

令和3年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市立前島診療所	所在地	三重県志摩市志摩町和具1066
指定管理者名	公益社団法人地域医療振興協会	指定期間	平成30年4月1日～令和10年3月31日
設置目的	介護老人保健施設の開設による管理・運営		
業務内容	(1)診療所における診療に関する業務、(2)診療所の運営に関する業務 (3)診療所の利用に係る料金の徴収に関する業務、(4)診療所の施設及び設備等の維持管理に関する業務 (5)その他市長が診療所の管理上必要と認める業務		
施設概要	鉄筋コンクリート・3階建1階部分 診療科目：内科、外科、泌尿器科、皮膚科、リハビリテーション科、整形外科		
職員体制	医師5名、看護師3名、准看護師1名、事務2名		
施設所管課名	病院事業部		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位：円)	
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	比較(C-B)	
事業収支	収入	指定管理料	30, 000, 000	30, 000, 000	30, 000, 000	0
		利用料金	83, 023, 465	76, 653, 981	59, 264, 826	-17, 389, 155
		その他	614, 357	6, 751, 687	1, 773, 003	-4, 978, 684
		計(a)	113, 637, 822	113, 405, 668	91, 037, 829	-22, 367, 839
	支出	人件費	74, 827, 471	68, 898, 135	62, 065, 680	-6, 832, 455
		管理運営費	26, 765, 172	28, 126, 336	25, 061, 537	-3, 064, 799
		その他	909, 092	408, 033	406, 784	-1, 249
		計(b)	102, 501, 735	97, 432, 504	87, 534, 001	-9, 898, 503
収支差引額(a-b)		11, 136, 087	15, 973, 164	3, 503, 828	-12, 469, 336	

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	収入（利用料金）：訪問リハビリテーションのサービスを老健施設に切り替えたため収入の減少。 支出（人件費）：非常勤医師の退職による支出の減少。
----------------------------------	---

3 総合評価

指定管理者	市
令和3年度は前年度から引き続き新型コロナウイルス感染症の影響で、診療所の運営について受診控えが続いた。 収入については訪問リハビリテーションのサービスを介護老人保健施設でのサービス提供に切り替えたために収入が減少した。 支出については職員の退職などによる人件費の減少や令和2年度に完了した感染症に対する設備投資がなかったため支出も減少した。 全体として施設の管理運営については、協定書に基づき法令を遵守して適切に行った。	前身である前島病院から診療を継続し、定期的に受診する患者が大半を占めており、人口減少に伴い患者も減少傾向となっている。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、受診控えが続いており、訪問リハのサービスを老健施設に切り替えたことにより、収入が減少している。 施設自体が老朽化しているため、施設の運営管理には、苦心してもらっているが協定書に基づき法令を遵守して適切に行っている。 患者の声を把握するために意見箱を設置しているが昨年度は、意見がなかった。せっかくの試みであるので、広く患者の声が聴けるよう、工夫していただきたい。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
業務運営項目		評価内容	判定	指定管理者 評価理由	市 判定	市 評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の目的や基本方針を十分に理解して管理を実施した。	A	施設の目的や基本方針について事業計画書にも記載があり、理解うえ、業務を行っている。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通じて、施設の設置目的は達成されたか。	A	施設の目的である医療の提供を医療法に基づき十分に達成された。	A	施設の利用者数・運営状況から施設の設置目的は、達成できている。
	③運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	事業計画どおりの診療日数・時間を達成した。	A	事業計画どおり運営できている。
	④職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。	A	法定人数以上の有資格者の配置、その他の職員も適正に配置した。勤務実績においても特に問題はなかった。	A	職員の配置状況及び勤務実績は適正であった。
	⑤意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	毎月の業務報告および情報共有が必要な事項が発生した際は遅滞なく報告を行った。	A	毎月の業務報告及び必要な場合は情報共有を図った。
	⑥各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	各種業務に係る記録の保管は適正に行われている。	A	各種管理記録等は適正に行われている。
	⑦使用許可等	使用許可等申請が適正に行われていたか。	A	協定書の定めによるところにより適正に事務を行った。	A	協定書の定めどおり適正に行われている。
	⑧利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行われていたか。	A	協定書のとおりの帳簿による徴収等の状況管理を適正に行った。	A	協定書どおり訂正に行われている。
	⑨個人情報	個人情報の取扱いが適正になされていたか。	A	個人情報取り扱い特記事項のとおりの適正な取り扱いを行った。	A	個人情報取扱特記事項のとおりの適切に取り扱われている。
	⑩法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	医療法および志摩市立国民健康保険病院事業の設置に関する条例の規程を理解し遵守した。	A	関係法令を遵守できている。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準		判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行われていたか。	A	ご意見箱の設置によりニーズの把握や、診療時間外の急患の対応を行った。	B	ご意見箱は設置されているが本年度も意見がなかった。広く意見を頂けるよう工夫してほしい。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行ったか。	A	定期的な勉強会を実施し、サービスの平準化を行い質の高い医療サービスの提供を図った。	A	期待しているサービスの水準を維持している。
	③適切な情報提供	すべての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行ったか。	A	イベント情報などを施設内で掲示。またホームページにも施設内の画像を掲載することにより情報提供を行った。	A	HPや施設内掲示で適切に情報提供を行っている。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	緊急時マニュアル、防災マニュアルおよびBCPを作成し事故発生時・緊急時の対応が適切に行えるよう整備できている。	B	各種マニュアルは整備できているが緊急時を想定した訓練が行えていない。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	苦情処理委員会の設置および、市への報告を適切に遅滞なく行った。	A	委員会を設置しており、適切な報告を行っている。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行われていたか。	A	自動販売機の設置による患者へのサービス向上を行っている。誰でも自由に使用できる自動血圧計を2台設置し健康管理に寄与。	B	利用者のニーズを把握し、更なるサービスの向上を行っていただきたい。
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行われ、次年度につなげる取り組みがなされたか。	A	毎月、経営会議を実施し改善点の把握と改善実施により次年度につなげる取組を行った。	A	毎月の経営会議により確認・見直しが行われ、次年度につなげる取り組みが行われている。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	毎月の施設巡視活動により、建物・設備の状況を把握している。専門業者による保守点検の実施も行っている。	A	経年劣化は否めないが、適切な保守点検が行われている。
	②備品の管理	備品台帳に基づき、備品の管理・点検・保守は適切に行われていたか。	A	2万円以上のものは備品台帳により適切に管理した。	A	適切に管理されている。
	③備品・設備等の整理整頓	備品・設備等がきちんと整理整頓され、利用者の妨げとなるような状態で放置されていないか。	A	毎月の施設巡視活動により、危険個所の特定を行い対応策を周知することで整理整頓に努めた。また、5S活動を掲げて実施している。	A	適切に管理されている。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
			判定	評価理由	判定	評価理由
施設・設備等の維持管理	④修繕業務	点検によって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録させたか。	A	協定書に定められた額未満の修繕は速やかに実施した。市の予算にて行う修繕が発生した場合には遅滞なく所管課と調整を行った。	A	必要に応じ、適切に修繕が行われている。
	⑤清掃業務	清掃が適切に行われ、施設・備品・器具等が清潔な状態に保たれていたか。	A	業者による清掃委託により清潔な状態を保つよう努めた。	A	委託業者により、清潔な状態が保たれている。
	⑥防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策・対応は適切だったか。	A	帳簿による鍵の管理を適切に行った。防犯対策のために警備会社による遠隔警備を実施している。	A	帳簿により適切に管理されており、遠隔警備も実施されている。
健全な財務・適切な会計処理	①会計処理は適正になされているか	会計帳簿の整備、伝票や領収書等の書類の整備・保管、現金の取扱いが適切になされているか。	A	会計帳簿を備え、伝票等の会計関係書類も保管している。簿記有資格者による会計処理および委託税理士による確認作業も実施している。	A	適切に会計処理がなされている。
	②公租公課に滞納はないか	国税・地方税・社会保険料等の公的な債務について、履行遅滞となっていないか。	A	公租公課は納付期限までに適正に納付した。	A	納付期限が遵守されている。
	③適正な収支状況にあるか	収支のバランスは適正か。債務超過に陥っていないか。	A	指定管理料により適正なバランスで運営を継続できている。	A	会計書類を確認したところ、適切に運営が行われている。
所管課追加項目	①新型コロナウイルス感染症等の感染対策について の対応は、行われているか。	感染症対策が適切に行われているか。	A	温度センサー、消毒器、パーティション、空気清浄機を設置、ゾーニング、毎日の消毒作業による感染対策の徹底を行った。	A	適切に感染症対策が行われている。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。