

# 横浜市山下地域ケアプラザ 指定管理者公募要項

## 施設別資料

施設別資料には、個々の施設に関する事項が記載されています。  
全ての地域ケアプラザに関する事項は、別添の**共通資料**をご覧ください。

令和元年 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) 用途地域	
(4) 開所年月	
(5) 開館等	
(6) 建物概要	
(7) 面積	
(8) 管理について	
(9) 案内図・平面図等	
<b>2 地域ケアプラザ担当圏域における基礎情報</b> . . . . .	4 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> . . . . .	6 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	
(7) 担当圏域	
<b>4 職員配置及び経費等</b> . . . . .	9 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	
<b>5 公募、審査及び選定の手続き</b> . . . . .	12 ページ
(1) スケジュール	
(2) 現地見学会	
(3) 応募者の資格	

＜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	13 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＞	14 ページ
＜資料3＞諸室の面積・備品等	16 ページ
＜資料4＞保守点検に関する事項等	17 ページ

※全施設共通公募要項（別添）

※応募関係書類（別添）

## 横浜市山下地域ケアプラザ関連資料

### 1 施設の概要

#### (1) 施設名称

横浜市山下地域ケアプラザ

#### (2) 所在地

横浜市緑区北八朔 218-13 ほか

#### (3) 用途地域

市街化調整区域

#### (4) 開所年月

令和3年3月（予定）

※工事の状況等により、供用開始日は変更となる場合がございます。

#### (5) 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（12月29日～1月3日）及び月1回程度の施設点検日は休館（予定）

<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

閉館時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。

#### (6) 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

#### (7) 面積

敷地総面積 1,736.24 m<sup>2</sup>

建物延床総面積 471.83 m<sup>2</sup>（うち、防災備蓄倉庫 9.76 m<sup>2</sup>）

#### (8) 管理について

「資料3 諸室の面積・備品等」（16 ページ）、「資料4 保守点検に関する事項等」（17 ページ）等を参照してください。

(9) 案内図・平面図等

ア 案内図 (●…バス停)



- JR横浜線中山駅から
  - ・横浜市営バス 43 系統 桐蔭学園前 行 ⇒ 「川和小学校前」下車 徒歩約 10 分
  - ・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 5 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 地域ケアプラザ所在地区の基礎情報

※こちらの基礎情報では、ケアプラザ所在地である山下地区の情報を掲載しています。

担当圏域の確定は、令和2年度秋頃を予定しています。

### (1) 基礎データ（令和元年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

16,579人 男 8,241人 女 8,338人

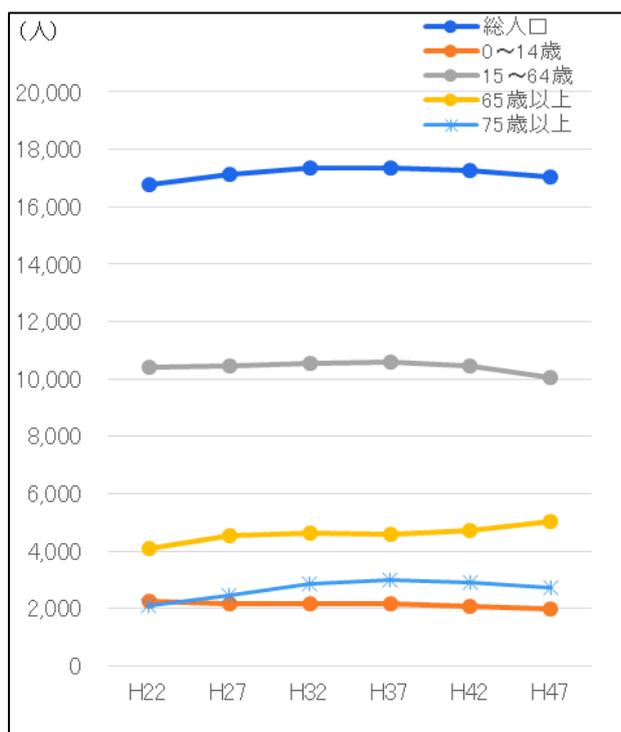
#### ウ 世帯数

7,625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	422	675	5,307	814	1,023	8,241	22.29
	女	377	583	4,950	956	1,472	8,338	29.11
	計	799	1,258	10,257	1,770	2,495	16,579	19.69
緑区	男	4,518	7,682	58,291	9,904	9,229	89,624	21.34
	女	4,390	7,185	56,286	11,025	12,799	91,685	25.98
	計	8,908	14,867	114,577	20,929	22,028	181,309	23.69

#### オ 年齢別人口の動向と推計



地区名	山下
カ 自治会エリア	山下連合自治会
キ 地域防災拠点エリア	山下小学校、山下みどり台小学校
ク 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）
ケ 地区内の主な施設 (公共施設)	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
コ 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

## サ 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、次のホームページ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。）。

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 >  
あなたのお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>

## (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/chiikifukushihoken-keikaku-4/shikeikaku-4.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/chiikifukushi/hokenkeikaku/chiikifukushihoken-keikaku-4/shikeikaku-4.html</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	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/jigyoukeikaku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/chiikihoukatsu-care/jigyoukeikaku.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/unei-hoshin-yosan/unei/">https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kusei/unei-hoshin-yosan/unei/</a>
緑区防災計画	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/">https://www.city.yokohama.lg.jp/midori/kurashi/bosai_bohan/</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。

##### 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。

(7) 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。

###### (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) その他**

地域ケアプラザ協力医に関する業務他

**(7) 担当圏域**

地域包括支援センターの担当圏域は、次のホームページで確認してください。

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（令和元年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※ <sup>2</sup> (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※ <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</sup> 、 <sup>5</sup> 、 <sup>6</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。	

※<sup>1</sup>：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 日を超えて不在となる場合（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。

※<sup>2</sup>：所長については、やむを得ない場合に限り、各事業の適切な実施を前提として地域ケアプラザが実施する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。）または生活支援体制整備事業の常勤職員若しくは介護予防支援事業（管理者は除く。）、居宅介護支援事業または同一敷地内の事業所の管理者のいずれかの職員との兼務を可とします。兼務する場合には、横浜市と協議することとします。なお、連続して 30 日を超えて兼務する場合（介護予防支援事業（管理者を除く。）、居宅介護支援事業及び同一敷地内の事業所の管理者は除く。）には、31 日目以降の人件費を返還するものとします。また、同一敷地内の事業所の管理者を兼務した場合には、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。

※<sup>3</sup>：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。
- ※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。）は、4,265人（令和元年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。
- ※6：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要領」を参照してください。

## (2) 指定管理料<sup>※1, 2, 3, 4</sup>

- 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。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 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・手続き等については、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。

### (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

利用者等の安全の確保及び施設の長寿命化を図るため、各施設について、建物や昇降機等の設備に対する法定点検を含む、定期的な点検を指定管理者が確実に実施するとともに、各種点検において修繕等が必要と判断された場合は、指定管理者として速やかに対応する必要があります。

地域ケアプラザ内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。

### (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。

## **5 公募、審査及び選定の手続き**

### **(1) スケジュール**

共通資料「6 公募、審査及び選定の手続き(1)」(11ページ)を参照してください。

### **(2) 現地説明会**

当該施設は工事中であるため、現地見学会は行いません。(周辺状況が分かる写真を配布しますので、希望する団体は応募説明会に参加してください。)

### **(3) 応募者の資格**

次の各項目を満たしている必要があります。

ア 法人その他の団体または複数の法人等が共同する共同事業体であること(法人格は不要。ただし、個人は除く。)

イ 介護保険法(平成9年法律第123号)第46条第1項又は第58条第1項の指定を受けられることができると認められる者(横浜市地域ケアプラザ条例施行規則第4条)

※上記については、「居宅介護支援事業及び介護予防支援事業の指定を受けられることができると認められる者」となります。

## 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<参考例>

#### 1 趣旨

本仕様書は、横浜市山下地域ケアプラザ（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、例外事項の設定等を提案し、適合レベル及び対応度について、発注者と協議・調整を行うこと。

##### (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

(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
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	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	