

延岡市立島浦診療所指定管理者・仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、延岡市立島浦診療所（以下「診療所」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2. 診療所の管理に関する基本的な考え方

診療所を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと

- (1) 離島という島浦診療所の特殊性を鑑み「延岡市立島浦診療所条例」の設置目的に基づき管理運営を行うこと
- (2) スタッフや患者の意見を参考とした運営に心がけること
- (3) 個人情報の保護を徹底すること
- (4) 効率的運営を行うこと
- (5) 管理運営費の節減に努めること

3. 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名 称 | 延岡市立島浦診療所 |
| (2) 所 在 地 | 延岡市島浦町 468 番地 68 |
| (3) 設置目的 | 島浦地区住民の健康保持に必要な医療を提供するため |
| (4) 建物構造 | 鉄骨造平屋建て |
| 敷地面積 | 5 0 0 m ² |
| 延床面積 | 1 6 2 m ² |
| (5) 施設内容 | 診察室、処置室、レントゲン室、会議室（旧内視鏡室）、待合室
事務室、薬局、職員休憩室、給湯室 |
| (6) そ の 他 | 島浦町内に医師専用住宅を準備している |

4. 診療科目

- (1) 内科 (2) 外科 (3) 小児科

5. 診療時間及び休診日

- (1) 診療時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。（ただし、午後 12 時から午後 1 時まで
は休憩とする）
- (2) 休診日は、下記のとおりとする。
 - ① 日曜日及び土曜日
 - ② 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日
 - ③ 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで（②に規定する休日を除く。）
 - ④ 医師が不在となる場合などやむを得ない事情がある日

6. 人員体制

指定期間を通して、「医師 1 名・看護師 1 名・事務員 1 名」体制を維持し、安定的な人材を確保し続けるよう努めるものとする。

7. 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 8 年 3 月 3 1 日までの 1 0 年間とする。

8. 法令等の遵守

診療所の管理に当たっては、医療に関する法令及び本仕様書のほか、次に掲げる法令等にも基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

- (2) 延岡市立島浦診療所条例（昭和 63 年 3 月制定）
- (3) 延岡市財務会計規則
- (4) 延岡市島浦診療所就業規則（平成 10 年 4 月施行）

9. 業務内容

- (1) 診療に関すること
 - ①健康診断及び健康相談
 - ②療養の指導及び相談
 - ③診察
 - ④薬剤又は治療材料の投与及び支給
 - ⑤処置、手術その他の治療
- (2) 診療報酬等の収納に関すること
 - ①診療報酬、その他診療所運営上発生する料金（以下「診療報酬等」という。）の請求、収納及び市への納付に関する業務
 - ②適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関する業務
 - ア インボイスの発行業務
 - ・取引の相手方の求めに応じて、一定の事項が記載された請求書や納品書、領収書、その他これらに類する書類を発行すること
 - イ インボイスの写しの保存義務
 - ・交付したインボイスの写しを法令等に定められた期間保存すること
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ①診療所の適正な運営のため、設備に関する保守点検を行うこと
 - ②必要な施設賠償責任保険に加入すること
 - ③その他施設の維持管理に必要な業務を行うこと
- (4) その他
 - ①緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと
 - ②個人情報保護の体制を整え、職員に周知・徹底を図ること
 - ③延岡市指定管理者制度運用方針に定める事業報告書を提出すること

10. 経費等について

- (1) 診療報酬等の取扱い
 - ・診療報酬等はすべて市の収入とする。
- (2) 管理に要する経費
 - ・管理に要する経費は、市が支払う指定管理料をもって充てる。なお、指定管理料は市と指定管理者の間で毎年度協議して決定し、年度協定に基づき支払う。
- (3) 精算及び会計報告
 - ・四半期終了後 10 日以内に四半期ごとの会計報告を行うこと。
 - ・診療所の会計年度終了後 60 日以内に経費の精算及び会計報告を行うこと。
 - ・市が支出する管理に要する経費の精算により過不足が生じた場合は、別途協議の上調整する。
- (4) 事業報告
 - ・四半期終了後 10 日以内に四半期ごとの事業報告を行うこと。
 - ・診療所の会計年度終了後 60 日以内に事業報告を行うこと。
- (5) 経理の独立
 - ・診療所の経理については、指定管理業務に係る支出及び収入を適切に管理するため、独立した預金口座を開設し、他の経理と独立して行うこと。
- (6) 立入検査について
 - ・市は必要に応じて、診療所の施設、物品、各種帳簿等の検査を行うことができる。

11. 物品の帰属等

- (1) 市が指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は市の所有に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「延岡市物品管理規則」及び関係例規に定める管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。

12. 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、診療所の使用者の被災に対する第一次責任を有し、診療所使用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。
- (3) 前記に規定するほか、指定管理者の責任に関する事項については、市と指定管理者で協議し決定する。

13. 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- (3) (1) 又は (2) により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業の継続の可否について協議する。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業の継続の可否について協議する。

14. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議して決定する。