

第 182 号議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター)

	ページ
1 施設の概要	1~4
2 指定管理者候補者の概要	4
3 指定の期間	4
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	5~6
5 利用者の推移・見込み	6
6 原対協の役員	7

【参考】

(1) 事業計画書概要	8~14
(2) 仕様書	15~23

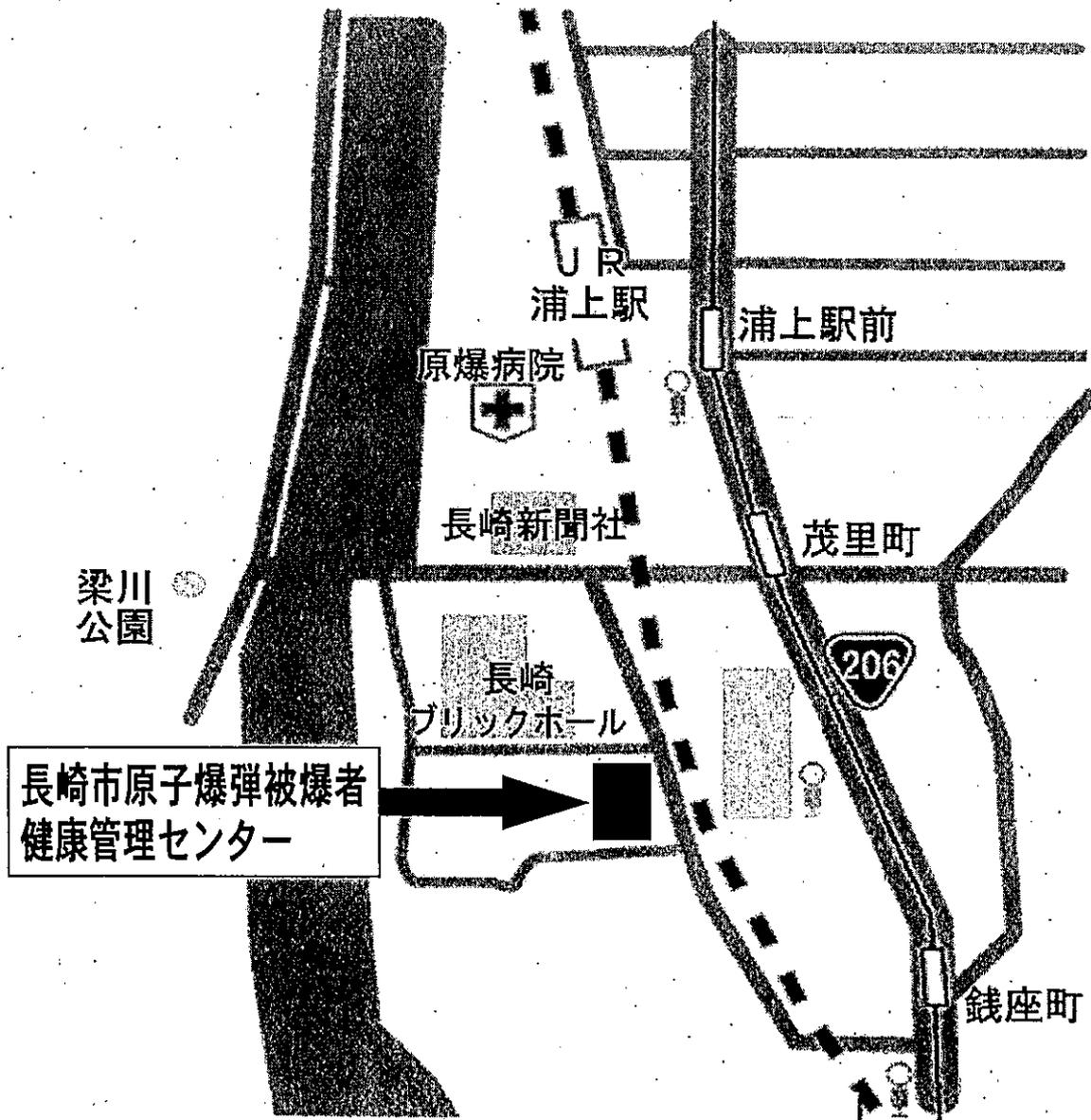
原爆被爆対策部

令和元年 11 月

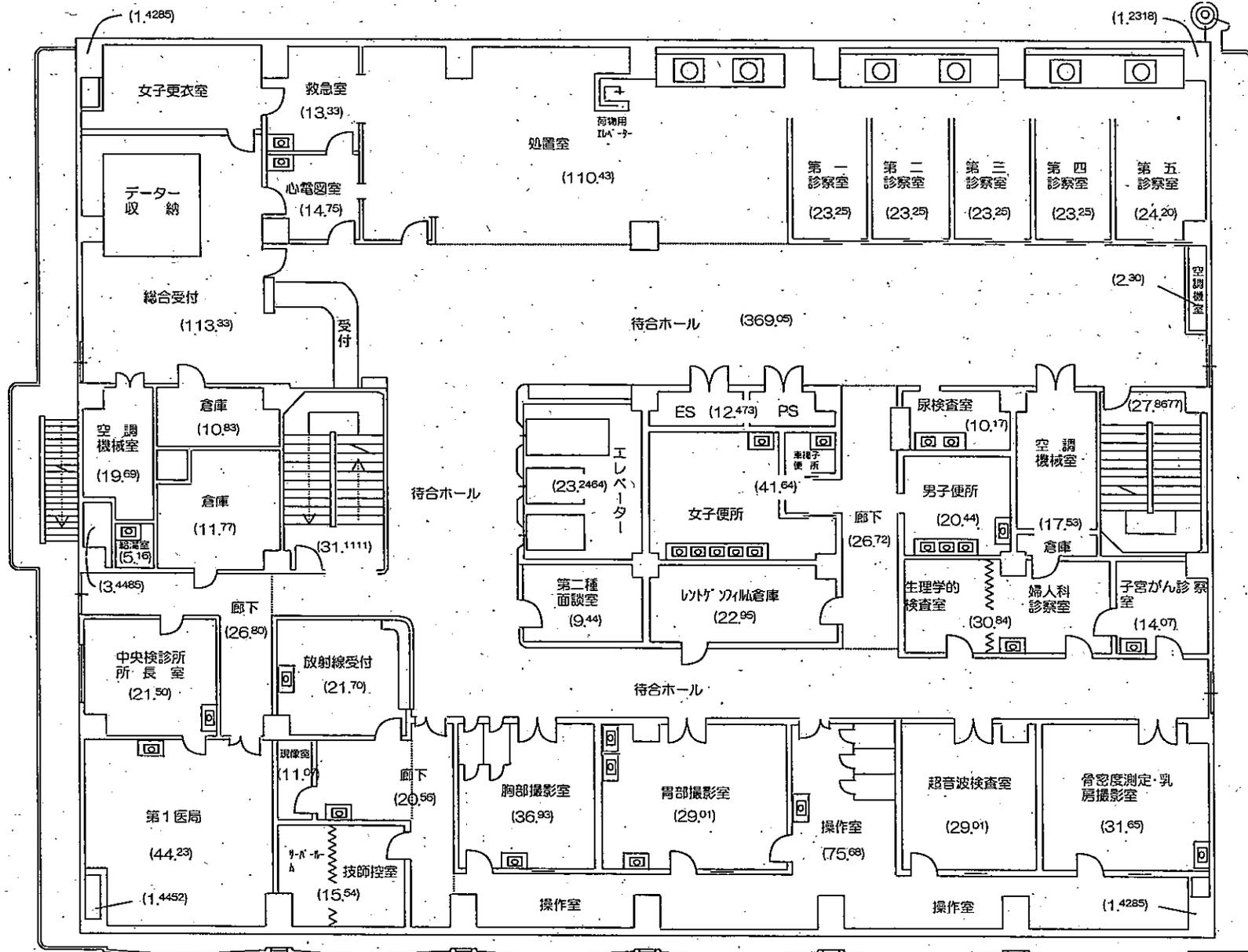


1 施設の概要

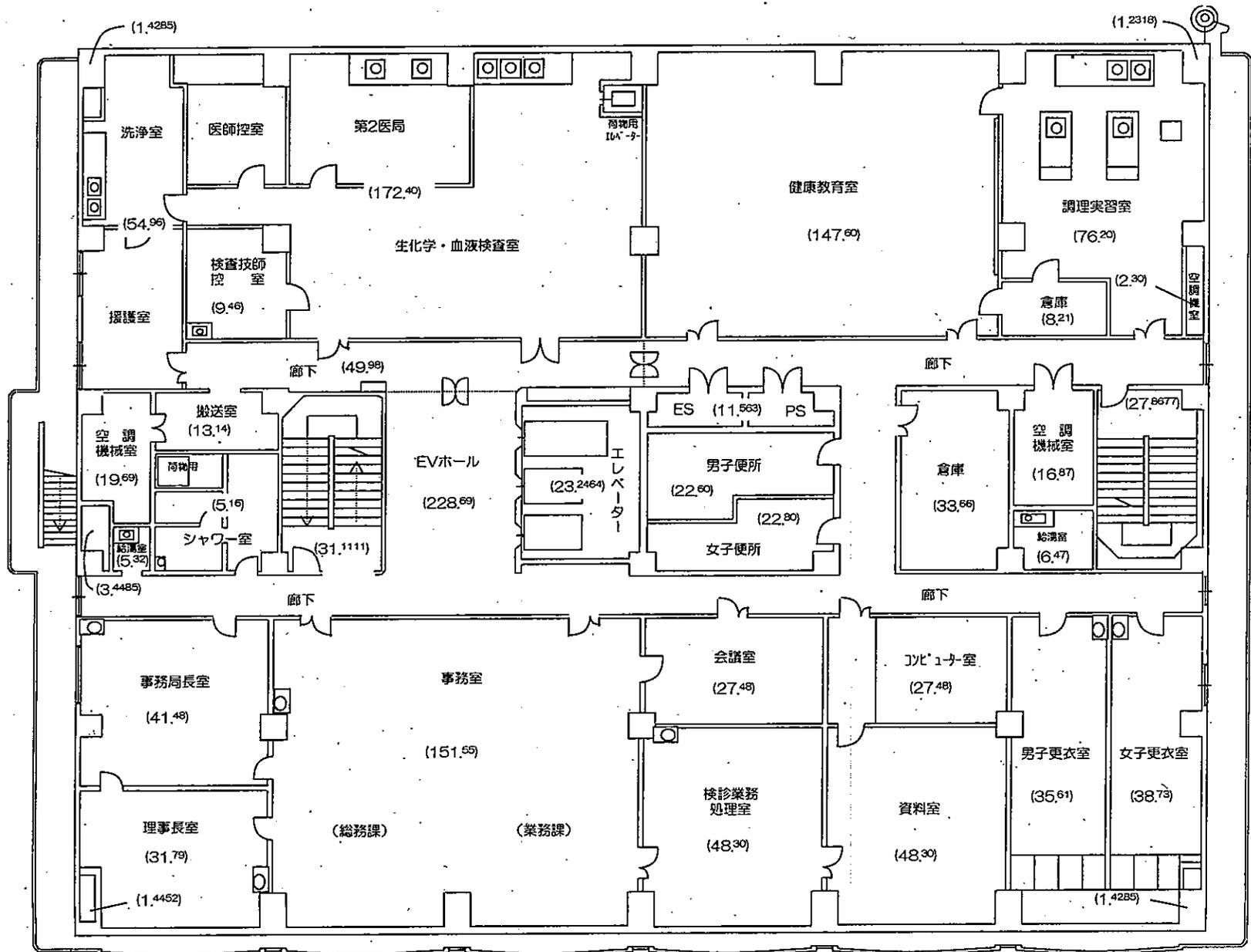
(1) 位置図 下図のとおり



(2) 平面図
ハートセンター6階



ハートセンター7階



- (3) 名 称 長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター（以下「センター」という。）
- (4) 所 在 地 長崎市茂里町2番41号
- (5) 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上8階建てのうち6・7階部分
- (6) 設置年月日 平成4年4月1日
- (7) 設置目的 原子爆弾被爆者の健康の保持及び福祉の増進を図るために設置
- (8) 建設事業費 1,565,830,102円
- (9) 主な施設の内容 6階 1,449.00㎡ 総合受付、放射線受付、処置室、診察室、尿検査室、心電図室、救急室、胸部撮影室、胃部撮影室、骨密度測定・乳房撮影室、超音波検査室、子宮がん検診診察室、婦人科診察室、生理学的検査室、面談室等
- 7階 1,449.00㎡ 生化学・血液検査室、洗浄室、検診業務処理室、資料室、コンピュータ室、健康教育室等
- (10) 開館時間の承認の基準 通常：午前8時45分から午後5時30分までの時間帯を基本とする1日8時間45分以上
- 毎月の第3日曜日：午前8時45分から正午までの時間帯を基本とする1日3時間15分以上
- (11) 休所日の承認の基準 土曜日、毎月の第3日曜日を除く日曜日
- 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会（以下「原対協」という。）
- (2) 所 在 地 長崎市茂里町2番41号
- (3) 代 表 者 理事長 三根 真理子
- (4) 設立年月日 昭和33年10月6日（平成24年4月1日に公益財団法人に移行）
- (5) 主な事業
- ア 原子爆弾被爆者の健康診断及びその他の健診事業
 - イ 原子爆弾被爆者の健康管理及び健康指導
 - ウ 原子爆弾被爆者の相談及び援護事業
 - エ センターの運営管理 など

3 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由

(1) 選定方法 非公募

(2) 選定理由 原対協は、昭和33年10月に県・市・大学・医師会及び被爆者団体が中心となり設立され、原子爆弾被爆者の医療及び援護等の対策を講じて、その推進を図り、被爆者の健康と福祉の増進に寄与することを目的としている。これまで、一貫して被爆者健康診断など被爆者援護事業の分野で本市における中心的団体として事業を行っており、十分な実績を有している。

センターで行っている健康診断事業、地区健診等に対応するため、医師、看護師、放射線技師等の高度な専門性を要する医療資格者を多く配置する必要があるが、同法人は、これらのスタッフを有している。

平成18年4月以降、指定管理者として円滑に事業を実施しており、利用者からの評価も高く、今後も健康診断等の事業及び施設管理を適正に実施できるとの判断から、指定管理者として指定を行うもの。

(3) 指定管理者が行う事業

- ア 原子爆弾被爆者に対する健康診断の実施に関する業務
- イ 原子爆弾被爆者のための相談の実施に関する業務
- ウ センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- エ その他センターの運営に関して市長が必要と認める業務

(7) 日常生活支援事業

- (イ) 被爆者等定期健康診断案内通知作成及び発送業務
- (ウ) 被爆者健康診断個人票ファイリングデータ作成処理業務

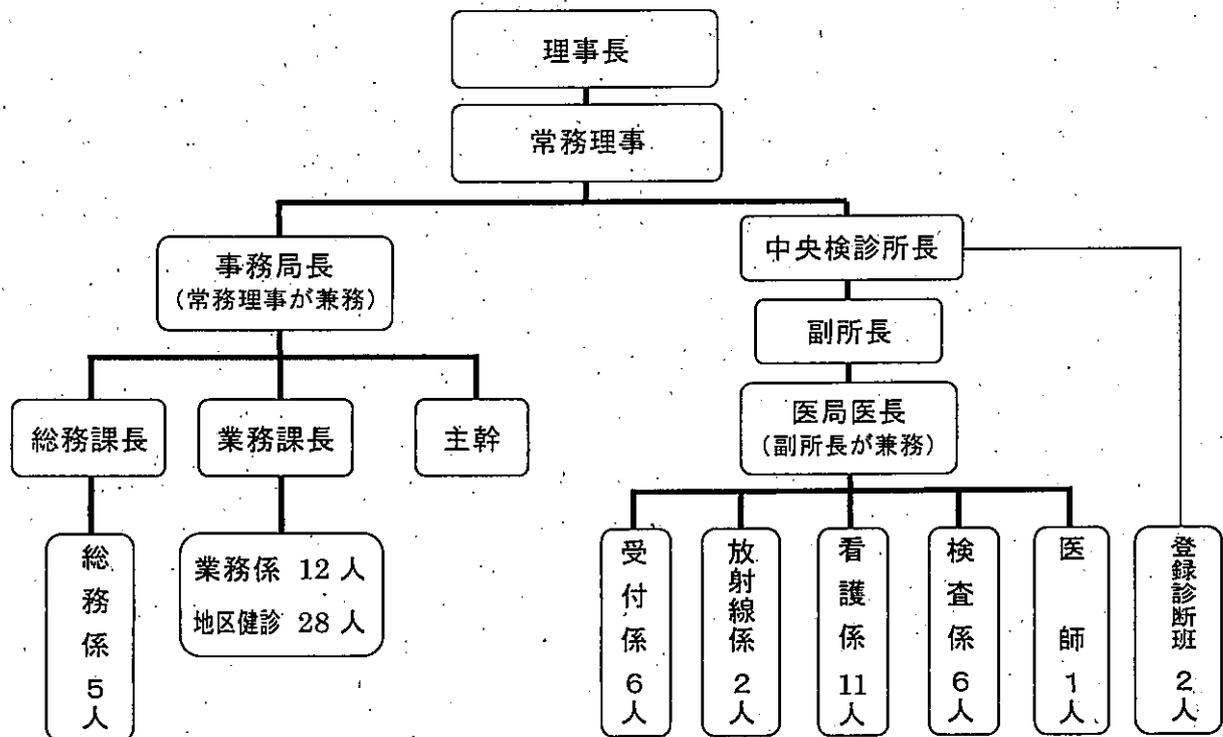
(4) 指定管理料予定額

(単位：千円)

事業	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
健康診断事業	285,629	269,404	255,616	239,543	225,859	1,276,051
日常生活支援事業	17,468	17,468	17,468	17,468	17,468	87,340
被爆者等定期健康診断案内通知作成及び発送業務	7,048	7,048	7,048	7,048	7,048	35,240
被爆者健康診断個人票ファイリングデータ作成処理業務	1,977	1,977	1,977	1,977	1,977	9,885
合計	312,122	295,897	282,109	266,036	252,352	1,408,516

(5) 管理運営体制（令和元年11月1日現在）

職員数 79人（職員5人、嘱託42人、臨時職員32人）



5 利用者の推移・見込み

(1) 利用者の推移

(単位：人)

年 度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
一 般 検 査	25,081	23,682	21,732	20,309
が ん 検 査	17,071	15,649	14,082	12,823
精 密 検 査	21,430	20,129	18,201	16,891
合 計	63,582	59,460	54,015	50,023

(2) 令和2年度以降の利用者の見込み

(単位：人)

年 度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
一 般 検 査	18,185	17,172	16,168	15,171	14,195
が ん 検 査	11,388	10,729	10,074	9,428	8,797
精 密 検 査	15,037	14,165	13,303	12,449	11,615
合 計	44,610	42,066	39,545	37,048	34,607

6 原対協の役員（令和元年11月1日現在）

理事（6人）

役職	氏名	職名
理事長	三根 真理子	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会理事長
常務理事	岩本 健	公益財団法人長崎原子爆弾被爆者対策協議会常務理事兼事務局長
理事	石井 計行	石井税理士事務所所長
	平野 明喜	日本赤十字社長崎原爆病院院長
	松田 静宗	前 社会福祉法人聖家族会常務理事
	宮津 仁志	前 一般財団法人長崎市野母崎振興公社理事長

監事（2人）

役職	氏名	職名
監事	岡村 康司	税理士法人岡村税務会計事務所代表社員
	白川 誠	日本赤十字社長崎原爆病院事務部長

事業計画

【管理運営を行うに当たっての経営方針について】

被爆者の高齢化に対応するため、安全・安心を念頭に被爆者に寄り添い、サービスの向上に努めるとともに、経費削減を図り健全で効率的な管理運営を行う。

【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組について】

被爆者の高齢化に応じて、近年、要介助者が増加していることから、受診者の安全・安心を確保するため、健康診断の受付・検尿・問診・血圧測定・採血・診察の各部門において丁寧な対応を行っている。

また、地区健診会場においても同様な取り組みを行っており、併せて高齢被爆者の負担にならないよう階段のない会場への見直しを行っている。

【施設の管理について】

1 職員の配置及び採用について（指揮命令系統がわかる組織図を含む）

職員の配置については、【別紙1】のとおり

正規職員の定年等による退職後は、正規職員の補充は行わず、嘱託員又は臨時職員で補填する。なお、今後被爆者の減少に伴い収入が減少することから、組織及び事業の見直しを行い、人員を削減していく予定である。

2 職員の研修計画について

専門知識の取得のため、医療職職員（医師、看護師、検査技師、放射線技師）においては、学会等が開催する研修会等に、また、事務職員においては、法人運営、労務管理、会計等についての研修会に参加するなどして、今後も資質の向上に努めていく。

3 経理について

本協議会は、公益財団法人として、公益法人会計基準に基づく適正かつ厳格な会計処理が求められていることから、その基準に則った「会計処理規程」を定めている。

また、顧問税理士による月次・年次監査及び決算の確認等、厳正なチェックを受けており、今後も引き続き、適切な会計処理を行っていく。

【施設の運営について】

1 年間の事業計画の概要

(1) 指定管理業務

- ア 被爆者健康診断
- イ 健康相談
- ウ 施設及び設備の維持管理
- エ 日常生活支援事業
- オ 被爆者等定期健康診断に伴う案内通知作成及び発送業務
- カ 被爆者等健康診断個人票ファイリングデータ作成処理業務

(2) 指定管理業務以外の業務

- ア 長崎がん検診(市民健康部健康づくり課の委託業務)
- イ 被爆2世健康診断(原対部援護課の業務委託)
- ウ 精神疾患に関する診断及び合併症に関する診断(原対部調査課の業務委託)
- エ 特定健康診査追加健診(市民健康部国民健康保険課の委託)
- オ 後期高齢者医療健康診査追加健診(市民健康部後期高齢者医療室の業務委託)
- カ 交通手当支給業務(原対部援護課の業務委託)

2 被爆者のための相談の実施について

被爆者の健康相談については、看護師による問診、医師による診察の際に対応している。
また、受診者が気楽に相談できるよう待合室の案内モニターを用いて周知を図っている。

3 サービス向上のための方策について

(1) 全体

- ア 被爆者に寄り添う姿勢
- イ 医療スタッフの技術・接遇、医療機器の整備
- ウ 独自の健診システムの導入による効率的な健診環境の整備
- エ 健診データの蓄積・活用
 - ・健康診断の結果は、健診システムに保存し直近の健康診断に活用している。
 - ・被爆者等健康診断情報の相互使用について、長崎市・原対協・長崎大学の3者協定において、本協議会の健康診断情報の数値的データ(検査値及び医師の所見)及びファイリングデータ(カルテに記載されている図、文字)を、被爆者等の健康管理及び医療並びに各種調査研究等のため、長崎大学後障害医療研究所に提供している。
- オ 職員不補充による囑託化及び健診システム導入による効率化等による経費削減
- カ 医師会、原爆病院、聖フランシスコ病院との連携、協力(読影、医師派遣、判定)

(2) センター

- ア 開場日、第3日曜日の受付時間内であれば開場時間内はいつでも受診可能
- イ がん検診は希望によりすべて受診可能(胃がん検診は他の病院を紹介)
- ウ 要件を満たせば交通費の支給

(3) 地区巡回健康診断の施設

- ア 身近な場所での受診→111会場
- イ 熟練のスタッフ2班体制の配置(1班:医師1、班長1、看護師6、検査技師2、検査補助7)
- ウ 検査機器を持参しての健診、即日一部結果判明
- エ 医師の同伴による診察(当日結果と過去の検査結果を比較して的確な指導)

4 利用促進のための方策について

- (1) 被爆者の健康の管理及び増進のため、健康診断の未受診者に受診を促す通知を発送している。
- (2) 地区健診において、会場へのポスター掲示、「公民館だより」・「ふれあいセンターだより」に健診案内の掲載を依頼し、受診の促進を図っている。
- (3) 被爆二世健診及び健康増進法に基づくがん検診のPRチラシにより受診の促進を図っている。
- (4) 被爆者団体の機関紙に健康診断の概要を掲載し受診の促進を図っている。

5 利用者等の要望の把握及び実現策について

施設利用者に対しアンケートを実施し、意見や要望を把握し改善可能なものは適宜実行している。

- (1) 実施方法 原子爆弾被爆者健康管理センターの6階エレベーターホールにアンケート用紙及び回収箱を設置
- (2) 実施期間 通年

6 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について

- (1) 健診会場における受診者の動線を確保し、転倒などを予防するとともに車椅子等の準備をしている。
- (2) 常時飲料水を準備するとともに、夏季は特に脱水予防のために水分の補給を勧めている。
- (3) 受診者の体調には十分注意を払い、体調不良者の早期対応に努めている。

7 その他

- (1) 被爆者等健康診断情報の相互使用について、長崎市・原対協・長崎大学の3者協定において、本協議会の健康診断情報の数値的データ(検査値及び医師の所見)及びファイリングデータ(カルテに記載されている図、文字)を、被爆者等の健康管理及び医療並びに各種調査研究等のため、長崎大学後障害医療研究所に提供している。
- (2) 長崎市医師会及び長崎原爆病院に肺がんの読影を依頼している。
- (3) 長崎大学(医学部・病院)及び長崎原爆病院から医師の派遣を受け、診察業務を行っている。
- (4) 健診の結果、必要のある受診者については、掛かり付けの医療機関のほか、専門の医療機関に連絡状・紹介状を作成し、精密検査や治療の依頼を行っている。

【個人情報の保護の措置について】

「個人情報の保護に関する規程」を定め、その保護に努めている。また、被爆者等の個人情報を取り扱う検診業務処理室及びサーバー室は、関係者以外の入室を禁止しており、入口には暗証番号の入力が必要な扉を設置している。

個人情報の保護は重要事項であり、今後とも一層の保護に努めていく。

【緊急時の対応について】

職員が適切に対応できるように、緊急時対応マニュアル(地震・火災・その他の災害等)及び中央検診所及び地区健診における緊急時対応施行基準を備え、運用している。

休日及び夜間の連絡体制については、緊急時連絡網を係長職(主任を含む)以上の職員に配布しており、いつでも対応できるようにしている。

【施設の維持管理について】

1 施設の保守点検、補修計画及び清掃等について

施設・設備等の保守点検については、長崎市障害福祉センターと共に専門業者に業務委託し、利用に支障がないよう定期点検を行う。また、大規模な改修工事等については、長崎市と協議しながら計画的に行う。

日々の清掃については、清掃業者と委託契約を結び、利用者に不快感を与えない環境衛生及び美観の維持に努めていく。

2 警備・保安対策について

事件事故に備え、6階、7階には防犯カメラを設置している。

また、休所日及び夜間の侵入者対策として、各部屋及び廊下に空間センサーを設置しており、不法侵入があった場合には、警備会社に自動通報されるシステムとなっている。

【団体の理念について】

1 団体の経営方針等

被爆者の高齢化に伴う被爆者数の減少に的確に対応し、本協議会の目的である「被爆者の医療及び援護等の対策を講じて、その推進を図り、被爆者の健康と福祉の増進に寄与すること」を今後とも持続的に実現するため、組織・事業・人員体制を見直すことで経営改善を図り、健全な運営を目指す。

2 指定管理者の指定を申請した理由

本協議会は、被爆者健康診断を実施するために設立された団体であり、そのための充実したスタッフ、医療設備、健診システム等を配置し、60年の実績を有しており、円滑かつ適切に健康診断業務を実施できることから、指定管理者の指定を申請するものである。

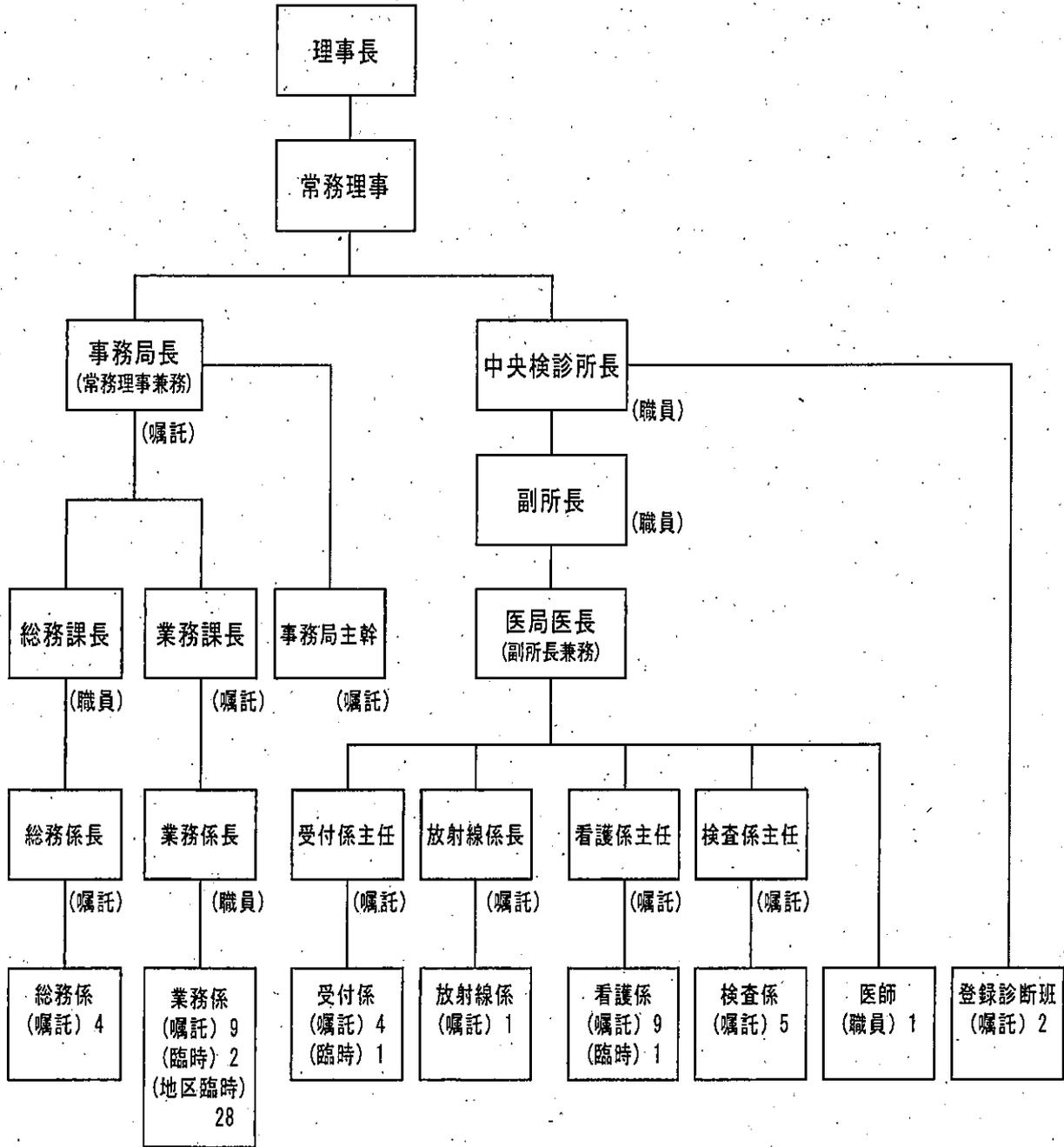
3 施設の現状に対する考え方及び将来の展望

被爆者等の高齢化に伴い健康診断の受診者が減少するため、次期指定管理の被爆者健康診断事業は、収支バランスの均衡を保ちながら運営することが困難となることから、サービス低下を極力抑え事業の縮小を図る。

そのためには、組織・事業・人員体制の見直しが必然となる。

【別紙 1】

令和元年度 職員配置表
(令和元年10月1日現在)



長崎市原子爆弾被爆者健康管理センター管理運営業務仕様書

1 基本的事項

センターを適正に管理運営するため、統括責任者として知識・経験を有する常勤の職員 1 名を配置すること。

2 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成 6 年法律第 117 号）（以下「被爆者援護法」という。）第 7 条に規定する健康診断に関する業務

(1) 基本的事項

ア 職員の配置

(ア) (2)のオ及びカに記載する検査業務（以下「健診業務」という。）を行うため、医師、看護師、臨床検査技師及び診療放射線技師について適宜配置すること。

(イ) 健診業務を行うにあたり必要となる経理事務、契約事務、施設の維持管理業務、市等関係機関との連絡調整及びカルテの整理等の事務（以下「健診業務に必要な事務」という。）を行うため、職員を適宜配置すること。

イ 組織体制

(ア) 健診業務及び健診業務に必要な事務を適切かつ円滑に実施するための組織体制をとること。

(イ) 健診業務及び健診業務に必要な事務を行うにあたり、受診者、市等の関係機関及び関係業者などに対する責任体制を明確にするため、医師及び事務職員については正規職員を配置するとともに責任者を置くこと。ただし、市が認める場合においてはこの限りではない。

(ウ) 指揮命令を円滑に行うため、責任者のもとに一定の知識・経験を有する正規職員を適宜配置すること。ただし、市が認める場合においてはこの限りではない。

(2) 業務内容

ア 健診業務の実施

休所日を除き、すべての開所日において健診業務を行うこと。なお、健診業務が実施できない又はそのおそれがあるなど特段の事由が生じた場合は、速やかに市に報告すること。

イ 健康診断の対象者及び種類

対象者	種類
<ul style="list-style-type: none"> ・被爆者 ・第一種健康診断受診者証を所持している者（以下「第一種所持者」という。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断（被爆者援護法施行規則第 9 条第 1 項並びに附則第 1 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する、指定管理者が期日及び場所を指定して年 2 回行うもの） ・希望による健康診断（被爆者及び第一種所持者の申請により年 2 回を限度に行うもの）
<ul style="list-style-type: none"> ・第二種健康診断受診者証を所持している者（以下「第二種所持者」という。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断（被爆者援護法施行規則附則第 1 条の 2 第 1 項第 2 号に規定する、指定管理者が年 1 回を限度として場所を指定して行うもの）

ウ 実施場所

(ア) センター

(イ) 市内一円の公民館及びふれあいセンター等健康診断が実施可能な施設（以下「センター以外の施設」という。）

エ 実施方法

指定管理者は、被爆者、第一種所持者及び第二種所持者に、市が被爆者援護法に基づき交付している被爆者健康手帳、第一種健康診断受診者証又は第二種健康診断受診者証（以下「手帳等」という。）を提示させ、被爆者、第一種所持者又は第二種所持者であることを確認した上で実施すること。被爆者及び第一種所持者の定期健康診断以外の希望による健康診断については、受診申請書を提出させること。

オ センターでの検査項目

健康診断の検査項目は、被爆者及び第一種所持者にあつては、（ア）から（ウ）までに掲げる検査を行い、第二種所持者にあつては、（ア）に掲げる検査を行うこと。

（ア）一般検査は、次に掲げる検査を行うこと。ただし、g及びhに掲げる検査は、医師が必要と認める場合に限り行うこと。

- a 視診、問診、聴診、打診及び触診による検査
- b CRP 検査（ただし、CRP 定量検査であること。）
- c 血球数計算
- d 血色素検査
- e 尿検査
- f 血圧測定
- g ヘモグロビン A1c 検査
- h AST 検査法、ALT 検査法、 γ -GTP 検査法による肝臓機能検査

（イ）がん検査は、次に掲げる検査の各項目を被爆者及び第一種所持者からの申請により年1回を限度として行うこと。

- a 肺がん検診のための問診、胸部エックス線検査及び喀痰細胞診
- b 乳がん検診のための問診、視診、触診及び乳房エックス線検査（ただし、乳房エックス線検査ができない場合は、問診、視診及び触診のみの検査とする。）
- c 子宮がん検診のための問診、視診、内診、子宮頸部及び子宮体部の細胞診並びにコルポスコープ検査
- d 大腸がん検診のための問診及び便潜血検査
- e 多発性骨髄腫検診のための問診及び血清蛋白分画検査

（ウ）精密検査は、被爆者及び第一種所持者の一般検査の結果、更に精密な検査を必要とする者について行い、次に掲げる検査のうちで必要と認められるものを行うこと。なお、精密検査を実施する場合においては、被爆者及び第一種所持者の健康状態を判断するため、必要に応じて一般検査の項目を行い、若干の時日において、精密検査項目の一部を追加又は繰り返して実施することができるものとする。

- a 骨髄造血像検査等の血液の検査
- b 肝臓機能検査等の内臓の検査
- c 関節機能検査等の運動器の検査
- d 眼底検査等の視器の検査
- e 胸部エックス線撮影検査等のエックス線検査
- f その他必要な検査

カ センター以外の施設での検査項目等

- (ア) センター以外の施設で行う健康診断の検査項目は、被爆者及び第一種所持者にあつては、オの(ア)、(イ)のd、e並びに(ウ)のa及びbに掲げる検査を行い、第二種所持者にあつては、オの(ア)に掲げる検査を行うこと。
- (イ) センター以外の施設で健康診断を行うにあつては、日時、場所及び実施回数を市とあらかじめ調整のうえ行うこと。
- (ウ) 受診者の利便性及び受診率の向上を図るため、中学校区ごとに少なくとも1回以上実施すること。ただし、市が認める場合はこの限りではない。

キ 検査結果の記入

- (ア) オ及びカに定める検査を行った時は、手帳等にその検査の結果の要旨を記入すること。
- (イ) 検査にあつては健康診断個人票に検査結果を記録のうえ、当該健康診断個人票を5年間保存すること。

ク 医療機関との連携等

診察又は健康診断の結果、治療等を要すると判断されるときは、受診者又はその家族等に対し速やかに判断内容を伝えるとともに、受診者のかかりつけ医等関係医療機関と適切に連携を図ること。

ケ 実施報告

オ及びカに掲げる健康診断を行った実施報告を、実施した月の翌月末までに市に行い検査を受けること。ただし、3月の実施報告については、3月末日までに行うこと。
市は、報告を受けたときから起算して10日以内に検査をするものとする。

コ 事故等の報告

事業の実施に伴い事故等が発生した場合には、速やかに市に報告すること。

サ 様式

当該業務に係る健康診断個人票等の様式は別紙のとおりとする。

シ 受診件数の見込み

(単位：件数)

検査項目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
一般検査	18,185	17,172	16,168	15,171	14,195
肺がん検診	2,174	2,048	1,923	1,800	1,679
乳がん検診	259	244	229	214	200
子宮がん検診	156	147	138	130	121
大腸がん検診	388	366	343	321	300
多発性骨髄腫検診	8,411	7,924	7,441	6,963	6,497
精密検査	15,037	14,165	13,303	12,449	11,615
合計	44,610	42,066	39,545	37,048	34,607

3 原子爆弾被爆者のための相談に関する業務

利用者等から、健康及び生活に関する相談等があつた場合には適切に対応すること。
また、必要により、当該利用者のかかりつけ医及び市等関係機関との連携を図ること。

4 センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

センターが原爆被爆者の健康の保持及び福祉の増進を図ることを目的とした施設であることを十分に認識し、センターの施設及び設備について適切に管理を行うこと。施設等の修繕及び保守委託については、年度ごとに市に報告すること。

なお、責任分担については別紙 1 のとおりとし、疑義がある場合はその都度協議を行うものとする。

5 前 3 項に掲げるもののほか、センターの運営に関して市長が必要と認める業務

(1) 日常生活支援事業

ア 基本的事項

業務遂行にあたり、適格で健康な職員等を必要な人数配置すること。

イ 事業の内容

(ア) 孤立しがちな在宅一人暮らしの要援護被爆者にふれあいの場を提供し、食や健康についての学習・レクリエーション等を通じて健康増進・生きがいをづくりを行い、また、自立している被爆者においては、要援護被爆者との交流を通して、ボランティアの精神を学ぶ機会とする。

(具体的内容)

a レクリエーション指導員による健康体操及びレクリエーション

b 被爆者であるボランティアによる介助及び昼食調理

c 昼食

d a から c を実施することを通じての被爆者同士のふれあいと交流及び意見交換

(イ) 孤立しがちな在宅一人暮らしの被爆者にふれあいの場を提供し、レクリエーション等を通じて健康増進・生きがいをづくりを行う。

(具体的内容)

a 送迎

b レクリエーション指導員による健康体操及びレクリエーション

c 作業療法士による健康測定

d 昼食

e 入浴 (希望者のみ)

f a から e を実施することを通じての被爆者同士のふれあいと交流及び意見交換

(ウ) 対象者

a (ア) の事業対象者は、本市の区域内に住所を有する被爆者のうち次の要件のいずれかを満たし市長が適当と認めた者とする。

(a) 一人暮らしで、かつ、誰かの手助けがなければ一人では外出できない要援護者

(b) ボランティアの精神があり自立している者

b (イ) の事業対象者は、本市の区域内に住所を有する被爆者のうち次の要件を満たし市長が適当と認めた者とする。

(a) 自宅から最寄りのバス停までの移動が可能な者

(エ) 利用申請

(ウ) の対象者のうち事業の利用を希望する者は、市長あてに申請するものとする。

なお、次年度も継続して利用を希望するものは、指定管理者に届けるものとする。

(オ) 通知

市長は、(エ)の申請があったときはその要否を決定し、(ウ)の対象者と認めるときは、当該認める者（以下「利用者」という。）に対し通知するとともに、日常生活支援事業登録台帳に登録し、指定管理者にその内容を通知するものとする。

(カ) 開催回数及び利用回数

a (ア)に掲げる事業

(a) 開催回数 一月につき1回（第2木曜日を原則とする。）

(b) 利用者が事業を受ける利用回数 一月に1回

b (イ)に掲げる事業

(a) 開催回数 一月につき16回以内（1回×16コース以内）

(b) 利用者が事業を受ける利用回数 一月に1回。ただし、当月分を前月に繰り上げて開催する場合、または、当月分を翌月に繰り下げて開催する場合はこの限りではない。

(キ) 実施場所

a (ア)に掲げる事業

センター内の健康教育室及び調理実習室

b (イ)に掲げる事業

次の各号に掲げる要件を満たす施設

(a) 日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮された設備があること

(b) (カ)のbの(a)に定める開催回数を実施できること

(c) 送迎バスの駐車が可能であること

(d) 昼食の提供が可能であること

(e) 室内でのレクリエーション、軽体操及び健康測定が可能であること

(f) 入浴設備（大浴場）があること

(g) 送迎に要する時間が、利用者に対し過度の負担とならない時間で行えること

(h) 高齢者に配慮したバリアフリー施設であること

(i) 会場となる部屋と入浴室との移動が簡単であること

(ク) 利用者の費用負担

利用者は、(ア)又は(イ)に掲げる事業において、昼食代相当を負担するものとする。

なお、負担額については別途定めるものとする。

(ケ) 利用の廃止等

a 利用者またはその家族は、利用者に次に掲げる事由が生じたときは、市長に次の(a)から(c)に定める手続きを行うものとする。

(a) 死亡したとき 日常生活支援事業利用廃止

(b) 事業を受ける必要がなくなったとき 日常生活支援事業利用廃止

(c) 氏名または住所が変わったとき 日常生活支援事業変更

b 市長は、aに規定する手続きが行われたときは、その内容を指定管理者に対し通知するものとする。

(コ) 費用負担の充当

指定管理者は、(ク)に定める利用者の費用負担を指定管理者の会計に受け入れ、これを当該事業の実施に要する経費に充当するものとする。

(サ) 指定管理者の遵守項目

- a 指定管理者は、事業の運営にあたっては市及び関係機関との連絡を密にするとともに、円滑な運営に努めるものとする。
- b 指定管理者は、事業の運営にあたり、事業ごとに必要な書面を備え付けるものとする。
- c 指定管理者は、事業実績報告書及び事業実施報告書を実施した月の翌月 10 日までに市に提出するものとする。ただし、3 月に実施したものについては、3 月末日までに報告するものとする。
- d 指定管理者は、事業の実施に伴い事故等が発生した場合には、速やかに市に報告するものとする。
- e 様式

当該業務に係る利用依頼書等の様式は別紙のとおりとする。

(2) 被爆者等定期健康診断案内通知作成及び発送業務

ア 基本的事項

業務遂行にあたり、適格で健康な職員等を必要な人数配置すること。

イ 業務の内容

- (ア) 指定管理者は、被爆者及び第一種所持者又は第二種所持者に対して行う定期健康診断について、期日及び場所について調整し、市に被爆者等定期健康診断町別日程表及び同会場別日程表を作成・提出のうえ実施を決定すること。
- (イ) 指定管理者は決定した日程を基に健康診断案内通知作成及び発送すること。
- (ウ) 被爆者、第一種所持者及び第二種所持者の個人情報については、市が提供するものとする。
- (エ) 案内通知の作成及び発送については次の a 及び b のとおりとする。なお、指定管理者は当該業務にあたって、通知差し止め、送付先変更、再通知発送、送付先不明者（案内が到達しない者）の把握にも対応すること。
 - a 案内通知仕様について
 - (a) 紙質は、官製はがきと同等以上の圧着専用紙
 - (b) 規格は、圧着処理後、郵便はがきサイズ（長辺 14～15.4 cm、短辺 9～10.7 cm）とし、重さは 2～6g
 - b 手順について
 - (a) 案内通知の印刷紙は、指定管理者が作成する。
 - (b) データプリントは、対象者の住所・氏名、期日、場所、受付時間等を印刷紙にダイレクト出力する。
 - (c) 圧着処理して、はがきサイズにする。
 - (d) 定期健康診断実施日の 7 日前までに被爆者、第一種所持者及び第二種所持者へ発送する。ただし、健診案内不要の申告がある者及び在外被爆者に対しては発送しない。

ウ 実施報告及び実施報告の検査

- (ア) 指定管理者は、前項に掲げる業務を行った実施報告を、実施した月の翌月 10 日までに報告し、検査を受けること。ただし、3 月の実施報告については、3 月末日までに報告する

こと。

(イ) 市は、報告を受けたときから起算して10日以内に検査をするものとする。

エ 様式

当該業務に係る発送内訳書等の様式は別紙のとおりとする。

(3) 被爆者等健康診断個人票ファイリングデータ作成処理業務

ア 基本的事項

業務遂行にあたり、適格で健康な職員等を必要な人数配置すること。

イ 業務の内容

市が指定する被爆者等の健康診断個人票（以下「カルテ」という。）に記載された数値的データと、被爆者等健康診断情報のうち医師の所見、特記事項等についてファイリング化して、データ作成処理を行うものとする。

ウ データ入力、作成、補正等

(ア) 文字データの入力

- a 一般検査（一般検査及びがん検査）カルテ、精密検査カルテに分類する。
- b 一般検査カルテは、要入力（病名のみ入力を含む。）及び入力不要の2種類に分類する。
- c 精密検査カルテは、要入力及び入力不要に分類する。
- d 選別の基準は(a)、(b)のとおりとする。
 - (a) 一般検査カルテにあつては、既往症、所見等手書き記載のあるものを要入力とし、病名の手書き記載のみのあるものを病名のみを入力する。
 - (b) 精密検査カルテにあつては、既往症、所見等手書き記載のあるものに加え、肺機能、蛋白分画、骨塩量、胃腸透視、心電図等の検査結果票があるものを要入力とする。

(イ) 手書き記載等に不明な点がある場合は、すみやかに医療専門者に照会し、正確に情報入力を行う。

エ 視覚的情報のデータ化

(ア) スキャナーの読取りにあたっては、可能な限り濃度調節を行うとともに、写真モードにより読取ること

(イ) スキャニング後、撮影状態の確認を行い、カルテ上の情報（被爆者健康手帳番号又は第一種若しくは第二種健康診断受診者証番号（以下「手帳等番号」という。）、氏名、検査日並びに蛋白分画及び肺機能等の検査結果票等）で文字及び図等が薄いため、スキャナー読取りに当り濃度調整が困難なものは鉛筆でなぞり上書きして補正し、再度スキャニングを行うこと

(ウ) 検索項目、数値的データ及び文字データ、スキャニングデータの統合

- a 同一人の情報(ア)、(イ)についてリンクさせるとともに、他者のデータとの混同がないか確認すること
- b 上記データは、長崎大学原爆後障害医療研究所内の電子計算組織において使用するに足る情報を備えること

オ 一般仕様

(ア) 作業手順及び人員配置については、作業実施計画書を作成し、事前に市と協議して承認を得ること

- (イ) 全ての作業は、仕様書、作業実施計画書及び市の指示に従い、丁寧かつ緻密に行うこと
- (ウ) 指定管理者は、カルテを損傷又は破損しないよう注意義務を怠らないこと

カ 入力仕様

- (ア) ファイリングデータの作成は、イメージ及び検索項目の入力、データの検索及び印刷出力が可能なファイリング専用ソフトウェアを使用すること
- (イ) ファイリング専用ソフトウェアは、イメージデータについてはT I F F形式、検索項目データについてはテキスト形式での外部ファイルへの出力機能を有すること
- (ウ) 検索項目入力は、手帳等番号、カナ氏名、検査年月日とする。入力した検索項目については、登録リストを作成すること
- (エ) イメージ入力を行う内容は、カルテの既往症、現病歴及び判定に関する医師等の記載並びに各種検査結果に関する事項とする。
- (オ) イメージと検索項目においては、不一致がないように画面上での照合を充分に行うこと。また、入力した検索項目の登録リストはカルテと照合し、誤入力があったときはただちに訂正すること
- (カ) イメージ入力は、日本工業規格A列4番で行うこと。なお、上記以外の大きさで入力する場合は、市と協議し、その指示に従うものとする。
- (キ) イメージ入力の階調は、白黒2階調とする。写真等多階調を要するものはグレースケールを用いることができる。また、読み込み解像度は標準400dpiとする。
- (ク) 入力を完了したカルテは、入力前の状態に復すること

キ 入力内容の確認

入力を終了したデータファイルは、ハードコピーを取り又は画面上で観察して、文字、認印、図等の不鮮明部がないかどうか、異物の付着がないか、及び本仕様書に適合しているか否かを確認すること。

ク 成果品の納入

- (ア) イメージデータについてはT I F F形式、検索項目データについてはテキスト形式で作成して納入することとし、作業報告書及び納入明細書とともに納入すること
- (イ) 納入データは、市が指定した場所に、一般検査、がん検査、精密検査を別々に区分して納入すること

ケ 実施報告及び実施報告の検査

- (ア) 指定管理者は、以上に掲げる業務を行った実施報告を、実施した月の翌月末までに市に行い、検査を受けること。ただし、3月の実施報告については、3月末日までに報告すること。
- (イ) 市は、報告を受けたときから起算して10日以内に検査するものとする。

コ 様式

当該業務に係る請求内訳等の様式は別紙のとおりとする。

別紙1 責任分担表

項目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○ ※
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○ ※
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違		○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷		協議事項
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		協議事項
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責め）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休所等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（市の責め）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休所等の運営リスク	○	責任の範囲については協議
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休所等に伴う運営リスク		協議事項
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○
			○ (修繕については、1件あたりの金額が50万円未満(消費税等を含む)のもの)
事務所、倉庫等の物品管理			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等		○	
災害復旧（本格復旧）		○	
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		○	
施設の法定管理（占用許可等）		○	
施設の整備、改修		○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等		○	
災害復旧（本格復旧）		○	
火災保険（火災及び災害）		○	
施設賠償責任保険		○	○ ※市が加入する保険と重複しない範囲

※指定管理の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。
 (本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。)