

相模原市立診療所指定管理者申請要項

令和7年6月16日

相模原市

目 次

| | | |
|------|----------------------------------|----|
| I | 相模原市立診療所の指定管理者の申請にあたって・・・・・・・・・・ | 1 |
| II | 市立診療所の概要・・・・・・・・・・ | 3 |
| III | 指定管理者候補団体の選考の概要・・・・・・・・・・ | 8 |
| IV | 申請の資格及び概要・・・・・・・・・・ | 11 |
| V | 申請のスケジュール及び手続の概要・・・・・・・・・・ | 13 |
| VI | 指定管理者の指定及び協定等・・・・・・・・・・ | 15 |
| VII | 提出書類等・・・・・・・・・・ | 17 |
| VIII | その他留意事項・・・・・・・・・・ | 26 |
| IX | 別添資料等・・・・・・・・・・ | 34 |
| X | 参考リンク・・・・・・・・・・ | 35 |
| | 問い合わせ・・・・・・・・・・ | 36 |

I 相模原市立診療所の指定管理者の申請にあたって

1 沿革

相模原市立診療所（以下「診療所」という。）は、緑区の津久井地域に3箇所（青野原診療所、千木良診療所、藤野診療所）あり、いずれも平成22年4月の相模原市（以下「市」という。）の政令指定都市移行に伴い、神奈川県（以下「県」という。）から市へ移譲された施設です。

県は、無医村対策として、昭和10年代から県立診療所を設置運営しており、移譲前の平成22年3月には、市に3箇所、愛甲郡清川村に1箇所（煤ヶ谷診療所）、計4箇所の診療所を有し地域住民への医療サービスの提供を行ってきました。また、平成18年4月から、青野原診療所、千木良診療所及び藤野診療所に指定管理者制度を導入（平成18年度から平成27年度までの10年間）し、日本赤十字社が指定管理者として管理運営を行ってきました。平成22年4月からは、施設の移譲と合わせて、県から市へ残りの指定管理の期間（6年間）が引き継がれ、その後の平成28年度から令和2年度までの5年間及び、令和3年度から令和7年度までの5年間、日本赤十字社による指定管理が継続されました。

各診療所の沿革は次のとおりです。

青野原診療所（相模原市緑区青野原、平成18年3月の合併前は津久井郡津久井町青野原）は、昭和14年12月に当時の青野原村に開設後、昭和39年に現在地へ移転し、平成2年3月に現在の建物が新築されました。

千木良診療所（相模原市緑区千木良、平成18年3月の合併前は津久井郡相模湖町千木良）は、昭和21年12月、日本医療団小原診療所として当時の小原町に開設されましたが、昭和23年に県に移管され、昭和33年に千木良へ移転、名称を「千木良診療所」に改められました。さらに、昭和42年に現在地へ移転し、平成6年3月に現在の建物が新築されました。

藤野診療所（相模原市緑区小渕、平成19年3月の合併前は津久井郡藤野町小渕）は、昭和12年11月、当時の沢井村に「沢井診療所」として開設。昭和21年日本医療団に移管されましたが、昭和23年に再び県に移管され、昭和36年に、昭和24年に開設した「吉野診療所」と統合し、小渕地区へ移転、名称を「藤野診療所」と改められました。昭和59年に現在地へ新築・移転されました。

市では、今後とも診療所における安定した医療サービスの提供を効率的、効果的に行うため、引き続き指定管理者制度を導入した管理運営を行います。指定管理者の専門的な知識や経験、実績、運営支援及び連携体制などによって、地域に根付いた診療所の適切な管理運営が図られることを期待します。令和7年度末の指定期間満了に伴い改めて指定を行うため、日本赤十字社から申請を受け付けることとしました。

※ 指定管理者制度とは・・・

平成15年6月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理については、従来の市が出資する法人や公共的団体だけでなく、民間事業者なども含めた中で、その管理運営を行う者を選考し、委任することが可能となりました。この公の施設の管理運営に関する制度を「指定管理者制度」といいます。指定管理者制度では、公の施設の管理について、それぞれの施設の設置目的や活用方針に沿って最も適切な管理を行うことができる者に委ねることが可能となりますので、市民サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等が期待されます。

2 中山間地域の持続可能な医療の在り方にかかる基本方針と診療所の再編について

この先も、住み慣れた地域で安心して医療サービスが受けられるようにするためには、地域の特性を踏まえた持続可能な医療提供体制の確保が必要であることから、本市では「中山間地域の持続可能な医療の在り方に係る基本方針」を令和6年2月に策定しました。この方針に基づき、市所管の診療所を再編することにより生み出すことができる資源（医療資源、財源）やICT等を活用し、中山間地域の医療等に係る課題に対応する取組みを行っていくこととしています。

これにより、千木良診療所は令和8年度をもって閉院し、国民健康保険内郷診療所を医師2人体制に、国民健康保険日連診療所は令和9年度を目途に閉院し、藤野診療所を医師2人体制とする予定です。

また、青野原診療所及び藤野診療所については、令和8年4月から運営体制を市立診療所から国民健康保険診療所へと変更し、診療所の設置根拠となる条例が国民健康保険診療所条例となります。

診療所の再編及び運営体制変更の時期については次のとおりです。

なお、本申請要項においては、特段の記載がない限り相模原市立診療所条例並びに施行規則及び相模原市国民健康保険診療所条例並びに施行規則は、令和8年4月施行予定の改正後のものを指します。

〔令和7年度末まで〕

| 診療所 | 千木良 | 青野原 | 藤野 | 青根 | 内郷 | 日連 |
|--------------|--------------------|-----|----|------------------------|----|----|
| 区分 (設置根拠) | 市立診療所 (市立診療所条例) | | | 国保診療所 (国民健康保険診療所条例) | | |
| 管理運営 | 指定管理 | | | 直営 | | |

〔令和8年度〕

| 診療所 | 千木良 | 青野原 | 藤野 | 青根 | 内郷 | 日連 |
|--------------|--------------------|------------------------|----|----|----|----|
| 区分 (設置根拠) | 市立診療所 (市立診療所条例) | 国保診療所 (国民健康保険診療所条例) | | | | |
| 管理運営 | 指定管理 | | | 直営 | | |

〔令和9年度〕

| 診療所 | 千木良 | 青野原 | 藤野 | 青根 | 内郷 (医師2名) | 日連 |
|--------------|-------|------------------------|----|----|--------------|----|
| 区分 (設置根拠) | 内郷に統合 | 国保診療所 (国民健康保険診療所条例) | | | | |
| 管理運営 | | 指定管理 | | | 直営 | |

〔令和10年度以降〕

| 診療所 | 千木良 | 青野原 | 藤野 (医師2名) | 青根 | 内郷 (医師2名) | 日連 |
|--------------|-------|------------------------|--------------|----|--------------|-------|
| 区分 (設置根拠) | 内郷に統合 | 国保診療所 (国民健康保険診療所条例) | | | | 藤野に統合 |
| 管理運営 | | 指定管理 | | | 直営 | |

Ⅱ 市立診療所の概要

1 施設の概要

(1) 青野原診療所

| | |
|----------|--|
| 名称 | 相模原市立青野原診療所 (令和8年4月から相模原市国民健康保険青野原診療所) |
| 所在地 | 相模原市緑区青野原2015番地2 (神奈中バスで三ヶ木から東野(又は月夜野)行き 青根からは三ヶ木行きにて「青野原診療所」下車すぐ) |
| 建設年度 | 平成2年3月 |
| 規模 | 延べ床面積 237.92 m ² 診療所施設 230.40 m ² 診療所部分(1階) 159.80 m ² 医師職員公舎(2階) 70.60 m ² 付帯施設(ポンプ庫) 7.52 m ² |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造、地上2階建 |
| 主な諸室 | ○地上1階 診察室、処置室、検査室、X線室、事務室、薬局 会議室、更衣室、待合室、便所 ○地上2階 医師公舎(2LDK) |
| 主な設置機器等 | レントゲン装置、超音波診断装置、心電図、全自動卓上高圧滅菌機、 極超短波治療装置、分包器、パソコン、プリンター、ファックス、 コピー機、軽自動車(往診車)、オンライン資格確認システム、電子カルテ システム(令和7年度導入予定)、電子処方箋システム(令和7年度導入予 定) |
| 設置条例等の名称 | 相模原市立診療所条例 (令和8年4月から相模原市国民健康保険診療所条例) |
| 施設の設置目的 | 診療、看護、公衆衛生活動等を行うため |
| 休診日 | 日曜日及び月曜日 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日から翌年の1月3日までの日 ただし、指定管理者は、施設の維持管理等のため、市長の承認を得て開院 日を休診日とすることができます。 |
| 診療の受付時間 | 午前8時30分から午前11時30分まで及び午後3時から午後4時30 分まで |
| 診療時間 | 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで |
| 施設基準の届出 | 情報通信機器を用いた診療に係る基準 機能強化加算 外来感染対策向上加算 医療DX推進体制整備加算 |

| | |
|--|--|
| | 時間帯対応加算 3 ニコチン依存症管理料 在宅療養支援診療所 3 在宅時医学総合管理料及び施設入所時等医学総合管理料 在宅がん医療総合管理料 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料の注 2 に規定する遠隔モニタリング加算 外来・在宅ベースアップ評価料 I 酸素の購入価格 |
|--|--|

(2) 千木良診療所（令和 8 年度末に閉院）

| | |
|----------|--|
| 名称 | 相模原市立千木良診療所 |
| 所在地 | 相模原市緑区千木良 8 5 2 番地 8 （ＪＲ相模湖駅より神奈中バスにて桂橋行き又は桂橋経由三ヶ木行き又は三ヶ木発桂橋経由相模湖駅行きにて「千木良診療所」下車） |
| 建設年度 | 平成 6 年 3 月 |
| 規模 | 延べ床面積 249.20 m ² 診療所施設（ＲＣ２階建） 249.20 m ² 診療所部分（１階） 179.47 m ² 医師職員公舎（２階） 69.73 m ² |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 |
| 主な諸室 | ○地上 1 階 診察室、処置室、検査室、X 線室、事務室、薬局 会議室、更衣室、待合室、便所 ○地上 2 階 医師公舎（２ＬＤＫ） |
| 主な設置機器等 | レントゲン装置、超音波診断装置、心電図、全自動卓上高圧滅菌機、極超短波治療装置、分包器、パソコン、プリンター、ファックス、コピー機、軽自動車（往診車）、オンライン資格確認システム |
| 設置条例等の名称 | 相模原市立診療所条例 |
| 施設の設置目的 | 診療、看護、公衆衛生活動等を行うため |
| 休診日 | 日曜日及び月曜日 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日 ただし、指定管理者は、施設の維持管理等のため、市長の承認を得て開院日を休診日とすることができます。 |
| 診療の受付時間 | 午前 8 時 3 0 分から午前 1 1 時 3 0 分まで及び午後 3 時から午後 4 時 3 0 分まで |
| 診療時間 | 午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで |
| 施設基準の届出 | 情報通信機器を用いた診療に係る基準 機能強化加算 |

| | |
|--|--|
| | 外来感染対策向上加算 医療 DX 推進体制整備加算 時間帯対応加算 3 ニコチン依存症管理料 在宅療養支援診療所 3 在宅時医学総合管理料及び施設入所時等医学総合管理料 在宅がん医療総合管理料 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料の注 2 に規定する遠隔モニタリング加算 外来・在宅ベースアップ評価料 I 酸素の購入価格 |
|--|--|

(3) 藤野診療所（令和 10 年 4 月に別地（調整中）に移転し、日連診療所と統合の上、医師 2 人体制で運営の予定）

| | |
|----------|--|
| 名称 | 相模原市立藤野診療所 (令和 8 年 4 月から相模原市国民健康保険藤野診療所) |
| 所在地 | 相模原市緑区小淵 1 6 5 6 番地 1 (JR 中央線 藤野駅下車 徒歩 3 分) |
| 建設年度 | 昭和 59 年 12 月 |
| 規模 | 延べ床面積 212.25 m ² 診療所施設 (RC 2 階建) 200.02 m ² 診療所部分 (1 階) 142.80 m ² 医師職員公舎 (2 階) 57.22 m ² 付帯施設 (車庫) 12.23 m ² |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造、地上 2 階建 |
| 主な諸室 | ○地上 1 階 診察室、処置室、検査室、採尿室、X 線室、操作室、事務室、薬局 会議室、更衣室、休憩室、待合室、便所 ○地上 2 階 医師公舎 (2 LDK) |
| 主な設置機器等 | レントゲン装置、超音波診断装置、心電図、全自動卓上高圧滅菌機、極超短波治療装置、分包器、パソコン、プリンター、ファックス、コピー機、軽自動車 (往診車)、オンライン資格確認システム、電子カルテシステム (令和 7 年度導入予定)、電子処方箋システム (令和 7 年度導入予定) |
| 設置条例等の名称 | 相模原市立診療所条例 (令和 8 年 4 月から相模原市国民健康保険診療所条例) |
| 施設の設置目的 | 診療、看護、公衆衛生活動等を行うため |
| 休診日 | 日曜日及び月曜日 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 |

| | |
|---------|---|
| | <p>1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日</p> <p>ただし、指定管理者は、施設の維持管理等のため、市長の承認を得て開院日を休診日とすることができます。</p> |
| 診療の受付時間 | 午前 8 時 3 0 分から午前 1 1 時 3 0 分まで及び午後 3 時から午後 4 時 3 0 分まで |
| 診療時間 | 午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで |
| 施設基準の届出 | <p>情報通信機器を用いた診療に係る基準</p> <p>機能強化加算</p> <p>外来感染対策向上加算</p> <p>医療 DX 推進体制整備加算</p> <p>時間帯対応加算 3</p> <p>ニコチン依存症管理料</p> <p>在宅療養支援診療所 3</p> <p>がん治療連携指導料</p> <p>在宅時医学総合管理料及び施設入所時等医学総合管理料</p> <p>在宅がん医療総合管理料</p> <p>在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料の注 2 に規定する遠隔モニタリング加算</p> <p>外来・在宅ベースアップ評価料 I</p> <p>酸素の購入価格</p> |

2 施設の管理運営方針

市立診療所が地域住民に対する診療、看護、公衆衛生活動等を行うための施設であることを認識し、次の事項に留意して、質の高いサービスの提供に努めるとともに、市民が安心して利用できるよう管理運営を行うこと。

(1) 施設等の維持管理について

- ア 資料 4 「相模原市立診療所管理業務及び実施基準」（以下「実施基準」という。）を基に、施設等の機能と特性を十分に把握し、より質の高い水準を保つように努めること。
- イ 安全かつ清潔な管理に努めること。
- ウ 適正な管理と保守点検を行うこと。

(2) 施設の運営について

- ア 公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接すること。
- イ 利用者の安全対策に万全を期すこと。このため、危機管理体制を確立するとともに、市や関係機関との連携体制を整備すること。
- ウ 積極的に利用者の意見を聴き、施設運営に反映するよう努めること。

3 過去3年間の施設利用者数・利用料収入の実績

| | 利用者数（人） | 利用者数のうち訪問診療 （往診）利用者数（人） | 利用料収入（円） |
|-------|---------|----------------------------|-------------|
| 令和4年度 | 13,524 | 188 | 141,659,181 |
| 令和5年度 | 14,930 | 248 | 158,890,586 |
| 令和6年度 | 15,526 | 425 | 157,275,430 |

※利用者数は3診療所（青野原、千木良、藤野）の延べ患者数。利用料収入は3診療所（青野原、千木良、藤野）の診療収益の合計金額

4 その他

市は、次のとおり市立診療所の一部を民間事業者等に使用の許可（「行政財産の目的外使用許可」）をしています。

| 施設名 | 使用許可の内容 | 使用許可の相手方 |
|-------|---------|------------------|
| 藤野診療所 | 電柱 | 東京電力パワーグリッド 株式会社 |

Ⅲ 指定管理者候補団体の選考の概要

1 対象施設と指定期間

(1) 青野原診療所及び藤野診療所

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）

(2) 千木良診療所

令和8年4月1日から令和9年3月31日（1年間）

2 指定管理者の業務

(1) 指定管理者の業務

ア 青野原診療所及び藤野診療所（国民健康保険診療所条例第18条）

（ア）指定管理診療所における第4条第1項の診療及び指定管理診療所の居宅サービスに関する業務

（イ）指定管理診療所の休診日を定めること（第5号に規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下この号において同じ。）、休診日を診療日とすること及び診療時間等の変更に関する業務。ただし、指定管理診療所の休診日を定め、休診日を診療日とし、又は診療時間等を短縮する変更をするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

（ウ）指定管理診療所の利用の制限等に関する業務

（エ）指定管理診療所の入所の制限等に関する業務

（オ）指定管理診療所の施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

（カ）前各号に掲げるもののほか、指定管理診療所の管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

イ 千木良診療所（市立診療所条例第15条）

（ア）診療、看護、公衆衛生活動等の業務

（イ）診療所の休所日を定めること（条例第15条第5号に規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下同じ。）、休診日を診療日とすること、及び診療時間等の変更に関する業務。ただし、診療所の休診日を定め、休診日を診療日とし、又は診療時間等を短縮する変更をするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

（ウ）診療所の利用の制限等に関する業務

（エ）入所の制限等に関する業務

（オ）診療所の施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

（カ）前各号に掲げるもののほか、診療所の管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

(2) 具体的な指定管理者の業務

実施基準を参照してください。

(3) 成果指標

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を設定しています。この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となります。

ア 指標について

（ア）

| | |
|--------|----------------|
| 指標名と単位 | 外来患者数の増減率 単位：％ |
|--------|----------------|

| | |
|-----------|---|
| 指標式と指標の説明 | 外来患者数（３診療所合計）が人口減少率（津久井、相模湖及び藤野地区の合計）を下回らないこと |
|-----------|---|

(イ)

| | |
|-----------|-----------------------|
| 指標名と単位 | 訪問診療の患者数 単位：人 |
| 指標式と指標の説明 | 訪問診療の患者数が前年実績を下回らないこと |

イ 指標の実績と今後の目標数値

(ア)

| | R 5 | R 6 | R 7 | R 8 | R 9 | R 10 | R 11 | R 12 |
|-----|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 実績 | 112.0% | 101.2% | | | | | | |
| 目標 | 98.1% 以上 | 98.4% 以上 | 98.4% 以上 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 |
| 達成度 | 114.1% | 108.2% | | | | | | |

※人口減少率は、各年度４月時点の住基人口を前年度４月時点の住基人口で除して算出。

(イ)

| | R 5 | R 6 | R 7 | R 8 | R 9 | R 10 | R 11 | R 12 |
|-----|--------|--------|-------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 実績 | 248 人 | 425 人 | | | | | | |
| 目標 | 188 人 | 248 人 | 425 人 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 | 実績値 により 設定 |
| 達成度 | 131.9% | 171.4% | | | | | | |

3 指定管理者の指定の基準（市立診療所条例第１３条）

- (１) 事業計画書の内容が市立診療所の管理に関する業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること
- (２) 事業計画書に沿った市立診療所の管理に関する業務の適正かつ確実な実施に必要な能力を有するものであること

4 指定管理者候補団体の選考

「３ 指定管理者の指定の基準」に最も適合していると認められる団体を指定管理者として指定しようとする団体（以下「指定管理者候補団体」という。）として選考します。

具体的な選考は、「相模原市立診療所指定管理者選考委員会」（以下「選考委員会」という。）において、指定管理者の指定の申請団体（以下「申請団体」という。）から提出される申請書類等を踏まえ、資料１「市立診療所の指定管理者の選考に係る評価票」（以下「評価票」という。）に基づいて行い、評価票の基準を上回る団体を指定管理者候補団体として選考します。

5 指定管理者の申請単位について

市立診療所の指定管理者の申請にあたっては、相互に連携することで質の高いサービスを安定的に提供するため、「青野原診療所」、「千木良診療所」「藤野診療所」を一括し、合わせて３つの施設を１

つの申請単位としています。

Ⅳ 申請の資格及び概要

1 資格要件（申請できるもの）

（１）申請できるもの（市立診療所条例第１２条）

法人その他の団体（以下「団体」という。）

※個人による申請はできません。

（２）申請の資格（相模原市指定管理者の指定の手続等に関する規則（以下「規則」という。）第４条）

次のいずれかに該当する団体は、申請を行うことができません。これらの団体が行った申請は無効となります。

ア 破産者で復権を得ないもの

イ 地方自治法施行令第１６７条の４第２項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。）の規定により本市における入札参加を制限されているもの

ウ 地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、当該処分の日から起算して２年を経過しないもの

エ 国税及び地方税（特別徴収税額納入金を含む。）を滞納しているもの

オ その役員について、地方自治法第９２条の２及び第１４２条（地方自治法第１６６条第２項において準用する場合を含む。）の規定中「当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務を行う団体（法人を除く。）の代表者その他役員」と、地方自治法第１８０条の５第６項の規定中「当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人」とあるのは「当該普通地方公共団体において指定管理者の業務（その職務に関する場合に限る。）を行う団体（法人を除く。）の代表者その他役員」と読み替えてこれらの規定を適用した場合に、同規定に抵触するもの

カ 相模原市暴力団排除条例（平成２３年相模原市条例第３１号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等並びに同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの

2 失格要件

選考委員会の開催の前に、医療政策課において書類審査を行い、次の事項に該当する場合については失格とします。

（１）市から指定管理者に対して支払う施設管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の提案について、次の金額を超えた収支予算書を提出したもの

ア 千木良診療所

３２,９５５,０００円（令和８年度、消費税及び地方消費税の額を含む。）

イ 青野原診療所及び藤野診療所

４５１,８５０,０００円（令和８年度から令和１２年度までの５年総額、消費税及び地方消費税の額を含む。）

（２）指定管理者の指定の申請にあたり、市へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められたもの

3 重複申請の禁止

１団体１申請とし、複数の申請はできません。

4 申請に係る経費

申請に係る経費については、すべて申請者の負担とします。

また、申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は申請者の負担とします。

5 重要事項の変更

申請書類等を提出した後の団体の法人格の変更（取得を含みます。）、その他の団体に関する重要事項の変更は原則としてできないこととします。

申請しようとする法人又は団体が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に相談してください。

なお、法人における代表者の変更等、申請書の提出後に生じたやむを得ない変更があった場合は、別に届け出てください。

6 その他申請に関する留意事項

（１）関係者との接触の禁止

本要項記載内容についての問い合わせは、巻末の問い合わせ先をお願いいたします。また、選考に関する質問などを除き、選考委員会委員及び本件業務に従事する市職員と、本件申請に関連して接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

（２）申請内容の変更の禁止

提出された書類は、軽微な修正を除き、内容の変更をすることはできません。

（３）追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

（４）提出書類等の取扱い

提出書類等は、返却いたしません。市は提出された書類について、特に申請団体の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとします。

また、指定管理者候補団体又は指定管理者の事業計画書や収支予算書を市ホームページで公表することとなった場合、市は指定管理者候補団体又は指定管理者に対し、事業計画書や収支予算書の電子データの提供を求めることができることとします。

（５）申請団体の知的財産等への配慮

提出資料の公開については、相模原市情報公開条例に基づき対応することとなりますが、公開範囲を決定する際の参考資料として、申請団体は、非公開を希望する箇所を示した書面（任意様式）を任意で提出できることとします。

なお、当該書面の提出の有無については、選考の結果に影響を及ぼすものではありません。

また、実際の公開範囲は、非公開の希望に必ずしも添えるものではないことを御了承ください。

V 申請のスケジュール及び手順の概要

1 全体スケジュール

| No. | 内容 | 期日 |
|-----|--------------------|--|
| 1 | 申請要項等の配付 | 令和7年6月16日（月） |
| 2 | 申請に関する質問の受付 | 令和7年6月16日（月）～ 令和7年6月23日（月） |
| 3 | 申請に関する質問の回答 | 令和7年6月30日（月） |
| 4 | 指定管理者の指定の申請の受付 | 令和7年6月30日（月）～ 令和7年8月19日（火） |
| 5 | 選考委員会（提案説明を含む。）の開催 | 令和7年9月下旬～令和7年10月中旬までのいずれかの1日※別途通知いたします |
| 6 | 選考結果の通知（発送日） | 令和7年9月下旬～令和7年10月中旬までのいずれかの日 |
| 7 | 指定管理者の指定の議決（12月議会） | 令和7年12月 |
| 8 | 指定管理者の指定 | 令和7年12月 |
| 9 | 協定書の締結 | 令和8年1月～3月 |

2 指定管理者申請要項等の配付

相模原市立診療所の指定管理者の申請に係る申請要項等を、次のとおり配付します。

| | |
|------|---|
| 配付日時 | 令和7年6月16日（月） |
| 配付場所 | 相模原市中央区富士見6丁目1番1号 ウェルネスさがみはら B館4階 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 医療政策課 地域医療対策室 |

3 申請に関する質問の受付

申請に関する質問については、次のとおり受け付けます。

| | |
|--------|---|
| 受付期間 | 令和7年6月16日（月）～令和7年6月23日（月）午後5時15分まで |
| 提出先 | 相模原市中央区富士見6丁目1番1号 ウェルネスさがみはら B館4階 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 医療政策課 地域医療対策室 電話：042-769-9230 メールアドレス： chiiki-iryuu@city.sagamihara.kanagawa.jp |
| 提出方法 | Eメール 不着等の防止を図るため、質問を提出した後、提出先へ電話連絡をお願いします。 |
| 書式 | 1 A4縦、横書きとし、書式は自由とします。 2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を記載してください。 |
| ファイル形式 | PDF、Word または Excel |
| 留意事項 | 電話、FAX、来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は、一切、受付をいたしません。 |

4 申請に関する質問の回答

質問に対する回答は、次のとおり行います。

| | |
|------|--------------------|
| 回答日 | 令和7年6月30日（月） |
| 回答方法 | 回答書面をEメールで送付いたします。 |

5 指定管理者の指定の申請の受付

指定管理者の指定の申請については、次のとおり受け付けます。

| | |
|------|--|
| 受付期間 | 令和7年6月30日（月）～令和7年8月19日（火） ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。 |
| 受付時間 | 午前8時30分～正午まで、午後1時から午後5時15分まで |
| 提出場所 | 相模原市中央区富士見6丁目1番1号 ウェルネスさがみはら B 館4階 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 医療政策課 地域医療対策室 |
| 提出方法 | 1 提出書類を、直接、提出場所へ御持参ください。 2 郵送、FAX、Eメール等による提出は、受付をいたしません。 |
| 留意事項 | 1 提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な修正を除く。） 2 本市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることがあります。 |

6 選考委員会の開催

指定管理者候補団体の選考をするため、選考委員会を次のとおり開催します。

| | |
|------|---|
| 開催日時 | 令和7年9月下旬～令和7年10月中旬までのいずれかの1日（予定） ※別途通知いたします |
| 開催場所 | 別途通知いたします。 |
| 留意事項 | 1 選考委員会は非公開で行います。ただし、提案説明部分のみ、自らの申請団体の説明を聞くための席（数席）を用意します。 2 提案説明は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明をし、選考委員会が確認及び質疑を行う場とします。提出された事業計画等の内容に記載されていない提案については、選考における審査対象とは致しません。 |

7 選考結果の通知

選考結果については、令和7年10月下旬までに申請団体へ書面にて発送し、お知らせします。

また、市ホームページにも選考結果を掲載します。

なお、当該選考結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

8 指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結

「Ⅵ 指定管理者の指定及び協定等」を参照してください。

Ⅵ 指定管理者の指定及び協定等

1 議会の議決及び指定管理者の指定

(1) 議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を令和7年12月相模原市議会（以下「市議会」という。）に議案を提出し、市議会の議決を経て行います。

市議会で否決された場合又は承認が得られなかった場合は、指定管理者として指定することはできません。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を市に請求することはできません。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により市が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、市に損害を与えた場合、市は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送し、お知らせします。

また、市ホームページにも掲載します。

2 指定管理者の指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止

地方自治法の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(1) 指定の取消し等の事由

- ア 正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと又は不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合
- イ 故意又は重大な過失により、施設の管理上知り得た個人情報を漏えいした場合
- ウ 破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合
- エ 正当な理由なく、市と取り交わす協定書に違反した場合
- オ 市が行う必要な指示に従わなかった場合

(2) 市への損害賠償請求

指定を取り消された場合や管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は市に対し、これに係る損害賠償を請求することはできません。

(3) 指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害を与えた場合、市は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

3 協定書の締結

(1) 協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目的事項について、市と指定管理者とで協議を行い、協定書を締結します。

(2) 協定書の締結事項（規則第9条）

- ア 事業計画書の内容の遵守
- イ 指定管理者に支払う委託料の額及び支払方法

- ウ 施設内の物品の所有権の帰属
- エ 施設及び物品等の損傷又は滅失に関する取扱い
- オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合における指定管理者に生じた損害についての本市の免責
- カ 業務を行うに当たり取り扱う個人情報の保護に関する必要な措置
- キ 業務で取り扱う情報を公開するための手続等に関する必要な措置
- ク 相模原市公契約条例（以下「公契約条例」という。）第11条の規定に基づく同条例の趣旨にのっとった労働環境の確保に必要な事項
- ケ 相模原市暴力団排除条例第4条の規定に基づく市が実施する暴力団排除に関する施策への指定管理者の協力に関する事項及び同条例第9条の規定に基づく指定管理者が実施する施設の管理における暴力団排除に必要な事項
- コ 環境配慮事項の遵守
- サ 指定管理者の指定の期間が満了した場合及び指定管理者の指定の取消しを受けた場合の文書等の引継ぎ及び施設等の原状回復に関する取扱い
- シ その他、業務に関し必要となる事項

VII 提出書類等

次の「1」～「11」に掲げる書類を揃えて、申請してください。

1 指定管理者指定申請書

相模原市指定管理者の指定の手続等に関する規則第14条の規定により様式を定める要綱の第1号様式を使用してください。

2 当該公の施設の事業計画書（以下「事業計画書」という。）

（1）事業計画書に記載する主な項目

- ア 指定管理者の適性
- イ 管理運営方針
- ウ 地域活性化
- エ 計画事業（自主事業を除く）
- オ 自主事業
- カ 利用者ニーズ
- キ 維持管理計画
- ク 人員配置
- ケ 安全管理及び緊急時の対応
- コ 適正な管理・経理
- サ 利益の還元（任意）

（2）各項目の具体的な記載事項

提案内容については、評価票の評価の視点に基づき評価をいたします。実施基準等及び評価票を確認の上、事業計画書を作成してください。

（3）事業計画書作成上の具体的な留意点

ア 「指定管理者の適性」について

申請に当たって、施設管理運営についての考え方や団体の強み等を記入してください。

イ 「管理運営方針」について

（ア）管理運営に対する基本理念、基本方針

申請をする施設の特性・性質等を踏まえ、事業計画策定に係る理念や方針を記入してください。

（イ）指標達成に向けたロードマップ

指標達成に向けた取組について記入してください。

（ウ）利用者の平等利用に関する取組

利用者が平等に施設を利用できる取組を記入してください。

（エ）利用区分、利用料金の設定

市立診療所条例第5条第2項第2号並びに3号及び国民健康保険診療所条例第19条に定める利用料金を限度額として、利用料金の区分と単価について記入してください。

ウ 「地域活性化」について

（ア）職員雇用及び再委託先等の選定に対する考え方

申請する施設の指定管理者として、地元雇用への配慮や市内事業者の活用策について、具体

的に記入してください。

(イ) 市や地域との連携に対する考え方

地域に存在する施設として、当該地域の活性化等、地域への貢献に資する取組の実施及び地域の各種団体等と連携した取組の実施について記入してください。

エ 「計画事業（自主事業を除く）」について

(ア) 指定事業

診療、看護、公衆衛生活動等の業務の計画について、実施基準を充足し、かつ、施設の設置目的及び成果指標を達成できるよう作成し、記入してください。また、広報活動の考え方や内容について、記入してください。

オ 「自主事業」について

施設の活性化や収入確保等の目的を持って、指定管理者が発意、企画提案する事業等（市が委任する業務以外のもの。施設内スペースの有効活用等を含む。）については、市の承認を経て実施することができます。

提案内容については、評価項目の「自主事業」等において、評価対象といたしますので、積極的に提案してください。

※自主事業の実施に係る収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理者が行う業務に係る収入（指定管理料等）で相殺することはできないものとします。

なお、自主事業による収益等を管理する施設へ還元する場合は、事業計画書中の「利益の還元」に、具体的な提案内容を記入してください。

カ 「利用者ニーズ」について

施設利用者ニーズの把握とその反映方法、施設利用者満足度の調査方法など、具体的な手法や内容について記入してください。

キ 「維持管理計画」について

(ア) 施設等の維持管理

施設等の維持管理に関する業務については、実施基準を充足する内容で、日常及び定期的（法定点検、自主点検等）な維持管理の内容、頻度及び業務の遂行上必要な事項について作成し記入してください。

法定点検に際して資格を要する場合には、必ず有資格者が行うものとする内容で作成し記入してください。

(イ) 第三者への委託

指定管理者の業務を包括的に第三者へ委託することはできませんが、清掃、警備などの個々の具体的業務については、書面により市の事前承認^{※1}を得た上で第三者に委託することができます。

この場合における委託先は市内事業者等^{※2}を優先して活用してください。

なお、市内事業者等を活用している場合には、評価項目の「地域活性化」等において、評価対象といたします。

※1 市が承認する第三者への委託業務は、原則として、次に掲げる①から③のいずれかに該当するものに限られます。

① 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの

② 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの

③ 委託することにより、市民サービスの向上、その他市立診療所の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

※2 市内事業者等とは市内業者（市内に本店を有する者）、準市内業者（市内に支店・営業所・事業所等を有する者）、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体（シルバー人材センター等）及び市内に所在する国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（以下「障害者優先調達推進法」という。）第2条第4項に定める障害者就労施設等をいいます。

ク 「人員配置」について

開所時間における管理に必要な人員数は、安全管理上必要のある場合等を除いて指定いたしません。が、利用者に対して、正確かつ迅速な対応が図られる内容で、職種別且つ診療所別に具体的な人数を記した計画を作成してください。

また、職員の資質、能力、知識や技術を向上させるための研修計画などについて記入してください。

ケ 「安全管理及び緊急時の対応」について

施設における危機管理、安全管理及び衛生管理に係る取組について記入してください。

また、緊急時の連絡体制について記入してください。

コ 「適正な管理・経理」について

現金や書類の管理等、個人情報保護、情報公開の体制及び情報セキュリティの取組等、法令遵守の取組について記入してください。

サ 利益の還元 ※任意提案項目

（ア）趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。そのため、計画を上回る利益があった場合は、その一部について、自主的な施設や利用者への還元を求めてきたところです。

指定管理者が生み出した利益を還元する提案を評価することで、施設や利用者への利益還元の「見える化」を図ることといたしますので、積極的な提案をお願いいたします。

（イ）基本的事項

① 本項目は任意項目とし、提案の有無は申請団体が選択できるものとします。

② 提案をする場合は、「還元の基準」及び「想定する還元方法」を具体的に記載してください。

＜還元の基準＞

・収益（収入－支出） ・想定を上回る料金収入 など

＜還元方法＞

・金銭による還元（納付金／指定管理料減額） ・施設修繕による還元

・備品購入による還元 ・利用者サービス（事業の実施等）による還元 など

③ 利益の「還元割合」や「還元額」が提案に明示されている場合は、還元方法の具体性に応じて加点をすることがあります。

（ウ）還元実績の確認・評価

指定期間中の利益の還元実績については、毎年度実施するモニタリングにおいて、提案内容の達成度を評価します。

シ その他の留意事項

「Ⅷ その他留意事項」をご確認ください。

3 指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書（以下「収支予算書」という。）

（１）収支予算書に記載していただく主な事項

ア 収入（指定管理者の収入として見込まれるもの）

（ア）指定管理料

（イ）指定期間中の施設の利用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金（以下「利用料金」という。））収入

※国民健康保険日連診療所は令和9年度を目途に閉院し、令和10年度から藤野診療所を医師2人体制とする想定で計算してください。

（ウ）事業の実施による収入（自主事業の実施に係るものを除く。）

（エ）自主事業等の実施による収入（自動販売機の設置等（行政財産の目的外使用）による収入を含む。）

イ 支出

（ア）施設の維持管理費（人件費、光熱費、清掃費、保守点検費、警備費、修繕費など）

（イ）事業の運営費（人件費、材料費、委託費など。自主事業の実施に係るものを除く。）

※国民健康保険日連診療所は令和9年度を目途に閉院し、令和10年度から藤野診療所を医師2人体制とする想定で計算してください。

※診療所の移転及び統廃合に係る費用は含めないでください。

（ウ）自主事業等の実施経費（自主事業等の実施による収入の額を限度とする。）

ウ 添付書類

収支予算書には、利用料金の案を添付してください。

（２）収支予算書作成上の具体的な留意点等

ア 指定管理料

（ア）指定管理料の提案

指定管理料の提案は、千木良診療所については32,955,000円（令和8年度）、青野原診療所及び藤野診療所については451,850,000円（令和8年度から令和12年度までの5年総額）以内としますので、この範囲内で各年度の収支予算書を作成してください（いずれも消費税及び地方消費税の額を含みます。消費税率の改定に伴い、費用が増額する場合は、当該増額について市が負担します。）。

この金額を超えて収支予算書を提出した団体については失格とします。

なお、令和5年度、令和6年度の市立診療所の収支の概要は、資料7「令和5、令和6年度の収支の概要」のとおりです。

（イ）指定管理料の決定

指定期間中の指定管理料については、指定管理者候補団体による指定管理料の提案をもとに予算の範囲内で、議会の議決を経て決定します。

なお、指定管理料の実際の支払については、指定管理者の請求に基づき分割して支払うこと

とし、支払時期や金額、方法等は協定書で定めます。

(ウ) 指定管理料の債務負担行為の設定

指定期間中の指定管理料については、地方自治法第214条に基づく債務負担行為を設定する予定です。

(エ) 指定期間中の市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金の改定

市が、指定期間中に市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金の改定を行った場合は、改定後の利用料金の上限額を基準として市が算出した利用料金収入見込額の結果に基づき、改定後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る指定管理料の増額又は減額については協議することとします。

なお、市が指定期間開始前に市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金改定を行った場合の取扱い、次のとおりとします。指定期間開始前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考を行う前である場合は、全ての申請団体に改定後の利用料金上限額を基準とした収支予算書の提出を求めることとします。また、指定期間開始前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考後である場合は、指定期間中に利用料金の改定を行った場合と同じ取扱いとします。

(オ) 指定管理料の精算

指定管理料については、実施基準等を満たして実施する中で、利用料金収入の増や経費の節減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、修繕費、材料費（薬価代）及び委託費（代診医師分）を除き、精算は行いません。

なお、本要項P20に記載する指定管理料には、修繕費、材料費（薬価代）及び委託費（代診医師分）として次の金額を含んでいます。

千木良診療所（令和8年度）

修繕費 : 1,348,000円

材料費（薬価代） : 13,649,000円

委託費（代診医師分） : 1,275,000円

青野原診療所及び藤野診療所（令和8年度から令和12年度の5年総額）

修繕費 : 11,420,000円

材料費（薬価代） : 125,780,000円

委託費（代診医師分） : 16,575,000円

イ 利用料金

(ア) 利用料金の取扱い

指定期間中の利用料金は、指定管理者の収入とします。

消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこととします。

(イ) 利用料金の提案

指定期間中における具体的な利用料金の額は、市立診療所条例第5条第2項第2号並びに3号及び国民健康保険診療所条例第19条に定める利用料金を限度額として、指定管理者が市長の承認を得て定めます。資料6「利用料金規定及び減免規定一覧」を参照の上、利用料金の区分、単価を具体的に記入し、収支予算書の添付書類として作成してください。令和5年度、令和6年度の各施設等の利用者数等については、資料5「令和5年度、令和6年度の利用実績」

のとおりです。

現在の利用料金と異なる料金を提案する場合であって、施設の利用に当たって、事前に申込みを要する施設については、申込日より料金に差が生じないよう配慮をした提案をしてください。

また、指定期間中に利用料金の額を変更する場合においても、同様とします（ただし、事前に、市民への周知期間の確保や混乱を招かないよう市と協議の上で行うこととします。）。

利用料金の減免提案については、市立診療所条例施行規則第3条第1項並びに第2項及び国民健康保険条例施行規則第9条によりますが、指定管理者が市長の承認を得て、新たに減免を行うことも可能です（資料6「利用料金規定及び減免規定一覧」を参照してください。）。

なお、市が指定期間開始前に市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金の改定を行った場合の取扱い、利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考を行う前であった場合は、全ての申請団体に改定後の利用料金額を上限とした利用料金案の提出を求めることとします。この場合、市が新たに示す「利用料金規定一覧」を参照の上、利用料金の区分、単価を具体的に記入し、収支予算書の添付書類として作成していただきます。

（ウ）指定期間中の市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金の改定

市が、指定期間中に市立診療所条例または国民健康保険診療所条例の利用料金の改定を行った場合は、改めて市の承認を得て利用料金の額を定めることとします。

また、指定期間開始前の利用料金の改定が指定管理者候補団体の選考後である場合も同様の取扱いとします。

ウ 事業の実施による収入（自主事業の実施に係るものを除く。）

補助金、受取利息など、診療報酬及び市立診療所条例第6条及び国民健康保険診療所条例第8条に定める手数料等以外の収入は、その他収入とし、積算根拠に具体的な内容を記入してください。

※事業の実施による利用料金の減免

事業の実施における施設の利用料金については、市立診療所条例施行規則第3条第1項並びに第2項及び国民健康保険診療所条例施行規則第9条に該当する場合、利用料金を減免することが可能です。

エ 自主事業等の実施による収入

（ア）自主事業等の提案

施設の活性化や収入確保等の目的を持って、指定管理者が発意、企画提案する事業等（市が委任する業務以外のもの。施設内スペースの有効活用等を含む。）については、市の承認を経て実施することができます。

（イ）自動販売機の設置の提案

市立診療所の敷地内の自動販売機の設置については指定管理者の業務といたしません、自動販売機を設置したい場合には、具体的な提案を行うことを認めます。

その際、自動販売機の設置については、別途、市の許可（行政財産の目的外使用許可）を必要とし、使用料を市に納める必要があります。

（ウ）自動販売機の設置の提案がなかった場合

自動販売機の設置について提案のない申請者が指定管理者となった場合には、市が別の事業者へ許可を行う場合や公募を行った上で自動販売機を設置する場合があります。

(エ) 経費の取扱い

自主事業等の実施に係る収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理者が行う業務に係る収入（指定管理料等）で相殺することはできないものとします。

オ 業務の執行に必要な経費

業務の執行に必要なシステム経費、複写機リース料、消耗品等については、経費に含んで収支予算書を作成してください。管理に当たり、乗用車、トラック等の車両が必要となる場合にも、そのリース料等の経費を見込んでください。

カ 備品の取扱い

現に施設に備え付けられている備品については、無償で使用できますが、使用に係る経費、修繕費等は原則として指定管理者の負担となります。また、指定期間中に追加で必要となる備品については指定管理者の負担とし、当該備品の所有権の帰属は市となります。

指定期間中に備品を更新する際に必要となる処分費についても、支出に見込んでください。

また、青野原診療所及び藤野診療所については、令和7年度に電子カルテシステム及び電子処方箋システムを導入予定です。

なお、備品については資料2「管理物品一覧」のとおりです。

キ 修繕費

修繕については、原則として、1件当たり130万円以下の修繕を指定管理者が行うものとします。ただし、1件当たり50万円を超える修繕については、市の承認を得てから修繕を行うものとします。

ク 損害保険

市が加入している損害保険は次のとおりです。ただし、指定管理者の責めに帰する場合には、指定管理者がその損害を負担することとなります。

また、事業等の実施に係る損害保険等は指定管理者が加入してください。

(ア) 火災保険（建物総合損害共済）

| 区分 | 保険金額 |
|----------------|--------------------------|
| 火災、落雷等による建物の損害 | 限度額無し（ただし、一部2億円。免責金額あり。） |

(イ) 施設賠償責任保険

| 区分 | | 保険金額 |
|----|-----|------|
| 対人 | 1人 | 1億円 |
| | 1事故 | 5億円 |
| 対物 | 1事故 | 3百万円 |

【参考】

現指定管理者が付保している保険は次のとおりです。

(ア) 病院賠償責任保険

(イ) 業務用車両に付保する損害賠償責任保険

(ウ) 業務用車両に付保する任意保険

4 登記事項証明書（法人の場合に限る。）

全部事項証明書（履歴事項証明書）を提出してください。

5 定款その他団体の目的、組織、業務の執行等を示す書類

6 決算書類等

申請の日を含む事業年度（以下「申請年度」という。）前3か年度に係る団体の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「法人税の確定申告書の控えの写し（確定申告の際、確定申告書に添付したすべての書類を含みます。）」

※決算期後に生じた会社の状況に関する重要な事実がある場合は、それを記載した書類。

7 申請年度の直前の事業年度の国税の納税証明書又は納税義務がない旨を証明する書類

納税証明書については、税務署が発行する納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額がない証明書）を提出してください。法人税及び消費税以外の国税については、申請年度の直前の事業年度に滞納がないことの申立書を提出してください。

地方消費税以外の地方税に関しては、11（10）、（11）、（12）をご覧ください。

8 団体の役員の氏名及び略歴を記載した書類

9 団体の現に行っている事業の概略及び申請年度前3か年度に行っていた事業の概略を記載した書類（申請年度に設立されたものにあつては、現に行っている事業の概略を記載した書類に限る。）

（1）留意点

従業員数の記載については、全体の数のほか、事業別の数も記載してください。

10 規則第5条第1項第10号の規定に基づく書類

（1）当該書類の取扱いについて

当該書類は、規則第4条第1項第6号に規定されている申請の資格の審査に必要であり、この提出書類に記載されている個人情報については、申請の資格の審査のため、必要な範囲において利用し又は神奈川県警察に対し提供します。

（2）留意点

暴力団員等の該当性については、暴力団員等が役員等になっている申請団体について神奈川県警察から回答を得るものであり、役員等個人の該当性について回答を得るものではありません（どの役員等が、暴力団員等であるか否かは市において把握できません。）。

しかしながら、申請団体が保有する個人情報について市へ提供し、市が神奈川県警察へ照会することについては、本人の同意を得るなど、個人情報の保護に関する法律等に基づき適切に処理してください。

11 その他市長が必要と認める書類

- （1）団体等の諸規程類（就業規則、給与規定、経理規定等）
- （2）委託予定業務一覧表（様式4）
- （3）団体等の労働条件（様式5）

- (4) 労働基準法第36条に基づく協定書（労働基準監督署受付印のあるもの）の写し
- (5) 障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式6）
- (6) 団体等の事業実績に関する書類（様式7）
- (7) コンプライアンスの取組に関する書類
- (8) 情報セキュリティ対策に関する書類（様式8）
- (9) 行政処分及び指導等の内容並びにその対応等を示す書類（該当事例がある場合）
- (10) 発行日から提出日までの期間が30日以内の相模原市税の未納の税額がない証明書又は課税がない場合にあっては、その旨の申立書
- (11) 申請年度の直前の事業年度の申請団体の所在地の地方税（法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税に限る。）の納税証明書（相模原市の納税証明書を除く。）又は納税義務がない旨を証明する書類（相模原市の納税義務がない旨を証明する書類を除く。）
- (12) (10) 及び (11) のほか、申請年度の直前の事業年度の申請団体の所在地以外の地方税（法人事業税、法人都道府県・市町村民税、事業所税に限る。）及びその他の地方税（特別徴収税額納入金を含む。）に滞納がないことの申立書又は納税義務がない旨を証明する書類

12 提出書類作成上の留意点

(1) 「事業計画書」及び「収支予算書」の作成について

「事業計画書」及び「収支予算書」については、指定期間分（5年間分。ただし、千木良診療所については令和8年度の1年分のみ）を作成してください。この場合、各年度の事業計画、収支予算が同じ提案でなくても構いません。

(2) 申請資料の様式

申請書類の作成にあたっては、原則としてA4判とし、中央下に頁を付してください。

13 提出書類の部数

正本1部のほか、「指定管理者指定申請書（第1号様式）」、「事業計画書」、「収支予算書」及び「その他市長が必要と認める書類」の書類（上記「1」から「3」まで及び「11（(2)、(3)、(5)、(6)）」の書類）については、副本10部を提出してください。

Ⅷ その他留意事項

1 法令等の遵守

市立診療所の管理を行うにあたり、次の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ウ 相模原市立診療所条例及び施行規則
- エ 相模原市国民健康保険診療所条例及び施行規則
- オ 相模原市行政手続条例及び施行規則
- カ 相模原市情報公開条例
- キ 相模原市公文書管理条例
- ク 相模原市公契約条例及び施行規則
- ケ 相模原市暴力団排除条例
- コ 医療法ほか医療関連法規
- サ その他の関係法令

2 相模原市行政手続条例の適用

指定管理者は、相模原市行政手続条例に規定する「市長等」に該当しますので、市立診療所の利用承認等に当たっては同条例が適用される事項を遵守してください。

3 消費税の適格請求書等保存方式について

指定管理者が適格請求書発行事業者となっている場合、利用料金収入等の指定管理者が収受する料金については、利用者からの求めに応じて適格請求書を交付する必要がありますので、適切に対応してください。

手数料については本市の一般会計及び国民健康保険事業特別会計（直営診療勘定）が適格請求書発行事業者となっていることから、指定管理者が窓口等で手数料を徴収した場合、利用者からの求めに応じて適格請求書を交付する必要があります。

4 個人情報保護及び情報公開について

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律にのっとり対応するほか、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じてください。

指定管理者の業務に係る情報公開については、相模原市情報公開条例にのっとり、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じてください。

5 文書の管理・保存

指定管理者の業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、相模原市公文書管理条例の規定にのっとり、文書の管理等に関する規程等を定め、適正な管理をしてください。

6 情報セキュリティの確保について

電子情報資産の取扱いに当たっては、機密性、完全性、可用性の観点から保護する情報セキュリティの重要性を認識し、情報漏えいなどのセキュリティ事件・事故を発生させないように万全のセキュ

リティ対策を実施してください。

7 環境配慮

(1) 環境配慮事項の遵守

次に記載する環境配慮事項を遵守してください。

- ア 「相模原市環境方針」の趣旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。
- イ 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ウ 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- エ 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

(2) 相模原市地球温暖化対策計画

市では、市域における温室効果ガスの削減に貢献するという役割とともに、引き続き想定される電力需給問題への対応など、本市に課せられたさまざまな責務を着実に果たしていくため、より一層の率先した温暖化対策に取り組むことを目的として「第2次相模原市地球温暖化対策計画（改訂版）」（以下「対策計画」という。）を策定しています。

対策計画では、本市の事務事業に伴う二酸化炭素排出量を令和12年度に平成25年度比で50%削減するという削減目標を設定していますので、対策計画に基づいた取組を進めてください。

(3) 相模原市洗剤対策推進方針における事項の遵守

資料1-1「相模原市洗剤対策推進方針」の趣旨を踏まえ、次に記載する事項を遵守してください。

- ア 石けんの使用の拡大に努めること。
- イ 有リンの合成洗剤等は使用しないこと。
- ウ 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律において指定化学物質とされている成分を含む洗剤の使用を控えること。
- エ 洗剤使用の適正化と減量化を進めること。

8 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進

本市では、障害者優先調達推進法第9条の規定に基づき、本市が率先して障害者就労施設等からの物品等の調達を推進し、障害者就労施設で就労する障害者及び在宅で就業する障害者の経済面の自立を推進することを目的に、毎年度、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針を定めていますので、障害者優先調達推進法の趣旨への御理解及び取組への御協力をお願いします。

なお、再委託や物品購入等において障害者優先調達推進法第2条第4項に定める障害者就労施設等を活用している場合は、評価項目の「地域活性化」等において、評価対象といたします。

9 ウェブアクセシビリティ

(1) ウェブアクセシビリティへの配慮

市では、インターネット利用の習熟度、障害の有無、年齢などにかかわらず、誰もが利用しやすくなるよう、ユニバーサルデザインに配慮したホームページを作成することを基本方針とし、アクセシビリティの維持、向上を目的としてウェブアクセシビリティ方針を策定しています。

ウェブアクセシビリティ方針では、ウェブサイトのアクセシビリティに関する日本工業規格（JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」）の適合レベル AA に対応することを目標とし取組を進めておりますので、アクセシビリティの確保と向上に向けた取組を進めてください。

なお、ウェブアクセシビリティの対応については、毎年度実施するモニタリングにおいて取組状況の確認を行い、結果を市ホームページへ公表します。

（２）取組例

- ・機種依存文字を使わない。
- ・ページ内の文字の大きさを変えることができる。
- ・単語の途中にスペースや改行を入れない。
- ・ページ内容を的確に表しているタイトルを付ける。
- ・ダウンロードができるファイルには、ファイルの種類とファイルサイズを記載する。
- ・画像には、代替テキスト等を付与し、支援技術利用者にも適切な代替情報を提供する。
- ・色使いに配慮し、背景色と文字色に十分なコントラストを確保する。

10 危機管理について

- （１）利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
- （２）事件・事故の防止及びその対応についての、緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルのとおり対応できるための訓練を実施すること。
- （３）業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに市と指定管理者が相互に連絡ができるよう連絡先等を報告すること。
- （４）市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加すること。

11 災害時に利用する施設

（１）施設の位置付け

相模原市では、地域防災計画に基づき、市の公の施設等を災害時に利用する施設に指定しています。市立診療所は、災害時に使用する施設に指定していませんが、今後、指定される場合があります。指定されると、大規模災害時に指定された業務に使用することがあります。使用する場合には、市は指定管理者に対して業務の変更について協力を要請しますので、要請に応じてください。なお、業務変更に伴う管理費や利用料金の取扱いについては、別に協議となります。

12 リスク分担

リスク分担は、資料8「リスク分担表」のとおりです。ただし、別表に定めのないリスクなど、疑義が生じた場合については、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

13 相模原市公契約条例について

（１）対象労働者

市では、市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活の実現に寄与するため、公契約条例を平成24年4月1日施行しました。指定管理者とは、次に掲げる者について、公契約条例の趣旨にのっと

った労働環境の確保について、指定後に締結する協定書において、必要な事項を定めることとします。

ア 市立診療所の管理に係る作業に従事する者で指定管理者に雇用されるもの

イ 指定管理者が締結しようとする契約の予定価格が5,000,000円以上の市立診療所の管理に係る業務の委託に関する契約及び労働者派遣契約のうち、規則で定める契約に係る作業に従事する者（具体的には、以下のとおりです。）

（ア）市立診療所その他の建物及びその附帯施設（これらの敷地を含む。）の警備業務（警備業法第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。）、清掃業務、設備運転監視業務又は案内業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（イ）給食（受注者の調理場で調理を行う給食を除く。）の調理業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（ウ）データ入力業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（エ）窓口受付業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

（オ）（ア）～（エ）の業務をその一部に含む業務の委託に関する契約又は労働者派遣契約に係る作業に従事する者

※市長が特別の理由があると認める契約に係る作業に従事する者を除く。

（２）協定書において定める事項（参考）

指定後に締結する協定書において定める主な事項は次のとおりです。

ア 対象労働者に対して支払われるべき労働報酬下限額

イ 対象労働者の労働状況台帳を作成し、市に提出すること。

ウ 対象労働者に対して、対象労働者の範囲、労働報酬下限額、申出をする場合の申出先、申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこととされていることを周知すること。

エ 対象労働者から申出があった場合に誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこと。

オ 対象労働者が基準額以上の労働報酬を受け取ることができるようにすること。

カ 当該協定の締結前から当該協定に係る作業と同一の作業に従事していた労働者のうち希望する者を雇用するよう配慮すること。

キ 立入調査等に応じなければならないこと。

ク 是正を求められた場合は、速やかに措置を講じ、その内容を報告すること。

ケ 市長は、協定（公契約条例に係る部分に限る。）において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした指定管理者の氏名又は名称、当該違反の事実などを公表することができること。

コ 市長は、指定管理者が立入調査を拒んだり是正の措置を講じない場合等は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができること。また、この場合、市は、指定管理者に生じた損害の責めを負わないこと。

（３）労働報酬下限額

市では、毎年、神奈川県 lowest賃金額や社会経済情勢等その他の事情を踏まえ、市労働報酬等審議会の意見を聴いて、労働報酬下限額を定めています。

本業務の対象労働者については、年度ごとに定める最新の労働報酬下限額を適用します。

指定管理料は近年の神奈川県最低賃金の上昇率と同程度の上昇率を見込んだ上で積算しており、

労働報酬下限額の変動を理由とした協定の変更は行いません。

14 暴力団等の排除について

市では、暴力団排除に関する施策の総合的な推進を図り、もって安全で安心して暮らすことができる社会の実現に資することを目的として、相模原市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）を平成24年1月1日施行しました。この排除条例に基づいた指定管理者に係る暴力団排除に関する主な取組は次のとおりですので、排除条例の趣旨にのっとり対応をしてください。

（１）指定管理者に対する暴力団員等による不当要求行為等（以下「不当要求行為等」という。）への対応について

ア 不当要求行為等対応マニュアルの作成

市では、「不当要求行為等対応マニュアル（指定管理者版）」を策定していますので、当該マニュアルに基づいた対応をしてください。

※「不当要求行為等対応マニュアル（指定管理者版）」を参照されたい場合は、P36に記載の問い合わせ先までご連絡ください。

イ 不当要求防止責任者の選任

不当要求行為等による被害を防止するための対応方法について、職員への指導等の業務を行う責任者として、各施設に不当要求防止責任者を選任してください。ただし、指定管理者の組織・体制の状況により、施設ごとに選任することが困難な場合には、本社、本部等に置くなどの措置を講じてください。

（２）市が設置する公の施設の使用又は利用からの暴力団排除

市が設置する公の施設の使用又は利用について、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認められるときは、使用の承認等をせず、又は使用の承認等を取り消すことができることとしています。

具体的な対応の方法等は、「公の施設の利用における暴力団排除について」を参照してください。

（３）神奈川県警察との合意書の締結について

排除条例の規定に基づく暴力団排除措置を徹底するため、相模原市と神奈川県警察とは「相模原市暴力団排除条例に基づく排除措置連絡体制等に関する合意書」を締結しています。

（４）指定期間中における暴力団等の排除

指定期間中、次の事由に該当する場合、指定の取消しなどを行う場合があります、この内容については市と指定管理者が締結する協定書において定めるものとします。

ア 指定管理者として指定された団体が暴力団であることが判明した場合

イ 指定管理者として指定された団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、指定管理者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものであることが判明した場合

ウ 暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）であることが判明した場合

エ 指定管理者又は指定管理者の役員が、神奈川県暴力団排除条例第23条第1項又は第2項に違反したと認められる場合

15 独立した会計について

市立診療所の管理運営に係る経理を明らかにするため、指定管理者の管理する施設に係る会計と、それ以外の事業に係る会計を分けてください。

16 指定管理者業務等の引継ぎ

令和13年4月1日以後の指定管理者が替わる場合には、施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定管理者業務等に関して円滑に進められるよう、事前に市及び現在の指定管理者から業務内容等の引継ぎ等を行います。

なお、準備、引継ぎに要した費用等は、現在の指定管理者と次の指定期間の指定管理者による負担となります。

17 モニタリング等

市では、指定管理者制度導入施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについてモニタリングします。

(1) 指定管理者によるモニタリング

協定書、仕様書等に沿った管理運営、年間事業計画書の進捗管理、成果指標の目標値の達成状況等の点について継続的に自己点検を行い、毎月10日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、市に報告するとともに、地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書を、毎年度終了後30日以内に提出してください。

(2) 市によるモニタリング

指定管理者が作成する報告書類をもとに管理運営状況の評価を行うとともに、実地検査に基づき履行状況を検査します。

(3) 選考委員会によるモニタリング

施設管理業務の適正な遂行等について、選考委員会による確認等を年1回以上行います。この際に、指定管理者の出席を要請する場合があります。

また、市立診療所の安定的な管理運営を確保するため、年1回を目途として指定管理者の貸借対照表や損益計算書等の財務諸表をもとに、指定管理者の財務状況の把握を行います。

(4) 中間評価

管理運営状況を総合的に評価するため、指定期間の4年目に選考委員会による中間評価を行います。

(5) 最終評価

指定期間終了後に選考委員会により指定期間全体を通した最終評価を行います。

(6) 公表

モニタリングの結果は毎年度市のホームページ、各施設等で公表します。

(7) 管理運営実績の次期選考への反映

次期選考（令和13年4月1日以降の指定管理者の募集）に際して現在の指定管理者が申請した場合、これまでの管理運営の実績に応じて評価点に加点又は減点する場合があります。

18 相模原市監査委員等の監査

指定期間中、市の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類等の提出を求め、又は実地に調査をし、監査を行う場合があります。

19 公租公課

公租公課は、指定管理者の負担となります。

なお、事業所税については、市立診療所に係る課税分は、指定管理者の指定を受けた団体による減免申請後、全額減免となります（本市内に事業所等を有する場合は、指定管理者となる以前に事業所税が免税点以下であっても、当該部分については課税扱いとなります。）。

20 雇用確保

相模原市公契約条例第8条第6号の規定に基づき、指定管理者が、新たに職員を雇用する場合には、現指定管理者の職員のうち希望する者の雇用について配慮してください。

21 車両の駐車について

指定管理者の従業員等が通勤で使用する車両については、敷地内に駐車することはできません。

22 研修の実施

指定期間中、市が指定管理者に対する研修を実施するときは、出席をお願いします。この場合の出席に要する費用は、指定管理者の負担とします。

23 指定管理者名等の表示

市立診療所が、指定管理者により管理・運営がなされている施設であることについて、施設・案内パンフレットやホームページ等に表示してください。

24 条例等規定事項等の表示

利用料金、利用料金の減免に関する事項、開所時間の延長等の表示など条例及び規則で定められている事項や指定管理者が提案した事項などについて、施設利用者にわかりやすく表示してください。

25 名札の着用

市立診療所の業務に従事する職員等は、指定管理者が自ら用意した名札を着用してください。

26 ネーミングライツ

相模原市では、新たな財源の確保及び市民サービスの向上を図るため、市の公の施設等に対する命名権（ネーミングライツ）を募集する制度を導入しています。

市立診療所においても、指定期間中に同制度を導入し、愛称として企業名、商品名等が付される可能性があります。同制度の導入が決定した場合、市は指定管理者と協議を行った上で、市等の負担により、看板、パンフレット等の印刷物、改修工事等を行うことがあります。

今回募集している指定期間中に同制度を導入することとなった場合は、御理解と御協力をお願いし

ます。

27 診療所の再編に伴う事務作業に係る費用について

令和6年2月に策定した「中山間地域の持続可能な医療の在り方に係る基本方針」に基づき、市所管診療所の再編を行います。これに伴い、青野原診療所及び藤野診療所については、令和8年4月から、運営体制を市立診療所から国民健康保険診療所へと変更します。

これらの移転、統廃合及び運営体制の変更に伴う事務作業に係る費用は、別途市と指定管理者により協議を行うこととします。

Ⅸ 別添資料等

1 別添資料

資料 1 市立診療所の指定管理者の選考に係る評価票

資料 2 管理物品一覧

資料 3 配置図

資料 4 相模原市立診療所管理業務及び実施基準

資料 5 令和 5 年度、令和 6 年度の利用実績

資料 6 利用料金規定及び減免規定一覧

資料 7 令和 5 年度、令和 6 年度の収支の概要

資料 8 リスク分担表

資料 9 公の施設の利用における暴力団排除について

資料 10 相模原市環境方針

資料 11 相模原市洗剤対策推進方針

資料 12 相模原市立診療所条例及び施行規則、相模原国民健康保険診療所条例及び施行規則

※相模原市立診療所条例施行規則以外は、令和 8 年 4 月施行の改正後のものを添付しています。

相模原市立診療所条例施行規則は改正しないため、現行のものを添付しています。

※「不当要求行為等対応マニュアル（指定管理者版）」を参照されたい場合は、P 36 記載の問い合わせ先までご連絡ください。

2 申請書類の様式等

(1) 指定管理者指定申請書（第 1 号様式）

(2) 事業計画書（様式 2）

(3) 収支予算書（様式 3）

(4) 規則第 5 条第 1 項第 10 号の規定に基づく書類

(5) 委託予定業務一覧表（様式 4）

(6) 団体等の労働条件（様式 5）

(7) 障害者や高齢者、市民の雇用状況を把握することができる書類（様式 6）

(8) 団体等の事業実績に関する書類（様式 7）

(9) 情報セキュリティ対策に関する書類（様式 8）

X 参考リンク

◎相模原市の条例・規則等

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/reiki/index.html>

※上記のページは、掲載されている相模原市立診療所条例並びに施行規則及び相模原市国民健康保険診療所条例並びに施行規則は、令和7年6月時点のものです。令和8年4月施行予定の改正後市立診療所条例及び国民健康保険診療所条例並びに施行規則は、資料12をご参照ください。

◎相模原市公契約条例について

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/keiyaku/1026670/1003523.html>

※詳細については、ページ中段の「相模原市公契約条例の手引（指定管理者版）（令和5年度改訂）」をご確認ください。

◎相模原市地球温暖化対策計画

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kurashi/1026489/kankyo/1026506/plan/1008145/index.html>

◎中山間地域の持続可能な医療の在り方に係る基本方針

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kosodate/kenko/1026630/iryo/1026946.html>

問い合わせ

住 所 〒252-5277

相模原市中央区富士見6丁目1番1号 ウェルネスさがみはら B館4階

所管部局 相模原市 健康福祉局 保健衛生部 医療政策課 地域医療対策室

電 話 042-769-9230

メールアドレス chiiki-iryuu@city.sagamihara.kanagawa.jp

担当者名 大田、豊島