山中湖村立平野診療所指定管理業務仕様書

山中湖村立平野診療所（以下「本診療所」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）山中湖村立平野診療所条例（令和3年12月17日条例第29号。）に定める目的達成のために効果的な管理運営を行うこと。

（２）本診療所の診察時間、休診日は次のとおりとする。

診察時間

午前９時から午後５時まで

休診日

①土曜日及び日曜日

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日から翌年の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健康相談

②療養の指導及び相談

③診療

④処置及びその他の治療

⑤予防接種

⑥その他村長が必要と認める業務

（２）地域における業務

　①村内小中学校における学校医

（３）施設及び設備の維持管理に関する業務

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。

（４）運営に関する事務

①業務計画書の作成

②事業報告書の作成

　③月例報告書の作成

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

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。