

横浜市山下地域ケアプラザ

指定管理者公募要項

<別冊>

施 設 別 資 料

令和5年12月

横浜市緑区福祉保健課

目次

1 施設の概要	1 ページ
(1) 施設名称	
(2) 開所年月	
(3) 開館等	
(4) 建物概要	
(5) 面積	
(6) 管理について	
(7) 案内図・平面図等	
2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報	4 ページ
(1) 基礎データ	
(2) 主な計画等	
3 地域ケアプラザの実施事業	5 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) その他	
4 職員配置及び経費等	8 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> 諸室の面積・備品等	12 ページ
<資料2> 保守点検に関する事項等	13 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。

横浜市山下地域ケアプラザ関連資料

1 施設の概要

(1) 対象施設

ア 施設名

横浜市山下地域ケアプラザ

イ 所在地

横浜市緑区北八朔 218-13

(2) 開所年月

令和3年4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4月曜日）。

ウ 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する。

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

（ケアプラザ棟）木造・1階

（防災備蓄庫）軽量鉄骨（プレハブ）造

(5) 面積

敷地総面積 1,736.24 m²

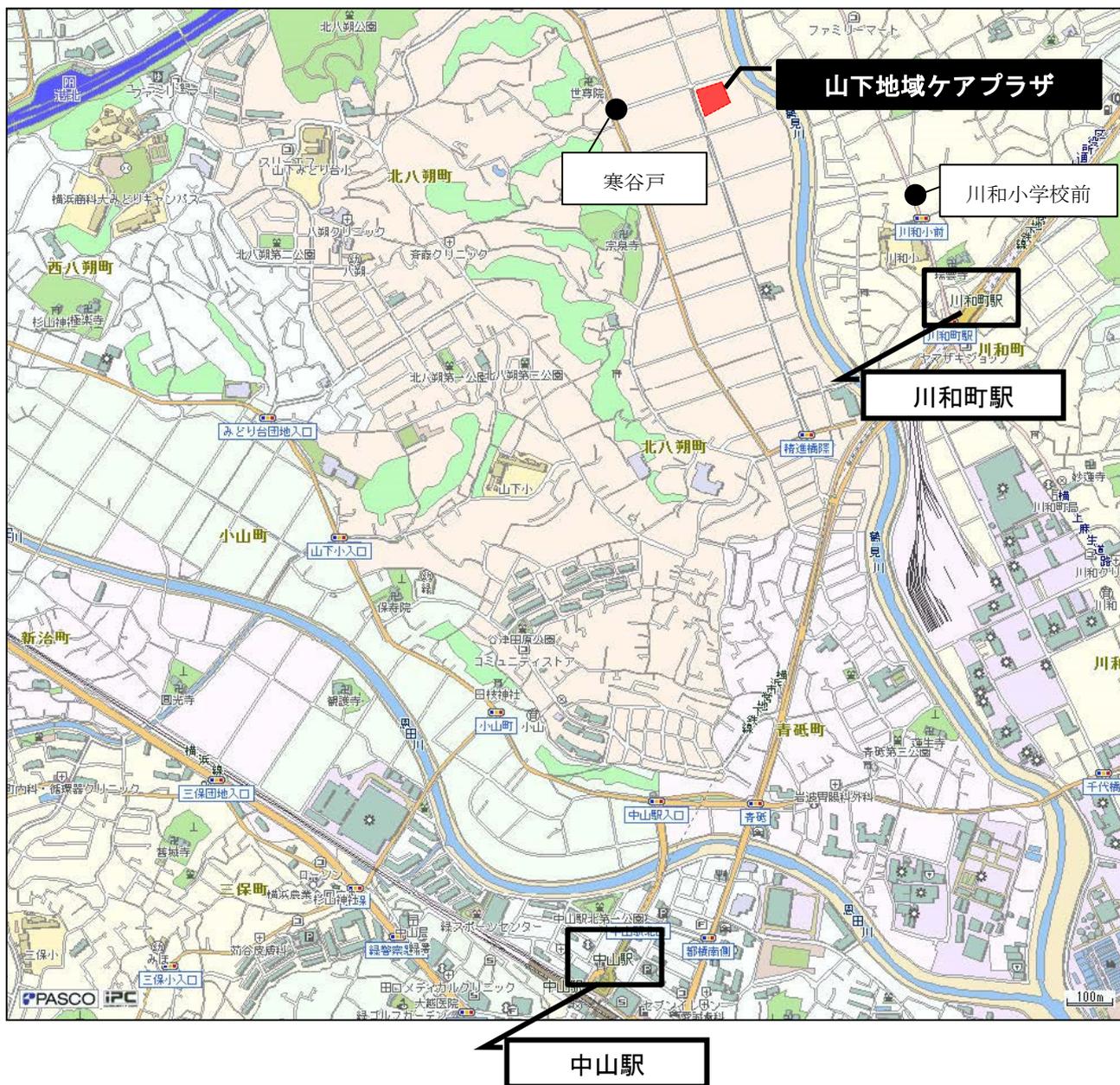
建物延床総面積 471.83 m² (うち、防災備蓄倉庫 9.76 m²)

(6) 管理について

「資料1 諸室の面積・備品等」「資料2 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 (●…バス停)



■ JR横浜線中山駅から

- ・東急バス青 81 系統 青葉台駅 行 ⇒ 「寒谷戸 (さぶやと)」下車 徒歩約 3 分
- ・東急バス市 43 系統 桐蔭学園前 行 ⇒ 「川和町」下車 徒歩約 7 分

■ 横浜市営地下鉄グリーンライン川和町駅から

徒歩約 15 分

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5年9月末日現在）

ア 地区・町名

西八朔町、北八朔町、小山町、青砥町

イ 人口

16,618人 男 8,199人 女 8,419人

ウ 世帯数

7,853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～		
山下	男	395	696	5,278	781	1,049	8,199	22.32
	女	356	612	4,976	854	1,621	8,419	29.40
	計	751	1,308	10,254	1,635	2,670	16,618	25.91
緑区	男	4,131	7,361	58,485	9,249	10,498	89,724	22.01
	女	3,953	6,962	56,429	10,039	14,805	92,188	26.95
	計	8,084	14,323	114,914	19,288	25,303	181,912	24.51

オ 自治会・町内会

山下連合自治会

カ 地域防災拠点

山下小学校、山下みどり台小学校

キ 学区

小学校通学区域：山下小学校、山下みどり台小学校

中学校通学区域：緑ヶ丘中学校（青葉区）

ク 地区内の主な施設（社会資源）

山下小学校、山下みどり台小学校、山下みどり台小学校コミュニティハウス、山下地域交流センター

ケ 地区における主な地域活動

体操教室、防犯パトロール、健康教室、サロン活動、お茶会、昼食会、元気づくりステーション、赤ちゃん教室 等

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
横浜市地域福祉保健計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/
緑区地域福祉保健計画 (地区別計画含む。)	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/fukushi_kaigo/chiikifukushi/fukushi-plan/
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	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/8ki-keikaku.html
横浜市障害者プラン	https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/plan/sho-plan/syoplan4th.html
横浜市子ども・子育て支援 事業計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/yokohamashi/org/kodomo/sonota/shingikai/kosodate/tagengo.html
緑区運営方針	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/uneihoshin-yosan/unei/
緑区防災計画	https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/saigai/so-1-bousai10.html
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

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) その他

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

4 職員配置及び経費等

(1) 職員配置基準（令和5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^{※1、2}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 ^{※3} (以下「所長」という。)	常勤 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 ^{※4} (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 ^{※4} (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 ^{※5、6、7}	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。	

※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、在籍職員が当該年度に連続して30日を超えて勤務できない状況が継続する場合（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：常勤の従業者が勤務すべき時間数は、指定管理者となっている団体において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数が週32時間を下回る場合は、週32時間を基本とします。ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。

※3：所長は地域ケアプラザ全体を統括することとします。なお、所長が以下の管理者となる場合及び以下の職員を兼務する場合の考え方は次のとおりです。

介護予防支援事業及び居宅介護支援事業は、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。

地域活動交流 Co 又は生活支援 Co が不在のため所長がこの業務を兼務する場合は、横浜市と協議することとし、当該年度に連続して 30 日を超えて兼務する場合には、31 日目以降の所長人件費を返還するものとします。

また、所長は横浜市と協議のうえ、同一敷地内の事業所の管理者を兼務することができますが、管理者となった場合は、所長人件費の 1/4 (0.25) 人工 (地域ケアプラザ運営事業：1/16 (0.0625) 人工、地域包括支援センター運営事業：3/16 (0.1875) 人工) を返還するものとします。

- ※4：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)。
- ※5：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、「指定管理者公募要項 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。
- ※6：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、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 2 (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。
- ※7：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「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【第 4 版】」を参照してください。

(2) 指定管理料^{※1, 2, 3}

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場合があります。指定管理料減額の基準及び手続等については、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：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「横浜市山下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。

※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。

(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、指定管理料に反映していきません（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」を参照してください。

(4) 小破修繕について

地域ケアプラザ内^{※1}の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。

【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。
- ・ 横浜市が実施する劣化調査や二次点検等の結果、優先的に行うべきとした修繕等については、横浜市と協議のうえ、速やかに対応することとします。

(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、

備品等（Ⅰ種）が本指定管理実施の用に供することができなくなった場合には、横浜市と調整のうえ、指定管理者が指定管理料又は法人の負担により当該備品等を修理するものとし、

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、

<資料1>

諸室の面積・備品等

(単位：㎡)

室名	面積	備品等
相談室1	11.17	テーブル、椅子等
相談室2	9.31	テーブル、椅子等
情報コーナー	13.04	テーブル、椅子、パンフレットラック、展示ケース等
地域ケアルーム	28.15	テーブル、椅子等
多目的ホール	98.54	会議用テーブル、椅子、ホワイトボード、椅子用台車等
調理室	31.88	ワゴン、冷蔵庫、炊飯器、電子レンジ、食器、調理器具等
ボランティアルーム	28.15	テーブル、椅子等
多目的ホール倉庫	14.07	—
ボランティアルーム倉庫	11.17	
物入	1.24	
トイレ・シンク	33.53	—
授乳室	3.10	—
玄関	8.69	—
事務室	62.10	机、テーブル、椅子、コピー機、パソコン、ロッカー
事務室倉庫	11.17	—、電話、FAX、冷蔵庫、シュレッダー等
更衣室	11.17	
ホール廊下等	85.50	—
合計	461.98※	

※ほか、防災備蓄倉庫 9.76 ㎡あり。

※こちらの合計は、諸室について小数点以下第3位を切り捨てた値から算出しているため、「1 施設の概要(7)」に記載している面積と誤差が生じています。

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	点検頻度・回数
保守点検	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
	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
		ガス漏れ火災報知設備	年 2 回
	温熱源機器保守	点検	随時
	空気調和等関連機器保守	点検、保守	適時
	給排水衛生機器保守	点検、保守	適時
冷暖房機器関係保守	EHP 点検整備	年 2 回	
害虫駆除	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	小破修繕	随時