

福井県立すこやかシルバー病院管理運営業務仕様書

本仕様書は、福井県立すこやかシルバー病院（以下「すこやかシルバー病院」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、管理運営業務の内容および水準等を定めるものである。

第1 基本方針等

1 すこやかシルバー病院の目的および機能

（1）目的

認知症の人を診断治療しながら処遇の検討を行い、ならびに介護教育を行うことのできる総合的サービス機関として、介護教育を通して地域の医療・保健・福祉サービスの向上を図る。

（2）機能

- ア 認知症高齢者の治療（入院、外来、デイケア）
- イ 日常生活能力の改善
- ウ 家族介護者の教育（家族介護者、ボランティア、医療従事者等）

2 管理運営に関する基本方針

指定管理者制度では、指定管理者は施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行するものとされている。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上と経費の削減を図っていく必要がある。

指定管理者は、すこやかシルバー病院を管理運営するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施することとし、福井県は施設の設置者として必要に応じ指定管理者に対して指示等を行う。

- （1）「地方自治法」（昭和 22 年法律第 67 号）、「福井県病院事業の設置等に関する条例」（昭和 41 年福井県条例第 48 号）、「福井県病院事業の設置等に関する条例施行規則」（平成 17 年福井県規則第 82 号）、「福井県立すこやかシルバー病院使用料および手数料徴収条例」（平成 7 年福井県条例第 6 号）、「福井県立すこやかシルバー病院使用料および手数料徴収条例施行規則」（平成 7 年福井県規則第 49 号）、「福井県個人情報保護条例」（平成 14 年福井県条例第 6 号）、「福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例」（平成 11 年福井県条例第 1 号）、「福井県財務規則」（昭和 39 年福井県規則第 11 号）、「福井県指定管理者制度基本条例」（平成 18 年福井県条例第 3 号）、その他関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- （2）公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うことし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- （3）県民の福祉向上を図るため施設の利用促進に努めること。
- （4）利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- （5）施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- （6）福井県個人情報保護条例（平成 14 年福井県条例第 3 号）の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底すること。
- （7）指定管理の業務上知り得た内容について第三者に漏らしたり自己の利益のために利用しな

いこと。指定期間の終了後も同様とする。

- (8) グリーン調達の推進や、資源リサイクルの徹底、エネルギー使用量の削減管理など、環境に配慮した管理運営を行うとともに、利用者および業務関係者に対する情報提供または環境教育に努めること。

また、福井県環境マネジメントシステムに基づくエコオフィス活動等に積極的に取り組むこと。

- (9) 福井県と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務の範囲

1 すこやかシルバー病院における診療に関する業務

- (1) 認知症の人を中心とした精神医療の提供（入院診療、外来診療、デイケア等の医療および医療関連行為、認知症の研究を含む。）
- (2) 使用料および手数料の徴収に関する業務

2 すこやかシルバー病院における施設および設備の維持管理に関する業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 設備機器の保守管理業務
- (3) 設備機器の運転操作および監視業務
- (4) 貸出備品等管理業務
- (5) 清掃業務
- (6) 保安警備業務
- (7) 維持管理計画の作成
- (8) 施設等整備不備による損害賠償
- (9) その他の業務

3 事業の企画および実施に関する業務

- (1) 認知症の高齢者の介護に関する教育および研修に関する事業
- (2) 認知症およびその予防に関する知識の普及および啓発に関する事業
- (3) 認知症の高齢者に関する相談および指導に関する事業

4 その他施設の管理運営に必要な業務

- (1) 組織および人員配置
- (2) 事業計画書の作成
- (3) 事業報告書の作成
- (4) 事業評価業務
- (5) 保険への加入
- (6) 関係機関との連絡調整事務
- (7) レストラン等との連絡調整事務
- (8) 入居者負担経費の徴収
- (9) 指定期間の前に行う業務

- (10) 指定期間終了後の引継ぎ業務
- (11) 指定管理の業務の範囲外

第3 業務内容の詳細

I すこやかシルバー病院における診療に関する業務

1 診療業務

- (1) 診療科名、病床数 (福井県病院事業の設置等に関する条例)

- ・精神科、神経内科、内科、外科
- ・精神病床数 100床

- (2) 使用料および手数料の徴収に関する業務

(福井県立すこやかシルバー病院使用料および手数料徴収条例)

診療にかかる費用、各種証明書料等の徴収

- ・使用料および手数料(例：診療報酬、患者負担金等)の収入調定、納入通知、収入の受入、督促、催告、滞納整理および関連業務

※徴収金は、福井県病院事業会計に納入する。

※徴収事務に関しては、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第33条の2の規定に基づく収納委託事務契約を別途締結する。

- (3) 診療時間および休診日(条例第7条および8条)

すこやかシルバー病院の外来の診療時間および休診日は、原則として次の表のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て外来の診療時間および休診日を変更することが出来る。

区 分	診療時間・休診日
診療時間	外来の診療時間は知事の承認を得て定める。
休 診 日	・日曜日 ・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日 ・12月29日から翌年1月3日までの日

2 医療機能

- (1) 認知症の専門的サービスの提供

- ① 認知症の診断・治療
- ② 患者のニーズに応じた適切な医療、保健、福祉サービスの提供
- ③ 医療の質の向上のための認知症の研究

- (2) 認知症者専門のデイケアの提供

- ① 在宅認知症者の心身の障害の回復・維持
- ② 在宅認知症者の機能の回復・維持
- ③ 在宅認知症者の日常生活の活性化

- ④ 地域医療・保健・福祉との連携
- ⑤ 患者家族への精神・心理的支援と介護・福祉サービスの助言

3 緊急時の対応

- (1) 指定管理者は、災害等緊急時の患者家族の避難、誘導、安全確保、必要な通報等について
の対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- (2) 福井県が本施設を避難場所等として利用する必要があると認めるときは、その指示に従う
こと。

II すこやかシルバー病院における施設および設備の維持管理業務

1 基本的事項

指定管理者は、施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設および設備、備品等の日常点検、保守および法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

- (1) 指定管理者は、施設および設備の維持管理業務実施状況を記録した業務日誌を作成・保管し、福井県の求めがあったときには提出すること。
- (2) 施設および設備の修繕については、原則として指定管理者が負担すること。ただし、修繕することにより病院事業会計の資産勘定に計上すべきものと県が判断した費用については、県負担とする。
- (3) 故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。
- (4) 原則として見積額1件10万円以上の修繕および更新については、速やかに福井県に連絡すること。

2 施設保守管理業務

- (1) 指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- (2) 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに福井県に連絡すること。

3 設備機器の保守管理業務

- (1) 設備機器の法定点検および初期性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (2) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

4 設備機器の運転操作および監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視業務およびこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。また、環境に配慮した適正な運転を行うとともに光熱水費等の削減に努めること。

5 物品管理業務

- (1) 指定管理者は、基本協定書別表に記載する県の物品について、預り物品台帳を整備す

るとともに物品シールを貼付するなど、適切に管理すること。

- (2) 指定管理者は、基本協定書別表に記載する県の物品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うこと。
- (3) 指定管理者が管理する基本協定書別表に記載する県の物品について、更新が必要な場合は、福井県に報告すること。
- (4) 指定管理者が自ら所有または賃借した物品等を施設に設置するときは持込物品管理簿を作成すること。
- (5) 指定管理者が指定期間の満了または指定の取り消しを受けた時は、指定管理者は自らの責任と費用で持込物品管理簿に搭載する物品等を撤去および撤収するものとする。

6 物品購入業務

- (1) 基本協定書別表に記載する物品について、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった物品で、県が必要と認めた場合は、県の負担において同等の機能および価値を有するものを購入または調達するものとし、当該物品の所有権は県に帰属するものとする。
- (2) 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）以上の物品を購入または調達するときは、あらかじめ県と指定管理者で負担および所有権について協議するものとする。
- (3) 基本協定書別表に記載していない物品で、見積額が1件につき10万円（消費税および地方消費税を含む。）未満のものを購入または調達するときは、指定管理者の負担で行うものとし、当該物品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。
- (4) 指定管理者が変更となったときは、指定管理者が利用料金収入および指定管理料で購入した物品について、県と指定管理者との間で譲渡について協議する。

7 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(1) 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

(2) 定期清掃

日常清掃では実施しにくい以下に掲げる清掃等を確実にを行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

・床洗淨ワックス塗布等

(3) 特別清掃

指定管理者は、日常清掃および定期清掃のほかに必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

8 保安警備業務

- (1) すこやかシルバー病院の防犯、防火および防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。

- (2) 機械警備システムを併用して 24 時間警備を行うこと。
- (3) 法令の規程に基づき防火管理者等を設置すること。

9 その他の業務

上記に定めるもののほか、施設および設備の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

10 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、福井県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

11 施設等整備不備による損害賠償

- (1) 施設および設備の維持管理の不備により利用者に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。
- (2) 施設および設備の維持管理の不備により主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても、指定管理者において賠償すること。

Ⅲ 事業の企画および実施に関する業務

- (1) 認知症の高齢者人の介護に関する教育および研修に関する事業
- (2) 認知症およびその予防に関する知識の普及および啓発に関する事業
- (3) 認知症の高齢者人に関する相談および指導に関する事業

※上記には、医師臨床研修制度への協力、看護師等医療技術者の実習生受入および養成機関への講師派遣等の協力、講演会・事例検討会等への講師派遣等の協力を含む。

Ⅳ その他施設の管理運営に必要な業務

1 組織および人員配置

(1) 配置人員等

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 施設ごとに管理責任者を 1 名配置すること。

ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

エ 設備技術者は、施設の管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

2 事業実施計画書の作成

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業実施計画書を作成し、福井県へ提出すること。実施計画書の主な内容は次のとおりとし、福井県と調整を図ること。

ア 施設管理業務の実施計画および利用計画

組織体制、施設稼働率、利用イベント数、利用者数、施設設備維持管理計画、課題分析・事業評価方法

イ 使用料および手数料の収入見込み

ウ すこやかシルバー病院の管理に係る経費の収支見込み

3 事業報告書の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を福井県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。詳細については、福井県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 施設管理業務の実施状況および利用状況

組織体制、施設稼働率、利用イベント数、利用者数、施設設備維持管理状況、課題分析と事業評価

イ 使用料および手数料の収入実績

ウ すこやかシルバー病院の管理に係る経費の収支状況

(2) 月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月10日までに福井県に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

- ・ 施設稼働率、利用イベント数、利用者数、使用料および手数料の収入状況、利用者等からの苦情とその対応状況

(3) その他の事業報告

その他、管理業務の実施状況を把握するために必要な事項について、福井県の求めに応じて随時報告を行うこと。

4 事業評価業務

(1) 利用者アンケート調査

指定管理者は、利用者アンケート等により利用者等の意見や要望を把握し、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。

(2) 事業評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して数値目標管理による業務の効果測定および評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ福井県に提出すること。

5 保険への加入

指定管理者は募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。

6 キャッシュレス決済システムの導入・推進

現在、福井県の県有施設で導入している決済方法については、業務開始と併せて導入すると

ともに、指定期間内に県有施設において導入された決済方法についても、同時に導入するよう努めること。（導入経費および決済手数料等は指定管理者の負担とする。）

（参考）現在、県有施設で導入している決済方法 P a y P a y （QRコード決済）

7 関係機関との連絡調整事務

- （１） 医師会、全国自治体病院協議会、福井県精神科病院協会等関係団体、大学等との協議体制の構築
- （２） 健康福祉センター、精神保健福祉センター等関係行政機関との連携
- （３） 専門医療機関や総合病院との連携による治療体制の強化
- （４） かかりつけ医や介護施設、地域包括支援センター等との連携による循環的な医療提供体制の整備促進
- （５） 患者家族会活動の支援

8 レストラン等との連絡調整事務

指定管理者は、来館者へのサービス向上のために、レストラン、売店、自動販売機等を運営する事業者と施設管理上必要な事項についての連絡調整等を行うこと。

9 入居者負担経費の徴収

指定管理者は、施設の入居者（行政財産の目的外使用として県が許可した団体）から施設利用に伴う次の経費を徴収し、一括して電力会社等へ支払いを行う。

- ・ 事務室入居団体に係る光熱水費、維持管理費（清掃費等）等

10 指定期間の前に行う業務

- （１） 協定項目についての福井県との協議
- （２） 事業計画書の作成、協議
- （３） 使用料および手数料等の設定、協議
- （４） 配置する職員等の確保、職員研修
- （５） イベント誘致事業計画書の作成、協議
- （６） 業務等に関する各種規程の作成、協議
- （７） 現行の管理団体からの業務引継ぎ
- （８） その他福井県が必要と認める業務

11 指定期間終了後の引継ぎ業務

- （１） 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- （２） 指定期間終了後または指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

12 指定管理の業務の範囲外（行政財産の目的外使用許可）

レストラン、自動販売機、公衆電話ボックス、電柱、入居団体等の利用許可については、福井県が目的外使用許可を行い、その使用料は福井県の収入とする。

第4 その他留意事項

1 実地調査等の実施

福井県は、施設の管理運営の適正化のため必要と認めた場合は、指定管理者に対して、事業および経理の状況等について、定期的または臨時に実地調査および必要な指示を行うことができる。

(1) 物品の棚卸

指定管理者は、福井県の立会いのもと、年1回、基本協定書別表に記載する物品の確認を行う。

(2) 廃棄および取換えが必要な物品

物品の棚卸時に、指定管理者は、廃棄および取換えが必要な物品について、福井県と協議する。

(3) 施設および設備の状況

指定管理者は、福井県の立会いのもと、施設および設備の状況について確認を行う。

2 監査

福井県監査委員等が、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、または必要な記録の提出を求める場合があるので、すみやかに対応すること。

3 会計・経理の原則

指定管理者は、すこやかシルバー病院の経営について自主事業と区分して収支を明らかにするために特別会計を設け、地方公営企業法の会計方式に基づく経理を行うものとする。

4 指定管理料等

(1) 福井県が指定管理者に対して支払うもの

福井県は、指定管理者に対して次のものを支払うものとする。

支払・精算方法については、別途協議する。

ア 診療報酬等交付金

指定管理者が行った診療に伴う診療報酬については、診療報酬相当額を交付する。

イ 政策医療交付金

地方公営企業法第17条の2の経費の負担の原則により、指定条件として定める政策医療の実施や繰入基準により定められた経費を予算の範囲内で交付する。ただし、支払額については、4(2)アの病院事業会計負担金を控除した額とする。

参考資料2 政策医療交付金参考資料 参照

ウ その他の収入

指定管理業務に伴うその他の収入については、収入相当額を支払うものとする。

(2) 指定管理者が福井県に対して支払うもの

指定管理者は、福井県に対して次のものを支払うものとする。

ア 病院事業会計負担金

指定管理者は、福井県病院事業会計の必要経費を負担するものとする。ただし、4(1)イの政策医療交付金から控除することにより負担したものとする。

(企業債利息償還金、減価償却費、長期前払消費税償却、火災保険料、消費税等)

参考資料3 病院事業会計負担金参考資料 参照

イ 指定管理者負担金

負担額については、事業計画書により提案した次の A の率を、次の式により算定した額とする。支払・精算方法等については、別途協議する。

当該年度の指定管理業務に係る純利益 × A (%)	
A : 負担率	30%以上とする

5 病院機能評価の取得

指定管理者は、指定期間内に（公財）日本医療機能評価機構による病院機能評価を取得（更新）するものとする。

6 業務不履行時の処理

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となる恐れが生じた場合、管理運営業務が業務要求水準を満たしていない場合、または利用者が施設を利用する上で明らかに不適切と認められる状況にある場合は、福井県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期限を定めて改善策の提出および実施等を求めることができる。

この場合、指定管理者が当該期限内に改善することができなかった場合は、福井県は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部を停止させることができる。

- (2) 上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、または業務停止となった場合、福井県は指定管理者に生じた損害の賠償の責を負わないほか、指定管理者は福井県に生じた損害を賠償しなければならない。
- (3) 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合、速やかに福井県に報告しなければならない。
- (4) 不可抗力その他福井県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、福井県と指定管理者は事業継続の可否について協議することとする。

7 協定等

福井県と指定管理者は、業務内容および管理の基準の詳細について協議の上、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の包括協定および毎事業年度ごとの年度別協定とする。協定の主な項目は次のとおり予定している。

(1) 包括協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、交付金、負担金、使用料および手数料の徴収、個人情報等の管理の取扱い、モニタリングおよび事業報告に関する事項、指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、使用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、備品等の管理物件に関する事項、修繕等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規程等の制定、重要事項の変更の届出、事故報告、その他

必要と認める事項

(2) 年度別協定

当該年度業務の仕様、当該年度の交付金負担金等の額、その他必要と認める事項

8 業務における責任分担

福井県と指定管理者との責任分担の基本方針は次のとおりである。

項 目	指 定 管理者	福井県	備 考
すこやかシルバー病院の運営管理（苦情対応、広報等含む）	○		
施設、設備、備品等の維持管理	○		
施設、設備の利用許可	○		
使用料および手数料の徴収	○		
使用料および手数料の減免承認	○		条例および規則で定める基準を遵守すること。
行政財産の目的外使用許可		○	
施設、設備の修繕 （資産勘定に計上するもの） （事故・災害によるもの） （施設管理上の瑕疵によるもの）	協議事項 ○	○ 協議事項	
物品の購入 （基本協定書別表に記載の物品） （基本協定書別表に記載していない物品で1件当たりの見積額が10万円以上のもの） （基本協定書別表に記載していない物品で1件当たりの見積額が10万円未満のもの）	事前協議 ○	○ 事前協議	
施設利用者等への損害賠償（下記以外のもの） 〃（施設管理上の瑕疵によるもの）	協議事項 ○	協議事項	
利用者賠償保険への加入	○		
施設の火災保険加入		○	
災害時の対応（連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） 〃（指揮、指示等、本格復旧）	○	○	
物価等の変動	○		光熱水費等
需要の変動	○		利用者減少等
資金調達等	○		
包括的な管理責任		○	

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

管理業務仕様書の添付書類

参考資料 1 福井県立すこやかシルバー病院の概要

参考資料 2 政策医療交付金参考資料

参考資料 3 病院事業会計負担金参考資料

参考資料 4 福井県立すこやかシルバー病院物品一覧