

須木歯科診療所指定管理者業務仕様書

須木歯科診療所の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、須木歯科診療所の指定管理者の業務の内容及び履行方法について必要な事項を定めるものとする。

2 施設の管理業務に関する基本方針

須木地域の保健衛生及び福祉増進のため、医療を行い、あわせて公衆衛生の向上に寄与するという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名 称 須木歯科診療所
- (2) 所 在 地 小林市須木中原 1 7 4 1 番地 1
- (3) 設置目的 須木地域の保健衛生及び福祉増進のため、医療を行い、あわせて公衆衛生の向上に寄与する。
- (4) 施設の規模等
小林市須木総合ふるさとセンター（鉄筋コンクリート造 2 階）内 1 階 1 1 2 . 1 1 平方メートル（診療部門）

4 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

5 休診日、診療時間

- (1) 休診日
 - ① 日曜日
 - ② 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
 - ③ 1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日まで
 - ④ 前 3 号に掲げるもののほか、市長が定める日
- (2) 診療時間
午前 9 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分まで

6 法令等の順守

須木歯科診療所の管理にあたっては、本仕様書のほか次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 小林市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 18 年小林市条例第 77 号）及び同施行規則（平成 18 年小林市規則第 71 号）
- (2) 須木歯科診療所の設置及び管理に関する条例（平成 18 年小林市条例第 151 号）
- (3) 小林市情報公開条例（平成 18 年小林市条例第 10 号）
- (4) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (5) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (7) その他関係法令

指定期間中に前各号に掲げる法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

7 管理業務の内容

- (1) 歯科診療に関する業務
- (2) 調剤及び製剤に関する業務
- (3) 健康相談に関する業務
- (4) 診療所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前各号に定めるもののほか、診療所の運営に関する事務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務

8 運営及び維持管理

- (1) 職員等に関すること。
 - ① 施設には、歯科医師を置き、歯科助手等診療業務を実施するために必要な人員を1名以上配置すること。
 - ② 法令等に基づく必要な資格又は知識を有する職員等を配置すること。
 - ③ 職員等の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めることとし、診療中については原則医師を含め2名以上の体制とすること。
 - ④ 職員等に対して、施設の運営及び維持管理に必要な研修を実施すること。
- (2) 経理に関すること。
 - ① 経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
 - ② 管理業務に係る支出及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で適切に管理すること。
- (3) 管理運営に係る経費に関すること。
 - ① 市は、指定管理料を会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者に対し支払うものとする。

- ② 前項の指定管理料については、原則として増額しないものとする。
 - ③ 指定管理料の支払い時期は、協定書締結時に協議の上決定する。
 - ④ 指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、指定管理者の負担とする。
 - ⑤ 消費税のインボイス制度に対応する必要がある場合は、インボイス発行事業者の登録を行い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。
- (4) 施設及び設備等の使用に関すること。
業務処理のため必要となる事務室（付帯する電話、電気、暖房設備等を含む。）等の使用は、無償とする。
- (5) 業務の再委託に関すること
指定管理者は、清掃や設備の点検等個別の具体的業務を小林市（以下「市」という。）と協議の上、第三者に委託することは差し支えない。
ただし、須木歯科診療所の事業及び管理運営業務のすべてを第三者に委託することはできないものとする。
- (6) 設備等の保守管理等に関すること。
須木歯科診療所の適正な運営のため、設備等に関する保守管理、点検、検査等を行い安全管理に努めること。
- ① 施設に付属する付帯施設及び機械装置
 - ② 水質検査
 - ③ 清掃業務
 - ④ ごみ収集業務
 - ⑤ その他
- (7) 施設の保全及び美観の維持に関すること。
- ① 指定管理者は、利用者の安全確保を念頭に、施設を常に良好な状態に保ち管理するため、施設の日常的な清掃や、水質・水温などの管理、環境衛生の管理等を行い、施設の保全及び美観を維持し、館内の禁煙を徹底させること。
 - ② 指定管理者は、施設を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物は適正に分別及び廃棄を行うこと。
- (8) 備品等の管理、廃棄等に関すること。
- ① 指定管理者は、市に帰属する物品について適正で良好かつ効率的な管理を行い、指定管理者の責任で損又は滅失した備品等の補充については、速やかに行うものとする。また、経年劣化等により廃棄が必要と思われる備品等については、市に報告し、承認を得てから廃棄するものとする。なお、備え付けの備品等は別途提示する。
 - ② 市が提示した備品一覧に明記されている以外の物品で指定管理者が必要

とするものは、指定管理者の負担で調達するものとする。なお、調達した物品については、指定管理者に帰属するものとする。

(9) 備品等の購入費の負担区分に関すること。

- ① 備品等は指定管理者に無償で貸与するものとし、当該備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなったときは、原則として市が購入又は調達するものとする。
- ② 指定管理者の故意又は過失により備品等をき損又は滅失したときは、指定管理者が購入又は調達するものとする。
- ③ 指定管理者は、備品等の購入費の負担区分に疑義が生じた場合は速やかに市と協議するものとする。

(10) 修繕費の負担区分に関すること。

- ① 管理施設の改造・増築又は移設については、市が実施するものとし、指定管理者が本業務の遂行上又は生計上、必要とする場合は、市と協議し許可を得てから指定管理者が行うものとする。
- ② 施設、設備の修繕は、見積額が1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のものについては市が実施する。見積額が1件につき5万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものについては、指定管理者が実施するものとする。
- ③ 管理物品の修繕については、原則として見積額が1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のものについては市が実施するものとし、1件5万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては、指定管理者が実施するものとする。
- ④ 指定管理者の故意又は過失により修繕が必要になったときは、指定管理者の負担により行うものとする。
- ⑤ 指定管理者は、修繕費の負担区分に疑義が生じた場合は速やかに市と協議するものとする。

(11) 環境に対する取組に関すること。

管理業務の実施に当たっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処理、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）など、環境への配慮に努めること。

(12) 文書の管理、保存

指定管理者は、管理業務を行うに当たって作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）について、適正に管理、保存すること。

(13) 個人情報の取扱いに関すること。

指定管理者は、管理業務を行うことにより知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的のために利用しないこと。なお、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定を取り消され、若しくは職務を退いた後においても同様であること。

(14) 守秘義務に関すること。

業務上知り得た情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。なお、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定を取り消され、若しくは職務を退いた後においても同様であること。

(15) 情報公開に関すること。

指定管理者は、管理業務の実施に当たって保有する文書の公開等の請求があったときは、速やかにこれに応じるものとする。

(16) 災害時、緊急時の対応に関すること。

- ① 指定管理者は、急病やけが人、医療事故等の緊急事態が発生した場合は、直ちに応急処置を施すとともに、警察、消防への連絡、医療機関への搬送補助、家族及び小林市への連絡等適切に対応すること。
- ② 指定管理者は、事故や災害等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう、危機管理体制及びマニュアルを確立するとともに、災害時の対応について随時職員の指導及び訓練を行うこと。
- ③ 災害時は、利用者の安全を第一とし、迅速かつ的確に避難誘導を行い、被害を最小限に留めるよう最善策を講ずること。
- ④ 災害被害があった場合は、すみやかにその状況を把握し、必要な応急措置を講ずるとともに、市に連絡し指示に従うこと。
- ⑤ 歯科診療所内にAEDを設置する場合は、わかりやすい場所に設置すること。設置に係わる費用は指定管理者が負担すること。

(17) 火災、事故（医療含む）等に関すること。

- ① 施設そのものの欠陥や地震等の天災により、事故及び火災等が発生した場合は、当該事故の処理に要する費用については市の負担とする。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設の利用者、第三者又は市に損害を与えた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。このため指定管理者は、あらかじめ賠償責任に対処できるよう損害賠償責任保険等の適切な保険に加入すること。なお、市では全国自治協会建物災害共済に加入しているので、指定管理者は当該保険を補足する保険に加入すること。

9 利用の許可及び制限

(1) 施設の利用許可等

次に掲げる利用許可等に関する業務を適正に行うこと。

- ① 施設の利用許可に関する業務（利用許可の取消し、変更許可等を含む。）
- ② 利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関すること。
- ③ 特別の設備又は特殊物品の搬入における許可に関すること。
- ④ 毎月の施設における利用者数及び利用料金等の統計記録に関すること。

(2) 公平な運営

指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人及び団体に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(3) サービスの向上

指定管理者は、施設を安全かつ清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。

(4) トラブルへの対応

指定管理者は、利用者からの要望や苦情、トラブル等は迅速かつ適切に対応し、利用者からの要望や苦情等で重要なものは速やかに市に報告すること。

10 須木歯科診療所の利用料金に関すること。

(1) 利用料金制度

本施設は利用料金制度を採用するものとし、利用者が支払う利用料金は指定管理者の収入とする。

(2) 減免及び還付

指定管理者は、利用者の負担の公平性の観点から、協定書において規定することなしに指定管理者の判断で、利用料金を減額し、免除し、又は還付することはできない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により施設を利用できないときは、利用料金を還付することができる。

11 事業報告及び事業計画

- (1) 指定管理者は会計年度終了後、市が指定する期日までに、自主事業の状況、施設の利用状況、管理業務及び事業の実施状況、利用料金等の収入状況、管理運営に要した経費等の収支状況、その他市長が必要と認めた事項などを記載した業務報告書を市に提出すること。また、管理運営の状況について、市が指定した方法により定期的に報告すること。

- (2) 指定管理者は当該年度をもって指定の期間が終了する場合を除き、市の指定する日までに次年度の事業計画書等を作成し、提出すること。

12 指定管理者に対する実地調査及び監督、監査

市は、指定期間中に次のとおり実地調査及び行政評価事務事業評価等を実施する。

(1) 実地調査の実施

- ① 市は、指定管理者が管理する須木歯科診療所の業務の遂行状況や経理の状況等を確認するため、必要に応じて実地調査を行い、必要な指示をすることができる。
- ② 市又は市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う施設の管理運営業務及び自主事業に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

(2) 行政評価事務事業評価の実施

指定管理者が毎年作成する業務計画書に基づき実施する業務について、市は、行政評価事務事業評価（以下「事業評価」という。）を行う。

(3) 業務の基準を満たしていない場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は、指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行う。

13 その他の事項

(1) 管理業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、管理業務の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することとし、その場合の措置については次のとおりとする。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難になったとき、又はそのおそれが生じたときは、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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、指定管理者がその期間内に改善することができなかつたときは、市は指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合がある。

② 指定が取り消された場合等の賠償

前号により指定管理者の指定が取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部が停止された場合は、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。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、管理業務の継続が困難となった場合は、市及び指定管理者は管理業務の継続の可否等について協議し、継続が困難と判断したときには、市

は指定管理者の指定取消しを命じることができる。また、乙は不可抗力による影響の範囲内において一部の管理業務を免れるものとする。

(2) 引継ぎ事務

- ① 指定管理者は、市の指示により、業務の開始までに事務の引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。なお、事務引継ぎに係る費用については、指定管理者の負担とする。
- ② 指定管理者は、指定期間満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、新たな指定管理者との間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務引継ぎを行うこと。また、新旧の指定管理者は、業務引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを市に提出すること。

(3) その他

その他仕様書に記載のない事項については、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議を行い決定するものとする。

※ 参考資料

1 患者数及び診療日数

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
患者数	360	265	265
診療日数	293	263	272

2 令和7年度収支状況

収 支	金 額 (円)	摘 要
医業収入	3,091,109	保険窓口収入、保険請求収入、自由診療収入、雑収入
指定管理料	3,960,000	600,000円は返還
収入計①	7,051,109	
医業原価	1,194,919	材料仕入高、歯科技工外注費
医業経費	2,128,699	水道光熱費、通信費、消耗品費、諸会費、管理諸費
支出計②	3,323,618	
医業所得金額 ①－②	3,727,491	