静岡市立清水病院
指定管理者業務仕様書

令和８年 11 月

静岡市保健福祉長寿局保健衛生医療部保健衛生医療課

目　次

○ 仕様書

1　施設の設置目的・運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　指定管理業務の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

3　指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

4　管理の基準等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

5　管理体制(組織)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

6　指定管理経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

7　追加提案・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

8　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

別表　市と指定管理者のリスク分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

別添　個人情報の保護に関する取扱仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・23

静岡市立清水病院 指定管理者業務仕様書

静岡市立清水病院（以下「清水病院」という。）の指定管理者が行う管理運営業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

１　施設の設置目的・運営方針

（１）設置目的

本施設は、清水地域の住民がその容体に応じ、高度急性期・急性期・包括期等適時・適切な医療を将来にわたって持続的に受けることができる医療体制を構築することを目的とする。

（２）運営方針

清水地域の住民がその容体に応じ、高度急性期・急性期・包括期等適時・適切な医療を将来にわたって持続的に受けることができる医療体制を構築するため、清水病院は、静岡市内の公的・公立病院との連携を一層強化し、次の役割を果たしていく。

①清水地域の医療需要に対応した医療提供を地域内で行う。

②高度急性期等清水地域内で対応できない医療の提供については、葵区・駿河区の医療機関に対応を依頼し、対応後の患者を清水地域で受ける医療体制を構築して、高齢化の進行など医療需要の変化に対応した医療を提供する。

（３）目標

数値目標は、次のとおりとする。

ア　経常収支比率 100％以上

イ　患者満足度調査における満足している方の割合 90％以上

（４）管理運営に関する基本的な考え方

本施設の管理運営にあたっては、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努めるとともに、併せて次の項目を遵守すること。

ア　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。

イ　利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。

ウ　効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

エ　常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

オ　予算の執行に当たって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと。

カ　ごみの節減、省エネルギー等環境に配慮した運営を行うこと。

キ　個人情報の保護を徹底すること。

２　指定管理業務の内容

（１）指定管理業務を行う施設

ア　施設名称　静岡市立清水病院

イ　所 在 地　静岡市清水区宮加三 1231 番地

ウ　標榜診療科（院内標榜、休止中を含む。）

内科、腎臓内科、血液内科、脳神経内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、小児科、精神科、外科、消化器外科、乳腺外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、呼吸器外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、放射線診断科、放射線治療科、麻酔科、口腔外科、病理診断科、総合診療科、救急センター、（市民健診センター）

エ　病 床 数　463 床（一般病床 419 床、回復期リハビリ病床 44 床）

オ　指定施設等

保険医療機関、地域肝疾患診療連携拠点病院、指定自立支援医療機関、労災保険指定医療機関、母体保護法指定医師研修機関、指定小児慢性特定疾病医療機関、地域医療支援病院被爆者一般疾病医療機関、病院群輪番制病院、救急病院、生活保護法等指定医療機関、臨床研修病院、救護病院・災害拠点病院、結核指定医療機関、ＤＰＣ対象病院、エイズ治療拠点病院、難病指定医療機関、（公財）日本医療機能評価機構認定病院

カ　職 員 数　730 人（令和８年３月 31 日現在）

内訳：正規職員 566 人、会計年度任用職員 164 人

キ　建物及び構造

（ア）入院及び診療に関する施設

建物名称	建築年月	構　造
本館	平成元年５月	鉄骨鉄筋コンクリート造 建物面積：6,562.326 ㎡ 延床面積：27,995.84 ㎡ 階　　数：地下１階　地上７階　塔屋１階
新館	平成 14 年３月	鉄筋コンクリート造 建物面積：1,413.77 ㎡ 延床面積：5,067.19 ㎡ 階　　数：地上４階
研修棟	平成 26 年５月	鉄骨造 建物面積：504.97 ㎡ 延床面積：1,334.14 ㎡ 階　　数：地上３階
集中治療室棟	平成 27 年４月	鉄骨造 建物面積：525.99 ㎡

		延床面積：636.57 ㎡ 階　　数：地上２階

（イ）駐車場

駐車場用地　　：4,152.25 ㎡

（ウ）付帯施設

院内保育所　　：441.7 ㎡（鉄筋コンクリート造）　３階

サブエネルギー棟：522.0 ㎡（鉄筋コンクリート造）　２階

その他　　：除害施設、ガバナー室他　計 326.58 ㎡

（２）指定管理者が直接行う業務

・施設の設置目的を達成するための主要な業務は、指定管理者が直接実施することを原則とし、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

・ただし、主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると認められる場合など、事前に市の承認を得た場合に限り、当該業務を直接実施することができる専門業者等に主要業務の一部を委託することができる。

・委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

・また、委託業者からの再委託はできない。

・指定管理者が行う管理運営業務の具体的な内容は、次のとおりとする。なお、指定管理者が必要と認めるときは、事前に市長の承認を得て変更することができる。

ア　地域医療における役割

指定管理者は、清水病院の指定管理者としての業務の前提として、清水地域の医療提供体制の安定化を図り、多様な働き方に対応できる魅力ある職場環境を整備するとともに、新たな地域医療構想に合わせ、急性期機能を持つとともに包括期機能も担い、持続可能な清水地域の医療提供体制を構築すること。

イ　清水病院における診療に関する業務

（ア）　診療等に関する業務

清水病院が提供する入院診療、外来診療等の医療及び医療関連行為並びに関係業務

a　基本的な医療機能

・日常的に必要な医療を提供すること。

・原則として病床数は 399 床とし、急性期機能は現行の稼働を維持、向上させること。

・新たな地域医療構想に基づく病床機能である、包括期機能を持った医療を提供すること。包括期機能の提供にあたっては、市内の他の基幹病院をはじめとする地域の医療・介護関係者との連携をさらに強化していくこと。また、今後需要が見込まれる医療機関や施設等からの受入れも充実させること。

・現清水病院の施設指定等及び政策医療の提供を継続すること。ただし、産婦人科に関連する指定等はこの限りではない。また、指定管理者制度移行に当たり、一時的に施設指定等が受けられない場合には、市と指定管理者が協議の上、早期の再指定等に努めるものとする。

・地域ニーズや、他の医療機関との連携及び役割分担を踏まえた特色ある医療を提供すること。

b　診療科

・原則として以下の診療科を確保すること。
内科、腎臓内科、血液内科、脳神経内科、呼吸器内科、消化器内科、循環器内科、小児科、精神科、外科、消化器外科、乳腺外科、整形外科、脳神経外科、呼吸器外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、放射線診断科、放射線治療科、麻酔科、口腔外科、病理診断科、総合診療科、救急センター、健診センター

・高齢者に多い疾病を中心に対応していくための診療科や機能の強化に努めることとし、その他の診療科については指定管理者の申請において提案し、それを受けて市と指定管理者で協議の上、決定するものとする。

c　外来診療体制

・各診療科の診療は、患者が受診しやすいよう配慮すること。ただし、現清水病院において、応援医師のみで対応している診療科については、体制強化に努めることとする。

・原則としてｂに掲げた診療科の外来診療体制を確保すること。また、現在来院している患者が受診する外来の診療体制は可能な限り維持すること。

・外来診療体制を維持するために、必要な医療スタッフを配置すること。

d　入院診療体制

・原則としてｂに掲げた診療科の入院診療体制を確保すること。ただし、現清水病院において、応援医師のみで対応している診療科については、体制強化に努めることとする。

・入院診療体制を維持するために、必要な医療スタッフを配置すること。

・病床数は、急性期病床 299 床程度、包括期病床 100 床程度を想定しているが、詳細は新たな地域医療構想に合わせ、市と指定管理者で協議のうえ、決定するものとする。

e　看護

・患者の状況に応じた、適切な看護ケアを行うこと。

・原則として現状の看護配置基準を維持すること。ただし、診療報酬改定等に合わせ、変更を検討する場合には、都度、市と指定管理者で協議するものとする。

・看護基準・手順が定められていること。

・体系的な教育体制を整えること。

ウ　政策的医療機能の役割

（ア）救急医療の確保

・原則として清水地域における二次救急病院として、地域の医療機関と連携を図り、救急医療の受入体制を維持、強化すること。

（イ）災害時医療

・原則として清水地域における災害拠点病院として、静岡市地域防災計画、静岡市国民保護計画等に基づき、災害時に想定される重篤な救急患者や透析患者等の受け入れを行うとともに、被災者の医療救護活動の中心的な役割を担うこと。また、災害医療派遣チーム（ＤＭＡＴ）も継続して運用すること。

（ウ）へき地医療

・原則としてへき地等の診療所への代診医派遣など、地域医療の維持に貢献すること。

エ　医療の質の向上に向けた役割

（ア）医療における安全管理

・医療法第６条の 12 及び医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）第１条の 11 の規定に基づき、安全管理のための体制を確保し、安全な医療を提供すること。

・感染対策マニュアルを作成し、院内感染の標準予防策を実施すること。

（イ）医療倫理に基づく医療の提供

・患者中心の医療を行うこと。

・患者の請求に応じてカルテを開示すること。

・医療データベースの構築と情報提供を行うこと。

オ　地域医療全体の質の向上に向けた役割

・患者や市民への地域医療に対する啓発活動や情報提供活動など、地域医療全体の質を向上させる取組を行うこと。

カ　患者及び来院者へのサービス

・入院セットの提供を行う販売店の設置など、患者及び来院者へのサービスを提供すること。

キ　医師、看護師等の人材育成

・臨床研修病院（基幹型）として、医師の人材育成に取り組むこと。また、学生の実習について、積極的に受け入れる体制を整備すること。

ク　清水病院等の利用に係る料金に関する業務

（ア）料金の収受等

・清水病院の入院及び診療に関する施設及び駐車場並びに付帯施設の利用に係る料金を指定管理者の収入とする利用料金制とし、収受に係る事務の経費は、指定管理者の負担とする。

・特別な定めがある場合を除き、利用者等にその都度請求し、納付させること。

（イ）利用料金及び手数料の決定

・利用料金の額は、静岡市立清水病院条例（平成 15 年静岡市条例第 173 号）に基づき、

指定管理者が事前に市長の承認を得て定めるものとする。

・手数料の額は、静岡市立清水病院条例施行規則に定める額を超えない範囲で指定管理者が定める額とする。ただし、法令等で定められているものはその額とする。

ケ　施設、設備、器具等の維持管理に関する業務

（ア）施設及び設備の維持管理

・指定管理者は、病院の施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、医療等の提供が円滑に行われるように、施設・設備の日常点検、保守及び法定点検等の保守管理業務を行うこと。

・施設及び設備に破損、故障等が発生した場合、又は発生が見込まれる場合は、速やかに修繕等を行うこと。

（イ）備品の管理

・備品については、備品台帳を作成し、適切な管理を行うこと。

・市が所有する医療機器及び備品の故障又は亡失があった場合、及び廃棄については、その旨を直ちに市に報告すること。

・備品に破損、故障等が発生した場合、又は発生が見込まれる場合は、速やかに修繕等を行うこと。

・指定管理期間終了時には、備品台帳を市に提出すること。

（ウ）駐車場の管理

・病院利用者が利用する駐車場の管理を行うこと。

コ　職員に対するサービスの提供

・清水病院に勤務する職員の利便に資するため、院内保育所の設置に努めること。

サ　市立清水看護専門学校の円滑な運営への協力

（ア）実習の受入れ

・市立清水看護専門学校の学生が実施する実習の受入れに協力すること。

・受入れに当たっては、市立清水看護専門学校と事前に調整し、実習が円滑に実施されるようにすること。

（イ）講師の派遣

・市立清水看護専門学校での教育課程が円滑に実施できるよう、講師の派遣に協力すること。

・講師の派遣については、指定管理者が運営する病院全体で対応することとし、市立清水看護専門学校と調整すること。

シ　管理運営に付随する業務

・管理運営に付随する次の業務を適切に実施すること。

①病院運営に係る法令に基づく主務官庁への申請・届出

②病院運営に係る周辺住民等の苦情、紛争の処理

③病院運営に係る廃棄物の処理

④患者満足度調査の実施

・公益財団法人日本医療機能評価機構による病院機能評価を受けること。

ス　市の事業への協力

・市の事業において清水病院の協力を必要とする場合は、指定管理者は、可能な限り協力に努めること。この場合における市の負担は、都度協議により定める。

セ　その他、市長が必要と認める業務

・その他、指定管理者が直接行う業務として市長が必要と認める業務が発生した場合には、市と指定管理者で協議するものとする。

（３）第三者に委託することができる業務

・施設、設備、機器等の維持管理に関する業務については、第三者に委託することができる。

・委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

・また、委託業者からの再委託はできない。

（４）患者満足度調査の実施

・患者満足度調査（施設の利用者を対象とした満足度調査）を年度ごとに実施し、分析を行って施設の管理運営に反映するとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

（５）指定管理者による自己評価

・年度終了後１か月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の指定管理業務について自己評価を行い、次年度以降の指定管理業務の改善を図るとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

（６）定期報告

・次の事項について、四半期ごと、協定書で定める日までに定期報告を行うこと。

ア　施設利用状況

イ　一般職員及び資格の必要な職員の配置状況（勤務実績）

ウ　業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）

（施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況を含む。）

エ　四半期ごとの収支状況

オ　その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項

（７）修繕の実施状況に関する協議

・修繕業務の実施に当たっては、年度当初や年度末などに市と定期的に協議する。その際は、修

繕の実施結果が分かる資料（実施個所の写真や実施金額を明記した資料など（様式は任意））を提出すること。

（８）事業報告（年度報告）

・毎年度終了後、１か月以内に以下の内容を添付した事業報告書を提出すること。

ア　管理業務の実施状況（事業計画との比較）

イ　施設の利用状況（利用件数、利用人員、目標との比較、利用拒否等の件数・理由等）

ウ　指定管理業務収支状況報告書

エ　財務諸表

オ　利用者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況

カ　患者満足度調査の実施状況、考察

キ　自己評価の結果

（９）次年度以降の事業計画書等の作成

・毎年度、市と調整を図った上で、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

(10) 障害者差別解消法への対応

・公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第８条第２項に定める障害者への合理的配慮の提供については、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき対応すること。

(11) 暴力団排除条例への対応

・暴力団の利益になる利用や不当な行為を受けたときは、「静岡市暴力団排除条例運用の手引」に基づき対応を行うこと。

(12) マニュアルの整備

・施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアル及び危機管理マニュアル（火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制などについて規定）を作成すること。

(13) その他指定管理者が行わなければならない業務

・事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など、指定管理の継続に影響がある事項については、随時報告を行うこと。

３　指定期間

令和９年（2027 年）４月１日から令和 19 年（2037 年）３月 31 日までの 10 年間とする。
この期間は、静岡市議会での議決により決定する。

４　管理の基準等

（１）診療時間及び休診日

診療時間及び休診日は以下のとおりとする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、事前に市長の承認を得て変更することができる。なお、診療時間等を拡充したい場合は、追加提案をすることができる。

ア　診療時間

・診療時間　午前８時 30 分から午後５時 00 分まで

・受付時間　午前８時 00 分から午後３時 30 分まで

イ　休診日

・日曜日及び土曜日

・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

・12 月 29 日から翌年の１月３日までの日

（２）使用許可等の基準

施設利用に係る審査基準と処分基準は、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議の上定める。 また、この基準と標準処理期間を、静岡市行政手続条例第５条第３項及び同条例第６条の規定により、当該施設において公表する。

（３）遵守すべき事項

指定管理者は、清水病院の管理運営にあたり、以下の法令等を遵守すること。

ア　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

ウ　静岡市病院事業の設置等に関する条例（平成 17 年静岡市条例第 292 号）

エ　静岡市立清水病院条例（平成 15 年静岡市条例第 173 号）

オ　静岡市立清水病院条例施行規則（平成 15 年静岡市規則第 159 号）

カ　医療法（昭和 23 年法律第 205 号）

キ　医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和 35 年法律第 145 号）

ク　健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）

ケ　地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）

コ　地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）

サ　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

シ　静岡市情報公開条例（平成 17 年静岡市条例第 6 号）
ス　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
セ　労働安全衛生法（昭和 47 年法律 57 号）
ソ　その他、施設の管理運営に適用される法令等

（４）文書の管理及び保存

指定管理業務の実施に当たり、次に掲げる帳簿等を備え、施設の適正な管理運営に努めること。また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規程に基づいて、別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理及び保存すること。

ア　管理に関する帳簿
（ア）事業日誌
（イ）施設運営に必要な諸規定
（ウ）年間事業計画及び事業実施状況表
（エ）職員に関する書類
（オ）設備及び備品に関する書類
（カ）その他管理に必要と思われる帳簿及び書類等
イ　利用者に関する書類
（ア）各種施設管理に係る申請書
（イ）診療に関する書類
（ウ）その他必要と思われる書類等
ウ　会計経理に関する帳簿及び書類
（ア）収支予算及び収支決算に関する帳簿及び書類
（イ）金銭の出納に関する帳簿及び書類
（ウ）物品等の受払に関する帳簿及び書類
（エ）資金に関する帳簿及び書類
（オ）その他必要と思われる書類等
エ　その他管理運営業務に必要と思われる帳簿及び書類等

（５）個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別添「個人情報の保護に関する取扱仕様書」を参照し、業務内容に応じて修正し作成すること。

（６）情報公開

・指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規定等を定めるなど適正な情報公開に努めること。
・なお、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であっ

て、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合がある。

（７）施設管理におけるリスク分担

・市と指定管理者のリスク分担は、「市と指定管理者のリスク分担表」（別表）のとおりとする。
・ただし、表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議の上、決定することとする。

（８）災害時におけるリスク分担

・本施設は地震・風水害等の大規模災害発生時において、災害拠点病院として極めて重要な役割を担うことが想定されており、静岡市地域防災計画に位置付けられている。
・災害時においては、仕様書に定める災害拠点病院として対応すること。

（９）医療事故等への対応

・医療事故等が発生した場合、指定管理者は、適切な措置をとるとともに、必要に応じて速やかに市に報告すること。指定管理者は誠意をもって事故の相手方に対応するものとし、相手方に与えた損害に対しては、指定管理者がその責任を負うものとする。
・指定管理者は医療事故等賠償責任保険等に加入するなどし、万全な体制を整えること。

（10）施設・設備・備品等の取扱い

ア　施設及び設備の取扱い

（ア）施設及び設備の維持管理

・指定管理者は、市の資産である清水病院の土地、建物、設備及び付帯施設について、適切な維持管理を行うこと。

（イ）施設及び設備の改良、改修及び修繕

・施設及び設備の改良、改修及び修繕について、法人税法上の取扱いを参考とし、資本的支出に該当する場合は、市と指定管理者が協議の上、市が発注し、指定管理者は指定管理者負担金を負担するものとする。
・上記以外の場合は、市と指定管理者が協議の上、指定管理者が発注し、指定管理者がその費用の全額を負担するものとする。

イ　備品（医療機器、什器備品等）の取扱い

（ア）備品の維持管理

・市は、清水病院に属する備品を、指定管理者に貸与する。指定管理者は、指定管理期間中において、備品を常に良好な状態に保つこと。
・指定管理者は、故意又は過失により備品を毀損・損失した場合は、市との協議により、必要に応じて弁償又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又

は調達するものとする。

（イ）備品の修繕

・備品の修繕について、法人税法上の取扱いを参考とし、資本的支出に該当する場合は、市と指定管理者が協議の上、市が発注し、指定管理者は指定管理者負担金を負担するものとする。

・上記以外の場合は、市と指定管理者が協議の上、指定管理者が発注し、指定管理者がその費用の全額を負担するものとする。

（ウ）備品の更新及び新規購入

・備品の更新及び新規購入について、予定価格が１件あたり 1,000 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上となる場合は、市と指定管理者で協議の上、市が購入し、指定管理者は指定管理者負担金を支払うものとする。予定価格が 1,000 万円以上の備品は、事業年度ごと市が認めた設備投資計画に従い、購入備品等を決定する。なお、備品の所有権は市が有する。

・予定価格が１件あたり 1,000 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上となるもので、緊急その他の必要性がある場合は、市と指定管理者の協議の上、指定管理者が発注し、指定管理者がその費用の全額を負担することにより行うことができるものとし、その備品の所有権は指定管理者が有する。

・上記以外のものについては、指定管理者が更新及び新規購入を行うものとし、その備品の所有権は指定管理者が有する。

・指定管理者が全額を負担して更新及び新規購入した備品について、指定管理期間終了時には、その取扱いについて、市と指定管理者で協議を行うものとする。

（エ）備品の廃棄

・指定管理者は、備品を廃棄する場合は、その旨を直ちに市に報告すること。その費用負担については、市と指定管理者で協議の上、決定する。

（11）賠償責任と保険の加入

・指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負う。

・このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両者で協議することとする。 また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができる。

・以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入すること。

（12）新型コロナウイルスその他新たな感染症への対応

・施設の管理運営やイベント等の開催に当たっては、国、静岡県、静岡市から示された新型コロナウイルスその他新たな感染症に係る対応方針等に基づき、市と協議の上、必要な対策等を講じること。

５　管理体制（組織）

（１）資格等

・指定管理者は、施設に１人以上、管理的・監督的な地位にあり、防火管理等の知識や資格を有する防火管理者を配置する。

（２）人員

・指定管理業務を円滑、安全に実施するため、基本として次の人員を置くよう努める。また、円滑な管理運営を行うに十分な知識と能力を有する職員を確保し、必要な組織体制を整えること。

・人員配置においては、医療法その他の関係法令を遵守したものであること。

ア　病院長　　１名
イ　副病院長　　若干名
ウ　医療職員　　７００名程度
エ　事務職員　　８０名程度

（３）清水病院に勤務する職員の処遇等

ア　再就職を希望する職員の受け入れ

・清水病院を退職し、引き続き再就職を希望する職員については、（２）の人員の範囲内で採用の機会を設けること。また、職員の処遇等については、今後市と協議するものとする。

イ　勤務先の指定

・アに該当する職員については、原則、清水病院を勤務先とすること。

ウ　65 歳までの雇用確保

・法令等に基づき、65 歳までの雇用を確保すること。

エ　ワークライフバランスの取り組み

・仕事と育児・介護など仕事以外の生活を両立できるよう、生活と仕事の調和（ワークライフバランス）の観点から子育てや介護等への支援策を講じること。

オ　研修等の実施

・職員の資質の向上を図るため、職員に対する研修や自己研鑽のための制度を整備すること。

・研修等において、移行時に継続中のものについては、引き続き継続できるよう配慮すること。

カ　臨床研修への対応

・臨床研修を実施する病院として、既存の臨床研修医の雇用を継続するとともに、引き続き

臨床研修医を受け入れるために必要な環境及び臨床研修医の指導育成を安定的に実施できる体制を整えること。

（４）市立清水看護専門学校の学生の採用

・令和８年４月時点で静岡市立清水看護専門学校に在学中の学生については、（２）の人員の範囲内で採用の機会を設けること。なお、採用時の処遇は上記（３）イ～カと同様とすること。

（５）修学資金貸与者及び地域枠推薦者の採用

・静岡市立清水病院医師等修学資金貸与条例（平成 27 年静岡市条例第 11 号）による修学資金借受人は、原則として採用すること。また、清水病院の地域枠推薦による大学修学中の者については、清水病院で卒業後に採用すること。

（６）病院長の人事

・病院長の人事については、市と指定管理者が協議の上決定すること。

（７）非常時の体制

ア　危機管理マニュアルの作成

・火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制を整備するため、市と協議のうえ、危機管理マニュアルを作成すること。

イ　防火管理者の責務

・防火管理者は、管理権原者（静岡市長）から選任され、次に掲げる事項を行う。

（ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。

（イ）避難施設等に置かれた物を除去すること。

（ウ）避難又は防災上必要な構造及び設備の維持管理に関すること。

（エ）消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。

（オ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。

（カ）不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持ち込みの制限に関すること。

（キ）収容人員の適正な管理に関すること。

（ク）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。

（ケ）その他防火管理者の業務を遂行するために必要なこと。

ウ　防火管理者の業務

・防火管理者は、次に掲げる業務を実施し、かつ、当該内容について十分な知識を有すること。

（ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。

（イ）避難施設等の管理に関すること。
（ウ）消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。
（エ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。
（オ）火器の使用等危険な行為の監督に関すること。
（カ）収容人員の適正な管理に関すること。
（キ）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。
（ク）その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

エ　ＡＥＤの研修会

・ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の操作方法習得のため、定期的に清水病院に勤務する職員に対する研修を実施すること。

（８）その他

ア　事業計画書への明示

・従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するのかを事業計画書に明示すること。

６　指定管理経費

（１）基本的な考え方

・静岡市は、指定管理者に対しては、救急医療や高度医療に要する経費の収支差額など、総務省が示す地方公営企業の繰出し基準により算出される額を基本とした「運営費負担金」を支出する。

・指定管理者制度への移行直後は、減少した患者数の回復や業務手順の浸透、各種システムの運営・移行に時間を要することにより、一時的に想定どおりの収支とならないことが起こり得る。このため、一時的に想定どおりの収支とならない期間（以下「移行期」という。）は、必要に応じ、安定的な運営が出来るまでの間、経営基盤支援金を交付する。なお、移行期の定義及び期間は以下のとおりとする。

ア　移行期

（ア）定義

・「減少した患者数の回復」や「業務手順の浸透、各種システムの運営・移行」に時間を要すること等を考慮し、収支見込みが赤字となる時期

（イ）期間

・原則指定管理期間開始から３年間とする。ただし、災害の発生や新興感染症の流行、指定管理者の責めによらない医局撤退による医師の確保困難等特別な事情が発生した場合は、市と指定管理者で協議する。

（２）指定管理料

・指定管理者は、指定管理者が行う業務の収入及び市が支払う運営費負担金等をもって清水病院の運営を行うものとし、指定管理料は０円とする。

（３）指定管理者の収入

ア　利用料金

・清水病院（駐車場、付帯施設を含む）の利用に係る料金は指定管理者の収入とする。

イ　運営費負担金

・市は、地方公営企業法第 17 条の２及び第 17 条の３に基づき、指定管理者に対し、救急医療や高度医療に要する経費の収支差額など、総務省が示す地方公営企業の繰出し基準により算出される額を基本とした「運営費負担金」を支出する。

ウ　経営基盤支援金

・移行期において、一時的に経営が安定しないことが見込まれるため、市と指定管理者で協議し、経営安定化のために経営基盤支援金を交付する。

【経営基盤支援金の概要】

ａ　市と指定管理者が合意した移行期の想定収支（６(３)アイと６(４)アイの差額）を設定し、移行期は想定収支までを上限に、実際の損失額について市が支出する。

ｂ　ａに加え、経営努力により移行期の想定収支を上回った場合は上回った分の 1/2 を市が指定管理者に支払う。（黒字部分を除く。）経営努力が認められるにもかかわらず、想定収支を下回った場合は、下回った分を市と指定管理者が 1/2 ずつ負担する。

ｃ　災害の発生や新興感染症の流行、指定管理者の責めによらない医局撤退による医師の確保困難等特別な事情により、移行期の想定収支を下回る場合は、市と指定管理者が協議し、市が適正と考える範囲の支出を行う。

ｄ　各年度の経営基盤支援金の算定に係る想定収支の額は、年度協定により定めるものとし、交付にかかる手続等については、要綱等で別に定めるものとする。

（４）支出

ア　管理経費

・指定管理者は、上記６（３）の収入をもって管理経費を賄うものとし、損失は指定管理者の責任によるものする。

イ　指定管理者負担金

・静岡市病院事業会計の各事業年度の減価償却費のうち、使用状況等に基づく額を指定管理者負担金として市に支払うものとする。

（５）直近３年間の収支決算額

・静岡市病院事業会計の決算については、清水病院のホームページで公開しているため、必要に応じ確認すること。

（６）使用料（利用料金）の帰属

・指定管理期間前の診療等による診療報酬等の未収金については、市が収入するものとする。
・指定管理期間満了時の診療等による診療報酬等の未収金については、指定管理者の収入とする。

（７）支払方法

・運営費負担金の支払回数、時期については、市と指定管理者が協議の上決定する。

（８）指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い

・指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が受けることのできる国や地方公共団体、独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用すること。
・ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務に対して運営費負担金と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、精算等の手続が必要となる場合がある。
・したがって、国庫補助金等の申請を行う際は必ず事前に市に報告し、その取扱い方法について協議を行うこと。

（９）その他

・指定管理業務に係る経費と、その他の関連病院の運営に係る経費など団体自体の経費の区別を明確にすること。

７　追加提案

次の項目について追加提案することができる。当該提案については本審査の対象とする。

・患者の利便性の向上のための診療時間や休診日の拡充を図る提案
・清水地域の将来の持続的な医療体制の構築のために必要な役割を果たすためのサービスの提案
・売店の設置等病院利用者の利便性に資する提案。なお、売店等は目的外使用許可を受けることで運営が可能。

８　その他

（１）事務引継ぎ

・指定期間が終了し、指定管理者が交代する際は、次の指定管理者の候補者が円滑に指定管理業務を実施することができるよう、必ず引継ぎを行わなければならない。
・初回の引継ぎでは、市が立ち会った上で引継ぎの日程や方法、項目を決定するものとする。
・引継ぎに係る経費は候補者が負担するが、市議会で次期指定管理者の指定議案が否決された場

合には、それまでに負担した準備経費等は補償しない。

（２）文書引継ぎ

・指定管理者が指定管理業務を実施する上で作成した文書、収集した文書については、指定管理期間終了後、市に引き継ぐものとする。
・市は必要に応じて次期指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

（３）目的外使用許可

・目的外使用となる設備等の設置許可については、指定管理者の業務範囲外であるため、市が行政財産の目的外使用許可等を行い、使用料を徴収するものとする。
・また、自動販売機の設置については、市が貸付により直接行うこととし、その貸付料は市の収入とする。
・その他、指定管理者が目的外使用許可を得る必要がある場合は、別途市に申し出ること。

（４）市主催事業等への協力

・指定管理者は、市の施策や事業、防災訓練、災害時の対応等に極力協力すること。
・市が策定する静岡市立清水病院経営計画の進捗管理に協力すること。合わせて、静岡市立清水病院経営計画評価会議等への出席に協力すること。

（５）監査への協力

・市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力しなければならない。
・監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

（６）原状回復

・指定期間の満了や指定取消しがあった場合には、市が認める場合を除いて、当該施設を速やかに原状を回復しなければならない

（７）大規模修繕等の予定

・本施設の大規模修繕等に当たっては、予めその時期や修繕期間中の取扱いについて市と指定管理者で協議する。

（８）法律改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直し

・電力・ガスの小売全面自由化に伴い、会社や料金メニューを自由に選択することが可能となったことから、指定管理者は積極的に購入方法の見直しを行い、経費節減等に努めること。

・なお、見直しに当たっては以下の点に留意すること。

ア　契約しようとする電力会社・ガス会社が、小売電気事業者・小売ガス事業者として経済産業省の登録を受けていること。

イ　指定管理者と電力会社・ガス会社の間で、事故発生時等の緊急対応の体制が整備されていること。

ウ　相手方との契約期間は指定期間内とすること。

（９）適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

・使用料等（利用料金・自主事業による収入を含む）を徴収した相手方から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、市又は指定管理者がインボイスを交付し、その写しを保存（約７年間）しておくこと。

（別表）市と指定管理者のリスク分担表

項　目	内　容	リスクの分担	
		市	指定管理者
包括的管理責任	―	○	
必要な資金の確保	―		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
緊急時の対応	利用者の安全確保、避難誘導		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務又は協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	両者の協議	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の税制改正		○
診療報酬の改定	収入・支出の増減		○
指定管理業務の中止・中断・遅延	市の責任によるもの	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
	いずれの責めにも帰しがたいもの	両者の協議	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
官公署の免許、許可、認可等	申請、届出		○
行政財産の目的外使用許可	―	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○

項　目	内　容	リスクの分担	
		市	指定管理者
周辺地域住民対応	指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○
	上記以外の事項	両者の協議	
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
	第三者の悪意によるもの等	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損傷		○
	第三者による損傷又は原因の特定が困難な場合	両者の協議	
補助金の交付	申請書類の提出（市が申請主体となる場合）	○	
	申請書類の作成		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	医療事故等		○
	指定管理者が故意又は過失により清水病院を損傷又は滅失した場合		○
	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたとき		○
	施設の瑕疵による損害賠償	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
保険加入	建物総合損害共済	○	
	病院賠償責任保険		○
	自動車損害共済		○
	上記以外の場合	両者の協議	

項　目	内　容	リスクの分担	
		市	指定管理者
事業終了時の費用	市の事情により期間中途での業務の廃止に伴う撤収費用	○	
	指定管理期間の満了及び期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の対策等に要する経費	○	
施設・設備・備品（医療機器、什器備品等）の管理	維持管理・保守		○
	指定管理者の故意又は重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	施設・設備の改良・改修・修繕、備品の修繕 ・資本的支出に該当する場合	○	負担金
	施設・設備の改良・改修・修繕、備品の修繕 ・上記以外（資本的支出に該当しない場合）		○
	備品の更新及び新規購入 ・1,000 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上	○	負担金
	備品の更新及び新規購入 ・1,000 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満		○
	上記以外による施設・設備・備品等の損傷	両者の協議	

別添（第●条関係）

個人情報の保護に関する取扱仕様書

１　個人情報保護の基本原則

乙は、この契約に基づく業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

２　個人情報の漏えい等の禁止

乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

３　使用者への周知

乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

４　適正な管理

乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

５　収集の制限

乙は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

６　利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

７　複写及び複製の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

８　資料等の返還

乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

９　再委託等における個人情報の取扱い

乙は、契約書第●条第１項ただし書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やか

にその写しを甲に提出するものとする。

10　事故発生時における報告

　乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。