

松阪市健診センター指定管理者募集要項

令和4年8月

松阪市 健康福祉部 健康づくり課

指定管理者募集要項 目次

I	指定管理者の募集	1
1.	施設の所在地及び名称	1
2.	施設の概要	1
3.	指定管理者が行う管理の基準	2
4.	指定管理者が行う業務の範囲	4
5.	指定の期間	4
6.	管理運営業務に要する経費	5
7.	指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項	5
8.	業務の継続が困難になった場合における措置	6
9.	原状回復及び事務引継	7
10.	備品等の調達	7
11.	運営協議会への参画	7
12.	業務実施にあたっての注意事項	7
13.	提供した資料の取扱い	7
II	申請手続等	7
1.	応募資格等	7
2.	応募手続等	8
3.	事業計画書	10
4.	収支予算書	10
III	選定の方法及び基準	11
1.	選定の方法	11
2.	選定の基準等	11
3.	審査選定	11
4.	候補者の選定及び選定結果の報告	12
5.	候補者の決定及び通知	12
6.	応募・選定時における情報の非公開	12
7.	審査選定対象からの除外	12
8.	再度の選定	12
IV	日程	12
1.	募集要項及び仕様書等の配付	12
2.	公募説明会（現地説明会）の開催	13
3.	質問の受付及び回答	13
4.	指定申請書の提出	13

5. 審査選定委員会の実施	13
6. 選考結果通知	14
7. 指定管理者との協定締結	14
8. 指定管理者による管理運営の開始及び業務の引継ぎ	14
9. 指定期間満了時の次期指定管理者への業務の引継ぎ	14
10. 問い合わせ先	14
V 指定管理者の指定及び協定に関する事項	14
1. 指定管理者の指定	14
2. 協定の締結	14
3. 指定後の留意事項	15

I 指定管理者の募集

松阪市健診センターは、市民サービスの向上と効果的・効率的な施設管理を図るため、平成20年1月から指定管理者による管理運営を行っています。

この度、指定期間が満了するため、松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年松阪市条例第9号）、松阪市健診センター条例（平成19年松阪市条例第23号）及びこの要項等に基づき、第二期となる令和5年4月以降の指定管理者募集を行います。

1. 施設の所在地及び名称

所在地 松阪市殿町1550番地
名称 松阪市健診センター

2. 施設の概要

(1) 施設の設置目的

市民の健康の保持及び増進を図り、かつ、安定した健診事業及び検診事業（以下これらを「健診等事業」という。）並びに過疎地の住民への健診等事業の提供に資するため、健診等事業及び医学的検査を行う地域の保健医療の推進拠点として松阪市健診センター（以下「センター」という。）を位置付けています。

(2) 施設の管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を図ります。

① 基本方針

センターは、日頃の生活習慣の改善へと結びつけられるよう危険因子の早期発見と、松阪市（以下「市」という。）の保健事業との連携により、市民の健やかな質の高い生活の実現を図ります。

② 維持管理・運営方針

ア 施設や設備については、利用者が安心して利用できるように精度管理の保たれた健診等事業及び医学的検査を第一とし、機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行います。

イ 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する管理運営を行います。

ウ 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、管理経費等の縮減に努めます。

エ 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行います。

オ 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めます。

カ 市と密接に連携を図りながら管理運営を行います。

キ 市の環境方針等に基づく環境に対する取組みに努めます。

(3) 施設の内容

① 建物面積

1565.75㎡（1階193.00㎡・2階1372.75㎡）

② 施設の概要

松阪市民病院新館の一部

ア 1階：玄関ホール、センター長室、事務室、トイレ、健診準備室（巡回健診バス用等）

イ 2階：多目的検査室、心電図室、エコー室、生理検査室、診察室、更衣室、胸部撮影室、胃部撮影室、胸部及び腹部操作室兼画像処理読影室、現像室、問診指導室、ドック休憩室、電算処理室、受付、採尿室、検尿検査室、保管庫倉庫、空調機械室、トイレ、中央検査室、洗浄室、一般細菌室、集配室、検査企画室、当直室、検査倉庫、リフレッシュ休憩室

ウ その他：利用者の駐車場については、市民病院の駐車場を共用することができます。

③ 利用状況（現指定管理者による実績）

（健康診断利用延件数）

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度
学校保健安全法による検診検査	36,993 件	36,284 件	35,546 件
三重県市町村職員共済組合健診	1,974 件	2,075 件	2,063 件
特定健康診査・後期高齢者健康診査	3,310 件	2,865 件	2,891 件
松阪市・明和町・多気町・大台町がん検診等	11,933 件	9,944 件	10,469 件
全国健康保険協会加入者健診	16,572 件	16,752 件	17,625 件
三重県医師国民健康保険組合加入者健診	239 件	262 件	285 件
教育委員会教職員健康診断	1,683 件	1,735 件	1,654 件
労働安全衛生法定期健康診断	17,535 件	21,679 件	21,594 件
利用件数計	90,239 件	91,596 件	92,127 件

（検査事業件数）

区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用件数	245,891 件	238,638 件	241,346 件

3. 指定管理者が行う管理の基準

松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条令第9号）及び松阪市健診センター条例（平成19年条例第23号）及びこの要項に基づき、施設の管理運営を行うものとします。

なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は、次のとおりです。

（1）休診日

日曜日

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1月3日まで

※ 市長の承認を得て、変更又は別に定めることもできます。

（2）利用時間

午前9時から午後4時30分まで

※ 市長の承認を得て、変更することもできます。

（3）サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を常に図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

（4）法令の厳守

センターの管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令のほか、指定管理者が当然に適

用を受ける法令、P.14に規定する協定書、松阪市健診センター指定管理者仕様書等を厳守することとします。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ③ 松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ④ 松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ⑤ 松阪市健診センター条例
- ⑥ 松阪市行政手続条例
- ⑦ 松阪市個人情報保護条例
- ⑧ 松阪市情報公開条例
- ⑨ 労働基準法、その他労働関係法令
- ⑩ 医療法、その他医療関係法令
- ⑪ 臨床検査技師等に関する法律、その他臨床検査技師等関係法令
- ⑫ 消防法、その他消防関係法令
- ⑬ 建築基準法、その他建築関係法令
- ⑭ その他関係法令等

※ 本契約期間中に前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改正があった場合は、改正された内容をもって仕様とします。

(5) 環境配慮の推進

施設の管理運営にあたっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を行うこととします。

(6) 善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、センター内の施設・設備を常に良好な状態に管理しなければなりません。

(7) 施設・設備の維持管理

管理運營業務を行うにあたっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

なお、管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕については、松阪市健診センター指定管理者仕様書「5 施設・設備の維持管理等」によります。

(8) 公正な施設の供用

施設の供用にあたっては、利用に関し公平性を確保することとします。

(9) 緊急時の対応

指定管理者は、センターにおいて利用者等に被害や災害その他の事故等が発生した場合、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告しなければなりません。

(10) 情報公開

施設の管理運営に係る情報の公開に関しては、松阪市情報公開条例に準じ、必要な措置を講じることとします。

(11) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に

漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても、同様とします。

(12) 文書の管理保存

管理運営業務を行うにあたり作成し、または取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）は、松阪市文書管理規程を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

(13) 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めてください。

(14) 医療事故への対応

医療事故等が発生した場合、指定管理者は受診者の救済を第一に行うとともに、ただちに市に連絡を行い、指示に従うとともに、事故等に関する対応は、指定管理者が責任を持って行うものとします。

4. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務の範囲

- ① 健診等事業の提供に関すること。
- ② 医学的検査の実施に関すること。
- ③ かかりつけ医の推進と保健予防事業との連携に関すること。
- ④ 病診連携に関すること。
- ⑤ 健診センターの施設等の維持管理に関すること。
- ⑥ 健診センターの利用料金に関すること。
- ⑦ その他市長が定める業務に関すること。

※1 令和5年3月31日以前において、既に利用の申込みがあり、令和5年4月以降の施設の利用が決定している施設等の提供については、原則として現在の管理者から引継ぎ、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮してください。

指定管理者は、現在の管理者から引継ぎを受ける期間中（令和5年1月から3月を予定）に、双方協議の上、必要に応じて事業の実施に係る広報活動等を行ってください。

※2 具体的な業務内容及び履行方法については、松阪市健診センター指定管理者仕様書によります。

(2) 業務の留意事項

- ① 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等、地方自治法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除かれます。
- ② センターの管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。なお、業務の一部については、事前に市の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができます。

5. 指定の期間

令和5年4月1日から令和15年3月31日までの10年間とします。

6. 管理運営業務に要する経費

センターの管理運営業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、指定管理者が企画・実施する各事業等に伴い収受する収入により賄うこととします。

(1) 利用料金

① 施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金の額については、条例に対象となる項目及び金額が定められていますので、その額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者において設定してください。また、利用料金の額を設定した後、その額を変更しようとする時も、あらかじめ市長の承認を得ることが必要となります。

なお、利用料金の額の設定にあたっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

② 指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長が定める基準により利用料金の全部又は一部を免除することができます。ただし、免除による利用料金収入の減収については、市は補填等の措置は行いません。

(2) 管理運営業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

管理運営業務を実施する中で、指定管理者が企画・実施する各事業等に伴い収受する収入については、指定管理者の収入となります。

(3) 指定管理料及び市への納付金

① 指定管理料

指定管理料とは、管理運営業務に要する経費（自主事業等に係る経費を除く。）から利用料金収入等の見込み額を差し引いた額を市が指定管理者に支払う委託料のことです。当該施設は、利用料金収入等見込み額が管理運営業務に要する経費を上回る見込みから、指定管理料は原則としてありません。

② 市への納付金

本施設の使用料として運営によって得た収入（利用料金収入、自主事業による収入等）の一部を市への納付金として納めていただきます。この納付金額は、指定管理の応募時に所定の様式により、3,000,000円を基準額とし、上積み分を含む基準額以上の金額を1か年分として提示してください。指定管理者は、応募時に提出した納付金額を指定管理期間（令和5年4月1日から令和15年3月31日）の10年間、市へ毎年度納付してください。

7. 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業計画書の作成及び提出

各事業年度の事業計画書（事業計画、収支計画書等）を、前年度の12月末までに提出してください。

(2) 事業報告書の作成及び提出

松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条に基づき、毎年度終了後30日以内に事業報告書を市長に提出することとします。

(3) 業務報告の聴取等

市長は、指定管理者に対し、その管理運営に関する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地について調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。

(4) 責任分担

協定締結にあたり市が想定する責任分担については、松阪市健診センター指定管理者仕様書（資料1）において示してあります。

（5）損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理するセンターの当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

（6）第三者への賠償

指定管理者の帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

（7）保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加するものとします。費用については、指定管理者の負担とします。

8. 業務の継続が困難になった場合における措置

（1）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、市長は指定管理者の指定の取消しを行うことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じても、市は賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき主な事由は、以下のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合。
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合。
- ③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合。
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申出があった場合。

（2）不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができるものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取り消しを行うものとします。

（3）管理運営業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないとき、その他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることがあります。

（4）損害賠償

上記（1）又は（3）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、市に損害が発生したときは、市は指定管理者に損害賠償請求をすることがあります。

（5）納付金の精算

上記（1）又は（3）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合は、その年度の納付金を月割りで計算し、指定管理者は市に支払うこととします。この場合において、指定の取り消し又は業務停止となった日の属する月も納付すべき月とします。

9. 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が終了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状に回復して市に建物、附帯施設、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復を要しないことについて、市の承認を得たときはこの限りではありません。

10. 備品等の調達

市はセンターに備品等を一切整備しませんので、管理運営業務に必要な備品は、指定管理者で購入または調達してください。また備品が経年劣化等により管理運営業務の用に供することができなくなった場合の更新も同様とします。

11. 運営協議会への参画

指定管理者は、センターの管理運営業務を円滑に実施するため、松阪市健診センター運営協議会に参画するものとします。

12. 業務実施にあたっての注意事項

- (1) 指定管理者が、管理運営業務に関する規定、要綱等を作成する場合は、市と事前に協議することとします。
- (2) 協定書に定めのない事項については、その都度市と協議することとします。

13. 提供した資料の取扱い

市が提供した資料等は応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、内容を提示することを禁じます。

II 申請手続等

1. 応募資格等

(1) 応募者の資格

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。（法人格は必ずしも必要ありませんが、個人での応募はできません。）
- ② 健康診査を実施することから、診療所の業務を担うことができること。
- ③ 検体検査を実施することから、衛生検査所の業務を担うことができること。
- ④ 病院、診療所及び健診事業所を開設又は運営し、実績を有していること。

(2) 応募者の制限

次の条件に該当する法人等に限りです。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。

- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない法人等でないこと。
- ③ 役員等〔法人である場合には、その法人の役員又はその支店もしくは営業所等（常時勤務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。〕に禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれる法人等でないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- ⑤ 松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領に基づく指名停止期間中の法人等でないこと。
- ⑥ 市町村税、県税、法人税（法人以外の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税を滞納している法人等でないこと。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを行っている法人等でないこと。
- ⑧ 市の締結する契約等から暴力団等排除措置要綱（平成 20 年告示第 44 号）別表 1 に該当しない法人等であること。
- ⑨ 松阪市議会の議員、市長、副市長並びに地方自治法第 180 条の 5 第 1 項及び第 2 項に規定する委員会の委員又は委員が、無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人、清算人（以下「無限責任社員等」という。）に就任していない法人等であること。ただし、松阪市議会の議員以外の者について、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人等の無限責任社員等に就任している場合を除きます。

（3）複数の団体での共同申請

複数の団体での共同（以下「グループ」という。）による申請の場合には、次の点に留意してください。

- ① グループの名称を設定し、代表となる団体を選定すること。なお、申請後は代表団体及び構成員の変更は原則として認めません。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請することはできません。
- ③ グループの構成団体間における管理運営業務にかかる経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。
- ③ 「（1）応募者の資格 ④病院、診療所及び健診事業所を開設又は運営し、実績を有していること。」は、代表となる団体のみに適用します。

2. 応募手続等

（1）提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため、指定申請する法人等（以下「応募団体」という。）は、下記の書類を提出してください。

- ① 「指定管理者指定申請書（松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条

例施行規則様式第1号)」グループ応募の場合は、グループの構成を示す書類(様式第2号及び様式第2号の1)を併せて添付してください。

- ② センターの管理運営に関する「事業計画書(様式第4号)及び概要版(様式第4号の1)」、「収支予算書(様式第5号及び必要により様式第5号の1)」
- ③ センターの管理運営に関する「プレゼンテーション提案書(様式第6号)」及びプレゼンテーション用資料(任意様式)
- ④ 「応募団体に関する書類」(グループ応募の場合は、様式第2号、様式第2号の1、各構成団体についても以下の書類を提出してください。)

ア 応募団体の概要を記載した書類

設立趣旨、事業内容、組織体制等を示す書類(様式第3号)を提出してください。

イ 法人等の定款、寄附行為、規約その他これらに準ずるもの

定款及び寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等(団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類)及び代表者の身分を証明する書類を提出してください。

ウ 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書

(申請日前3か月以内に取得したもの)

※ただし、登記のない法人の場合は、名称及び本店又は主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。

エ 法人等の印鑑証明書(申請日前3か月以内に取得したもの)

オ 法人等の決算関係書類

過去3か年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録その他これらに準ずる書類を提出してください。

※新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、収支予算書又はこれに準ずる書類及び総会等の議事録及び設立後申請までの間の活動内容を記載した書類を添付してください。

カ 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書及び収支予算書

キ 役員名簿(役職、名前、現住所及び生年月日を記載したもの)

ク 納税に関する証明書(発行から3か月以内に取得したもの)

法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合は、法人等団体の市町村税の完納証明書、県税の納税証明書、法人税の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書。

上記以外の団体の場合は、代表者の市町村税の完納証明書、県税の納税証明書、申告所得税の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書。

※納税義務がない場合には、「指定管理者指定申請に係る納税に関する申立書(様式第7号)」を提出してください。

- ⑤ 施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し。

- ⑥ 病院、診療所及び健診事業所の運営実績

現在、センターの管理運営を受託している団体については、センターの運営実績を記載し、それ以外の団体については病院、診療所及び健診事業所の運営実績を記載してください。(様式第8号)

- ⑦ 指定管理者指定申請に係る申立書

応募者の資格等並びに応募書類等が虚偽でないことの申立書（様式第9号）

※ 提出書類は、証明書等を除き日本工業規格のA4の大きさとしします。

※ 「指定管理者応募に係る提出書類一覧」（資料5）を参考としてください。

（2）提出部数

正本1部及び副本7部（副本は複写可）

（3）提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公募等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとしします。

（4）提出書類の情報公開

提出された書類は、松阪市情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等、非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

（5）提出書類の留意事項

① 重複提案の禁止

応募1団体（グループ）につき、事業計画書等の提出は1組としします。複数の提案はできません。

② 提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則として認めません。

③ 費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担としします。

④ 使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円としします。

⑤ 提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがあります。

⑥ グループ構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

3. 事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、以下の項目に留意してください。

- ① 健診等事業の充実による市民サービスの向上
- ② 過疎地域における安定的な健診等事業の実施
- ③ 健診等事業及び医学的検査を通じた地域の保健・医療等組織との連携
- ④ センターの効率的な管理
- ⑤ 施設の良い維持管理保全及び施設利用の安全確保
- ⑥ 個人情報の保護
- ⑦ 関係法令の厳守

4. 収支予算書

（1）収支予算書の作成にあたっては、本来業務（健診等事業及び医学的検査）及びその他自主事業等（健診等事業及び医学的検査以外）のそれぞれについて、令和5年度から令和14年

度の収支予算を主な収入・支出項目に区分し、記載してください。また、予算の積算内訳についても示してください。

(2) 健診区分ごとの利用料金の額を示してください。

Ⅲ 選定の方法及び基準

1. 選定の方法

松阪市公の施設に係る指定管理者審査選定委員会（以下「審査選定委員会」という。）を設置し、選定委員5名により、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行います。詳細については松阪市健診センター指定管理者選定評価表（2）選定方法を参照してください。

2. 選定の基準等

- (1) 事業計画書および収支予算書（以下「事業計画書等」という。）によるセンターの運営が、市民の健康の保持と過疎地の住民への安定した健診等事業の提供を確保できるものであり、市民の平等な利用を確保することができるものであるとともにサービス向上が図られるものであること。
- (2) 健診等事業及び医学的検査の実施において、市民のより広範な健診需要への対応を図ることができ、その精度管理を適切に実施するものであること。
- (3) 政策的な健診機能として、時間外における対応や災害時医療との連携などへの適切な対応を図るものであること。
- (4) かかりつけ医の推進、保健事業との連携及び病診連携について、医療機関との適切な連携を図ること。
- (5) 健診データのデータベース化による地域医療及び地域保健の質の向上のための有効利用を図ること。
- (6) スタッフ（医師・検査技師・看護師・事務等）の適切な確保を図ること。
- (7) 健診等事業の実施における安全管理を図ること。
- (8) 事業計画書等の内容が、センターに係る効率的な管理や、経費の縮減が図られるものであること。
- (9) 事業計画書等に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- (10) 施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているものであること。

以上の選定の基準に照らすとともに、松阪市健診センター指定管理者選定評価表中の評価の視点の各項目について5段階で評価します。

3. 審査選定

(1) 資格・書類審査

候補者の選定にあたっては、審査選定委員会を開催し、提出書類により応募資格、提案内容等について、書類審査を行います。

(2) プレゼンテーション等

応募者による提案内容等のプレゼンテーション及びヒアリング（質疑）を行います。

（令和4年10月18日（火）に実施を予定しています。実施時間、場所等については、応

募申請書提出期限後に応募者へ通知します。)

4. 候補者の選定及び選定結果の報告

提出書類とプレゼンテーション及びヒアリング（質疑）の結果を基に、審査選定委員会において、総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定し、選定結果を市長に報告します。

5. 候補者の決定及び通知

市長は、審査選定委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を決定し、選考結果については、応募者に文書で通知するとともに市ホームページに掲載します。

6. 応募・選定時における情報の非公開

応募・選定時における応募者に関する情報については公開しませんが、指定管理者候補者として決定した際には、指定管理者候補者の基本的情報について公表します。

7. 審査選定対象からの除外

次の事項に該当する場合は、選定審査対象から除外します。

- ① 審査選定に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 審査選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

8. 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとします。

IV 日程

1. 募集要項及び仕様書等の配付

- (1) 配付期間 令和4年8月3日（水）～令和4年9月30日（金）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く
- (2) 配付時間 午前9時～午後5時15分
- (3) 配付場所 松阪市健康福祉部健康づくり課（健康センターはるる）
〒515-0078 松阪市春日町一丁目19番地
◇電話 0598-20-8087 ◇Fax 0598-26-0201
- (4) 配付方法 松阪市健康福祉部健康づくり課（健康センターはるる）の窓口でお渡しいたします。また、松阪市ホームページ（指定管理者制度）からもダウンロードできます。

※松阪市ホームページ

<http://www.city.matsusaka.mie.jp/soshiki/24/kenshin-shiteikanri.html>

2. 公募説明会（現地説明会）の開催

- (1) 開催日時 令和4年8月10日（水） 午後3時から1時間程度
- (2) 開催場所 松阪市殿町1550番地 松阪市健診センター内
- (3) 説明内容 募集要項及び仕様書の説明、健診センターの施設見学
- (4) 参加人数 1応募者につき2人以内
- (5) 参加申込 公募説明会参加申込書（様式第10号）を8月8日（月）午後5時までに持参、郵送、Fax または電子メールのいずれかの方法で送付（必着）してください。

参加申込み先は、上記募集要項配付場所と同じ。

※Fax 0598-26-0201 ※Eメール ken.div@city.matsusaka.mie.jp

※持参以外の方法で参加申込された場合、確認のためその旨を必ずお電話で健康づくり課（0598-20-8087）に連絡してください。

※公募説明会（現地説明会）に参加しなくても、応募は可能です。

3. 質問の受付及び回答

質問は文書（様式第11号）とし、持参、郵送又はFax 若しくは電子メールで受け付けます。電話等、口頭による質問は、事務手続き等に関するものを除き受付しません。

- (1) 受付期間 令和4年8月10日（水）～令和4年9月12日（月）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く
- (2) 受付時間 午前9時～午後5時15分
- (3) 受付場所 上記募集要項配付場所と同じ
※Eメール ken.div@city.matsusaka.mie.jp
- (4) 回答方法 質問へは随時回答し、公平性、透明性を確保するため全て書面により行い
松阪市ホームページ（指定管理者制度）へ掲載します。
※松阪市ホームページ

<http://www.city.matsusaka.mie.jp/soshiki/24/kenshin-shiteikanri.html>

4. 指定申請書の提出

指定申請書に必要な事項を記入の上、添付書類とともに提出してください。

- (1) 提出期間 令和4年8月10日（水）～令和4年9月30日（金）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く
- (2) 提出時間 午前9時～午後5時15分
- (3) 提出場所 上記募集要項配付場所と同じ
- (4) 提出方法 直接持参又は郵送
郵送の場合、書留郵便とし、令和4年9月30日（金）必着。
なお、電子メールによる提出は受け付けません。
- (5) 提出部数 正本1部及び副本7部（副本は複写可）

5. 審査選定委員会の実施

令和4年10月18日（火）に実施を予定しています。実施時間、場所等については、応募申請書提出期間の終了後に応募者へ通知します。

6. 選考結果通知

審査選定委員会の審査終了後に文書にて応募者へ通知します。

7. 指定管理者との協定締結

令和4年12月に協定締結予定とします。

8. 指定管理者による管理運営の開始及び業務の引継ぎ

管理運営の開始は、令和5年4月1日（土）からとします。新たな指定管理者は、開始当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、協定締結後から従前の指定管理者と十分な事務引継ぎを行ってください。なお、（指定期間前に）事務引継等に要した費用については、全て新たな指定管理者の負担とします。

9. 指定期間満了時の次期指定管理者への業務の引継ぎ

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、管理に必要なデータ等の引き渡しとともに、市又は次期指定管理者に十分な事務引継等を行ってください。

10. 問い合わせ先

〒515-0078 松阪市春日町一丁目19番地

松阪市健康福祉部健康づくり課 保健予防係 ◇電話 0598-20-8087 ◇Fax0598-26-0201

V 指定管理者の指定及び協定に関する事項

1. 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、松阪市議会の議決が必要です。指定管理者の候補者について、松阪市議会に上程し、議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることとなります。ただし、指定申請後にP.7の(2)応募者の制限に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合は指定をしないことがあります。

2. 協定の締結

指定管理者の指定を受けた者は、松阪市長とセンターの管理に関する協定を締結します。協定の主な内容は、次のとおりです。

- ① 指定期間に関する事項について
- ② 管理運営に要する経費及び納付金について
- ③ 情報公開及び個人情報の保護について
- ④ 利用の許可及び行為の許可等について
- ⑤ 利用料金に関する事項
- ⑥ 事業計画書及び事業報告書について
- ⑦ 指定の取消し及び管理業務の停止について
- ⑧ 指定管理者と市の責任分担について

- ⑨ 損害賠償及び原状回復について
- ⑩ 事務の引継ぎについて
- ⑪ 運営協議会に関する事項
- ⑫ その他必要となる事項について

3. 指定後の留意事項

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして市との協定の締結に応じないとき
- (2) 指定管理者の資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき
- (3) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき