

船橋市リハビリセンター指定管理者募集要項

令和8年6月

船橋市 健康政策課

目 次

内容

募集要項等一覧表	- 4 -
船橋市リハビリセンター指定管理者募集要項	- 5 -
1 指定管理者が行う管理の基本方針	- 5 -
(1) センターの役割	- 5 -
(2) センターの管理の基本方針	- 5 -
2 センターの概要	- 6 -
(1) ケア・リハビリセンターについて	- 6 -
(2) 施設概要	- 6 -
(3) 共用部の管理について	- 6 -
3 指定管理者が行う業務	- 6 -
4 施設の開館時間等	- 8 -
(1) 開館時間について	- 8 -
(2) 休館日について	- 8 -
(3) 開館時間、休館日の変更等について	- 8 -
5 指定期間	- 8 -
6 管理運営に関する経費等	- 8 -
(1) 診療費、介護サービス費及びリハビリ事業利用料	- 8 -
(2) 指定管理料について	- 9 -
(3) 修繕について	- 9 -
(4) 物品について	- 10 -
(5) 消耗品等	- 10 -
(6) 事業所税	- 10 -
7 リスク分担	- 11 -
8 業務評価	- 11 -
(1) 業務評価について	- 11 -
(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について	- 12 -
(3) 改善指導と指示について	- 12 -
(4) 評価結果の公表について	- 12 -
(5) 指定の取消し及び業務の一時停止について	- 13 -
9 その他管理運営にあたっての留意事項	- 13 -

(1) 法令等の遵守について.....	- 13 -
(2) 損害賠償請求等への対応について.....	- 13 -
(3) 苦情等への対応について.....	- 13 -
(4) 事故及び災害等への対応について.....	- 14 -
(5) 職員研修の実施について.....	- 14 -
(6) 個人情報取扱い、守秘義務及び情報公開.....	- 14 -
(7) 文書等の管理保管.....	- 14 -
(8) 利用者の声の把握.....	- 14 -
(9) 監査等への協力.....	- 14 -
(10) 本市への報告等.....	- 14 -
(11) 災害等発生時の対応協力について.....	- 15 -
(12) 障害者差別解消に係る配慮.....	- 15 -
(13) 防火管理者について.....	- 15 -
(14) 救護体制の強化について.....	- 15 -
10 指定管理者募集に関する事項	- 15 -
(1) スケジュールについて.....	- 15 -
(2) 指定管理者の募集手続きについて.....	- 16 -
(3) 申請資格	- 18 -
(4) 申請の手続きについて.....	- 18 -
11 指定管理者候補者の審査・選定等.....	- 22 -
(1) 指定管理者選定委員会の設置について.....	- 22 -
(2) 選定委員会による審査について.....	- 22 -
(3) 審査のポイントについて.....	- 23 -
(4) 評価基準	- 23 -
(5) 順位付けの方法.....	- 24 -
(6) 審査結果の通知及び公表について.....	- 25 -
(7) 協議の開始について.....	- 26 -
(8) 指定管理者の指定について.....	- 26 -
(9) 次順位者の取り扱いについて.....	- 26 -
12 指定管理者との協定の締結	- 26 -
13 指定の取消し等	- 27 -
(1) 指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合.....	- 27 -
(2) 指定管理者からの協議による場合.....	- 27 -
(3) 不可抗力等による場合.....	- 27 -

(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について.....	- 27 -
14 業務の引継ぎ	- 27 -
(1) 指定開始前の引継ぎについて.....	- 27 -
(2) 指定終了時の引継ぎについて.....	- 28 -
(3) 引継ぎに要する費用について.....	- 28 -
15 問合せ先及び申請書類提出先	- 28 -

募集要項等一覧表

船橋市リハビリセンター指定管理者募集要項（本紙）
添付資料 （資料1）利用状況 （資料2）簡易平面図 （資料3）複合施設における施設別基本開館時間一覧表 （資料4）診療所及び訪問看護ステーション事業 （資料5）地域リハビリテーション拠点事業 （資料6）リハビリ事業 （資料7）リハビリセンター予約システム保守業務 （資料8）リハビリセンター自動車運転管理業務 （資料9）リハビリセンター清掃業務 （資料10）駐車場管制装置保守業務 （資料11）物品一覧表 （資料12）報告書一式 （資料13）障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領 （資料14）船橋市自動体外式除細動機（AED）の設置及び管理に関する指針 （資料15）船橋市リハビリセンター条例 （資料16）船橋市リハビリセンター条例施行規則
申請書類 （申請書類1）船橋市リハビリセンター申請者説明会参加申込書 （申請書類2）船橋市リハビリセンター現地見学会参加申込書 （申請書類3）質問書 （申請書類4）船橋市リハビリセンター指定管理者指定申請書 （申請書類5）船橋市リハビリセンター事業計画書 （申請書類6）法人等概要書 （申請書類7）誓約書 （申請書類8）（申請時）労働条件チェックシート （申請書類9）役員名簿 （申請書類10）船橋市リハビリセンター指定管理者指定申請辞退届

船橋市リハビリセンター指定管理者募集要項

指定管理者制度とは、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理運営に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、地方自治法第244条の2に定められております。

船橋市（以下「本市」という。）は、船橋市リハビリセンター条例（平成25年船橋市条例第6号）（以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、船橋市リハビリセンター（以下、「センター」という。）の設置目的をより効率的・効果的に達成し、市民サービスの向上を図るため、リハビリ事業、地域リハビリ拠点事業、診療所、訪問看護を行い、リハビリを一体的に提供できる指定管理者を募集します。

なお、募集要項は、4ページの一覧表のとおり、本紙の他、添付資料及び申請書類から構成されており、これらは募集要項と一体のものであります。（以下「募集要項等」という。）また、本募集要項等については、応募者は、申請のための検討以外の目的で使用することはできません。

募集要項等に記載された内容は、特に記載されたものを除き、令和8年4月1日現在のものです。

1 指定管理者が行う管理の基本方針

（1）センターの役割

医療や介護サービスを利用せずに日常生活を送れるよう、予防のためのリハビリ事業とリハビリテーション科の診療及び訪問看護など、維持期・生活期のリハビリテーションを一体的に提供することにより、利用者の身体機能と生活の質の向上を図り、社会福祉の増進に資するための施設です。

また、地域リハビリテーションを推進する役割も担います。

（2）センターの管理の基本方針

センターは、本市が設置する「公の施設」です。上記（1）のセンターの役割や公の施設としての特性を理解し、下記に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

- ① 利用者及びその家族の視点に立って最適なサービスを提供するとともに、効率的な管理を行うことを基本として管理すること。
- ② センターが公の施設であることを常に念頭において公平な運営を行うものとし、利用者の平等な利用を確保すること。
- ③ 管理業務の実施にあつては、条例、条例施行規則及び関連する法令等に従うとともに、募集要項等に基づき、施設を常に良好な状態に管理し、その設置目的に応じた最も効果的に運営するものとする。
- ④ 提出した事業計画書の内容を遵守し、適正かつ確実に管理業務を行うものとする。

2 センターの概要

(1) ケア・リハビリセンターについて

ケア・リハビリセンターは、平成10年に福祉の先進国デンマークのオーデンセ市を参考にして設立した、センターとケアハウス等から成る複合施設です。

また、社会福祉法人が運営する特別養護老人ホーム第2ワールドナーシングホームとの合築施設です。

(2) 施設概要

所在地	千葉県船橋市飯山満町2丁目519番地3
開設年月日	平成10年4月1日
構造	鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階建（複合施設） （センターは地下1階、1階、2階の一部）
建物面積※	10,163.79㎡ （センターの面積 1,431.6㎡）
主な施設内容	<地下1階> 多目的訓練室、リハビリプール、会議室 <1階> 診療所、訪問看護ステーション、スタッフルーム、医師控室 <2階> フリースペース（指定管理者が管理運営を行う上で必要な事務スペース等として活用可能）
併設施設	ケアハウス市立船橋長寿園 二宮・飯山満在宅介護支援センター

※特別養護老人ホーム第2ワールドナーシングホームを含む。

(3) 共用部の管理について

合築している特別養護老人ホーム及びケア・リハビリセンター内の共用部分の管理については、ケアハウス市立船橋長寿園が行っています。

3 指定管理者が行う業務

センターにおける指定管理者の業務は次のとおりです。このほか、申請時に指定管理者から提案のあった事項についても指定管理者の行う業務となります。

なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできませんが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができます。

ア. 条例第6条及び第8条に規定する業務に関すること。

(業務)

第6条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 診療(次号から第4号までに掲げるものを除く。以下同じ。)に関すること。
- (2) 在宅医療のうち外来患者のリハビリテーション(以下「医療外来リハビリ」という。)に関すること。
- (3) 在宅医療のうち訪問リハビリテーション(以下「医療訪問リハビリ」という。)に関すること。
- (4) 在宅医療のうち訪問看護(以下「医療訪問看護」という。)に関すること。
- (5) 介護保険法第8条第4項に規定する訪問看護及び同法第8条の2第3項に規定する介護予防訪問看護(以下これらを「介護訪問看護」という。)に関すること。
- (6) 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同法第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(以下これらを「介護訪問リハビリ」という。)に関すること。
- (7) 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同法第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(以下これらを「介護通所リハビリ」という。)に関すること。
- (8) 地域リハビリテーション拠点事業に関すること。
- (9) リハビリ事業に関すること。
- (10) その他市長が必要があると認めること。

(指定管理者が行う業務)

第8条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第6条各号に掲げる業務に関すること。
- (2) センターの利用の許可(リハビリ事業に係るものに限る。)に関すること。
- (3) 第16条の規定により算定した診療費、介護サービス費及びリハビリ事業の利用料の収受に関すること。
- (4) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他センターの運営に関する事務のうち、市長が必要があると認めるもの

※船橋市リハビリセンター条例(資料15)参照

※診療所、訪問看護ステーション事業については資料4参照

※地域リハビリテーション拠点事業については、資料5参照

※リハビリ事業については、資料6、7参照

イ センター利用者の送迎

センター利用者に対して車両による送迎を行います。(資料8 参照)

ウ 付帯業務について

指定管理業務とは別に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定に基づく指定公金事務（手数料の徴収）を付帯業務として行ってください。また、診断書及び証明書の発行手数料については、指定管理者が収納した後、すみやかに市が作成する納付書により市に納付していただき、後日、指定管理者が納付した額と同額を、診断書等交付手数料徴収委託料として市から指定管理者へ支払います。

4 施設の開館時間等

(1) 開館時間について

午前8時30分から午後5時まで

(2) 休館日について

ア. 日曜日

イ. 12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 開館時間、休館日の変更等について

条例の規定により指定管理者は、必要があると認めるときは、地域住民の迷惑となる場合等を除き、市長の承認を得て開館時刻の繰り上げ、閉館時刻の繰り下げ、休館日等の変更等を行うことができます。この場合、変更後の繰り上げ又は繰り下げた時刻、休館日を規則で定めることとしており、規則の改正が必要となります。

しかし、臨時の変更の場合には規則に定めることを必要としないため、指定管理者は必要があると認めるときは、定められた様式により市長の承認を得てください。

なお、開館時間の延長、休館日の開館や変更に伴う指定管理料の増額はいたしません。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6 管理運営に関する経費等

センターの管理に要する経費は、本市が支払う指定管理料、診断書等交付手数料徴収委託料（3ウ参照）、条例第16条第1項に定める「診療費」、条例第16条第2項に定める「介護サービス費」及び条例第16条第3項に定める「リハビリ事業利用料」（以下「利用料等」という。）によって賄うこととします。

(1) 診療費、介護サービス費及びリハビリ事業利用料

診療費、介護サービス費及びリハビリ事業利用料は指定管理者の収入とします。

なお、リハビリ事業利用料は、350円を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めた額とします。（「資料15 条例」別表第2参照）

本市では、今後、利用料の見直しを行う場合があります。条例で定める利用料の額等に変更が生じた場合は、指定管理者の行う事務に変更が生じる可能性があります。この場合、本市と指定管理者の協議により協定等の変更を行うものとします。

(2) 指定管理料について

市は条例第6条第1項第8号に定める地域リハビリテーション拠点事業、条例第6条第1項第9号に定めるリハビリ事業及びセンター施設の管理、送迎等の経費に充てるため指定管理料を支払います。診療所、訪問看護ステーションに対しては指定管理料の支払いはありませんので注意してください。

申請者が提案する指定管理料は、次に示す参考金額（消費税等を含む）以下としてください。参考金額を超えて提案を行った場合は失格となります。

<参考金額（指定期間全体）>

367,930,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

指定管理者候補者として選定された場合、提案された金額に基づいて本市の予算の範囲内で指定管理料について協議を行い、令和8年第4回船橋市議会定例会にて債務負担行為の議決を得る予定です（提案のあった金額がそのまま指定管理料とはならない場合があります）。

なお、本市が支払う指定管理料の支払い時期、方法等については、指定管理者と協議のうえ決定し、指定管理者と本市との間で締結する年次協定で定めるものとします。

指定管理料及び利用料等で賄うべき経費は、「3 指定管理者が行う業務」で示す業務の実施に要する一切の経費となります。

なお、次の「7 リスク分担」で示す本市がリスク分担者となっている経費については、指定管理料に含んでおりません。

<本市が負担する経費>

ア. 地域リハビリテーション拠点事業

※業務の詳細については、資料5を参考としてください。

イ. リハビリ事業

※業務の詳細については、資料6、7を参考としてください。

ウ. 施設管理業務

※業務の詳細については、資料8、9、10を参考としてください。

(3) 修繕について

施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕に要する経費については、修繕が必要となる不具合が初めて発生した時点において、1件あたり30万円未満（見積金額であって消費税等を含む。）の場合にあつては指定管理者の負担とします。1件とは、合理的な理由による修繕単位です。修繕実施後の施設、設備及び物品は本市に帰属するものとします。

(4) 物品について

現に使用中の本市所有の物品については、指定管理者に無償で貸与します。本市所有の物品は資料1 1「物品一覧表」に示すとおりです。なお、そのうちスタンドアローンではないパソコン（ノートパソコン36台、デスクトップパソコン3台）については、指定管理者でウイルス対策ソフトを導入し使用すること。

貸与した物品が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、性質又は形状を変えることなくおおむね3年以上の使用に耐える物で買い替えに係る費用が1個あたり3万円（見積金額であって、消費税等を含む。）以上の物品については、原則として本市が予算の範囲内で必要に応じて購入します。また、上記以外の物品については原則として指定管理者の負担において購入するものとし、その所有権は指定管理者に帰属します。

指定管理者が管理運営を行う施設において指定管理者が必要と判断する物品を設置・使用する場合は、あらかじめ本市と協議のうえ、自らの経費負担により、購入することとなります。この場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属します。

ただし、指定管理者の負担において購入し所有権が指定管理者に帰属する物品についても、本市と指定管理者での協議の上、本市又は本市が指定するものに引き継ぐことができるものとしします。

(5) 消耗品等

消耗品及び医薬材料等の購入に係る費用は指定管理者の負担となります。

指定管理者で購入した消耗品及び医薬材料費等の所有権は指定管理者に帰属します。

(6) 事業所税

医療法第1条の5第2項に規定する診療所及び社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業の用に供する施設である訪問看護ステーションは非課税となります。また、地域リハビリテーション拠点事業及びリハビリ事業についても、総収入に占める指定管理料（委託費）の割合が5割を超える場合は、事業主体は地方公共団体となり、非課税となります。

7 リスク分担

指定期間内における主なリスク等については、次のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については別途協議するものとします。

指定期間（令和9年4月～令和14年3月）内における主なリスク

リスクの種類	リスクの内容	リスク分担者	
		船橋市	指定管理者
経済情勢	人件費・物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	上記のうち、施設の管理運営に支障をきたす経費（※）の増	協議事項	
	金利変動に伴う経費の増		○
制度関連等	広く事業者一般を対象とした法制度、許認可制度等の新設・変更によるリスク		○
	本施設の管理運営業務にのみ直接影響を及ぼす法制度、許認可制度、税制度等の新設・変更によるリスク	○	
	税制度の新設・変更によるリスク	協議事項	
	診療報酬及び介護報酬改定によるリスク		○
自然災害	自然災害（暴風雨、豪風雨、洪水、地震、落盤等）に伴う、施設、設備の修復による経費	○	
	不可抗力に伴う業務履行不能	協議事項	
資金調達	管理運営に必要な設備投資、人員配置等に充てる資金の確保		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※条例第6条第1項第1号から第7号に定める業務を除く。

8 業務評価

（1）業務評価について

○管理実績の評価等

条例第13条の規定に基づき、センターの管理にあたっては、次のとおり管理の実績の評価等を行うこととします。

① 中期目標の設定

市長は、3年以上5年以下の期間においてセンターが達成すべき管理に関する目標

(以下「中期目標」という。)を定めこれを公表するものとします。

② 中期行動計画、毎事業年度の目標及び毎事業年度の行動計画の策定

指定管理者は、中期目標に基づく行動計画を定め、市長の承認を受け、並びに毎事業年度の目標及び行動計画を定め、市長に届け出るものとします。

また、市長は、指定管理者が定める中期目標を達成するための行動計画を承認したときは、速やかにこれを公表するものとします。

③ 管理の実績の評価

市長は定期又は随時に中期目標の達成状況、中期行動計画の実施状況、並びに毎事業年度における管理の実績を評価し、必要に応じて指定管理者に対し指示を行うものとします。

また、市長は目標達成期間の終了時には、評価に基づき、センターの管理について検討及び所要の措置を講じます。

○モニタリングの実施

施設の管理運営に関し、協定や管理業務仕様書に従い適正かつ確実に行われているか、また安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなど、あらかじめ定めたサービス水準を維持し、向上に向けて業務を実施しているかどうかについて、市の定める報告書(「資料12 報告書一式」)の提出の他に、下記の方法により業務実績の評価を実施します。

①市による立入調査

②市が作成する評価シート(主に指定管理者候補者選定時の評価基準を基に作成)に基づく指定管理者による自己評価及び市による評価

③利用者アンケート

④その他必要と思われる方法

上記またはそれ以外の方法で、指定管理者が独自にモニタリングを実施する場合は、事業計画書により提案してください。

(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について

必要に応じて労働関係法令の遵守状況について調査を行う場合があります。なお、当該調査業務を委託して実施することがあります。

(3) 改善指導と指示について

評価結果により、改善が必要な場合は改善に向けた指導を行います。指定管理者は指導された事項について改善計画を作成し、計画的に改善に取り組んで頂きます。改善結果が適正と認められない場合は改善措置を講じるよう指示を行います。

(4) 評価結果の公表について

評価結果及び改善結果については、施設内において利用者の見やすい位置に掲示していただくほか、本市ホームページにて公表します。なお、指定管理者独自で実施する評価結果についても原則公表してください。

(5) 指定の取消し及び業務の一時停止について

改善の指示によっても改善が見られない場合や本市の指示に従わない場合は、指定を取消し、又は期間を定めて指定管理者業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

9 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守について

センターの管理運営業務を行うにあたっては、募集要項及び仕様書のほか、下記に掲げる法令等を遵守してください。なお、下記に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守してください。

- ア. 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ. 医療法（昭和23年法律第205号）
- ウ. 医師法（昭和23年法律第201号）
- エ. 保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）
- オ. 健康保険法（大正11年法律第70号）
- カ. 介護保険法（平成9年法律第123号）
- キ. 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）
- ク. 労働関係法令（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等）
- ケ. 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- コ. 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- サ. 船橋市リハビリセンター条例（平成25年船橋市条例第6号）
- シ. 船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例第7号）
- ス. 船橋市行政手続条例（平成9年船橋市条例第2号）
- セ. 船橋市暴力団排除条例（平成24年船橋市条例第18号）
- ソ. その他管理運営に適用される法令等

(2) 損害賠償請求等への対応について

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に耐えなくなった場合、あるいは指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に被害が及んだ場合、その他本市に損害が及んだ場合などは、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

以上のことから、指定管理者はあらかじめ業務に関する損害賠償責任保険に加入してください。

(3) 苦情等への対応について

指定管理者は利用者等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えることとします。寄せられた苦情等に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をしてください。

また、対応にあたっては必要に応じ本市に報告するとともに、本市の指導を受けてください。

に協力しなければなりません。なお、本市に提出した報告書や調査結果等は開示の対象となることがあります。

(1 1) 災害等発生時の対応協力について

センターは、現時点で船橋市地域防災計画では避難所等に指定されていないものの、併設施設であるケアハウス市立船橋長寿園及び合築施設である特別養護老人ホーム第2ワールドナーシングホームは福祉避難所に指定されております。災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性があり、公の施設であることを鑑み市の災害対応に協力しなければなりません。なお、市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないと市が認めたものについては、原則市の負担とします。

(1 2) 障害者差別解消に係る配慮

本市においては、障害者差別解消法に基づき「障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」を定めております。公の施設の管理運営を行うことに鑑み、指定管理者においても、「資料1 3 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」に準じた対応を行うものとします。

(1 3) 防火管理者について

センターは、消防法で防火管理が義務付けられている防火対象物であることから、防火管理者を配置してください。なお、防火管理者は、講習の受講が必要となります。

(1 4) 救護体制の強化について

自動体外式除細動器（AED）を使用した救命の機会を広げるため、「資料1 4 船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針」を遵守してください。

10 指定管理者募集に関する事項

(1) スケジュールについて

選定及び選定後のスケジュールは下表のとおり予定しています。

内容	期間又は期日
募集要項配布期間	令和8年6月15日（月）～令和8年8月21日（金）
申請者説明会の開催	令和8年7月3日（金）10時00分～
現地見学会の開催	令和8年7月6日（月）10時00分～
質疑受付期間	令和8年7月7日（火）～令和8年7月13日（月）
質疑回答予定日	令和8年7月17日（金）
申請期間	令和8年7月21日（火）～令和8年8月21日（金）

書面審査の実施	令和8年9月下旬
書面審査の結果通知	令和8年10月上旬
面接審査の実施	令和8年10月中旬
面接審査の結果通知	令和8年10月中旬
業務引継ぎ等に関する協議開始	令和8年10月下旬
指定議案の提出	令和8年11月下旬
協定書の協議	令和9年1月上旬～
業務引継ぎ	令和9年1月～3月
指定管理者業務開始	令和9年4月1日

(2) 指定管理者の募集手続きについて

①募集要項の配布

配布期間	令和8年6月15日（月）から8月21日（金）
配布方法	船橋市ホームページに掲載しますのでダウンロードしてください。
注意事項	窓口での配布は行いません。

②申請者説明会

日時場所	令和8年7月3日（金）10時～ 船橋市保健福祉センター3階 健康診査室
参加人数	各法人3名以内
申込期限	令和8年6月26日（金）
申込方法	<p>参加を希望される法人等は「申請書類1 船橋市リハビリセンター申請者説明会参加申込書」を電子メールにて提出してください。その際、標題を「船橋市リハビリセンター申請者説明会申込（〇〇〇〇←法人名等を記載）」としてください。電話・口頭・FAXでの受け付けはいたしません。</p> <p>申し込まれた方につきましては、受付完了した旨を翌日16時頃までに電子メールにてお知らせいたします。なお、金曜日、土曜日、日曜日、祝日に申し込まれた方につきましては、次の月曜日の16時頃までにお知らせいたします。受付完了メールが届かない場合はお手数ですが、お電話でお問い合わせください。</p>

その他	<p>説明会に要する時間は30分程度を予定しております。説明会会場での募集要項等の配布は行いません。各自でご持参願います。また、説明会当日は、質疑応答は行いません。質疑については、説明会終了後「④募集要項等に関する質問」で定める方法により行ってください。</p> <p>※説明会当日は直接現地にお越しく下さい。</p>
-----	---

③現地見学会

日時場所	令和8年7月6日(月) 10時～ 船橋市リハビリセンターにて
参加人数	各法人3名以内
申込期限	令和8年6月26日(金)
申込方法	<p>参加を希望される法人等は「申請書類2 船橋市リハビリセンター現地見学会参加申込書」を電子メールにて提出してください。その際、標題を「船橋市リハビリセンター申請者説明会申込(〇〇〇〇←法人名等を記載)」としてください。電話・口頭・FAXでの受け付けはいたしません。</p> <p>申し込まれた方につきましては、受付完了した旨を翌日16時頃までに電子メールにてお知らせいたします。なお、金曜日、土曜日、日曜日、祝日に申し込まれた方につきましては、次の月曜日の16時頃までにお知らせいたします。受付完了メールが届かない場合はお手数ですが、お電話でお問い合わせください。</p>
その他	<p>見学会に要する時間は30分程度を予定しております。見学会会場での募集要項等の配布は行いません。各自でご持参願います。また、見学会当日は、質疑応答は行いません。質疑については、見学会終了後「④募集要項等に関する質問」で定める方法により行ってください。</p> <p>なお、申請を予定される法人等が、本市を介さずに現指定管理者へ直接見学を申し込むことは、ご遠慮ください。</p> <p>※見学会当日は直接現地にお越しく下さい。</p>

④募集要項等に関する質問

受付期間	令和8年7月7日(火)～令和8年7月13日(月)
受付方法	「申請書類3 質問書」に必要事項を記入のうえ、電子メールにてご提出ください。電話・口頭・FAXによる質問の受付はいたしませんのでご了承ください。
回答方法	回答できる全質問に対し、7月17日(金)16時に質問及びその回答を市のホームページに掲載することを予定しています。

注意事項	回答後の再質問の受付はいたしません。回答の内容によっては、募集要項の追加・変更となる場合があります。その場合はホームページにてお知らせいたします。
------	---

(3) 申請資格

- ① 医療法の規定により、診療所を開設できる法人であること
- ② 維持期・生活期のリハビリテーション医療の提供実績があること
- ③ 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市から一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、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たことがない、または取消後3年以上経過していること
- ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- ⑥ 千葉県内に本店又は営業所等を有する法人その他の団体にあつては、千葉県税を滞納していないこと
- ⑦ 船橋市税を滞納していないこと
- ⑧ (申請時)「労働条件チェックシート」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること
- ⑨ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団の利益となる活動を行う法人その他の団体でないこと
- ⑩ 役員等(法人にあつては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあつてはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である法人その他の団体でないこと
- ⑪ 役員等が、自己、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人その他の団体でないこと
- ⑫ 役員等が、暴力団又は暴力団員に資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的にあるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人その他の団体でないこと
- ⑬ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人その他の団体でないこと
- ⑭ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している法人その他の団体でないこと

(4) 申請の手続きについて

①申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア. 指定管理者指定申請書(申請書類4)

- イ. 指定期間全体の事業計画書（申請書類 5）
- ウ. 定款、規約その他これらに類する書類
- エ. 法人にあっては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
※作成後 3 か月以内のもの。
- オ. 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書
- カ. 前年度又は直近の貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに準ずる書類
- キ. 法人等概要書（申請書類 6）
- ク. 誓約書（申請書類 7）
- ケ. 労働条件チェックシート（申請書類 8）
- コ. 役員名簿（申請書類 9）
- サ. 納税証明書【国税】（その 3 の 3）
- シ. 納税証明書【県税】（その 2）（千葉県内に本店又は営業所等がある場合）
- ス. 市税納付確認書
- セ. 法人市民税納税証明書（市内に本店又は営業所等がある場合）

②提出書類の言語等

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定める計量単位としてください。

申請書類の用紙サイズは原則 A 4 版たてとします。記載方法は、原則文字サイズ 1 1 ポイント以上とし、横書き、フラットファイルに左綴じにし、1 冊にまとめて提出してください。印刷方法は片面印刷とします。必要があれば図、写真等を用いても構いません。提出書類はカラー印刷されたものでも構いませんが、選定委員の審査は白黒コピーしたもので行いますので、白黒印刷した際にも読みやすい資料となるように作成してください。

申請書類の提出部数は 3 部（原本 1 部 副本 2 部）です。副本については、原本である必要はありませんが、写しである場合は、原本と相違ないことを証明する旨日付、代表者名及び印とともに記載してください。

③申請書類の受付

受付期間	令和 8 年 7 月 2 1 日（火）～令和 8 年 8 月 2 1 日（金）（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）
受付時間	9 時～1 7 時まで
提出方法	健康政策課宛に持参もしくは郵送 〒273-8506 船橋市北本町 1-16-55 船橋市保健福祉センター 健康福祉局健康部健康政策課

④注意事項

「申請書類 5 センター事業計画書」の作成にあたっては次の事項について注意してください。

- 指定期間全体にわたっての内容を記載してください。
- 法人等の名称、所在地等、申請者を特定することができる情報は一切記載しないでください。
- 手書きでの作成はご遠慮ください。
- 既に設定された枚数（総枚数及び各項目ごとの枚数）、枠の大きさ、余白等の設定については変更をしないでください。
- 記載にあたっては、できるだけ要点をまとめてわかりやすく記述してください。
- 記載事項のない項目があっても削除しないでください。

⑤失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ア. 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- イ. 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ウ. 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合
- エ. 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- オ. 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- カ. 法人等の財務状況が著しく悪化していることにより5年間の指定期間中安定した業務履行が困難であると判断される場合又はその事実が判明した場合
- キ. 指定管理料の提案額が「6 管理運営に関する経費等(2)指定管理料について」で示す額を超えている場合
- ク. 申請者若しくは申請者の代理人、その他関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員・本市関係職員・現指定管理者に対し、指定管理者選定に関して接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ケ. 提出された事業計画書において、募集要項等に定める内容を明らかに満たしていない場合
- コ. その他不正行為があったと本市が認めた場合

⑥申請における留意事項

- ア. 申請者の名称、選定結果等
 - すべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表します。
 - また、市議会へも、申請者のすべての名称、選定結果等は説明資料として提出されます。
- イ. 申請書類等の差し替え等の禁止
 - 提出された書類の差し替えや内容変更はできません。
- ウ. 申請書類の取り扱い
 - 提出された申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。
 - また、本市は指定管理者の選定の公表等必要となる場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。事業計画書は、公表しませんが、市議会へ説明資料として提出されます。なお、提出された申請書類は、開示請求の対象となる公文書として取扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

エ. 申請書の取り下げ

申請書類を提出後、倒産等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には速やかに「申請書類10 指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。

オ. 申請に係る費用負担

申請に要する一切の費用は、申請者の負担とします。また、申請書類に含まれている特許権、実用新案、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、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者の負担とします。

カ. その他

本事業提案申請のために申請者説明会や現地見学会等、定められた機会を除き、本市から資料の提供を行うことはありません。申請者は、本市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで申請を行ってください。

また、本市が提供する資料については、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。

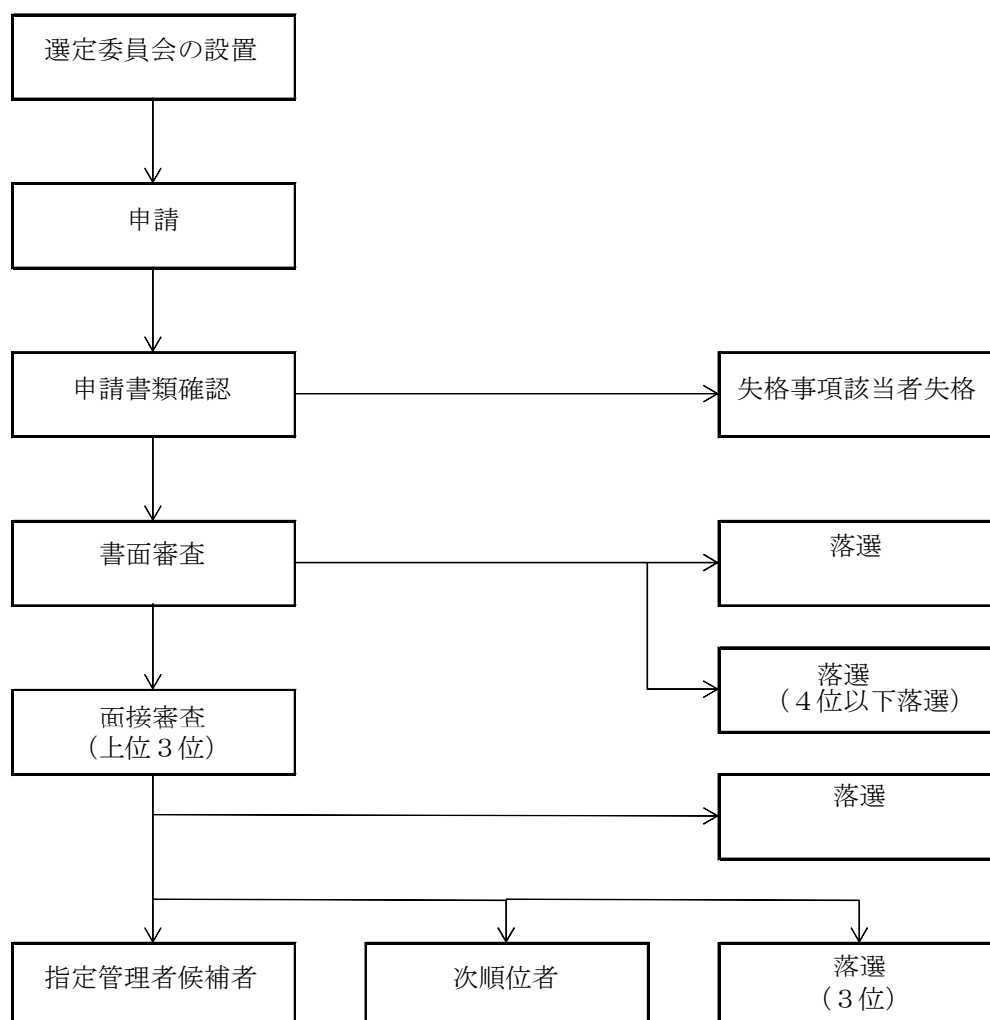
ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

○公知となっている情報

○第三者により本業務に関して合法的に入手できる情報

11 指定管理者候補者の審査・選定等

選考のおおまかな流れは、下図のとおりです。



(1) 指定管理者選定委員会の設置について

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため船橋市リハビリセンター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置しました。

選定委員会は、原則、公開されます。ただし、船橋市情報公開条例第26条各号のいずれかに該当する場合は、非公開となることがあります。

(2) 選定委員会による審査について

選定委員会は、提出された申請書類を、下記評価基準を基に書面審査を行います。なお、申請資格を満たしていない者及び失格事項に該当する者については審査を行いません。

書面審査の結果、上位3法人等（ただし、同点の場合は3法人等以上）を対象に、プレゼンテーションや質疑応答等（以下「面接審査」という。）を実施します。書面審査及び面接審査の結果により審査を行い、最も優れた提案を行った法人等を選定します。書面審査の結果については、10月上旬頃までに全申請者へ書面にて通知します。

面接審査の実施方法は、次のとおりとします。

①出席者

出席者は、現に法人等の運営に関わっている者で3名までとし、申請しているセンターの業務の責任者候補（面接審査時点において、採用されていない場合は、法人等における指定管理者業務担当者）が必ず1名以上出席してください。

②発表方法

プロジェクター等の機材を用いてプレゼンテーションを行う場合、機材の持ち込み及びセッティングは法人等が自ら行い、これに要する時間として面接審査開始前に設ける一定の時間内に設置してください。

スクリーンのみ本市が用意・セッティングします。

なお、投影等できる内容は事前に提出した資料に基づくもののみとし、新規での提案はできません。また、資料等を配布して説明を行うことはできません。

③面接審査の日時等

面接審査の実施時期は10月中旬頃を予定しています。詳しい日時・場所等については、書面審査結果の通知の際、面接審査を実施する法人等に対し通知します。面接審査に要する時間は、プレゼンテーション（20分）、質疑応答（15分）及び入退出の時間を含め40分程度を予定しております。

（3）審査のポイントについて

- ① 本市が示す管理の基本方針、施設の設置目的及び業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任を理解しているか。
- ② 利用対象者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであるか。
- ③ 施設の適切な維持管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。
- ④ 管理運営を継続的に安定して行う財政的基盤及び人的能力を有しているか。

（4）評価基準

①書面審査評価基準

大項目	小項目		点数
1. 基本方針等（20点）	1	管理運営の基本方針	10点
	2	人材育成、職員採用方針等	10点
2. 実施する医療機能、介護サービス等（60点）	1	診療所運営	15点
	2	訪問看護ステーションの運営	15点
	3	地域リハビリテーション拠点事業	15点
	4	リハビリ事業	15点
3. 施設、設備及び備品の維持管理（10点）	1	施設管理業務	5点
	2	施設、設備及び備品	5点
4. 利用者推計、職員配置	1	利用者推計、職員配置	10点

及び収支計画 (20 点)	2	収支計画	10 点
5. 維持期・生活期のリハビリテーションの実績等 (20 点)	1	維持期・生活期のリハビリテーションの識見や提供実績	10 点
	2	安定した管理運営を行うことの実績及び能力	10 点
6. その他 (20 点)	1	事故防止 (医療事故含む) 及び災害・緊急時対応に関する考え方	5 点
	2	苦情・トラブルの未然防止対策及び発生後の対応に関する考え方	5 点
	3	個人情報の取扱いに関する考え方	5 点
	4	感染症等に関する対応方法について	5 点
書面審査評価点			150 点

※ ただし、書面審査において上記書面審査評価基準に基づく大項目 1～6 の各項目の選定委員会による採点の平均が、各項目に配点された点数の 2 分の 1 に満たない項目が一つでもある場合は、面接審査へは進めません。

②面接審査評価基準

大項目 (審査項目)	小項目 (具体的内容)		配点
1. 説明及び質疑応答 (30 点)	1	説明及び質問に対する回答	10 点
	2	提案内容	20 点
2. 総合評価 (20 点)	総合的な評価		20 点
面接審査評価点			50 点

※ ただし、面接審査において上記面接審査評価基準に基づく選定委員会による採点の平均が 25 点に満たない場合は落選となります。

(5) 順位付けの方法

書面審査、面接審査ともに、下表の例のとおり、委員毎に審査の採点結果に順位を付し、各委員が付した順位の数字を合計して小さい数字の者から上位とします。順位点合計が同点の場合、1 位の獲得数が多い者から上位とします。なお、1 位の獲得数が同数の場合、順に 2 位、3 位と獲得数が多い者から上位とし、それでも差が付かない場合は合計評価点が高いものから上位とします。

ア 書面審査における順位付けの方法

	A 法人		B 法人		C 法人		D 法人	
	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位
委員 1	140 点	2 位	150 点	1 位	120 点	4 位	130 点	3 位

委員 2	135 点	2 位	100 点	4 位	130 点	3 位	150 点	1 位
委員 3	130 点	1 位	125 点	2 位	120 点	3 位	115 点	4 位
順位 点計		5 点		7 点		10 点		8 点
書面審査 の順位	1 位 面接審査に進む		2 位 面接審査に進む		4 位以下なので 落選		3 位 面接審査に進む	

イ 面接審査を加えた最終的な順位付けの方法

		A 法人		B 法人		C 法人		D 法人	
		採点	委員に おける 順位	採点	委員に おける 順位	採点	委員に おける 順位	採点	委員に おける 順位
委員 1	書面	140 点		150 点		落選		130 点	
	面接	48 点		50 点				38 点	
	合計	188 点	2 位	200 点	1 位			168 点	3 位
委員 2	書面	135 点		100 点				150 点	
	面接	38 点		36 点				42 点	
	合計	173 点	2 位	136 点	3 位			192 点	1 位
委員 3	書面	130 点		125 点		115 点			
	面接	46 点		38 点		42 点			
	合計	176 点	1 位	163 点	2 位	157 点	3 位		
順位点計			5 点		6 点		7 点		
最終順位		1 位		2 位		3 位			

(6) 審査結果の通知及び公表について

選定委員会において最も優れた提案を行った法人を選定し、その結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を選定します。

なお、1 法人を指定管理者の候補者として選定しますが、指定管理者候補者となった法人等の次に優れた提案を行った法人等を次順位者として選定します。

ただし、申請者の行った提案が選定委員会の定める書面審査評価基準及び面接審査評価基準で定める最低基準に達しない場合は、指定管理者候補者若しくは次順位者又はその両方について選定が行われません。

選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。公表は、健康政策課及び行政資料室での閲覧及び写しの交付（有償）並びに本市のホームページにて行います。

なお、選定委員会の会議録は、会議の公開・非公開を問わず、開示請求の対象となる公文書として取り扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

また、「10 指定管理者募集に関する事項（4）申請の手続きについて⑥申請における

留意事項」のとおりすべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表し、市議会へも説明資料として提出されます。提出されたすべての申請書及び添付書類は、船橋市情報公開条例に規定する公文書として取り扱われることとなります。

(7) 協議の開始について

本市は、指定管理者候補者と業務の細目について協議を行います。

やむを得ない事情等により協議が成立しない場合は、市は次順位者と協議を行います。

(8) 指定管理者の指定について

指定管理者候補者として選定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

なお、指定の議案は令和8年第4回船橋市議会定例会に提出する予定です。

同議会が議決しなかった場合や否決した場合においては、指定ができません。その場合、申請者が指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む）、提供した手法の対価等については、本市は一切補償しませんので、ご了承ください。

なお、指定管理者と指定された法人等が基本協定の締結までに申請資格を欠くこととなったとき又は失格事項に該当することとなったとき若しくは該当することが判明したときは、指定を取り消すことがあります。指定管理者として指定された法人等の責めに帰すべき事由により指定を取消し、又は指定が行われなかった場合、本市に生じた損害は指定管理者として指定された法人が賠償するものとします。

(9) 次順位者の取り扱いについて

何らかの事由により、指定管理者の指定が取り消される場合、本市は指定管理者選定時に次順位者となった法人を次期指定管理者候補として協議を開始します。協議が整った場合、市議会へ指定の議案を提出します。この場合の指定期間は、指定管理者として指定される日から令和14年3月31日までとします。

12 指定管理者との協定の締結

本市は、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結します。基本協定の内容は、募集要項、業務仕様書のほか、指定管理者からの提案事項（事業計画書の記載事項、プレゼンテーション及びヒアリングの内容）をもとに作成するものとします。

ただし、本市は指定管理者からの提案事項であっても、必要に応じて実施しない事項を定めることができるものとします。

指定管理者の指定後、指定期間全体に関する基本協定を締結するほか、指定期間内の年度毎に年次協定を締結します。

この場合、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして基本協定又は年次協定（以下「協定等」という）の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者候補者又は指定管理者が協定等の締結までに「13 指定の取消し等」の（1）から（3）の各事項に該当する場合は、指定管理者の指定を行わない、又は協定等を締結しないことがあります。

13 指定の取消し等

下記の場合等にあつては、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。取消しの場合は、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく業務を遂行できるよう、後述「14 (2)指定終了時の引継ぎについて」のとおり、十分な引継ぎをするものとします。

(1) 指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合

指定管理者が、本市の指示に従わない場合、関係法令、条例、規則、協定等に違反する場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理業務を継続することが不適切であると認められる場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(2) 指定管理者からの協議による場合

指定管理者が、経営悪化等によりセンターの管理運営の継続が困難となった場合、本市と指定管理者で協議を行い、指定管理者による管理業務の継続が困難であると本市が認める場合は、本市は指定を取り消すことができるものとします。

なお、この場合の協議は、指定の取消しを受けようとする少なくとも6か月前までには開始するものとし、管理業務の引継ぎについては、本市又は本市の指定する者に対し、本市の指定する方法により行わなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由による場合は、事業の継続について本市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について

上記(1)及び(2)の事由により指定管理者の指定が取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部が停止となった場合は、指定管理者は本市に生じた損害を賠償しなければなりません。また、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても本市はその責めを負いません。

14 業務の引継ぎ

(1) 指定期間開始前の引継ぎについて

指定期間開始前の令和9年1月から3月までの間に、指定を受けたセンターの現指定管理者から業務に関する引継ぎを受けるものとします。

引継ぎにあつては、現指定管理者と十分に協議を行い、引継ぎ計画書を作成し、本市に提出してください。また、現在、勤務している職員から継続雇用の希望があった場合には、継続雇用について検討するよう配慮してください。

なお、引継ぎは令和9年4月から業務を行うこととなる職員（責任者候補や各業務担

当者) に対し、実地にて実施し、その実施時期は令和9年1月からを予定しております。実施にあたっては、本市及び現指定管理者と協議のうえ行うものとします。

また、令和9年2月中にセンターにおいて、利用者に対する説明会を実施します。当該説明会には必ず業務の責任者候補（所長又は所長代理予定者）が出席してください。

(2) 指定終了時の引継ぎについて

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者又は本市に引継ぎを行うものとします。業務の引継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は本市と十分な事務引継ぎを行うこととします。

(3) 引継ぎに要する費用について

指定管理者に選定された法人等が業務引継ぎ等に要する費用は、すべて同法人等の負担とします。

15 問合せ先及び申請書類提出先

〒273-8506 船橋市北本町1-16-55
健康部健康政策課医療施設係（保健福祉センター）
電話 047-409-0415
F A X 047-409-0424
電子メール kenkoseisaku@city.funabashi.lg.jp