

公立みつぎ総合病院保健福祉総合施設移譲基本計画書

1 目的

公立みつぎ総合病院経営計画(令和7年3月策定)に基づき、社会情勢の変化に対応する中で、今後も地域包括ケアシステムの継続性を確保し、住民の安全・安心を保持する仕組みを将来にわたり維持することを目的として、当院が運営する保健福祉総合施設について民間に移譲します。

2 公募施設の概要

保健福祉総合施設（所在地:尾道市御調町高尾1348番地6）敷地面積36,383.93㎡



① ケアハウス「さつき」

定員	入居 30人
建物の構造	鉄筋コンクリート造4階建 1,499.08㎡
居室	27室【2人部屋:洋和室3室、1人部屋:和室15室、洋室9室】 ※ エレベーター、スプリンクラー付き 冷暖房、トイレ、IH調理器、流し台、冷蔵庫、ナースコール等 完備。
関連施設	介護老人保健施設「みつぎの苑」、特別養護老人ホーム「ふれあい」、グループホーム「かえで」、デイサービスセンター、福祉人材研修センター、尾道市御調保健福祉センター、訪問看護ステーション「みつぎ」、尾道市北部包地地域包括支援センター、ホームヘルパーステーション、ケアプランセンター「みつぎ」
関連病院	公立みつぎ総合病院
職員体制	所長1人、事務員1人、生活相談員1人、介護福祉士1人、調理員4人

② 介護老人保健施設「みつぎの苑」

定員	入所 150人【従来型100人・ユニット型50人】 ※ 空床利用型(介護予防)短期入所療養介護含む。 (介護予防)通所リハビリテーション 40人 (介護予防)訪問リハビリテーション
建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 6,545.628㎡
療養室	○ 従来型 一般棟 23室 【1人部屋6室、2人部屋2室、4人部屋15室】

	認知症専門棟 17室 【1人部屋4室、2人部屋13室】 ○ ユニット型 ユニット棟5ユニット50室 【いずれも1人部屋】 ※ 1人あたり11.7㎡を確保、食堂を兼ねた多目的ホール、診察室、機能訓練室、一般浴室・特別浴室、談話室、デイルーム、サンルーム、家族介護教室などを完備。
職員体制	○ 従来型 医師5人(医療管理)、薬剤師2人(薬剤管理)、看護職員9人以上(看護業務)、介護職員31人以上(介護業務)、支援相談員3人以上(相談業務)、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 10人以上(リハビリテーション)、管理栄養士1人(管理栄養)、歯科衛生士2人(口腔衛生管理)、介護支援専門員5人(介護サービス計画作成)、事務員2人以上(事務処理) ※ (介護予防)短期入所療養介護も同体制。 ○ ユニット型 医師5人(医療管理)、薬剤師2人(薬剤管理)、看護職員5人(看護業務)、介護職員21人以上(介護業務)、支援相談員1人以上(相談業務)、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 10人以上(リハビリテーション)、管理栄養士1人以上(栄養管理)、歯科衛生士2人(口腔衛生管理)、介護支援専門員5人(介護サービス計画作成)、事務員2人以上(事務処理) ※ (介護予防)短期入所療養介護も同体制。 ○ (介護予防)通所リハビリテーション 医師1人(医療管理)、介護職員6人以上(通所リハビリ計画・介護業務)、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 10人以上(リハビリテーション)、歯科衛生士2人(口腔衛生管理)、事務員2人以上(事務処理)、その他6人(運転員) ○ (介護予防)訪問リハビリテーション 社会福祉士1人(指導・管理)、医師1人(医学的管理)、理学療法士1人(理学療法)、作業療法士1人(作業療法)、言語聴覚士(言語聴覚療法)

③ デイサービスセンター(休止中)

定員	通所 20人
建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 376.70㎡
職員体制	○ 通所介護 所長1人(管理業務:看護職員と兼務)、看護職員2人(看護業務・個別機能訓練:1人所長と兼務、1人機能訓練指導員と兼務)、生活相談員2人(相談業務)、機能訓練指導員2人(作業療法等の個別機能訓練:1人看護職員と兼務)、歯科衛生士2人(口腔衛生管理)、介護職員5人(介護業務)、管理栄養士1人(栄養管理)、運転手4人(運転業務) ○ 介護予防通所サービス(介護予防・日常生活支援総合事業) 同上
備考	令和7年4月1日から休止。 現在、介護老人保健施設「みつぎの苑」の通所リハビリテーション(デイケア)に、機能集約している。

④ 保健福祉総合施設附属リハビリテーションセンター(休止中)

病室	19床【1人部屋1室、2人部屋1室、4人部屋4室】
建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 1,779.83㎡
備考	療養病床 令和5年10月1日から休止。(令和8年度中に廃止の予定) 現在、公立みつぎ総合病院回復期リハビリ病棟に、機能集約している。 (介護予防)通所リハビリテーション 令和6年9月30日廃止。

⑤ 福祉人材研修センター

建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 200.00㎡
施設内容	研修室、事務室
備考	高齢社会の到来に備え尾道市御調町では地域包括ケアシステムを、源である当院を中心に草創期から実践。その後、介護保険の施行に伴い、在宅及び施設ケアを推進するスタッフ等の育成・研修の場が広域的に求められ、当院のノウハウを全県的に普及・啓発する目的で当該研修センターを設置。現在では、単に人材の育成、研修施設としてのみならず、地域住民や各種団体などの研修や地域交流等の会場としても利用されている。

⑥ グループホーム「かえで」

定員	入居 18人
建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 778.19㎡
居室	2ユニット個室 18室 ※ 冷暖房、トイレ、流し台、冷蔵庫、ナースコール等完備。
職員体制 (常勤換算)	管理者 常勤1.0(施設管理)、計画作成担当者 常勤2.0(認知症対応型共同生活介護計画作成)、介護職員 常勤11.9(うち2人計画作成担当兼務)、歯科衛生士 非常勤0.2(口腔衛生管理) ※ (介護予防)認知症対応型共同生活介護も同体制。

⑦ 特別養護老人ホーム「ふれあい」

定員	入所100人【従来型(広域型)80人・ユニット型(地域密着型)20人】 ※空床利用型(介護予防)短期入所生活介護含む。
建物の構造	鉄筋コンクリート造平屋建 4,502.39㎡
居室	48室 (4人部屋14室、3人部屋4室、2人部屋2室、1人部屋28室) 内、地域密着型ユニット1人部屋20室
職員体制 (常勤換算)	○ 従来型(広域型) 所長 常勤1.0(施設管理)、医師 非常勤0.1(医療管理)、看護職員 常勤4.0・非常勤1.6(看護業務)、介護職員 常勤24.0(介護業務)、生活相談員常勤1.0(相談業務)、理学療法士等 常勤1.0(理学療法)、管理栄養士 常勤1.0・非常勤0.5(栄養管理)、歯科衛生士 非常勤0.3(口腔機能向上サービス)、調理師 常勤3.0(調理)、調理員 常勤2.0(調理)、介護支援専門員(兼) 常勤5.0(介護サービス計画作成)、事務職員等 常勤4.0(事務処理等) ※ (介護予防)短期入所生活介護も同体制。 ○ ユニット型(地域密着型) 所長 常勤1.0(施設管理)、医師 非常勤0.1(医療管理)、看護職員 常勤1.0・非常勤0.4(看護業務)、介護職員 常勤10.0(介護業務)、生活相談員常勤1.0(相談業務)、

	理学療法士等 常勤1. 0(理学療法)、管理栄養士 常勤1. 0・非常勤0. 4(栄養管理)、 歯科衛生士 非常勤0. 3(口腔機能向上サービス)、調理師 常勤3. 0(調理)、調理員 常 勤2. 0(調理)、介護支援専門員(兼) 常勤2. 0(介護サービス計画作成)、事務職員等 常勤4. 0(事務処理等) ※ (介護予防)短期入所生活介護も同体制。
--	---

(注)

- ・その他、各施設の詳細については、当院ホームページ「保健福祉総合施設」の管理規程及び重要事項説明書等をご参照ください。<http://www.mitsugibyouin.com/facility/sougousisetu/>
- ・休止中の施設については、同様に運営の休止又は廃止の上、他の用途としての使用を認めます。

3 現行の運営体制

(1) 運営主体

公立みつぎ総合病院

(2) 各施設・職種別の職員数(令和7年4月1日現在)

単位:人

施設 名 職種	①ケアハウス		②みつぎの苑		③デイサービス		④リハセンター		⑤研修センター	
	正規	会計 年度	正規	会計 年度	正規	会計 年度	正規	会計 年度	正規	会計 年度
医師				1						
理学療法士			7							
作業療法士			2							
言語聴覚士			3							
音楽療法士										
管理栄養士 (栄養士)			1							
歯科衛生士			1	1						
看護師			9	5						
准看護師			1	1						
社会福祉士	1		5							
介護福祉士		1	52	7						
介護員・ 看護補助者				3						
事務員		1	2	3						
計	1	2	83	21	0	0	0	0	0	0

施設名 職種	⑥グループホーム		⑦特養ふれあい	
	正規	会計 年度	正規	会計 年度
医師				1
理学療法士			1	
作業療法士				
言語聴覚士				
音楽療法士			1	
管理栄養士 (栄養士)			2	
歯科衛生士				
看護師			3	2
准看護師			1	1
社会福祉士			2	
介護福祉士	10	2	32	1
介護員・ 看護補助者				1
事務員			5	
計	10	2	47	6

内、地域密着型

看護師1、介護福祉士10

(3) 外部委託状況

施設の主な設備点検等業務については、次のとおり外部に委託をしています。

No.	業務名	No.	業務名
1	給食業務	7	電話設備保守点検業務
2	清掃業務	8	昇降機保守点検業務
3	警備業務(夜間・休日)	9	消防設備保守点検業務
4	廃棄物処理業務	10	自家用電気工作物保守点検業務
5	冷温水発生機保守点検業務	11	医療ガス保守点検業務
6	空調設備保守点検業務	12	浄化槽維持管理業務

4 移譲先法人が遵守すること

(1) 移譲時期

令和9年4月1日から移譲法人での運営を開始すること。特段の事情がある場合は事前に協議してください。

なお、移譲にあたっては、法令及び本要領等に定める必要な手続きについて、次の事項に留意し、移譲法人の責任において遺漏のないよう準備を進めること。

- ①施設の移譲及び運営に必要な申請が関係機関になされ、承認されること。
- ②施設の運営に関し必要な人員を確保すること。
- ③移譲後速やかに雇用関係における必要な手続きを行うこと。

(2) 運営体制

①事業区分

介護老人保健施設、介護老人福祉施設、グループホーム、ケアハウスについては事業を継続すること。当院が休廃止しているリハビリテーションセンター及びデイサービスについては、同様に運営の休止又は廃止の上、社会福祉の向上や地域包括ケアの深化に資する他の用途としての使用を認める。

②利用料金

食費、居住費等の利用者負担額については、厚生労働省が示す標準的な費用の額（基準費用額）を参考としつつ、当面、継続利用を希望する利用者にも配慮した形で設定すること。併せて、日常生活費等についても同様に配慮すること。

③サービス提供体制

利用者の心身の状況等に応じた質の高い介護サービスの提供が可能となる職員配置を行うとともに、医療機関と連携を図り適切な医療体制を確保すること。また、移譲先法人の創意工夫により、サービスの質の向上に努めること。

④困難事例への対応

緊急的な短期入所や虐待等による措置入所など、困難事例の入所要請に対しても、行政や関係機関と連携を図り受入れに努めること。

(3) 移譲時における対応

①利用者の引継ぎ

移譲時の利用者及びその家族が希望した場合、引き続き利用できるよう対応し、入所申込者についても引き継ぐこと。

②業務の引継ぎ

円滑に業務が引き継ぐことができるよう、移譲前に一定期間を設け、事務、施設管理及び介護サービス業務等の引継ぎを適切に行うこと。

③引継ぎによる影響への対応

引継ぎによる影響が最小限となるよう、適切かつ円滑な移譲ができるよう努めること。

④周知

移譲先法人決定後は、運営主体が変更となることについて十分に周知を図ること。とりわけ、移譲前からの利用者家族へは説明会を開くなどして周知の徹底を図ること。

(4) 現職員の雇用

職員の入れ替わりに伴う環境の変化を最小限に止め、安定的な事業運営の継続及び円滑な移譲を行うため、現職員のうち、移譲先法人での就労を希望する全ての職員について、従前の処遇を考慮の上、積極的な採用を行うこと。

(5) 施設の名称

施設の名称については、継続して同じ名称を使用することも認める。ただし、利用者及びその家族が利用契約等において混乱することがないように、運営主体が変わった旨の説明を適切に行うこと。

5 財産の取り扱いについて

(1) 土地

土地については、30年間無償貸付とする。貸付期間終了後の取扱いについては、別途協議とする。

また、次の事項を契約条件とする。

①貸付期間における土地の維持管理費については、移譲先法人が負担すること。

②当院の事前の書面による承諾なしに第三者に土地使用権原を譲渡し、又は当該権原に担保権を設定しないこと。

③当院の事前の書面による承諾なしに第三者に土地の全部又は一部を転貸しないこと。

④当院の事前の書面による承諾なしに新たに建築等行わないこと。

(2) 建物等

建物及び付帯設備については無償で譲渡する。ただし、譲渡する財産のうち、ケアハウス「さつき」、介護老人保健施設「みつぎの苑」、グループホーム「かえで」、特別養護老人ホーム「ふれあい」に係る建物については、その用途に供さなければならない。加えて厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまでの間は、厚生労働大臣の承認を受けないで、貸与又は譲渡前の施設以外の施設に使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならな

い。なお、この4施設に加え、その他の施設を含むすべての譲渡建物について、一部でも用途を変更したり 財産処分等を行ったりする場合には、書面により当院の事前許可を必要とする。備品についても、無償譲渡とするが、不用となるものは移譲先法人の負担により処分すること。

また、次の事項を契約条件とする。

- ① 移譲後の施設改修については、すべて移譲先法人の責任及び負担において必要に応じて実施すること。
- ② 当院の事前の書面による承諾なしに第三者に建物の全部又は一部を譲渡し、又は貸与しないこと。

(3) 所有権移転手続き

建物の所有権移転登記手続きについては、当院が登記に必要な情報を提供した上で、移譲先法人が自己の負担において実施する。

【企画提案書記載事項について】

次の1から8までの提案書類を作成すること(書式は全てA4版及びA3版図面、様式は任意)。

1 基本的な考え方

- ・地域包括ケアシステムについて、どのように理解し、今後、将来にわたってどう維持・発展させて行こうと考えているか
- ・現、当院、保健福祉総合施設職員の雇用や処遇について、どう考えているか
- ・公立みつぎ総合病院との連携について、どう考えているか
- ・施設の規模、機能についての考え方及び今後の更新や修繕について、どう考えているか
- ・移譲にあたり当院及び市行政に求める協力や支援があれば、その内容

2 法人概要、業務実績に関すること

- ・法人名、所在地、代表者(理事長)、代表者の経歴、役員名簿、法人の目的(理念)、法人経歴書(経緯・沿革)、運営施設、利用者数、給与規程、就業規則など
- ・他の法人との合併・統合などを経験したことはあるか
- ・公的機関から、譲渡・移管を受けた経験はあるか
- ・公的機関から、譲渡・移管の実績がある場合、移行状況とその後のサービス提供の状況について
- ・ICTの活用やDXの推進等、先端技術の活用実績について(例:介護ロボット、見守りセンサーなど)

3 財務に関すること

財務諸表(直近3年分)、収支計画、資金調達・資産管理など

4 サービス提供体制について

移譲後の運営方針、サービス水準の維持・向上策、人員配置など

5 医療・地域との連携、利用者家族との交流について

6 職員の雇用・人材育成について

7 円滑な移行・利用者への配慮について

8 その他、独自提案やアピールしたいことなど