

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター  
介護老人保健施設

指定管理者業務の基準

令和3年5月

横浜市医療局病院経営本部

## 第1 介護老人保健施設管理運営の基本方針

介護老人保健施設は、横浜市立脳卒中・神経脊椎センター（以下「センター」という。）から家庭へ復帰する際の間施設として、引き続き医療的ケアを必要とする退院患者を中心に受け入れることを目的として設置された経過があります。

介護老人保健施設の管理運営に当たっては、設置の経過を踏まえつつ利用者サービスの向上に努め、効率的・効果的な施設運営を進め、安全かつ適切なサービスを提供することが期待されます。

## 第2 基本事項

### 1 施設名称及び概要

#### 【名称】

横浜市立脳卒中・神経脊椎センター介護老人保健施設（以下「介護老人保健施設」という。）

#### 【概要】

開設年月日：平成11年8月1日

所在地：横浜市磯子区滝頭一丁目2番1号

定員：入所80人

1人室	2人室	4人室	計
8室	4室	16室	28室

通所33人

サービス内容：介護保健施設サービス（施設入所）

短期入所療養介護（ショートステイ）

介護予防短期入所療養介護（ショートステイ）

通所リハビリテーション（デイケア）

介護予防通所リハビリテーション（デイケア）

訪問リハビリテーション

介護予防訪問リハビリテーション

構造及び施設面積：鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て

延べ床面積3,413㎡（うち専有面積3,026㎡）

※センター全体38,737㎡

駐車場：介護老人保健施設専用の駐車場はありませんが、センターの駐車場を利用できます。（有料）

### 2 サービスの提供を行わない日等

#### (1) サービスの提供を行わない日（入所サービスを除く）

ア 土・日曜日

イ 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

ウ 1月2日、1月3日及び12月29日～12月31日まで

なお、指定管理者は病院事業管理者の承認を得て、休所日に開所することができます。

(2) サービスの提供を行う時間（入所サービスを除く）

1日6時間以上とします。

なお、指定管理者は病院事業管理者の承認を得て、サービスの提供を行う時間を変更することができます。

3 利用料金

介護老人保健施設の料金について、指定管理者は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入します。

この利用料金の額は、横浜市病院事業の経営する病院条例及び横浜市病院事業の経営する病院条例施行規程（以下「条例等」という。）で規定する額の範囲内で、事前に横浜市病院事業管理者が承認した額とします。

### 第3 指定管理者が行う業務の基準

1 施設の運営に関する業務の基準

介護老人保健施設及びセンターが相互に連携を図り、センターの附置施設である介護老人保健施設の機能を最大限に発揮し、安全かつ適切なサービスを提供します。

また、法令に定める人員配置基準等に基づき、施設の運営に支障を来さないよう、適切に各職種の職員を配置します。

(1) 介護老人保健施設の運営

ア 入所（80人）

介護保険法第8条第25項に規定する介護保険施設サービス、同条第10項に規定する短期入所療養介護及び第8条の2第8項に規定する介護予防短期入所療養介護を実施します。

イ 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション（33人）

介護保険法第8条第8項に規定する通所リハビリテーション及び第8条の2第6項に規定する介護予防通所リハビリテーションを実施します。

1日6時間以上実施することを基本とします。

ウ 訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション

介護保険法第8条第5項に規定する訪問リハビリテーション及び第8条の2第4項に規定する介護予防訪問リハビリテーションを実施します。

エ 介護保険の保険者への請求等

指定管理者は、介護保険法に基づくサービスの提供に係る請求を、保険者に対し行います。

なお、請求に当たってはシステムを構築し、管理することとします。

(2) 連絡協議会及び連絡調整会議

ア 連絡協議会

病院事業管理者と指定管理者の円滑な連携を図るため、病院事業管理者が設置する連

絡協議会の構成員となります。なお、連絡協議会は年1回及び必要に応じて開催します。

#### イ 連絡調整会議

センターと指定管理者の日常的な連携を図るため、センターが設置する連絡調整会議の構成員となります。なお、連絡調整会議は月1回及び必要に応じて開催します。

#### (3) 相談・情報提供等の実施

次の業務について、適切に実施します。

- ① センターの退院患者の受入れに関する調整（センター地域連携総合相談室との連絡調整の実施を含む。）
- ② 施設の利用希望者（センターの退院患者を除く。）の受入れに関する調整
- ③ 施設の利用案内・相談、受付など、利用に関する調整
- ④ 要介護者等やその家族等を対象とした、受診や治療、生活指導等の相談及び情報の収集・提供

#### (4) 緊急時の対応

##### ア 急病等への対応

介護老人保健施設の利用者、来所者等の急な病気、けが等に適切に対応するとともに、緊急時には、必要に応じてセンターや近隣の医療機関等と連携し、迅速かつ的確な対応を行います。また、利用者等に事故が起こった場合は、直ちに病院事業管理者にその旨を連絡することとします。

##### イ 緊急時の対応

災害等の発生に備えて、日頃から災害時の対応マニュアルの作成、防災訓練等により、適切に対応できる体制を整備するとともに、緊急時には、利用者の避難、誘導、安全確保等に迅速に対応することとします。また、災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに病院事業管理者に状況報告を行うこととします。

#### (5) 留意事項

##### ア 給食業務

給食に関する業務について、現在、介護老人保健施設専有の調理室がなく、センターが給食業務を行っています。指定管理者は条例等に定める食費相当額（おやつ代を含む。）をセンターに支払います。なお、指定管理者は国の定める人員に関する基準に基づき、管理栄養士（又は栄養士）を配置してください。

##### イ 薬剤業務

介護老人保健施設に調剤室、設備はありません。調剤薬局等を利用してください。

##### ウ 検査業務

介護老人保健施設に検査室、設備はありません。委託業者等を利用してください。

##### エ 画像診断業務

画像診断設備はありません。介護老人保健施設からの依頼があれば、センターが対応します。その場合の費用は介護保険法によります。

オ 洗浄、滅菌関係

洗浄・滅菌室、設備はありません。委託業者、ディスポ製品等を利用してください。

カ 物品管理

介護老人保健施設の運営管理に必要な物品の購入、管理は指定管理者が行います。

キ 業務用車両の駐車場

8台分の駐車場を無償で使用できます。

ク 利用者等の駐車場

センターの駐車場（約150台）を利用できますが、駐車場料金はセンターが利用者から徴収し、市の収入となります。なお、駐車場施設の維持管理はセンターが行います。

**【駐車場料金】**

30分まで 無料

30分を超えて3時間まで 310円

3時間を超えて1時間までごと 100円

ケ 理容室

センターの理容室を利用できます（予約制）。

2 施設の維持管理に関する業務の基準

(1) 施設・設備機器保守管理業務

指定管理者は、介護老人保健施設を適切に管理するため、施設・設備機器について日常的に点検を行い、良好な状態を維持することとします。また、施設の設定機器の機能を維持するとともに、利用者が快適かつ安心して介護老人保健施設を利用できるよう、良質な環境の提供に努め、不具合等を発見した場合には速やかに病院事業管理者に報告するとともに、適切な処置を行います。

ア 計画立案業務

管理業務を効率的かつ的確に実施するため、保守管理についての計画を立案します。

イ 報告・連絡・調整等業務

管理業務の実施に当たって、病院事業管理者及び関係機関への報告、連絡、調整業務を実施し、必要に応じて諸届の提出等を行います。

ウ 設備保全業務

設備機器に対して、定期的な手入れ、清掃を行い、美観維持に努めます。また、設備機器等に異常を発見し、応急処置又は修理を要するときは、必要な知識・経験・技能を取得した専門業者に処置させます。

エ 定期点検・保守業務

各設備機器について、各種法令に基づく法定点検その他機能保持のための外観点検及び機能点検等を行い、必要に応じて消耗部品の取替えや清掃等を行います。また、設備機器に異常を発見した場合は応急措置を施し、被害を最小限に止めます。

#### オ 修繕等の対応

施設・設備・備品等の小破修繕については、1件あたり100万円（税抜き）以下の範囲内で、指定管理者が負担します。

ただし、本施設及び施設に設置している横浜市所有の設備の更新については、横浜市病院事業管理者と指定管理者が協議し、横浜市病院事業会計の予算の範囲で老朽化等の状況を考慮し順次更新を行います。

#### カ 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入検査に立会い、検査官から指摘される事項等について必要な処理及び報告を行います。

### (2) 清掃業務

施設内において、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つため、清掃業務を実施します。

#### ア 日常清掃

施設において、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるよう、日常的な清掃を行います。清掃回数等は、指定管理者が利用頻度や状況に応じて適切に設定します。

特に、浴室、便所等の水周りについては、衛生に留意します。また、消耗品は常に補充された状態にします。

#### イ 定期清掃

日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、定期清掃を実施します。

### (3) 什器備品等の管理業務

施設運営に支障をきたさないよう、消耗什器備品等（以下「備品等」という。）の維持管理を行います。また、その他必要とされる備品の調達、更新については、原則として指定管理者の負担とします。

なお、指定管理者が備品等を購入した場合、備品等は指定管理者の所有に属し、それ以外の備品等は、病院事業管理者に属するものとします。

### (4) 保安警備業務

利用者が安心して利用できる環境の確保及び防犯のために、介護老人保健施設内の警備業務を行います。

### (5) 留意事項

施設の維持管理に関する業務について、外部に委託することは可能ですが、介護老人保健施設には、委託業者の控室、ロッカールーム等はありません。

## 3 センターが一括して管理する業務

### (1) 共通経費等負担金

センターとの合築施設のため、共用する設備等についてはセンターで一括して管理し、指定管理者は共通経費等負担金を病院事業管理者に支払います。

なお、業務内容や光熱水費等により経費が変動するため、毎年度、センターと指定管理

者で協議し決定することとし、年度終了後速やかに精算します。

【共通経費等負担金の対象】

空調設備、ボイラー等の運転業務  
消防設備保守  
エレベータ保守  
害虫駆除  
ナースコール設備保守  
患者所在感知システム  
自動ドア保守  
医療ガス設備保守  
中央監視・自動制御装置保守  
光熱水費  
栄養厨房一般廃棄物運搬処理  
清掃関係(消耗品)  
レジオネラ菌水質検査  
栄養科職員検便検査  
NHK 受信料  
下膳用カート・温冷配膳車用トレー

(2) センターが対応する業務

ア 防災センター関連

警備業務（介護老人保健施設内を除く）、施錠、駐車場案内

イ 中央設備関連

給排水設備、電気設備、空調設備

ウ その他

緑地管理、外溝清掃、調理設備、吸収式冷温水、ボイラー保守等

(3) 留意事項

害虫駆除、一般廃棄物運搬処理（栄養厨房一般廃棄物運搬処理を除く。）、清掃関係(消耗品)、レジオネラ菌水質検査は指定管理者が独自に委託することが可能です。

4 その他の業務の基準

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、事業計画書（案）を前年度の12月末日までに病院事業管理者に提出することとし、作成にあたっては、適切な時期に、病院事業管理者と調整を行ってください。

また、毎年度当初に事業計画書を作成し、病院事業管理者に提出します。

(2) 事業報告書の作成

指定管理者は、次の事業報告書を作成し、報告対象期間終了後速やかに（年間事業報告書については6月末日までに）病院事業管理者に提出するものとします。

ア 月次事業報告書

(ア) 管理施設の利用状況

イ 年間事業報告書

(ア) 管理業務の実施報告及び利用状況

(イ) 管理に係る経費の収支状況

(ウ) その他管理の状況を把握するために必要な書類

ウ その他報告等

指定管理者は、病院事業管理者から介護老人保健施設の管理運営に関する調査・報告を求められた場合は、必要な報告書等を提出するものとします。

(3) 自己評価

指定管理者は、次の方法により利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について病院事業管理者に報告することとします。病院事業管理者は、事業報告書及び実績評価の結果等を考慮したうえで、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

ア モニタリングの実施

指定管理者は、利用者の意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施します。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、病院事業管理者と協議して定めま

す。

イ 施設の管理運営に対する自己評価

利用者モニタリングにより得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ、病院事業管理者に提出します。

(4) 安全管理に関する取組

医療・介護等における事故防止に努め、利用者が安心して安全な医療及び介護を受けられる環境を整えるため、安全管理のための委員会を設置します。委員会では、事故防止策の検討や周知を行うとともに、職員を対象とした安全管理のための研修などを実施します。

(5) 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」等の規定に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとします。

さらに、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

(6) 情報公開

介護老人保健施設の管理業務を行うに当たり作成し、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については、別途情報公開規程等を定め、適切に情報公開を行うものとします。

(7) 業務の一括委託の禁止



指定管理者は、介護老人保健施設の管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の維持管理に関する業務、その他病院事業管理者が認める業務については、この限りではありません。

(8) 行政財産目的外使用の許可

介護老人保健施設の専有部分を本来の目的以外に使用したい場合は、指定管理者からの申請に基づき、病院事業管理者が行政財産目的外使用の許可手続を行います。

(9) 横浜市が実施する業務への協力

指定管理者は、必要な範囲において横浜市が実施する業務に協力するものとします。

(10) 引継業務

指定管理者が他の事業者が変わる場合は、次期指定管理者が円滑に介護老人保健施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこととします。

(11) その他

指定管理業務の一部を変更する必要がある場合は、指定管理者と病院事業管理者で協議のうえ変更できるものとします。

また、業務の基準の他、介護老人保健施設の管理運営上必要な事項については、指定管理者と病院事業管理者で協議のうえ決定するものとします。