

大潟村診療所指定管理業務仕様書

大潟村診療所（以下「本施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 基本的な考え方

(1) 大潟村診療所設置条例（昭和 46 年 6 月 12 日条例第 5 号。以下「条例」という。）に定める施設の目的達成のために効果的な管理運営を行うこと。

(2) 本施設の診察時間、休診日は次のとおりとする。

診察時間

午前 9 時から正午まで・午後 2 時から午後 5 時まで

休診日

①日曜日及び土曜日

②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

③12 月 29 日から 1 月 3 日までの日

④その他村長が定める日

(3) 利用者が安全で快適に施設を利用できるよう配慮すること。

(4) 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、医療法及び労働基準法等関係法令を遵守し、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員配置に配慮すること。

2 業務内容

(1) 診療所の業務

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、その他の治療

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務（別表参照）

①法令に定められた安全上、防災上、衛生上の設置・管理基準等に基づいて適正な管理を行うとともに、本施設の特性を考慮した自主的管理基準を設定して設備及び機械の機能維持に努めること。

②利用者の安全を確保し、緊急時の対応（関係機関と速やかに連携して、急病・けが、火災等の緊急事態に対処できる体制を整え、発生したときは、迅速に対処するとともに、村に速やかにその旨報告を行うこと）を適宜的確に行うこと。

③施設の屋内外の日常の清掃作業を細やかに行うとともに、通路、側溝等野外利用施設の清掃を定期的に行うこと。

- ④電気設備を含む施設設備の日常点検及び定期点検を行い、劣化・損傷の未然防止に努め、損傷等に対しては、その状態に合わせ、速やかに補修を行い、耐力、機能、美観を回復させること。
- ⑤設備及び機械の保全と常に適切な運転がなされるよう各種点検・検査及び測定・記録を行い、蛍光灯管球等の消耗器具の取り替え、補給等を速やかに行うこと。
- ⑥土、芝、工作物、駐車場等外構の保全業務の徹底を図ること。

(3) 運営に関する事務

①業務計画書の作成

基本協定書に定めるとおりとする。

②事業報告書の作成

ア 事業報告書 基本協定書に定めるとおりとする。

イ 月例報告書 基本協定書に定めるとおりとする。

③備品等に関する取扱い

基本協定書に定めるとおりとする。

④連絡調整事務

施設が円滑に運営されるよう、関係団体及び関係施設との連絡調整を行うこと。

⑤緊急時の対応

基本協定書に定めるとおりとするほか、速やかに報告書・資料を作成して関係機関に報告すること。

⑥指定期間の満了に伴う業務の引継ぎ等

基本協定書に定めるとおりとする。

3 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 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、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 現在の施設運営との連続性の確保が必要な事項について、その業務を引き継ぐこととし、詳細は、村と指定管理者が締結する協定において定めるものとする。

4 保険加入

指定管理者は、自らのリスクに対応するため、適切な範囲で保険に加入する。

※村が加入している保険：建物災害共済、全国町村会総合賠償補償保険

5 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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双方で協議し決定する。

【別表】

保守点検等業務一覧（大潟村診療所）

点検項目	検査頻度	実施主体	
		指定 管理者	村
環境整備（草刈り）	随時	○	
床・ガラス清掃	1回/年	○	
暖房用ボイラー整備点検	1回/年	○	
給水型サーバー保守点検	随時	○	
煤煙濃度測定業務委託	随時	○	
自動ドア保守点検	随時	○	