

福岡市立急患診療所  
指定管理者管理運営要項

令和元年7月

福岡市  
(保健福祉局健康医療部地域医療課)

# 目 次

	ページ
1 指定管理者制度の趣旨	1
2 管理運営対象施設	1
3 管理の基準	1
4 管理運営業務の内容	1
5 指定期間	3
6 指定管理料について	3
7 選定について	3
8 選定基準について	4
9 選定後のスケジュール	5
10 協定	5
11 モニタリング	5
12 その他	6

## 1. 指定管理者制度の趣旨

公の施設の管理は、従来、地方公共団体が2分の1以上出資している法人や公共団体などに限って委託することができましたが（管理委託制度）、平成15年に地方自治法が改正され（平成15年6月13日公布、同年9月2日施行）、民間事業者などの法人や団体についても議会の議決を経て管理者に指定し、管理させることが可能となりました（指定管理者制度）。

福岡市立急患診療所の指定管理者の選定にあたっては、「福岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する要綱」の第3条第1項第4号の規定により公募は行わず、一般社団法人福岡市医師会を指定管理者として選定する予定です。

## 2. 管理運営対象施設

- |              |                     |
|--------------|---------------------|
| (1) 急患診療センター | 福岡市早良区百道浜1丁目6番9号    |
| (2) 東急患診療所   | 福岡市東区箱崎2丁目54番27号    |
| (3) 博多急患診療所  | 福岡市博多区博多駅前2丁目19番24号 |
| (4) 南急患診療所   | 福岡市南区塩原3丁目25番3号     |
| (5) 城南急患診療所  | 福岡市城南区鳥飼5丁目2番25号    |
| (6) 西急患診療所   | 福岡市西区内浜1丁目4番7号      |

## 3. 管理の基準

急患診療所の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 医療法、福岡市立急患診療所条例及び関係法令等の規定に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 受診者の意見を管理運営に反映させるなどサービス向上に努めること。
- (4) 適正に業務を行うとともに、経費の削減に努めること。
- (5) 個人情報保護を徹底すること。
- (6) 省エネルギー、省資源、ごみの減量など環境に配慮した運営を行うこと。
- (7) 市と密接に連携を図りながら業務を行うこと。

## 4. 管理運営業務の内容

### (1) 診療に関する業務

#### ①業務内容

##### ア 急患診療センター

急病患者の診療及び各急患診療所から転送された患者の再診並びに一時的収容を行う。

##### イ その他の急患診療所

地域の初期医療機関として急病患者の診療を行う。

②診療日

- ア 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(ただし、1月1日を除く。)
- イ 土曜日、盆(8月13日から8月15日まで)及び年末年始(12月31日から翌年1月3日まで)
- ウ 上記以外の平日夜間

③診療時間及び診療科目

診療機関名	診療時間	診療科目
急患診療センター	平日 19:30～翌朝7:00 (19:30～翌朝6:30)	内科・小児科
	土曜日 19:00～翌朝8:00 (19:00～翌朝7:30) (小児科は17:00～)	内科・小児科
	盆(8/13～15) 19:00～翌朝8:00 (19:00～翌朝7:30)	内科・小児科
	日曜日・休日・年末年始 9:00～翌朝8:00 (9:00～翌朝7:30)	内科・小児科 外科・産婦人科
	日曜日・休日・年末年始 9:00～24:00 (9:00～23:30)	眼科 耳鼻咽喉科
東急患診療所	日曜日・休日 9:00～17:00 (9:00～16:30) 年末年始 9:00～24:00 (9:00～23:30)	内科 小児科
博多急患診療所	日曜日・休日 9:00～17:00 (9:00～16:30)	内科
南急患診療所	日曜日・休日 9:00～17:00 (9:00～16:30) 年末年始 9:00～24:00 (9:00～23:30)	内科 小児科
城南急患診療所	日曜日・休日 9:00～17:00 (9:00～16:30)	内科
西急患診療所	日曜日・休日 9:00～17:00 (9:00～16:30) 年末年始 9:00～24:00 (9:00～23:30)	内科

※ 診療時間の( )内は、診療受付時間

※ 盆(8/13～15)が土曜日、日曜日の場合は、それぞれ土曜日、日曜日の診療時間

(2) 診療に係る使用料の徴収及び請求に関する業務

(3) 診断書及びこれに類する文書等の交付に係る手数料の徴収に関する業務

(4) 急患診療所の施設及び附属設備等の維持及び修繕に関する業務

## (5) その他の業務

- ①事業計画書及び収支予算書，事業報告書の作成，福岡市への随時報告
- ②経理関係の帳簿の作成，文書の保存
- ③クレーム対応業務，緊急時対策，防災等のマニュアルの作成と職員への指導
- ④個人情報の保護，適正管理
- ⑤その他日常業務の調整

## 5. 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

## 6. 指定管理料について

### (1) 急患診療所の管理運営に関し，福岡市が負担する委託料の上限

令和2年度・・・1,250,564千円

※翌年度以降の金額については，毎年度協議により決定し，協定を締結する。

### (2) 福岡市が支払う委託料に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 管理経費（清掃委託料，保安警備委託料，光熱水費等）
- ③ 業務運営経費（自動車借上料，郵便料，保険料，印刷消耗品費等）
- ④ 診療報酬請求事務費
- ⑤ 医薬材料費
- ⑥ 消費税及び地方消費税

## 7. 選定について

### (1) 選定委員会の設置，指定管理者の選定

「福岡市保健医療施設指定管理者選定・評価委員会設置要綱」に基づき設置する「福岡市保健医療施設指定管理者選定委員会」において，選定基準の検討を行うとともに，団体から提出された書類の審査等を実施します。福岡市は選定委員会の意見を参考にして指定管理者を選定します。

### (2) 選定委員会委員（五十音順）

委員名	所属等
神坂 登世子	福岡国際医療福祉学院 副学院長 九州地区生涯教育センター 顧問
中原 一徳	公認会計士中原一徳事務所
橋本 幹生	福岡市衛生連合会会長
原 寿郎	地方独立行政法人 福岡市立病院機構 理事長 福岡市立こども病院 院長
森田 茂樹	独立行政法人国立病院機構九州医療センター 院長

### (3) 提出書類

①指定管理者指定申請書

(福岡市立急患診療所条例施行規則様式第4号)

②申請法人等に関する書類

ア 定款, 寄附行為, 規約その他これらに類する書類

イ 登記事項証明書

ウ 申請団体の全ての事業に係る申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支決算書及び事業報告書

エ 役員名簿

オ その他申請団体の活動実績に関する書類

カ 法人税, 消費税, 地方消費税及び市税にかかる徴収金に滞納がないことの証明書

キ 個人情報保護方針

③提案に関する書類

ア 事業計画書

イ 収支予算書

ウ 管理の業務に従事する者の配置及び勤務体制に関する書類

エ その他提案

④暴力団排除に関する誓約書

## 8. 選定基準について

基準	主な観点
市民の正当かつ公平な利用が確保されていること	<ul style="list-style-type: none"><li>・急患診療所の設置目的を理解している。</li><li>・利用者である市民への理解や配慮をする取り組み姿勢や意欲がある。</li></ul>
診療所の効用を十分発揮させるとともに, その管理に要する経費の縮減が図られていること	<ul style="list-style-type: none"><li>・患者サービスの向上策を考えている。</li><li>・市民ニーズを把握した実現性の高い事業計画を考えている。</li><li>・収支予算書が妥当であり, 経費削減のための工夫がなされている。</li></ul>
診療所の管理運営をするために必要な経済的基礎及びこれを的確に遂行するために必要なその他の能力が十分であること	<ul style="list-style-type: none"><li>・経済的な安定性, 信頼性がみられる。</li><li>・管理運営に必要な職員の採用や配置, 研修を計画している。</li><li>・施設の維持管理の対応を考えている。</li><li>・事故や災害時の対応を考えている。</li><li>・個人情報の保護と管理対策, 苦情処理の対応を考えている。</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・他の施設や地域市民との連携への取り組み姿勢がみられる。</li><li>・福岡市若しくは福岡都市圏に事業所がある。</li><li>・地場中小企業や福岡市関係団体への配慮がみられる。</li></ul>

## 9. 選定後のスケジュール

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| (1) 指定管理者の候補者の公表      | 選定終了後     |
| (2) 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 令和元年11月予定 |
| (3) 指定管理者の指定（基本協定締結）  | 令和元年12月予定 |
| (4) 指定管理者との実施協定締結     | 令和2年4月1日  |

## 10. 協定

### (1) 基本的な考え方

選定委員会の審査により選定された指定管理者の候補者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者に指定するとともに、仮協定を正式な協定とする予定です。協定書の発効は令和2年4月1日とします。

### (2) 基本協定

公の施設の管理に関し、指定の期間、管理運営業務、指定管理者が遵守すべき事項、その他必要な事項を基本協定書において定めます。

### (3) 実施協定

基本協定書に基づき、毎年度、本市が指定管理者に支出する指定管理料に関することや、その他必要な事項について実施協定書において定めます。

## 11. モニタリング

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、評価委員会による評価）を行います。

指定期間中、毎年モニタリングを実施します。なお、評価にあたり、指定管理期間中に1回、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を行います。

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を作成し福岡市に提出します。なお、事業報告書の種類や書式、記載項目等については協定等において定めます。

### (2) モニタリング（評価）の実施

モニタリング（評価）は、「保健福祉施設指定管理者評価制度」に基づき行います。なお、モニタリング（評価）の実施時期や項目については、協定等において定めます。

### (3) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリング（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、福岡市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

## 12. その他

### (1) 関係法令の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法令を必ず遵守する必要があります。  
(地方自治法、労働関係法令、個人情報保護条例、暴力団排除条例等)

### (2) 自主事業

指定管理者は管理運営業務の他にも、基本協定書締結後に管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により自主事業を実施することができます。費用は、指定管理者が負担しますが、利用者から一定の料金を徴収することも可能です。

### (3) 第三者への委託について

清掃等個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することは禁止されています。なお、委託の相手方は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先になることができません。

### (4) 監査

- ①指定管理者は、施設設置者たる福岡市の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- ②福岡市議会から監査委員に対し、福岡市の事務に関する監査の求めがあった場合（地方自治法第98条）においても、①と同様です。

### (5) 公表・公開について

市に提出する事業計画書等の提案に関する書類や、選定の過程、選定結果、指定管理者の評価の過程（評価委員会を開催した場合）や評価結果については、本市ホームページにて公表します。

### (6) 留意事項

#### ①接触の禁止

応募者が、選定委員会の委員、募集事務に係る福岡市職員に対して、不正な働きかけを行った場合は、当該応募者は指定管理候補者となる資格を失うものとします。

#### ②提出書類内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

#### ③虚偽の記載をした場合の無効

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

#### ④費用負担

申請に関して必要となる費用は、団体の負担とします。

#### ⑤提出書類の取扱い・著作権

応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

申請法人等が提出する書類の著作権は、それぞれの法人等に帰属します。

なお、指定管理者の選定後、事業計画書の内容を公表する場合その他市長が必要と認めるときには、福岡市は応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

#### ⑥追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があり、その取扱等については本提出書類に準じます。

⑦提供資料の目的外使用の禁止

福岡市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、福岡市の了承を得ることなく第三者に対し、これを使用させたり又は内容を提示することを禁じます。

(7) 問合せ先

〒810-8620 福岡市中央区天神 1 - 8 - 1 (福岡市役所本庁舎12階)

保健福祉局健康医療部地域医療課

電話：092-711-4264 Fax：092-733-5535

E-mail：chiikiiryu.PHWB@city.fukuoka.lg.jp