

指定管理者の指定について  
(公設宮代福祉医療センター)

■資料内訳

- 1 指定管理者候補者の選定結果について…………… 1
- 2 公設宮代福祉医療センター指定管理者の候補者選定評価表…………… 3
- 3 公設宮代福祉医療センター指定管理者業務要求水準書…………… 5

## 指定管理者候補者の選定結果について

公設宮代福祉医療センターの指定管理者（令和4年度～令和13年度）の候補者について、次のとおり宮代町指定管理者候補者選定委員会において選定しました。

### 1 募集した施設

公設宮代福祉医療センター（宮代町大字須賀177番地）

### 2 申請団体【申請受付順】

3団体（うち1団体は辞退）

公益社団法人 地域医療振興協会

医療法人社団 三条会

### 3 評価【順不同】

| 団体名  | 地域医療振興協会 | 団体A        |
|------|----------|------------|
| 総合評価 | 51点/100点 | 31.3点/100点 |

### 4 候補者に決定した団体

(1) 名称：公益社団法人 地域医療振興協会

東京都千代田区平河町二丁目6番3号

(2) ①評価：51点/100点（標準点：50点）

②選定理由

- 1 設置目的や求められる機能を理解し、それに応じた事業計画・収支計画となっていることから、適切な運営が期待できる。
- 2 公設宮代福祉医療センター六花の目指す姿（ビジョン）に対応した提案であり、当町の医療介護環境の要請に応えることが期待できる。
- 3 地域医療を全国展開している組織力とノウハウにより、地域医療の充実に向けて安定運営が期待できる。

### 5 選定までの過程

(1) 募集要項、業務要求水準書の配布：令和3年5月24日（月）～6月24日（木）

(2) 申請書類の提出：令和3年6月21日（月）～6月24日（木）

(3) 選定委員会の開催

①委員構成 町職員3名 識見者2名 施設利用の代表者1名 公募の市民2名

## ②会議の経過

### ■第1回選定委員会 令和3年7月13日（火）

- ・募集要項及び業務要求水準書の確認
- ・選定方法の協議

### ■第2回選定委員会 令和3年7月16日（金）

- ・申請団体から申請内容の説明
- ・ヒアリング審査（申請内容に関する質疑応答）
- ・評価表に基づく評価
- ・再質問に関する協議

### ■第3回選定委員会 令和3年7月21日（水）

- ・再質問の回答内容の確認
- ・評価表の見直し及び候補者の選定に関する協議

## ③選定方法

第3回選定委員会において、各委員が17の評価項目について5段階※による評価を行い、各委員の採点結果を分析し、協議の上、候補者を選定した。

※評価点数、配点

|       |    |        |       |          |
|-------|----|--------|-------|----------|
| 非常に劣る | 劣る | 普通（基準） | 優れている | 非常に優れている |
| 0点    | 1点 | 2点     | 3点    | 4点       |

うち、重点項目の8つの評価項目については、評価点数を2倍にした。

## ④選定（評価）の基準となる考え方

「宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条」より

- ・施設設置の目的が達成できること。
- ・利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ・事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- ・事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。
- ・町民の声が反映される管理が行われること。
- ・宮代町のまちづくりの考え方に適合していること。
- ・安全管理の体制が整っていること。
- ・その他、施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合していること。

# 公設宮代福祉医療センター指定管理者の候補者選定評価表

企業名・団体名： \_\_\_\_\_ 評価者氏名： \_\_\_\_\_

| 評価項目               |   | 評価                                     |   |   |   |   |   |
|--------------------|---|--|---|---|---|---|---|
|                    |   | ※□で囲まれた点数が普通(基準)となります                  |   |   |   |   |   |
| <b>1 施設設置目的の達成</b> |   | 劣                                      | 普 | 優 |   |   |   |
| ①                  | 事業計画書の内容が募集の趣旨、基本的な考え方、管理基準を理解したものであるか（設置理念（保健・医療・福祉を包括する施設）、目的、課題を理解しているか） | 別紙1(1-①)<br><u>ビジョン</u><br>(1)～(7)     | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ②                  | 施設の管理運営に対する意欲、熱意が感じられるか   | 別紙1(1-②)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <b>2 施設運営</b>      |   |  |   |   |   |   |   |
| ①                  | 施設の設置目的を実現するための事業が年間を通じて計画され（基本は令和3年度同様）、かつ利用者にとって魅力的なものとなっているか             | 別紙1(2-①)<br><u>ビジョン</u><br>(1)～(4)・(7) | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ②                  | 利用者等の要望や苦情に対して、実現や改善するための方策が講じられているか  | 別紙1(2-②)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ③                  | 施設運営について、利用者、利用者の家族、地域、保育園との連携、協働の取組の実績や提案は十分か                              | 別紙1(2-③)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ④                  | 施設の現状を認識するとともに、施設の将来展望を描いているか、サービスを向上させるための改善策等について提案をされているか                | 別紙1(2-④)<br><u>ビジョン</u><br>(1)～(7)     | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| <b>3 管理体制</b>      |   |  |   |   |   |   |   |
| ①                  | 利用者サービスの向上を図るため、実態に則した適正な職員配置計画となっているか                                      | 別紙1(3-①)<br><u>ビジョン</u><br>(1)～(4)・(7) | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ②                  | 職員の専門的知識、技能を向上させる研修が講じられているか  | 別紙1(3-②)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ③                  | 施設の維持管理業務（清掃、設備・機器の維持管理業務）にかかる取組及び体制は確保されているか。かつ効率的な維持管理が図られるよう工夫されているか     | 別紙1(3-③)<br><u>ビジョン</u> (5)            | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ④                  | 事故防止、衛生対策等安心安全面からの管理運営の取組（研修、マニュアル化等）が講じられているか                              | 別紙1(3-④)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑤                  | 災害、その他の緊急時における危機管理の取組（マニュアル化、訓練等）、体制が講じられているか                               | 別紙1(3-⑤)                               | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ⑥                  | 関係法令などに基づく管理体制は確立されているか<br>個人情報保護が守られる体制（職員への周知、書類の保管、利用の適正等）は確保されているか      | 別紙1(3-⑥)                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

| 4 安定管理のための経営指標等 |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| ①               | 収支計画は、現実的な（運営に支障がない）経費見積もりがされているか                     | 別紙1(4-①)<br>別紙2,3                           | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ②               | 経費の縮減が図られ、効率的な管理運営のための創意工夫がみられるか                      | 別紙1(4-②)<br>別紙2,3<br><u>ビジョン</u><br>(5)・(6) | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ③               | 公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金について、4年目以降は交付金によらず利用料金等による運営ができるか | 別紙1(4-③)<br>別紙2,3<br><u>ビジョン</u> (6)        | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| ④               | 継続的に安定した管理運営を行うための経営状況（財政基盤）はあるか                      | 別紙1(4-④)<br>申請関係書類                          | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ⑤               | 同様の事業における実績及び施設の管理業務の実績（公的施設、その他の施設等）は十分か             | 別紙1(4-⑤)<br>申請関係書類                          | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 合 計             |   |   |   |   |   |   |   |

※評価は、5段階評価とします。

0：非常に劣る 1：劣る 2：普通 3：優れている 4：非常に優れている

※評価表中  で色付けの項目（8項目）を重点項目とし、2倍の点数とします。

| 総 評 | 合計点 |
|-----|-----|
|     | 点   |

### ★公設宮代福祉医療センター“六花”の目指す姿（ビジョン）

- (1) 小児科の標榜と小児科医の確保
- (2) 有床診療所として機能強化及び病診連携の推進
- (3) 高齢化に伴う介護需要への対応（訪問看護、訪問リハ等在宅介護サービスの充実）
- (4) 予防接種、感染症対策、がん検診その他健診等への協力
- (5) 指定管理者による医療機器等の更新
- (6) 運営交付金に依らない経営計画
- (7) 病児、病後児保育事業への協力促進

「公設宮代福祉医療センター」  
指定管理者業務要求水準書

宮 代 町

## 目 次

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 1. 趣旨                 | P 1   |
| 2. 施設の概要              | P 1   |
| 3. 指定期間               | P 2   |
| 4. 施設の管理運営に関する基本的な考え方 | P 2   |
| 5. 指定管理者が行う業務の内容      | P 2   |
| 6. 管理の基準              | P 8   |
| 7. 第三者への業務委託について      | P 1 0 |
| 8. 職員の配置について          | P 1 0 |
| 9. リスク分担              | P 1 0 |
| 1 0. 医療事故等への対応        | P 1 3 |
| 1 1. 運営に関する事項         | P 1 3 |
| 1 2. 指定期間満了前の指定の取消し   | P 1 4 |
| 1 3. 協議               | P 1 5 |
| 1 4. 協議機関の設置          | P 1 5 |
| 1 5. 指定期間終了後の引継ぎ      | P 1 5 |
| 1 6. その他の留意事項         | P 1 5 |

### (参考資料)

1. 決算書（直近3年・H29～R1年度）
2. 利用状況推移
3. ベッド稼働率
4. 主な医療機器一覧
5. 備品一覧
6. 現行の指定管理者が再委託している主な内容
7. 現在の指定管理者の職員数
8. 平面図

公設宮代福祉医療センター（以下「六花」という。）の指定管理者が行う業務の内容等については、この業務要求水準書（以下「本水準書」という。）のとおりとする。

## 1 趣旨

本水準書は、公設宮代福祉医療センター設置及び管理に関する条例（平成17年条例第37号）（以下「設置管理条例」という。）に基づき、六花の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲、履行方法等について定めることを目的とします。

なお、指定管理者制度については、本水準書5（1）～（7）に定める法令、条例、規則等を参照してください。

## 2 施設の概要

### （1）名称等

- ① 名称 公設宮代福祉医療センター 愛称「六花」（りっか）
- ② 所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町大字須賀177番地
- ③ 機能

| 診療所                                | 介護老人保健施設   | 訪問看護ステーション     |
|------------------------------------|--|----------------|
| 診療科<br>・内科<br>・小児科<br>・外科<br>・整形外科 | 居宅サービス（介護・予防）<br>・通所リハビリテーション<br>・短期入所療養介護<br>・訪問リハビリテーション<br>居宅介護支援<br>※介護予防支援について、地域<br>包括支援センターと業務委託<br>施設サービス（介護）<br>・介護老人保健施設 | 訪問看護（介護・予防・医療） |

### （2）建物・敷地

- ① 建物及び構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階建
- ② 延床面積 7,334㎡
- ③ 敷地面積 8,950㎡
- ④ 駐車場 74台
- ⑤ 職員住宅等 医師住宅あり

### (3) 施設の構成

| 区分 | 建物の内容                                      | 延床面積                  |
|----|--|-----------------------|
| 1階 | 診察室（5室・内科・小児科・外科・整形外科）・救急室・放射線科・リハビリテーション室 | 7, 334 m <sup>2</sup> |
| 2階 | 病室・居室                                      |                       |
| 3階 | 居室   |                       |
| 4階 | 電気室・ボイラ室                                   |                       |

### 3 指定期間

令和4年4月1日から令和14年3月31日までの10年間

### 4 施設の管理運営に関する基本的な考え方

六花を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理を行うこと。

- (1) 六花は、住民の健康の保持及び増進を図るための保健、医療、福祉の包括的施設であり、乳幼児から高齢者まで誰もが住み慣れた環境の中で、生きがいをもって暮らせる社会を目指す施設であるという施設の設置目的に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 少子高齢社会への対応、子育て支援、介護保険制度の適正な運用などを重視し、地域における保健、医療、福祉の総合的な支援を行うこと。
- (4) 休日及び夜間時の時間外診療に対応し、かつ緊急の場合の一時的入院に対応できる医療施設を運営すること。
- (5) 関係機関との連携を図った運営を行うこと。
- (6) 六花の効用を最大限に発揮させ、かつ効率的な管理運営が図られるものであること。
- (7) 利用者の平等な利用を確保し、利用者に対して適切な支援を行うこと。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させること。
- (9) 業務に関して取得した利用者個人に対する情報は、適切に取り扱うこと。
- (10) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、町と協議を行うこと。
- (11) 災害時における災害医療拠点施設となること。

### 5 指定管理者が行う業務の内容

(1) 診療所（医療法第1条の5第2項）に関する業務（設置管理条例第2条）

#### ① 診療等に関する業務

六花が提供する入院診療、外来診療等の医療及び医療関連行為並びに関係業務

(診察、相談、検査、処置、手術、調剤、投薬、看護、診断、給食、霊安、受付会計等すべての業務)

ア 基本的医療機能

- ・初期診療並びに療養の指導及び相談など、第一次医療機能を提供することとします。
- ・町民ニーズや他の医療機関との役割分担を踏まえた特色ある医療を提案すること。

イ 診療科

- ・現行科目の維持に努めることとします。  
内科・小児科・外科・整形外科

ウ 外来診療体制

- ・各診療科の診療は、患者が受診しやすいよう配慮することとします。
- ・町民の医療需要に対応した専門外来等を実施することとします。

エ 入院診療体制（病床数 19床）

- ・原則引き続き在院を希望する入院患者を引き継ぐこととします。

オ 看護

- ・患者の状況に応じた、適切な看護ケアを行うこととします。
- ・原則現状の看護配置を維持することとします。
- ・看護基準・手順が定められていることとします。
- ・体系的な継続教育を行うこととします。
- ・夜勤勤務時間については、看護師等の確保を促進するための措置に関する基本的な指針（平成4年文部省・厚生省・労働省告示第1号）に準じるものとします。

カ 業務日等

| 業務日            | 業務時間                       | 備考   |
|----------------|----------------------------|--|
| 月曜日から<br>金曜日まで | 午前9時から正午まで<br>午後2時から午後4時まで | 国民の祝日を定める法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「国民の祝日」という。）並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までの日を除く。 |
| 土曜日            | 午前9時から正午まで                 |  |

※ただし、休日及び夜間等時間外診療に対応するため、当直医を置き、上記業務時間以外も随時適切に対応することとします。また、各診療科における業務日は最低限、次のとおりとします。

- ・内科 業務日は毎日
- ・小児科 月～土のうち、4日

- ・外科、整形外科 月～土のうち、1日
- ② 政策的医療
  - ア 救急医療
  - イ 小児医療
  - ウ 保健予防事業
- ③ 地域医療全体の質の向上に向けた役割
  - ア 医療における安全管理
    - ・安全管理に基づく医療の提供  
医療法第6条の12及び医療法施行規則第1条の11の規定に基づき、安全管理のための体制を確保し、安全な医療を提供することとします。
    - ・院内感染対策  
感染対策マニュアルを策定し、標準予防策を実施することとします。
  - イ 医療倫理に基づく医療の提供
    - ・患者中心の医療を行うこととします。
    - ・患者の請求に応じてカルテを開示することとします。
  - ウ 公設医療機関として、地域医療全体の質の向上のための取り組み
    - ・公設の医療機関として、町民のニーズや医療環境のバランスを踏まえた医療提供に努めることとします。
    - ・患者や市民への地域医療に対する啓発活動、情報提供活動等、地域医療全体の質を向上させる取組を行うこととします。
  - エ 医療データベースの構築と情報提供
  - オ 市民参加の推進
    - ・医療情報、経営情報等の情報公開の推進を図ることとします。
    - ・病院ホームページの開設、広報誌の発行など病院広報やアンケートなどの広聴を積極的に行うこととします。
- ④ 福祉との連携
  - 介護保険事業に協力すること
    - ・介護老人保健施設、介護老人福祉施設の協力診療所となることとします。
    - ・町の地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所との連携を図ることとします。
- (2) 介護老人保健施設（介護保険法第8条第28項）に関する業務（設置管理条例第3条）
  - ① 介護保険サービス等
    - ア 居宅サービス
      - ・通所リハビリテーション（同法第8条第8項、第8条の2第6項）  
居宅要介護者及び要支援者に対し、理学療法、作業療法その他必要なリハビリ

テーションの提供

- ・短期入所療養介護（同法第8条第10項、第8条の2第8項）  
居宅要介護者及び要支援者に対し、施設に短期入所させ、当該施設において看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話及び支援
- ・訪問リハビリテーション（同法第8条第5項、第8条の2第4項）  
居宅要介護者及び要支援者に対し、その方の居宅において理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーション

イ 居宅介護支援

- ・居宅介護支援（同法第8条第24項）  
居宅要介護者に対し、居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、要介護者等から依頼を受けて居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、連絡調整その他の便宜の提供  
※地域包括支援センターからの委託による介護予防支援（居宅要支援者のケアプラン作成等）を実施

ウ 施設サービス

- ・介護老人保健施設（同法第8条第28項）  
入所する要介護者に対し、施設サービスに基づき、看護、医学的管理の下における介護及び訓練機能、その他に必要な医療並びに日常生活上の世話、その他必要な医療の提供

② 業務日等

| 業務内容                                 | 業務日            | 業務時間                   | 備考  |
|--------------------------------------|----------------|------------------------|---|
| 通所リハビリテーション<br>(介護・予防)               | 月曜日から<br>土曜日まで | 午前9時から<br>午後4時まで       | 国民の祝日並びに1月2日、<br>同月3日及び<br>12月29日<br>から同月31<br>日までの日を<br>除く |
| 短期入所療養介護<br>(介護・予防)                  | 毎日             | 24時間体制                 |   |
| 訪問リハビリテーション<br>(介護・予防)               | 月曜日から<br>金曜日まで | 午前8時30分から<br>午後5時30分まで | 国民の祝日並びに1月2日、   |
| 居宅介護支援<br>※地域包括支援センター<br>業務委託による介護予防 | 月曜日から<br>金曜日まで | 午前8時30分から<br>午後5時30分まで | 同月3日及び<br>12月29日<br>から同月31                                  |

|              |    |        |          |
|--------------|----|--------|----------|
| 支援           |    |        | 日までの日を除く |
| 介護老人保健施設（介護） | 毎日 | 24時間体制 |          |

③ 定員

- ・通所リハビリテーション：要介護者・要支援者 通所定員40名/日
- ・居宅介護支援：要介護者70件、要支援者16件
- ・介護老人保健施設、短期入所療養介護：入所定員80名  
(一般病棟40名/認知症棟40名)

(3) 訪問看護ステーションに関する業務

訪問看護（介護保険法第8条4項、同法第8条の2第3項、健康保険法第88条第1項）

居宅要介護者及び要支援者に対し、その方の居宅において看護師等により行われる療養上の世話又は必要な診療の補助

業務日等

| 業務日     | 業務時間                     | 備考                                      |
|---------|--------------------------|---|
| 月曜日・火曜日 | 午前 8時30分から               | 国民の祝日並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までの日を除く |
| 木曜日・金曜日 | 午後 5時30分まで               |   |
| 水曜日・土曜日 | 午前 8時30分から<br>午後 0時30分まで |   |

(4) 六花の利用に係る料金に関する業務

① 料金の收受

設置管理条例第5条第2項により、指定管理者は、施設の管理運営に伴う利用料金及び事業収入を、指定管理者の収入として收受することができます。

② 利用料金及び手数料の決定

利用料金及び手数料の額は、設置管理条例第7条及び第8条に定める額としますが、原則として、現行の利用料金及び手数料を継続することとします。

(5) 建物、設備、器具等の維持管理に関する業務（費用負担においては「9 リスク分担」に準ずることとします。）

① 施設維持

町の資産である六花の土地・建物、設備及び付帯施設（以下「施設等」という。）について、利用者及び職員が安全かつ快適に利用できるようにするための施設の案内、秩序維持管理、衛生的環境の確保、火災・盗難など事故・事件の予防等の施設の維持及び管理業務を行い、必要な経費は指定管理者の負担とします。

② 施設内の清掃業務

ア 日常清掃（日常的に必要な清掃）

イ 定期清掃（ガラス清掃、床清掃、空調機器フィルタ清掃等定期的に必要な清掃）

業務)

- ③ 施設の保守点検業務（建物、空調機器、電気設備、自動車、消火器等）
- ④ 施設内の機器類の保守点検業務（印刷機器・コピー機器・電算機器等）
- ⑤ 施設の警備に関する業務
- ⑥ 施設の防火、災害等に関する業務
  - ア 各施設に管理責任者及び防火責任者を配置すること。
  - イ 防火、災害に関する防災計画の作成、非難訓練等を実施すること。
- ⑦ 駐車場の管理
- ⑧ 施設等の改良工事等
  - ア 施設等の改良工事（施設の原形を変更し、機能向上を伴う工事等をいう。）及び改修工事（施設の機能維持のために必要な工事等をいう。）若しくは更新等は町と指定管理者が協議のうえ、町の承認を得たものについて行うこととします。改修工事における費用負担については50万円以上（税抜）のものは町が負担することとし、改良工事における費用負担については、両者協議のうえ、町の負担額を決定することとします。
  - イ 施設等の保守、修繕等は、必要に応じて指定管理者が行うこととします。ただし、建物及び50万円以上（税抜）の設備についての費用は町が負担することとしますが、事前に町と指定管理者が協議のうえ、町の承認を得たものを対象とします。
  - ウ 上記ア、イのいずれかに該当するか疑義があるときは、町と指定管理者とが協議を行い決定するものとします。
- ⑨ 備品の貸与、修繕、更新等
  - ア 町は、六花に属する備品を無償で指定管理者に貸与し、指定管理者は、指定期間中、備品を常に良好な状態に保つものとします。
  - イ 備品の修繕、更新及び新規購入は、指定管理者が実施するものとし、この場合における費用負担は、次のとおりとします。
    - ・既存のリース契約における備品については、リース期間満了まではリース料及び修繕費用は町の負担とし、リース期間満了後の修繕費用は指定管理者の負担とします。
    - ・上記に掲げるもの以外の備品については、指定管理者が負担するものとします。なお、既存のリース契約における備品については、参考資料4．主な医療機器一覧を参照してください。
- (6) 利用者に対する物品の販売又はサービスの提供
- (7) 前各号に掲げるもののほか、町又は指定管理者が必要と認める業務  
町民への情報提供機能、地域医療の質向上のための取組等募集要項に記載があるもの及び今後協議のうえ定めるもの

## 6 管理の基準

### (1) 法令等の遵守

指定管理者は、六花の管理運営にあたり、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- ① 医療法
- ② 薬機法
- ③ 健康保険法
- ④ 老人福祉法
- ⑤ 介護保険法
- ⑥ 地方自治法及び施行令、施行規則
- ⑦ 宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定手続等に関する条例」という。）及び施行規則
- ⑧ 公設宮代福祉医療センター設置及び管理に関する条例
- ⑨ 宮代町個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）並びに宮代町長が管理する個人情報の保護に関する規則（以下「保護規則」という。）
- ⑩ 宮代町情報公開条例及び施行規則
- ⑪ その他、六花を管理運営するための業務に関連するすべての法令等

### (2) 許認可の取得

指定管理者は、六花の管理運営の実施に際して必要な官公署の免許、許可、認可等を受けなければなりません。

### (3) 診療日・診療時間等

上記「5 指定管理者が行う業務の内容」を参照のこと

※指定管理者公募の趣旨に資する変更については、提案に基づき、協議のうえ決定します。

### (4) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたっては、町の取組に基づき、次のような環境への配慮に留意することとします。

- ① 省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルを推進し、温室効果ガスの削減を図ること
- ② 環境に優しい物品の購入を推進すること

### (5) バリアフリーへの配慮

指定管理者は、施設内のバリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示板等に配慮することとします。

### (6) 帳簿の記帳

指定管理者は、六花の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿

に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間保存するものとします。また、これらの書類について町が閲覧を求めた場合は、指定期間満了後もこれに応じるものとします。

(7) 文書管理

指定管理者は、その管理の業務に係る文書を適正に管理し、当該文書の検索に必要な資料として文書目録を作成し、情報公開条例に基づく一般の利用に供するとともに、毎年度終了後、町に提出するものとします。

指定管理者は、指定期間終了後、その管理の業務に係る文書を町又はその後の指定管理者に引き継ぐものとします。

(8) 業務報告に関すること

- ① 毎会計年度終了後30日以内に事業報告書及び収支報告書を提出するものとします。
- ② 毎会計年度終了後4ヵ月以内に、貸借対照表及び損益計算書を提出するものとします。
- ③ 月次の報告等の取扱いは、指定管理者と協議し決定します。
- ④ その他町長が必要と認める場合は、随時報告を行うものとし、町が実施するモニタリングに対して必要な協力を行うこととします。
- ⑤ 指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、町は実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

(9) 個人情報保護に関すること

指定管理者は、その管理の業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、当該業務の範囲内で、個人情報の保護について、保護条例第11条の2の規定により、適切に処理するものとします。

また、当該業務に関し知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は棄損の防止その他個人情報の適正な管理のため、協定書に保護規則第5条に規定する必要な措置を盛り込むものとします。

(10) 情報の公開について

指定管理者は、その管理の業務を行うにあたり保有することとなる情報のうち、個人情報以外のものについては、積極的に公開に努めることとします。また、当該業務を行うにあたり保有する情報について、町から提供を求められたときは、これに応じなければなりません。

(11) 守秘義務

指定管理者及びその従業員は、管理の業務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その指定管理者でなくなった後及びその従業員でなくなった後も、同様とします。

## 7 第三者への業務委託について

指定管理者は、喫茶・売店部分における物品販売業務及び厨房部分における給食配膳業務等を、第三者に請け負わせることができることとします。

## 8 職員の配置について

- (1) 公設宮代福祉医療センター（管理者（センター長）1名 ※兼務可）  
施設に専らその職務に従事する常勤の管理者を置くこと
- (2) 診療所（基準 医師1名、看護師1名以上）  
医療法第21条第2項に規定された療養病床を有する診療所として必要な人員及び施設を有すること
- (3) 介護老人保健施設
  - ① 介護老人保健施設（基準 定員80名に対し、医師1名、看護師若しくは准看護師又は介護職員が常勤換算で27名（うち看護職2/7））  
介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第2条に規定された人員
  - ② 短期入所療養介護（基準 介護老人保健施設と同様）  
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第104条第1項に規定された人員
  - ③ 訪問リハビリテーション（基準 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が1名）  
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第76条第1項に規定された人員
  - ④ 通所リハビリテーション（基準 利用者10名に対し、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員若しくは介護職員が1人以上）  
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第101条第2項に規定された人員
  - ⑤ 居宅介護支援（基準 利用者35名に対し、ケアマネジャー1名）  
指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第2条に規定された人員
- (4) 訪問看護ステーション（基準 保健師、助産師、看護師又は准看護師が常勤換算で2.5人以上）  
指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準第2条に規定された人員

## 9 リスク分担

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細は、協定の締結を行う際に定めます。

| 項目                           | 内容                         | リスク分担 |       |
|------------------------------|----------------------------|-------|-------|
|                              |                            | 町     | 指定管理者 |
| 包括的管理責任                      | -                          | ○     |       |
| 申請書類に関する権利の帰属                | 指定管理者が決定するまでの間             |       | ○     |
|                              | 指定管理者の決定後                  | ○     |       |
|                              | 選定されなかった団体                 | ○     |       |
| 応募                           | 応募に関して必要となる費用              |       | ○     |
| 議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合 | 応募に関して負担した費用及び生じた損害        |       | ○     |
|                              | 管理運営の準備のために負担した費用及び損害      |       | ○     |
| 協定は締結できたけれども協定を破棄せざるを得ない場合   | 応募に関して負担した費用及び生じた損害        |       | ○     |
|                              | 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害   |       | ○     |
| 緊急時の対応                       | 利用者の安全確保、避難誘導              |       | ○     |
| 債務不履行                        | 町が協定内容を不履行                 | ○     |       |
|                              | 指定管理者が業務又は協定内容を不履行         |       | ○     |
| 運営費の上昇                       | 指定管理者側の要因による運営費用の増大        |       | ○     |
|                              | 町側の要因による運営費用の増大            | ○     |       |
|                              | 施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加  | 両者の協議 |       |
|                              | 人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加 |       | ○     |
| 法令の変更                        | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更         | ○     |       |
|                              | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更           |       | ○     |
| 税制の変更                        | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更         | ○     |       |
|                              | 上記以外の税制変更                  |       | ○     |
| 診療報酬の改定                      | 収入・支出の増減                   |       | ○     |
| 補助金の交付                       | 申請書類の作成                    |       | ○     |
|                              | 申請書類の提出                    | ○     |       |
| 書類の誤り                        | 募集要項等町が責任を持つ書類の誤りによるもの     | ○     |       |
|                              | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの |       | ○     |

|                         |  |       |   |
|-------------------------|--|-------|---|
| 官公署の免許、許可、認可等           | 申請、届出  |       | ○ |
| 行政財産の目的外使用許可            | 申請   |       | ○ |
|                         | 許可   | ○     |   |
| 住民対応                    | 指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等                                |       | ○ |
| 情報の安全管理                 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報情報の漏洩や犯罪発生等                        |       | ○ |
| 要求水準の未達成                | 協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加等                      |       | ○ |
| 需要変動・施設の競合              | 需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減                                 |       | ○ |
| 施設・設備・備品（医療機器、什器備品等）の管理 | 維持管理   |       | ○ |
|                         | 指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・備品等の損傷          |       | ○ |
|                         | 施設・設備の改良・改修<br>（事前に町と協議のうえ、50万円以上（税抜）は町）                 | ○     | ○ |
|                         | 施設・設備の保守・修繕<br>（建物及び50万円以上（税抜）の設備について、事前協議の結果、町が認めたものは町） | ○     | ○ |
|                         | 備品の修繕・更新・新規購入<br>※リース契約中のものについては町。ただしリース期間満了後は指定管理者）     |       | ○ |
|                         | 上記以外による施設・設備・備品等の損傷                                      | 両者の協議 |   |
| 管理運営上の事故等に伴う損害賠償        | 医療事故等  |       | ○ |
|                         | 指定管理者が故意又は過失により公設診療所を損傷又は滅失                              |       | ○ |
|                         | 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたとき                           |       | ○ |
|                         | 施設の瑕疵による損害賠償   | ○     |   |
|                         | 上記以外の場合  | 両者の協議 |   |
| 保険加入                    | 建物総合損害共済   | ○     |   |
|                         | 病院賠償責任保険   |       | ○ |

|          |                                       |       |   |
|----------|---------------------------------------|-------|---|
|          | 自動車損害共済                               |       | ○ |
|          | 上記以外                                  | 両者の協議 |   |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の満了及び期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用         |       | ○ |
| 不可抗力     | 自然災害（地震、台風など）、暴風雨による業務の休止、変更、延期又は臨時休業 | 両者の協議 |   |

## 10 医療事故等への対応

医療事故等が発生した場合、指定管理者は、速やかに適切な措置をとるとともに、ただちに町に報告するものとします。事故等に関する対応は、指定管理者が責任を持って行うものとします。指定管理者は、医療事故等賠償責任保険等に参加するなど、万全な体制を整えるものとします。

## 11 運営に関する事項

### (1) 利用料金等の収受

設置管理条例第5条第2項により、指定管理者は、施設の管理運営に伴う利用料金及び事業収入を、指定管理者の収入として収受することができます。

### (2) 指定管理料

指定管理料は、上記利用料金をもって充てるものとします。また、六花に係る収支は経理を区分して管理してください。なお、口座の管理については、六花に係る収支は指定管理者自身の口座とは別の口座で管理することとします。

### (3) 公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金

公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金交付要綱は令和7年度に廃止予定です。そのため令和7年度以降、公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金は交付いたしません。令和7年度の廃止に向け、令和4年度からは交付金を下記の通り段階的に交付しますが、指定管理者が令和7年度を待たずに交付の必要が無いとする場合、町と協議して決定することとします。

令和4年度 地方交付税法（昭和25年法律第211号）第5条に基づく普通交付税の基準財政需要額に算入される診療所の数及び病床数により算出される額に相当する額（以下、算定額）を交付しますが、指定管理者は一会計年度の事業決算において、収入額が支出額を上回る場合は、当期純利益の20%相当額を町に納付するものとします。

令和5年度 算定額の75%を交付しますが、指定管理者は一会計年度の事業決算において、収入額が支出額を上回る場合は、当期純利益の15%相当額を町に納付するものとします。

令和6年度 算定額の50%を交付しますが、指定管理者は一会計年度の事業決算において、収入額が支出額を上回る場合は、当期純利益の10%相当額を、町に納付する

ものとしします。

#### (4) 管理経費

指定管理者は、上記11(1)の収入をもって管理経費を賄うものとしします。損失は、指定管理者の責任によるものとし、町は損失の補填を行いません。

#### (5) 指定管理者負担金

町から指定管理者に対し、令和6年度までは上記11(3)の通り、当期純利益の一部を指定管理者負担金として求めることとししますが、令和7年度以前に公設宮代福祉医療センター運営健全化交付金を交付しないこととなった場合、当該年度より指定管理者負担金は求めないものとしします。ただし、どちらのケースにおいても、指定管理者により実施する備品の更新費用について、町は費用を負担しないものとしします。

### 1.2 指定期間満了前の指定の取消し

#### (1) 町による指定の取消し

町は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、指定管理者の了解を得て、この指定を取消しすることができるものとしします。

- ① 指定管理者が、指定手続等に関する条例第7条の規定に基づき行う指示に従わないとき。
- ② 業務を指定管理する必要がなくなったとき。

#### (2) 取消しによる指定管理者の損害

- ① 町は、上記(1)の①より指定の取消しをするときは、指定管理者の被った損害について、その責めを負わないものとしします。また、取消しに伴う町の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。
- ② 町は、上記(1)の②より指定の取消しを申し出るときは、1年前に申し出ることとし、この際、指定管理者に発生する損害、損失及び増加費用の取扱いは、町と指定管理者の協議により決定するものとしします。

#### (3) 不可抗力による指定の取消し

町又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとしします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合は、町は指定の取消しを行うものとしします。この際に、町及び指定管理者に発生する損害、損失及び増加費用の取扱いは、町と指定管理者の協議により決定するものとしします。

#### (4) 指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、六花の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとしします。

### 1 3 協議

- (1) 指定管理者は、本書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について、疑義が生じた場合は、町と協議し決定するものとします。
- (2) 指定後に制度の改正等があった場合、必要に応じて、町と協議し決定するものとします。

### 1 4 協議機関の設置

六花の施設等の整備及び病院運営に関する重要事項を協議するため、町と指定管理者の代表で構成する組織を設けることとします。

### 1 5 指定期間終了後の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、指定期間終了に際し、町又は町が指定する者に対し、本業務の引継ぎを行うこととします。
- (2) 町は、必要と認める場合には、指定期間終了に先立ち、指定管理者に対して町又は町が指定する者による六花の視察を申し出ることができることとします。
- (3) 指定管理者による指定期間が満了したとき、又は町により指定の取消しが行われたときは、指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき破損又は汚損した部分を原状に回復するものとし、その範囲等については町と指定管理者が協議のうえ、定めるものとします。ただし、施設等の価値を高めるなど相当の理由が認められるときは、町の承認により原状回復を不要とします。また、災害等の不可抗力により事業を継続できないときも不要とします。

### 1 6 その他の留意事項

- (1) 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行ってください。また、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないでください。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、あらかじめ町と協議を行ってください。