

令和元年度 指定管理業務 実績評価シート

部課名 健康こども部健康増進課

施設名	弘前市急患診療所
施設の設置目的	休日及び夜間における急病患者に対し、応急的な診療を提供することを目的とする。
所在地	弘前市大字野田二丁目7番地1
指定管理者名	一般社団法人 弘前市医師会
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
1 事業計画の実施状況	<p>事業計画書どおり適切に遂行された。</p> <p>診療科目:内科・小児科 (休日祝日のみ外科)</p> <p>診療受付時間:夜間(年中無休) 午後7時～午後10時30分 日中(毎日曜日・祝日・8月13日・12月31日・1月1日～3日)午前10時～午後4時</p> <p>従事者:医師67名(内科医37名・小児科医15名・外科医14名)、看護師13名(看護師6名・准看護師7名)、医療事務9名、専従事務2名</p>
2 自主事業の実施状況	<p>弘前市急患診療所事業において自主事業が存在しないため、該当なしとする。</p>
3 市民サービス向上のための取組状況	<p>平成27年度10月より始まった休日外科診療を管理するため、看護師数、診療スペースを科目別に分けるなど、診療科目が追加されたことによる対応策を前年度に引き続き、継続している。</p> <p>年末年始及び連休等の繁忙期やインフルエンザ流行時期など患者数が急増する場合は、看護師及び事務員を臨時増員し、利用者の待ち時間を短縮し、診療をスムーズに遂行するよう実施した。</p> <p>青森県医師会と弘前市医師会で合同主催する看護師研修及び講習会に参加し、医療の安全管理・医療事故防止の徹底を図ることで、利用者が安心して受診できるよう、職員一人一人の意識改革に努めた。</p> <p>弘前市医師会ホームページ、広報ひろさき、健康と福祉ごよみ等に施設案内等と当番医師名を掲載することで、より多くの人へ施設周知を実施した。</p>
4 市民ニーズの把握の実施状況	<p>弘前市急患診療所内にご意見箱を設置し、利用者の要望把握に努めている。</p> <p>また、施設の利用状況・実施状況を記載している業務日誌を毎日作成し、回覧することで全員が現場の状況を把握するよう、情報共有をしている。</p>

5 施設の利用状況(利用者数、稼働率など)

令和元年度受診者数

内科:4,379人、小児科:6,151人、外科:859人、合計:11,389人

(参考:平成30年度受診者数 内科:4,920人 小児科:6,185人 外科:857人)

6 指定管理業務の収支状況

指定管理業務における人件費(医師、看護師及び事務員手当)、事務費(消耗品費)、運営対策費(食糧費・通信運搬費等)の収支において、適正に実施している。

7 実地調査の結果

指定管理者が記録している、弘前市急患診療所受入額及び払込額帳簿と市へ納入している払込額が一致しており、適切な経営管理が行われている。

急患診療所運営委員会を定期的開催し、急患診療所内の問題提起を行い、改善を模索することで常に利用者の目線に立った管理運営を実施している。

8 評価

(1) 指定管理者の自己評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	B	市側と連携対応し、サービスの向上を図っている。	今後も市側と連携対応し、サービスの向上に努める。
施設の管理	B	耳鏡・注射台・患者用イスを更新。録音機能付き電話を購入し、設備面で充実された。	今後も市側と連携し、施設の管理に努める。
経理の状況	B	専任者2名により業務を遂行している。	今後も適正な事務処理を遂行する。
団体の財務状況	B	良好に推移している。	2年度も健全な運営に努める。

(2) 市の指定管理者に対する評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	C	事業計画書どおり業務を遂行し、繁忙期には看護師の増員など、利用者の利便性を考慮した改善を実施している。しかし、医療事務員の業務内容に改善や、繁忙期期間における利用者の待ち時間については、今後検討の必要がある。	医療事務員の業務内容や対応、繁忙期の利用者の待ち時間の改善については、引き続き、検討を要する。

施設の管理	B	医療現場での安全意識を高めるため、1年に数回、職員全員に研修会を実施している。また、施設の維持管理等適切に実施している。	令和元年度も継続して施設の維持管理に努めていただきたい。
経理の状況	B	2人体制による適正な経理事務を実施している。	令和元年度も継続して適正な経理事務遂行に努めていただきたい。
団体の財務状況	B	令和元年度決算書において良好である。	令和2年度も継続して健全な運営管理に努めていただきたい。

【評価の視点】

評価区分	評価の視点
施設の運営	法令等の遵守、使用許可、市の指定事業、付随業務、自主事業、公平性、職員配置・研修、開館時間・休館日、職員の待遇、利用者ニーズの把握・反映、事業計画の実施状況、業務報告など
施設の管理	利用者の安全対策、施設・設備の維持管理、個人情報の管理、文書等の管理、備品等の管理、緊急時対策、災害対策など
経理の状況	帳票等の整備、経理の区分、収支状況、経費の削減、帳簿等の保管状況など
団体の財務状況	安定的な施設の管理が可能な経理的基盤を有しているか

【評価の基準】

A	協定書・基準書等の内容を超える管理運営が行われたと判断できるもの (適正な管理運営に加えて、更なる取組みや成果があると評価できるもの)
B	協定書・基準書等の内容を概ね適正に実施していると判断できるもの (軽微な改善点はあったが、速やかに改善されているもの)
C	協定書等の内容に対して改善点はあったが、適切な改善策が講じられているもの
D	協定書等の内容に対して不履行があるものや、改善がなされていないものがあるもの

※「団体の財務状況」の評価基準

B	問題がない
C	今後に注意を要する
D	早急な改善を要する