

1 施設の運用全般

確認する内容の詳細		確認結果	確認方法	備考	
指定の取消事由非該当	1	協定に定める債務について、重大かつ明白な不履行がない	A	聞き取り	良好な運営
	2	完了検査及び実地検査の執行妨害や虚偽報告がない	A	現地	保健課との連絡は密にとっている
	3	協定等に違反する秘密の漏洩がない	A	聞き取り	外部からもこのような情報はない
	4	個人情報の取扱いにつき、個人情報保護基準に違反する取扱いがない	A	聞き取り	詳細は「個人情報保護規定等の遵守」による
	5	手形又は銀行取引停止処分を受けていない	A	聞き取り	
	6	破産等、倒産に関する法律の手続きについて申し立てがなされていない	A	聞き取り	
	7	法律に定義する暴力団(員)が経営等に関与していない	A	聞き取り	
経営状況	8	光熱水費や再委託先への支払いが滞っていない	A	書類	電気、電話、水道料金口座振替済み(振込先一覧表)
	9	租税公課の滞納がない	A	書類	市納税証明、税務署の中間申告を確認
	10	直近の財務諸表等が提出され、経営の安定性に不安を感じるようなことはない	A	書類	令和2年度決算見込書(急患センター特別会計、財団一般会計)
	11	代表者や大口株主の変更などが適切に届けられている	A	書類	R2.7.13付け 県へ代表者変更届
	12	●監査報告書 (財務の健全性を脅かす事項の指摘がない)	A	書類 聞き取り	税理士顧問契約で経理を管理(月1回)、監事による監査報告書(R2.5.25)
帳簿の整備	13	経理に関する帳簿が作成され、適切に保管されている	A	書類	振替伝票(紙)、現金出納帳(紙)、預金出納帳(普通預金)システムで確認
	14	利用実績に関する帳簿が作成され、適切に保管されている	A	データ	患者台帳(日ごと休日・夜間別に診療した患者、日時、疾患別、点数、負担金等の記録)確認。データ(レセコン)は1階事務室
	15	その他各種帳簿が作成され、適切に保管されている	A	書類	診療日報、診療月報で確認
	16	診療に関する診療報酬や、その他雑入が遅延なく市の歳入とされている	A	書類	診療報酬請求明細で確認
利用料金	17	定められた料金を適正に収受している	A	書類	日報等で確認
	18	利用料金の一覧表が見やすい位置に掲示されている	A	現地	証明手数料の表示確認
	19	利用者の未払いに対して適切に催告し、徴収している	A	書類	督促状(1人)発送起案書を確認(R1.7.10訪問)
	20	減免対象者は、適切に減免している	A	聞き取り	該当なし(独自の減免制度なし)
市との連絡	21	月例報告・年次報告・その他必要な報告が適切に提出されている	A	書類	運営状況報告、診療月報、実績報告、予算決算書
	22	緊急時の連絡体制が明確化されている	A	書類	危機管理マニュアル(暴力、脅し、火災等)、ファイル有
	23	事件・事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されている	A	聞き取り	重大な事件・事故は発生していない

確認する内容の詳細		確認結果	確認方法	備考	
再委託等	24	再委託先から適切に業務報告させるなど、再委託先の業務を適切に管理している	A	書類	消防、空調(1回/3か月)、電気工作物、X線(2回/年)、自動ドア(1回/3か月)、清掃(日報)、非常用予備発電装置等
	25	再委託した旨を市に届け出ている	A	書類	再委託承諾願、承諾書
	26	指定管理業務の全部、又は主たる業務を再委託していない	A	聞き取り	業務運営状況の説明
	27	出務する医師・看護師の調整業務は適切に対応している	A	書類	日報
利用者のニーズ等	28	利用者のニーズを把握するための方策を立て、実行している	A	書類	倉敷市休日夜間急患センター運営委員会 (R2.4.14、R2.8.18、R2.12.8)
	29	利用者の苦情等を把握し、業務改善を実施している	A	聞き取り 書類	
	30	ホームページは見やすいもので、適宜、更新されているか	A	現地 書類	業者委託((株)インターネット倉敷)
	31	利用者増大のための広報を実施している	-	聞き取り	保健所保健課において広報
雇用関係等	32	労働基準監督署に適切に届出等がなされている	A	書類	(年度末に来年度分をする)36協定に基づく時間外労働、休日労働に関する協定書(R2.3.31)
	33	労働基準法・労働安全衛生法等を遵守している	A	聞き取り 書類	職員就業規程あり適宜変更している(最終R2.10.29施行)、産業医の選任あり、衛生委員会(毎月)、H31からストレスチェックを実施
地域貢献等	34	地域住民から苦情があった場合、適切に対応している	A	聞き取り	適切に対応
	35	地域住民から苦情等がない	A	聞き取り	
	36	教育・環境・まちづくり・人権など、地域貢献等の活動に参加している	-	聞き取り	特に活動には参加していないが、協力はしている

2 安全管理等の状況

確認する内容の詳細		確認結果	確認方法	備考
管理運営体制	1	統括責任者が明確にされ、市に届け(変更の届出を含む)られている	A	書類 医師会長変更あり 診療所管理者兼任許可書R2.6.25 開設届出事項の変更届R2.7.14
	2	指揮命令系統が明確にされている	A	聞き取り 組織図, 役員名簿
	3	緊急連絡網の掲示や対応マニュアルの整備など、緊急時の連絡体制が明確化されている	A	書類 倉敷呼吸器センター、倉敷看護専門学校の連絡網あり 警備会社を通して職員の連絡網あり
	4	各種業務計画が整備、保管されている	A	書類 聞き取り 事業計画書として予算書とともに作成
	5	業務日誌、点検記録を作成し、整備、保管している	A	書類 チラー冷凍機点検、ファンコイル点検、倉敷呼吸器センター空調設備点検、 電気工作物点検、産業廃棄物管理票(マニフェスト)の報告など実施済み
	6	安全で快適な施設運営ができるための人員が確保されている	A	書類 日報
許認可等	7	管理運営に必要な許認可を得ている	A	書類 開設許可、保険医療機関・保険薬局指定通知、診療用エックス線装置届等 エックス線装置等の届出事項の変更届(H30.7.30)
	8	管理運営に必要な有資格者を必要数配置している	A	書類 防火管理者(H28.10長谷川係長)、医師・看護師免許の確認
研修体制	9	施設設備の管理に関する研修を実施し、職員が内容を熟知している	A	書類 }
	10	利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知している	A	
	11	接遇に関する研修を実施し、職員が内容を熟知している	A	聞き取り 市の研修に参加
市との連絡	12	月例報告・年次報告・その他必要な報告が適切に提出されている	A	書類 運営状況報告、実績報告、予算決算書
	13	緊急時の連絡体制が明確化されている	A	書類 危機管理マニュアル(暴力、脅し、火災等)、ファイル有
	14	事件・事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されている	A	聞き取り 重大な事件・事故は発生していない
再委託等	15	再委託先から適切に業務報告させるなど、再委託先の業務を適切に管理している	A	書類 消防、空調(1回/3か月)、電気工作物、X線(2回/年)、自動ドア(1回/3か月)、 清掃(日報)、非常用予備発電装置等
	16	再委託した旨を市に届け出ている	A	書類 再委託承諾願い、承諾書
	17	指定管理業務の全部、又は主たる業務を再委託していない	A	聞き取り 業務運営状況の説明
	18	出務する医師・看護師の調整業務は適切に対応している	A	書類 日報
警備体制	19	警備に関する計画が策定されている	A	書類 警備委託契約書内に記載
	20	夜間等職員不在時の警備体制が明確化されている	A	書類 警備委託(R2.4.1)
	21	不審者等に対応するためのマニュアルが整備されている	A	書類 危機管理マニュアルあり
	22	鍵の管理は適切である	A	聞き取り 現地 鍵ボックス等に収納し、夜間は施錠している。
防災体制	23	防災に関する計画(消防計画を含む)が策定されている	A	書類 H28.10.1 消防計画(変更)届出(最終) H28.10.1 防火管理者変更届出あり
	24	地震・台風・火災等に対応するためのマニュアルが整備されている	A	書類
	25	避難訓練等が実施されている	A	書類 R2.5.25(36人参加) R2.11.10(35人参加)
	26	避難経路等に障害物はない	A	現地

3 個人情報保護規定等の遵守

確認する内容の詳細		根拠	項目	確認結果	確認方法	備考	
個人情報保護規定等の遵守	1	個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしていない	第2条	秘密の保持	A	聞き取り	
	2	個人情報保護に関する必要事項の周知など、個人情報が適正に取り扱われるよう従事者を指揮、監督している	同第3条	従業員への周知	A	聞き取り	診察室でのカルテの扱いについて医師・看護師を指導
	3	個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育の実施している	〃	〃	A	聞き取り	罰則の適用についての従業者に周知状況
	4	個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置を講じている	同第4条	適正な管理	A	聞き取り	
	5	個人情報を適切に保管している			A	聞き取り	5年保存(源泉徴収票ほか) マイナンバー、源泉徴収票は金庫に保管
	6	カルテの保管を厳重に管理している			A	現地	キャビネットに保管。保管している事務室自体を鍵管理
	7	個人情報の収集は、必要な範囲で、適法かつ公正な手段によって行われている	同第5条	収集の制限	A	聞き取り	
	8	市の承諾なしに、知りえた個人情報を管理運営のため以外に使用または第三者に引き渡していない	同第6条	使用等の禁止	A	聞き取り	
	9	市の承諾なしに、市から提供された個人情報が記録された資料等を複写、複製していない	同第7条	複写、複製の禁止	A	聞き取り	
	10	市に事前承諾がある場合を除き、下請負または再委託業者に個人情報を取り扱わせていない	同第8条	下請または再委託業者への情報提供の禁止	A	聞き取り	
	11	事故が生じ、または生じるおそれがあることを知ったとき、速やかに市に報告している	同第10条	事故発生時における報告	A	聞き取り	
	12	苦情に対して、適切かつ迅速に処理している	(提案書等)	苦情の処理	A	聞き取り	

4 建築物・建築設備等の法定点検

確認する内容の詳細		確認結果		確認方法			備考
		点検実施	対応処置	書類確認	現場確認	聴取確認	
法定点検の実施・処置	1	消防法による点検	A	A	○		点検契約(R2.4.1-R3.3.31) R2.5.12、11.10点検
	2	労働安全衛生法による点検	A	A	○		作業環境放射線量測定(R3.1.14レントゲン室漏洩放射線量測定)
	3	電気事業法による点検	A	A	○		電気工作物(契約R2.4.1~R3.3.31)自動継続契約、全停電検査R2.10.31
	4	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律による点検	A	A	○		簡易点検 3か月に1回委託業者が行っている。 (R2.5.15、8.31、11.26、R3.2) 冷媒漏えい点検(3年に1回)R1.8.1
	5	上記法定点検、検査は選任資格者の責任によって、計画・実施されている	A	A	○		
重点確認項目	6	排煙設備(可動確認)	A	A		○	
	7	非常用照明(点灯確認)	A	A		○	R2.11.10点検
	8	防火設備可動範囲の空間確保	A	A		○	

5 保守、清掃、備品管理

確認する内容の詳細		確認結果	確認方法	備考
保守・清掃	1	診療室内の衛生状態が清潔に保たれている	A 現地	
	2	機器の取扱説明書が整備・保管されている	A 書類	医療機器は機器周辺に設置
	3	自動ドアの保守・点検・処置	A 書類 現地	自動ドア保守点検契約(R2.4.1-R3.3.31)自動継続契約 4、7、10、1月点検
	4	空調の保守・点検	A 書類 現地	契約(R2.4.1-R3.3.31)自動継続契約 5、8、11、2月点検
	5	屋上、樋、敷地内側溝が清掃され、つまり等がない	A 現地	
	6	植栽等が適切に剪定・草刈りされている	A 現地	
	7	トイレトーパー・石鹸等、衛生消耗品が適宜補充されている	A 現地	
	8	整理整頓・清掃がなされ、美観を損なっていない	A 現地	一般廃棄物収集委託契約(R2.4.1-R3.3.31) 清掃業務委託契約(R2.4.1-R3.3.31)随契(特定非営利活動法人であり、他社 参考見積もりよりも低額であるため)
備品等の 維持管理	9	引き渡した備品等が適切に管理されている	A 現地	きれいに管理されている。
	10	引き渡した備品等に過不足がない	A 現地	
	11	引き渡した備品等は、その機能が失われていない	A 現地	壊れた場合は保健課と協議

## 指定管理業務チェックリスト(確認結果、確認方法凡例)

### 確認結果凡例

凡 例	内 容	備 考 欄
S	高レベルで実施されており、高く評価できた。	高く評価できた事実を記述
A	適切に実施されており、問題がなかった。(不適切な事実は確認されなかった。)	
B	概ね適切に実施されていた。一部に不適切な部分を確認されたが、既に改善済みである。	不適切な部分及び改善内容を記述
C	概ね適切に実施されていた。一部に不適切な部分を確認されたが、現在改善に向けた対応中で、近日中に改善される見込みである。	不適切な部分及び改善内容を記述
D	不適切な部分を確認されたため、改善を指示したが、未対応又は改善の見込みがなく、指定管理者の取消し等の処分を検討する必要がある。	事実関係を詳細に記述
■	その他	具体的な事実を記述
—	該当なし	

### 確認方法凡例

凡例	内 容
書類	指定管理者から提出された書類等により確認したもの
聞き取り	指定管理者(統括責任者等)から直接聞き取り調査を行い確認したもの
現地	市職員が直接現地調査を行い確認したもの(従事者から直接聞き取りした場合を含む)
アンケート	利用者アンケートにより確認したもの
その他	その他(備考欄に具体的な方法を記述のこと)