式指定なし）を添付してください。
- (イ) 提示する条件及び内容は、現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更されることがあります。

(2) 各記載項目について

ア 人件費

職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守することとします。また、職員配置は、現時点での法令、条例等を基準に積算することとし、指定期間開始までに職員の配置基準や条件等に変更があった場合には、それに準ずることとします。

常勤職員について、やむを得ず欠員が生じた場合は、欠員期間に応じて指定管理料の返還を求めます。

介護予防支援事業※、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業にかかる人件費は、介護保険事業等の収入で実施します。

※介護予防支援事業は、包括的支援事業が適切に実施されていることを条件として、横浜市では、1人あたり年間240件（指定居宅介護支援事業者への委託分を含む。）まで、包括的支援事業に従事する3職種の兼務を認めています。（上限を超える兼務は認めません。超過件数は、介護予防支援職員を別途雇用するものとします。万一、雇用できない場合、上限超過分は、介護報酬額の精算・返還を求めます。）なお、上限の件数及び考え方は、指定管理期間中に変更する場合があります。

(7) 全体統括

【配置職種】地域ケアプラザ所長（常勤専従1人）

地域ケアプラザ全体を統括する運営責任者とし、専従とします。

なお、地域ケアプラザ所長の人件費は、1/2（0.5）人工を指定管理者負担（介護報酬等）とします。地域ケアプラザ指定管理料提案書には、1/2（0.5）人工の人件費（地域ケアプラザ運営事業1/8（0.125）人工、地域包括支援センター運営事業3/8（0.375）人工で按分）を計上してください。

<参考>地域ケアプラザ所長人件費負担割合

指定管理料負担 1/2（0.5）人工		指定管理者負担 1/2（0.5）人工
地域ケアプラザ 運営事業 1/8（0.125）人工	地域包括支援 センター運営事業 3/8（0.375）人工	

(4) 地域ケアプラザ運営事業

【配置職種】地域活動交流コーディネーター（常勤専従1人以上）

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

(ウ) 生活支援体制整備事業

【配置職種】生活支援コーディネーター（常勤専従1人以上）

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

(イ) 地域包括支援センター運営事業（包括的支援事業）

【配置職種】

- a 保健師その他これに準ずるもの（常勤専従1人以上）
- b 社会福祉士その他これに準ずるもの（常勤専従1人以上）
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずるもの（常勤専従1人以上）

包括的支援事業を実施する職員は、横浜市地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に係る人員等の基準に関する条例（平成 26 年 9 月横浜市条例第 50 号）で定められている条件を満たしている職員を配置することとします。

なお、法令で定められているように、各職種とも専従とし、他の事業との兼務は認めないこととします。

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

(オ) その他

【配置職種】 事務職員等

必要に応じて事務職員等を適切に配置してください。

なお、施設の運営に対する本部事務経費（労務、経理、契約等）の業務量を勘案し、提案額に含めて計上することができます。

イ 事業費

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

(ア) 地域ケアプラザ運営事業及び地域包括支援センター運営事業

利用者からの自己負担を求めることができるものとします。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、1 人あたりに生じた費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった 1 人あたりの費用を明確に把握することが困難な経費は、含めないこととします。

※地域ケアプラザ協力医の派遣に関する事業にかかる費用は、別途指定額としますので、ここでは見込まないでください。

(イ) 生活支援体制整備事業

利用者からの自己負担を求めることができるものとします。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、1 人あたりに生じた費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった 1 人あたりの費用を明確に把握することが困難な経費は、含めないこととします。

(ロ) 一般介護予防事業

介護予防講座、教室等に係る講師謝金、損害保険料、会場使用料及び教材費に使用します。ただし、栄養講座で調理実習等を実施する場合の食材料費は、利用者からの自己負担を求めます。

(ハ) 介護予防支援事業、第 1 号介護予防支援事業、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業に係る事業費

介護保険事業等の収入で実施します。

ウ 事務費

事務費は、地域ケアプラザ運営事業、生活支援体制整備事業及び地域包括支援センター運営事業を実施するために必要な事務費とします。

なお、事務費として想定される内訳は、次のとおりとします。

備品購入費、旅費交通費（ガソリン代）、研修費、通信運搬費（切手代、電話代等）、リース代、印刷製本費、各種消耗品（施設の保守に係る消耗品は除く）、施設賠償責任保険加入費等

また、介護予防支援事業、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事業及び通所系サービス事業に係る事務費は、介護保険事業等の収入で実施します。

オ 管理費（保守管理、環境維持管理費）

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

特に昇降機（エレベータ）は、利用者の安全性を確保するため、フルメンテナンスでの契約（建築基準法第12条に伴う点検を含む）が望ましいと考えられます。当該フルメンテナンス契約を当該指定管理者の意思によって変更した場合は、部品交換等の修繕が発生しても、市費で負担しない場合があります。

保守管理及び環境維持管理費は、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（44%相当）を除く経費について、記載してください。

(ア) 有資格者の配置

施設管理等に関する専門業務について、委託に抛らず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき担当業務に必要な有資格者を配置してください。

(イ) 小破修繕

小破修繕に関する費用は、別途指定額として指定管理料に加算しますので、ここでは見込まないでください。

(ロ) 建築基準法第12条に伴う点検経費

建築基準法第12条に伴う点検については、昇降機に関する点検を除き建築局において対応します。昇降機に関する点検は、指定管理者において実施（昇降機の保守点検業務契約に含めて実施）するため、提案額に計上してください。

(ハ) 自家用電気工作物

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。

カ 団体本部経費

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

2 収支予算書

- (1) 横浜市支払想定額の欄には、上記1の指定管理料提案書で算出した各「合計」を記載してください。
- (2) 記載にあたっては、介護保険事業（介護予防支援事業、第1号介護予防支援事業、居宅介護支援事

業及び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) 「介護保険事業収入」には、「介護予防支援事業」、「第1号介護予防支援事業」「居宅介護支援事業」及び「通所系サービス事業」の収入見込みを記載してください。

<参考>城郷小机地域ケアプラザにおける過去3年間の管理費

(光熱水費、保守管理・環境維持管理費)実績

対象年度	種別	科目	実績小計	実績合計
令和3年度 (2021年度)	指定管理料負担	光熱水費	5,305,664円	8,052,658円
		保守管理費	2,746,994円	
	通所系サービス事業 負担	光熱水費	6,628,473円	8,846,119円
		保守管理費	2,217,646円	
令和4年度 (2022年度)	指定管理料負担	光熱水費	7,011,372円	9,902,039円
		保守管理費	2,890,667円	
	通所系サービス事業 負担	光熱水費	6,571,773円	8,894,132円
		保守管理費	2,322,359円	
令和5年度 (2023年度)	指定管理料負担	光熱水費	4,576,855円	7,525,729円
		保守管理費	2,948,874円	
	通所系サービス事業 負担	光熱水費	6,798,924円	9,168,487円
		保守管理費	2,369,563円	
3か年平均	指定管理料負担	光熱水費	5,631,297円	8,493,475円
		保守管理費	2,862,178円	
	通所系サービス事業 負担	光熱水費	6,666,390円	8,969,579円
		保守管理費	2,303,189円	

<参考>城郷小机地域ケアプラザにおける過去3年間の修繕実績

対象年度	修繕内容	実績小計	実績合計
令和3年度 (2021年度)	ピストンバルブ交換 洗濯室	9,350円	816,024円
	小便器詰まり修繕	29,700円	
	デイ浴槽栓交換	9,900円	
	デイ浴室トイレスライドドア	9,350円	
	デイ男性トイレ水栓修繕	37,268円	
	デイ多目的トイレピストン	11,220円	
	デイ非常照明器具交換	26,400円	
	CP非常照明器具交換	52,800円	
	CP多目的トイレ照明 スイッチ交換工事	9,900円	
	食器消毒保管機扉修繕	48,950円	
	デイ館内扉故障修繕	8,800円	
	デイ厨房排気設備修繕	72,820円	
	屋上設備機器置場塗装	43,340円	

	駐車場出入口柱修繕	10,532 円	
	事務所ロッカー室換気扇修繕	49,500 円	
	灌水配管復旧工事	54,608 円	
	デイ厨房配管漏水修繕	31,900 円	
	デイ脱衣室エアコン工事	108,454 円	
	ボラルーム前電灯設備工事	33,000 円	
	風除室電灯設備工事	13,002 円	
	昇降機修繕工事	10,315 円	
	事務所・情報ラウンジ室外機修繕	62,315 円	
	デイフロア電灯設備工事	72,600 円	
令和4年度 (2022年度)	通所トイレ	41,800 円	1,041,694 円
	通所ベッド用コンセント	4,400 円	
	ケアプラザ多目的トイレ	39,600 円	
	非常放送マイク	6,655 円	
	昇降機	136,651 円	
	屋上(共有)	34,760 円	
	厨房	110,000 円	
	着脱室多目的トイレ手すり工事	140,000 円	
	ボランティアルームサッシ	22,000 円	
	デイルーム	25,300 円	
	ボランティアルーム電気スイッチ	39,600 円	
	通所脱衣室入口	48,400 円	
	情報ラウンジ・事務所等	68,405 円	
	多目的ルーム・ボランティアルーム	81,909 円	
	通所 GHP 劣化不良	30,855 円	
	風除室・イントランス	38,573 円	
	事務所・イントランス	8,424 円	
	デイルーム照明	86,900 円	
事務室照明	42,900 円		
多目的トイレ	34,562 円		
令和5年度 (2023年度)	屋上厨房換気ファン	79,860 円	2,044,071 円
	厨房コンセント	13,750 円	
	浴室トイレスライドドア	13,200 円	
	浴室蛇口	18,700 円	
	自動ドア開閉装置	387,460 円	
	認知症対応型 DS エアコン	11,330 円	
	調理室漏水	49,500 円	

	非常用照明交換工事	181,500 円
	非常用照明交換工事	115,500 円
	電灯設備工事	35,750 円
	電灯設備工事	28,171 円
	電灯設備工事	227,700 円
	DS 入浴リフト修理	881,650 円

横浜市城郷小机地域ケアプラザ指定管理者 申請書類（表紙）

確認欄	番号	提出資料名
<input type="checkbox"/>	0	申請書類（表紙）
<input type="checkbox"/>	1	指定申請書（様式1）
<input type="checkbox"/>	2	団体の概要（様式2-1）
<input type="checkbox"/>	3	役員等氏名一覧表（様式3）【エクセルファイル】
<input type="checkbox"/>	4	欠格事項に該当しない宣誓書（様式4）
<input type="checkbox"/>	5	応募資格に該当する宣誓書（様式5）
<input type="checkbox"/>	6	定款、規約その他これらに類する書類
<input type="checkbox"/>	7	履歴事項全部証明書（法人のみ。応募書類の受付期間の最終日時点の情報がかかるもの。）
<input type="checkbox"/>	8	納税証明書 その3の3（公募要項の配布開始日以降に発行されたもの。）
<input type="checkbox"/>	9	横浜市税の納付状況調査の同意書（様式6）
<input type="checkbox"/>	10	（該当する場合には）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7）
<input type="checkbox"/>	11	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発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
<input type="checkbox"/>	12	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
<input type="checkbox"/>	13	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（直近の1回分）等
<input type="checkbox"/>	14	（11から13までのいずれかの保険に加入する必要がない場合は）労働保険、健康保険及び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8）
<input type="checkbox"/>	15	団体の現在の組織、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）

<input type="checkbox"/>	16	設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
<input type="checkbox"/>	17	評価基準加点項目に係る申出書（様式9及び様式9-2） （加点を希望する団体のみ。様式9-2は、必要に応じて提出）
共同事業体を結成して応募する場合は、次の書類も提出（該当の場合のみ）		
<input type="checkbox"/>	2-2	共同事業体の結成に関する申請書（様式2-2）
<input type="checkbox"/>	2-3	共同事業体の結成に関する協定書（様式2-3）
<input type="checkbox"/>	2-4	共同事業体連絡先一覧（様式2-4）
<input type="checkbox"/>	2-5	共同事業体間の役割分担計画書（様式2-5）
中小企業等協同組合として応募する場合は、次の書類も提出（該当の場合のみ）		
<input type="checkbox"/>	2-6	事業協同組合等構成員表（様式2-6）

様式1（別記様式（第5条第1項））

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

（申請先）

横浜市港北区長

（申請者）

所在地

団体名

代表者職氏名

次の地域ケアプラザの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市城郷小机地域ケアプラザ

（注意）申請に際しては、次の書類を添付してください。

- 1 事業計画書
- 2 定款その他これに類する書類
- 3 団体の登記事項証明書
- 4 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
- 5 当該地域ケアプラザの管理に関する業務の収支予算書
- 6 その他区長が必要と認めるもの

(A4)

団体の概要

(令和 年 月 日現在)

(ふりがな) 団体名	()			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください。 (市税納付状況調査(様式6同意書による)に使用します)			
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
財務状況 ※直近3か年の事業年度分	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	総収入			
	総支出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【所属】 【氏名】 【電話】 【FAX】 【E-mail】			
特記事項				

共同事業体の結成に関する申請書

(申請先)横浜市港北区長

(共同事業体の名称)

(共同事業体代表団体)

所在地

団体名

代表者職氏名

横浜市城郷小机地域ケアプラザの公募に参加するため、公募要項に基づき、次のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- 1 共同事業体の結成に関する協定書 (様式 2 - 3)
- 2 共同事業体連絡先一覧 (様式 2 - 4)
- 3 共同事業体間の役割分担計画書 (様式 2 - 5)

共同事業体の結成に関する協定書

設立目的		
共同事業体名		
共同事業体の主たる所在地		
共同事業体構成団体	代表団体	【所在地】 【団体名】
	構成団体	【所在地】 【団体名】
		【所在地】 【団体名】
		【所在地】 【団体名】
代表団体の権限	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限 	
結成及び解散	<p>当共同事業体は、令和 年 月 日に結成し、指定期間終了後 3 か月を経過する日以降に解散するものとします。</p> <p>ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。</p>	
業務遂行及び債務の履行についての責任	各構成団体は、指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。	
権利義務の譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはありません。	
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。	
備考		

上記のとおり、共同事業体を結成します。

令和 年 月 日

(代表団体)

所在地

団体名

代表者職氏名

⑩

(構成団体1)

所在地

団体名

代表者職氏名

⑩

(構成団体2)

所在地

団体名

代表者職氏名

⑩

(構成団体3)

所在地

団体名

代表者職氏名

⑩

共同事業体連絡先一覧

(令和 年 月 日現在)

共同事業体名	
--------	--

〔代表構成団体：担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体：担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			

〔構成団体：担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		F A X	
E-mail			

共同事業体間の役割分担計画書

事業	分担内容

(備考)

横浜市城郷小机地域ケアプラザ関連資料「3 地域ケアプラザの実施事業 (38 ページ)」を参考に記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

事業協同組合等構成員表

(令和 年 月 日現在)

1 事業協同組合等	
<p><団体情報> 所在地： 名称： 代表者職氏名：</p> <p><担当者> 氏名： 所属： 所在地： 電話： FAX： E-mail：</p>	
<p><役割分担></p>	

2 担当組合員	
<p><団体情報> 所在地： 名称： 代表者職氏名：</p> <p><担当者> 氏名： 所属： 所在地： 電話： FAX： E-mail：</p>	
<p><役割分担></p>	

3 担当組合員	
<団体情報>	所在地： 名称： 代表者職氏名：
<担当者>	氏名： 所属： 所在地： 電話： FAX： E-mail：
<役割分担>	

4 担当組合員以外の組合員	
<所在地>	<団体名>
<所在地>	<団体名>
<所在地>	<団体名>
<所在地>	<団体名>
<所在地>	<団体名>
<所在地>	<団体名>

(備考)

指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。
記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

(様式3)

役員等氏名一覧表

令和〇年〇月〇日現在の役員

役職	氏名	氏名のか	生年月日	性別	住所
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。
また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住所：
フリガナ
商号又は団体名：
代表者職氏名：

欠格事項に該当しない宣誓書

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

代表者職氏名

当団体は、横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者への応募に際し、次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること
- 2 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かかわらず、その手続きを行っていないこと
- 3 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
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 地方自治法施行令（昭和22年法律第16号）第167条の4の規定により、横浜市における入札参加を制限されていること
- 6 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 7 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人等をいう。）であること
- 8 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている場合においては、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

応募資格に該当する宣誓書

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

代表者職氏名

当団体は、横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者への応募に際し、次の応募資格に該当することを宣誓します。

《応募資格》

- 1 法人又は複数の法人等が協働する共同事業体であること（構成員の一つは法人格が必要です。）
- 2 地域ケアプラザ条例第2条第1項第5号から第7号までに掲げる事業を行うにあたって必要とされる介護保険法（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54条の2第1項本文、第58条第1項又は第115条の45の3第1項の指定を受けることができる者と認められる者（横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条）
- 3 次のうち、当団体の応募形式に関する事項について、該当していること
 - (1) 単体として応募している場合
地域ケアプラザの運営に必要な2に記載している資格を有していること
 - (2) 共同事業体として応募している場合
 - ア 地域ケアプラザの運営に必要な2に記載している資格について、当該業務を担当する構成団体のいずれかが有していること
 - イ 協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することができること
 - ウ 当該共同事業体の構成団体が横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していないこと
 - (3) 中小企業等協同組合として応募している場合
 - ア 地域ケアプラザの運営に必要な2に記載している資格について、当該業務を担当する組合員が有していること
 - イ 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」の提出が可能であること
 - ウ 当該中小企業等協同組合の担当組合員が横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の中小企業等協同組合の担当組合員として応募していないこと

※ 介護保険法の次の規定に該当しないこと

- 第70条第2項
- 第78条の2第4項
- 第79条第2項
- 第115条の12第2項
- 第115条の22第2項
- 第115条の45の5第2項

横浜市税の納付状況調査の同意書

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

代表者職氏名

＜横浜市税の手続において、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、横浜市が横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者選定等に伴い、次の事項を行うことについて同意します。

- 1 指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと
 - (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
 - (2) 法人市民税
 - (3) 事業所税
 - (4) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
 - (5) 固定資産税（償却資産）
- 2 当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、1の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

法人格の有無	(有 ・ 無)
--------	-----------

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

法人市民税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方
	申告区 横浜市 () 区
	管理番号 「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。 □□□ - □□□□□□□□
事業所税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている団体（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000㎡を超える規模で事業を行う法人、従業者割：市内の事業所等の従業者数の合計が100人を超える法人） ※県の事業税ではありません。
	申告区 横浜市 () 区
	整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を御記入ください。 □□□ - □□□□□□□□

様式 7

令和 年 月 日

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

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

代表者職氏名

当団体は、法人税法第 4 条第 1 項及び地方税法第 296 条第 1 項に規定する収益事業等を直近 5 か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

労働保険、健康保険及び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

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

代表者職氏名

横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者選定にあたり、次の内容について申し出ます。
なお、今後、各種保険の加入義務が生じた場合には、直ちに手続を行うとともに、横浜市に報告します。

1 労働保険（労災保険・雇用保険）について、次の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

【理由】

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、

（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

(2) 雇用保険について

【理由】

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、

（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

□2 健康保険について、次の理由により加入の必要はありません。

【理由】

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

□3 厚生年金保険について、次の理由により加入の必要はありません。

【理由】

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

※ 該当する“□欄”にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

【問合せ先】

○労働保険（労災保険・雇用保険）について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・手続き窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

応募団体名：

評価基準加点項目に係る申出書

指定管理者公募要項中、評価基準項に規定する加減点項目において、以下の項目について加点を希望するため、必要書類を添付し提出します。

1 本市重要施策を踏まえた応募団体の取組状況

□ (1) 障害者法定雇用率の達成状況（申請直前の6月1日現在の状況で判断してください。）

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。

※法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、**法定雇用率(2.50%)と同値の場合には、加点対象外**です。

- ①障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある場合：障害者雇用状況報告書（事業主控）の写し（申請日の直近の6月1日現在の職業安定所の受付印が確認できるもの※）
- ②上記①以外の場合：障害者雇用率（実雇用率）が2.50%を超えていることを確認するため、別紙の障害者雇用計算表を作成のうえ、提出してください（申請日の直近の6月1日現在の状況を記載してください。）。

(2) ワークライフバランス及び男女共同参画の推進（申請日時点の状況で判断してください。）

□ ア 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定
(従業員101人未満の場合のみ加算対象)

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

□ イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主計画の策定
(従業員101人未満の場合のみ加算対象)

【添付資料】

以下のいずれかの書類を添付してください。（いずれの場合も労働局の受付印が確認できるもの※）

- ・「一般事業主行動計画策定・変更届」の写し（女性活躍推進法第8条第1項に規定されたもの）
- ・「一般事業主行動計画作成・変更届（一体型）」の写し（次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの）

※電子申請で提出した場合は、受領がわかる画面データを添付してください。

□ ウ ①次世代育成支援対策推進法による認定（「くるみん」、「トライくるみん」又は「プラチナくるみん」の認定）、②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（「えるぼし」又は「プラチナえるぼし」の認定）又は③「よこはまグッドバランス企業」の認定【①から③のうち、いずれか1項目を満たせば加点対象】

【添付資料】

加点対象となる認定項目に係る認定証の写し（「よこはまグッドバランス企業」の認定においては、申請日時点において認定期間内となっているものに限る。）

【注意事項】

- ・加点対象となる項目に「■」を記入してください。
- ・応募団体がJV（共同事業体）の場合は、代表企業の該当の状況により判断してください。

障害者雇用計算表

障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務を有さない事業者であって、加点を希望する場合には、障害者雇用率が2.50%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用計算表に必要な事項を記入のうえ、提出してください。

障害者雇用計算表（申請日の直前の6月1日現在の状況を記載してください。）

常用雇用労働者数（A） ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数（B）		人
算定基礎労働者数（C）：【A + (B × 1/2)】		人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（D）	人
	D以外の身体・知的及び精神障害者数（E）	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数（F）	人
	F以外の身体・知的及び精神障害者数※（G）	人
算定障害者数（H）：【(D × 2) + E + F + (G × 1/2)】		人
障害者雇用率 【H/C × 100】（小数点以下第3位を四捨五入）		%

法定雇用率を超える場合に加点対象となります。障害者雇用率算定の結果、法定雇用率（2.50%）と同値の場合には、加点対象外です。

【記載方法】

- ・（A）、（D）、（E）の常用雇用労働者とは、1週間の所定労働時間が30時間以上で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
 - ・身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級の者。このうち（D）、（F）の重度身体障害者は、身体障害者のうち1級又は2級の者。
 - ・知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。このうち（D）、（F）の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
 - ・精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
 - ・（B）、（F）、（G）の短時間労働者は、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- ※ ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに雇入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、対象者1人につき1人分雇用しているものとしてカウントするため、（E）へ記載してください。

【注意事項】

提出書類は返却しません。また、提出書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用しません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）を求められることがありますので、ご了承ください。

【参考】用語の説明等

1 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上（1）と同一状態にあると認められる者
- (3) 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上（1）と同一状態にあると認められる者

2 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者（※）であって、次の要件に該当する者をいいます。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
- (2) 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。

※ただし、精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の方、または、精神保健福祉手帳取得から3年以内の方、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した方は、常用雇用労働者に含めます。

3 対象となる障害者

- (1) 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とします。「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
- (2) 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。また、「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。
 - ア 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。
 - イ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。
 - ウ 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- (3) 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とします。

4 雇用障害者数のカウントの方法について

- (1) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
- (2) 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。

※精神障害者である短時間労働者であって、雇入れから3年以内の者、又は精神保健福祉手帳取得から3年以内の者で、かつ、令和5年3月31日までに、雇い入れられ、精神障害者保健福祉手帳を取得した者は、1人につき1人分雇用しているとみなします。

横浜市城郷小机地域ケアプラザ指定管理者 提案書類（表紙）

団体名	
-----	--

確認欄	インデックス番号	番号	提出資料名
<input type="checkbox"/>	—	18	提案書類（表紙）
<input type="checkbox"/>	1	19	事業計画書（様式ア）
<input type="checkbox"/>	2	20	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（様式イー①②③）【エクセルファイル】
<input type="checkbox"/>	3	21	指定申請書を提出する日の属する事業年度における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） 【※】
<input type="checkbox"/>	4	22	直近3か年度分における貸借対照表、財産目録、損益計算書及び資金収支計算書等【※】【エクセルファイル】

※：提出日時時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、決算が確定している直近の事業年度及び直近の3か年度書類をそれぞれ御提出ください。

事業計画書

【注意事項】

1部あたり50ページ程度を限度に作成してください。

1 運営ビジョン

(1) 地域における地域ケアプラザの役割について

地域包括ケアシステムの推進や高齢者、子ども、障害者支援の視点を含めて地域ケアプラザの指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

<記載場所>

(2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組について

地域住民や関係者と連携・協働して、情報収集及びデータ分析等により、地域の特色や魅力、課題を把握できる具体的な計画を記載してください。

上記により把握した課題を地域において解決するため、また魅力をより発揮するための関係団体等との連携方法を具体的に記載してください。

<記載場所>

(3) 担当地域における関係団体等との連携について

地域、行政、区社会福祉協議会、関係機関及びその他様々な団体に加え、他の地域ケアプラザとの連携について、具体的に記載してください。

<記載場所>

2 団体の状況

(1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等について

団体の理念や基本方針、事業実績等について、記載してください。

<記載場所>

(2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、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。

<記載場所>

3 職員配置及び育成

(1) 地域ケアプラザ所長及び職員の確保、配置について

地域ケアプラザを運営していく上で、地域ケアプラザ所長（予定者）及び職員の人員配置並びに勤務体制、必要な有資格者・経験者の確保策について、その考え方を記載してください。

<記載場所>

(2) 育成・研修について

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について、記載してください。

<記載場所>

4 施設の管理運営

(1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組について

施設及び設備の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検等）計画及び修繕計画について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(2) 事件事故の防止体制及び緊急時の対応について

事件事故の防止体制、事件事故発生時における緊急の対応について、具体的に記載してください。
※急病時の対応など。

<記載場所>

(3) 災害等に対する取組について

ア 福祉避難所の運営について

地域ケアプラザは、区防災計画に基づき福祉避難所として開設及び運営を行うことが規定されていますが、発災時に備えた事前準備や福祉避難所の運営方法（職員の参集方法や日ごろの訓練等）について、具体的に記載してください。

<記載場所>

イ 災害等に備えるための取組について

震災や風水害等といった災害や、感染症の発生・まん延に備えるための取組について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(4) 公正・中立性の確保について

公の施設として、市民、団体及び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について記載してください。

<記載場所>

(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望及び苦情等の受付方法並びにこれらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重について

個人情報保護及び情報公開の取組、人権尊重など横浜市の施策を踏まえた取組について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(7) 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

横浜市地球温暖化対策実行計画、ヨコハマプラ5.3（ごみ）計画、市内中小企業振興条例の趣旨及び男女共同参画推進等に対する考え方について記載してください。

<記載場所>

5 事業

(1) 全事業共通

ア 施設の利用促進について

施設の稼働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。

<記載場所>

イ 総合相談について（高齢者・子ども・障害者分野等の相談への対応）

高齢者・子ども・障害者等幅広い分野の相談への対応についての考え方、他機関との連携方法等について記載してください。

<記載場所>

ウ 各事業の連携及び関連施設（地区センター等）との連携について

地域ケアプラザの役割を果たすための、各事業担当間や関連施設との情報共有、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。

<記載場所>

エ 地域福祉保健のネットワークの構築について

地域の関連団体や関連機関との情報共有やネットワーク構築に対する考え方について記載してください。

<記載場所>

オ 区行政との協働について

区運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について具体的な取組を記載してください。

<記載場所>

カ 地域福祉保健計画の区計画及び地区別計画の推進について

区地域福祉保健計画の区全体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、行政等と協働した地域の課題解決に向け、どのような体制でどのように取り組むか記載してください。

<記載場所>

(2) 地域ケアプラザ運営事業（地域活動交流事業。以下「地域ケアプラザ運営事業」という。）

ア 自主企画事業について

高齢者・子ども・障害者等の分野それぞれの福祉保健活動の開発・実施及び自主活動化への取組について、具体的に記載してください。

<記載場所>

イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供について

地域住民の福祉保健活動団体が活動する場の提供について、利用促進を図るための具体的な取組を記載してください。

<記載場所>

ウ ボランティア登録、育成及びコーディネートについて

ボランティア登録、育成及びコーディネートについて具体的に記載してください。

<記載場所>

エ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供について

地域における福祉保健活動団体や人材等の情報収集及び情報提供について具体的に記載してください。

<記載場所>

(3) 生活支援体制整備事業

ア 高齢者の生活上のニーズ把握・分析について

担当地域における高齢者の生活上のニーズを把握・分析する方法について、具体的に記載してください。

<記載場所>

イ 多様な主体による活動・サービス及び社会資源の把握・分析について

民間企業やNPO法人等、多様な主体による社会資源を把握・分析する方法について、具体的な取組を記載してください。

<記載場所>

ウ 目指すべき地域像の共有と実現に向けた取組（協議体）について

目指すべき地域像を地域住民等と共有し、地域の活動・サービスを創出・継続・発展させるための取組（協議体）について、具体的に記載してください。

<記載場所>

エ 高齢者の生活ニーズと社会資源のマッチングの支援の取組

高齢者の生活上のニーズと多様な主体による社会資源のマッチングの支援について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(4) 地域包括支援センター運営事業

ア 総合相談支援事業について

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である総合相談支援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。

<記載場所>

イ 認知症支援事業について

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である認知症支援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。

<記載場所>

ウ 権利擁護事業について

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である権利擁護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。

<記載場所>

エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等

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である包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等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。

■包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

<記載場所>

■在宅医療・介護連携推進事業

<記載場所>

オ 地域ケア会議について

地域包括ケアシステムの実現のために、地域ケア会議を活用してどのように取り組んでいくか、具体的に記載してください。

<記載場所>

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）について

事業実施に係る人員の確保・育成、業務委託先である指定居宅介護支援事業者の選定方法及び具体的な支援内容の計画について記載してください。

<記載場所>

キ 一般介護予防事業（介護予防普及強化業務）について

市や区の方針に沿って、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。

<記載場所>

ク 多職種協働による地域包括支援センターネットワークの構築について

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どのように行っていくかを記載してください。

<記載場所>

(5) 居宅介護支援事業

公の施設における事業提供であることを踏まえ、居宅介護支援事業について、指定介護予防支援事業者との連携体制も踏まえて記載してください。

<記載場所>

(6) 通所介護等通所系サービス事業

プログラム及び運営方針について、具体的に記載してください。

<記載場所>

6 収支計画及び指定管理料

(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分について

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

<記載場所>

(2) 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を低額に抑える工夫について記載してください。

<記載場所>

指定管理料提案書
(横浜市城郷小机地域ケアプラザ)

1 指定管理料提案書
(1) 地域ケアプラザ運営事業

項目	積算根拠	団体本部 経費 の含有	金額					
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
人件費	賃金水準 スライド対象	【内訳】 賃金水準スライド対象人件費 ・地域ケアプラザ所長 ・地域活動交流Co ・サブCo等	<input type="checkbox"/>	0円	0円	0円	0円	0円
	賃金水準 スライド対象外	【内訳】 賃金水準スライド対象外人件費 ・地域ケアプラザ所長 ・地域活動交流Co ・サブCo等	<input type="checkbox"/>					
事業費			<input type="checkbox"/>					
事務費			<input type="checkbox"/>					
管理費	・管理費 ・施設維持管理費 (各種保守点検費)		<input type="checkbox"/>					
小破修繕費	・小破修繕費 474,000円			474,000円	474,000円	474,000円	474,000円	474,000円
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>							
施設使用料相当額								
合計				474,000円	474,000円	474,000円	474,000円	474,000円
うち団体本部経費								

※1:(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.125人工))+(地域ケアプラザ運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数)+(地域ケアプラザ運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

(2) 地域包括支援センター運営事業

項目	積算根拠	団体本部 経費 の含有	金額				
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
人 件 費	賃金水準 スライド対象 【内訳】 賃金水準スライド対象人件費 ・地域ケアプラザ所長 ・地域包括支援センター職員等	<input type="checkbox"/>	0円	0円	0円	0円	0円
	賃金水準 スライド対象外 【内訳】 賃金水準スライド対象外人件費 ・地域ケアプラザ所長 ・地域包括支援センター職員等	<input type="checkbox"/>					
事業費		<input type="checkbox"/>					
事務費		<input type="checkbox"/>					
管理費	・管理費 ・施設維持管理費 (各種保守点検費)	<input type="checkbox"/>					
小破修繕費	・小破修繕費 126,000円	/	126,000円	126,000円	126,000円	126,000円	126,000円
協力医	・協力医 630,000円	/	630,000円	630,000円	630,000円	630,000円	630,000円
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>	/					
合計			756,000円	756,000円	756,000円	756,000円	756,000円
うち団体本部経費							

※2:(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.375人工))+(地域包括支援センター運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数)+(地域包括支援センター運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

(3) 生活支援体制整備事業

項目	積算根拠	団体本部 経費 の含有	金額					
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
人 件 費	賃金水準 スライド対象	【内訳】 賃金水準スライド対象 人件費 ・生活支援Co	<input type="checkbox"/>	0円	0円	0円	0円	0円
	賃金水準 スライド対象外	【内訳】 賃金水準スライド対象外 人件費 ・生活支援Co	<input type="checkbox"/>					
事業費			<input type="checkbox"/>					
事務費			<input type="checkbox"/>					
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場 合は記載してください。>							
合計				0円	0円	0円	0円	0円
うち団体本部経費								

※3:生活支援体制整備事業に係る生活支援コーディネーター基礎単価×配置予定人数

(4) 一般介護予防事業

項目	積算根拠	団体本部 経費 の含有	金額					
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
事業費			<input type="checkbox"/>					
合計				0円	0円	0円	0円	0円
うち団体本部経費								

収支予算書
(横浜市城郷小机地域ケアプラザ)

項目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
収入	横浜市 支払 想定額	地域ケアプラザ 運営事業	474,000円	474,000円	474,000円	474,000円	474,000円
		地域包括支援 センター運営事業	756,000円	756,000円	756,000円	756,000円	756,000円
		生活支援 体制整備事業	0円	0円	0円	0円	0円
		一般介護予防 事業	0円	0円	0円	0円	0円
			1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円
	介護保険 事業収入	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					
		通所系 サービス事業					
			0円	0円	0円	0円	0円
	その他収入						
		1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	
支出	内訳	人件費					
		事業費					
		事務費					
		管理費					
		その他					
			0円	0円	0円	0円	0円
	うち団体本部経費						
収支		1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	1,230,000円	

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書
(横浜市城郷小机地域ケアプラザ)

1 地域ケアプラザ運営事業における基礎単価及び配置予定人数

(1) 地域ケアプラザ所長

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規 雇用 職員等	基礎単価					
	配置予定人数	0.1250人	0.1250人	0.1250人	0.1250人	0.1250人

(2) 地域ケアプラザ所長以外

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規 雇用 職員等	基礎単価					
	配置予定人数					
臨時 雇用 職員等	①	基礎単価				
		配置予定人数				
	②	基礎単価				
		配置予定人数				
	③	基礎単価				
		配置予定人数				

2 地域包括支援センター運営事業における基礎単価及び配置予定人数

(1) 地域ケアプラザ所長

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規 雇用 職員等	基礎単価	0円	0円	0円	0円	0円
	配置予定人数	0.3750人	0.3750人	0.3750人	0.3750人	0.3750人

(2) 地域ケアプラザ所長以外

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規 雇用 職員等	基礎単価					
	配置予定人数					
臨時 雇用 職員等	①	基礎単価				
		配置予定人数				
	②	基礎単価				
		配置予定人数				
	③	基礎単価				
		配置予定人数				

3 生活支援体制整備事業における基礎単価及び配置予定人数

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規 雇用 職員等	基礎単価					
	配置予定人数					

4 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

--

横浜市城郷小机地域ケアプラザ現地見学会・ 応募説明会申込書

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

担当者名

電話番号

横浜市城郷小机地域ケアプラザの現地見学会・応募説明会について、次のとおり参加を申し込みます。

(ふりがな) 氏 名	部署・職名	出席内容 (希望に○)
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方
()		現地見学会のみ / 応募説明会のみ / 両方

【お申し込みについて】

期限：令和7年1月6日（月）午後5時まで

方法：E-mailで、この用紙を港北区福祉保健課事業企画担当あてに送付してください。

質 問 書

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所在地

団体名

担当者名

電話番号

横浜市城郷小机地域ケアプラザの指定管理者公募要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

《質問内容》

資料名等	【資料名】： 【ページ・項目】：
内 容	

【受付について】

期間：令和7年1月11日（土）午前9時から1月20日（月）午後5時まで
方法：E-mailで、この用紙を港北区福祉保健課事業企画担当あてに送付してください。
その他：お電話での御質問にはお答えいたしかねますので、あらかじめ御了承ください。

変 更 届

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

横浜市城郷小机地域ケアプラザの選定について、申請内容の一部を変更したので関係書類を添付のうえ、届出ます。

1 変更情報

- 所在地
- 団体名
- 代表者職氏名

2 変更内容

変更前	変更後

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名	()		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

※ 確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

辞 退 届

(申請先)

横浜市港北区長

(申請者)

所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

横浜市城郷小机地域ケアプラザの選定について、都合により辞退したいので届け出ます。

《理由》

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名	()		
部署・職名			
電話番号		FAX	
Email			

※ 確認のため、記載いただいた連絡先に電話等で連絡することがあります。