

1 業務名

公立みつぎ総合病院入院セット提供業務

2 目的

本業務は、入院患者やその家族等に対し、入院時に必要な病衣・タオル・紙おむつ及び日用品等の患者負担となる物品を、事業者が有償で提供する入院セット提供業務を行うことにより、入院患者等の負担を軽減し療養環境の向上を図ることを目的とする。

3 業務内容

- (1) 入院セット物品の納品、在庫管理、倉庫等から各病棟への配付、使用済み物品の各病棟からの回収、病衣及びタオルの洗濯
- (2) 入院セット利用料金の請求及び回収
- (3) 入院セット利用申込書・パンフレット等の作成、利用申込・中止等の整理
- (4) その他入院セットの提供に必要な業務
※新規利用者への概略説明及び利用申込みの受付業務、利用者への物品配付は、当院が行う。

4 実施期間

令和6年12月1日から令和11年11月30日まで

5 物品保管場所及び業務実施場所

3号館3階倉庫及び1号館3階リネン庫の一部を提供する予定であるが、具体的な場所等の詳細については、当院と事業者の協議によるものとする。なお、現在設置してある棚等は使用可能であるが、必要に応じて事業者で棚等を追加するとともに、運搬用のカゴなど、本事業を実施するために必要な備品は事業者が準備すること。

6 入院セットの内容

物品の構成プランの提案については、以下の物品で構成することを基本とし、詳細については、事業者の提案品目を加えるなど協議のうえ決定するものとする。なお、契約期間内でのプラン・品目の変更等については、必要に応じて当院と事業者による協議のうえ行うものとする。

(1) 衣類

甚平、浴衣、パジャマ等（数種類から利用者が選択できることが望ましい。）

※衣類には、私物との混同を防ぐため、事業者名が入った片布の取り付け等を行うこと。

(2) タオル類

バスタオル、フェイスタオル

(3) 日用品

コップ、吸い飲み、ヘアブラシ、ティッシュ、ウェットティッシュ、箸、スプーン、ストロー、食事用エプロン、歯ブラシ、歯磨き粉、口腔スポンジ、入歯ケース、入歯洗浄剤、ボディソープ、リンスインシャンプー等

(4) 紙おむつ類

紙おむつ（パンツタイプ、テープタイプ）、尿取りパッド、おしりふき

※紙おむつについては、現在当院にて契約・運営中の売店事業者から購入・供給することが望ましい。

○現在使用商品

テープ式 オンリーワンケア フィッティングテープ

パンツ式 オンリーワンケア 前後フリーパンツ

尿取りパッド ケアパッド 400

からだカーブアクティブノーマル

オンリーワンケア からだカーブパッドワイド

7 料金設定、契約及び請求

(1) 各プランについては、個別に日額を設定すること。

(2) 利用に際しては、事業者が利用者と契約を行い、利用者に対して直接事業者が利用料金を請求すること。利用料金に未収金が発生した場合は、事業者の責任において適切に対応すること。

8 業務の実施体制

(1) 業務人数及び時間

事業者は、本業務を円滑に遂行するために、十分な従事者を常駐させること。また、常駐する時間は、平日短くとも9時から16時までとし、休日や年末年始等を含めて、3日以上空かないように常駐させること。

なお、当院から連絡用にPHS1台を貸与する予定である。

(2) 在庫管理

事業者は、常に在庫量に注意を払い、不足のないように適切に補充すること。

(3) 業務責任者の配置及び職務

事業者は、本事業を円滑に遂行するため、本事業について指揮、命令を行い、本業務の管理を行う業務責任者を選任し、あらかじめ当院に名簿を提出すること。また、事業者は、業務責任者が不在の場合に備え、あらかじめその職務を代行する者を選任し、当院に名簿を提出すること。

業務責任者は、業務を円滑に遂行するため、常に当院との連携を緊密にし、必要な連絡を行うとともに、次に掲げる職務を行うこと。

ア 当院との連絡調整

イ 従事者の指揮及び管理監督

ウ 従事者の指導、教育

エ その他、従事者の労務管理、作業管理全般

(4) 従事者の教育・訓練等

従事者に対して、初任者教育、定期的な教育、感染予防に関する教育等を実施し、善良な管理者の注意義務をもって本事業に従事させるよう努めること。また、問題が発生した場合は、当院とともに誠意を持ってその解決にあたり、本事業の履行に支障をきたすことのないよう努めること。

事業者は、従事者の服装等の清潔を維持するほか、言語行動等に十分注意するとともに、当院が公益性の高い施設であることを十分理解し、来院者及び当院職員等に不快感を与えることのないよう注意すること。

当院が実施する防災訓練など、本事業に関連する教育等に参加、協力を行うこと。

従事者は、名札を着用すること。そのために必要な経費は事業者の負担とする。

緊急時又は業務上必要な場合以外は、病室、診察室等、病院業務が日常行われている場所には立ち入らないこと。

不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めること。

衛生管理には特に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努めること。

(5) 月間報告書の提出

事業者は、入院セットのプラン別に利用数等を毎月月末締めで集計し、翌月10日までに報告書を当院に提出すること。月間報告書は、事業期間中いつでも閲覧できるように保管しておくこと。

(6) 利用者及び当院職員からの要望等の処理及びフィードバック

利用者及び当院職員から要望・苦情等（以下「要望等」という。）が寄せられた場合には、次のとおり対処するものとする。

ア 当該要望等が病衣の不足等直ちに対応すべきもの（直ちに対処することが難しいものとして当院が認めたものを除く。）については、直ちに当院職員に対して報告するとともに、その日中に対処を終えること。また、直ちに対処することが難しいものである場合には、病院職員と協議して、その日中に応急措置を施すこと。

イ 上記以外の要望等については、要望等があった日に当院職員に報告すること。要望等に対応することが難しい場合には、要望等あった日の翌日（当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに要望等の内容及び対応が難しい理由について、当院に報告し、その対応について協議すること。要望等があった事項については、原則として1週間以内（当院職員と協議した場合には、その協議により決定した日まで）に対処を終えておくこと。

(7) 利用者からの苦情・問い合わせのための窓口・電話を設けること。

(8) 当院職員向けの説明会を必要に応じて随時実施し、事業の実施に支障がないようにすること。特に事業開始前は十分な回数説明会を実施し、混乱なく事業を開始ができるようにすること。また、現在入院セットを利用している入院患者等に対しても、必要に応じて丁寧に説明すること。

9 手数料

- (1) 事業者は、当事業に係る手数料として、売上実績に一定の率を乗じて得た額を、当院に支払うこと。
- (2) 前号のほかに、新規利用者への概略説明及び利用申込みの受付業務に係る手数料として、80,000円（月額、税別）を当院に支払うこと。

10 業務委託の取扱い

- (1) 事業者は、本事業の実施に当たり、その一部について第三者に業務の委託を行う場合は、原則として、あらかじめ提案書において委託に関する事項（委託先の住所・名称・委託先に委託する業務の範囲、委託を行うことの合理性及び必要性、委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。
- (2) 事業者は、契約締結後やむを得ない事情により第三者に業務委託を行う場合には、委託に関する事項を明らかにしたうえで当院の承認を受けなければならない。ただし、委託契約総額の50%までの金額とし、再委託は認めないこととする。
- (3) 事業者は、上記(1)及び(2)により業務委託を行う場合には、委託先から必要な報告を徴収すること。
- (4) 上記の秘密の保持等、公正な取扱い、金品等の授受の禁止については、委託先は事業者と同様の義務を負うものとする。
- (5) 委託先の責めに帰すべき事由により増加費用又は損失等が生じた場合には、事業者の責めに帰すべき事由により増加費用又は損失等が生じたものとみなす。

11 事業者が講ずべき措置

- (1) 事業者は、当院との間で締結された契約書に定められた業務開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。
事業者は、やむを得ない事由により本事業を一時中断しようとするときは、あらかじめ、当院の承認を受けなければならない。
- (2) 公正な取扱い
事業者は、本事業の実施にあたって、当院の利用者を適正な理由なく区別してはならない。
事業者は、当院の利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。
- (3) 金品等の授受の禁止
事業者は、本事業において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。
- (4) 法令の遵守
事業者は、本事業の遂行にあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- (5) 安全衛生
事業者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。
- (6) 記録・帳簿書類等
事業者は、実施年度ごとに本事業に関して作成した記録や帳簿書類を、本事業を終了

し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(7) 権利の譲渡

事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(8) 権利義務の帰属等

本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

事業者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当院の承認を受けなければならない。

(9) 秘密情報（個人情報）の保護

事業者は本事業の実施により知りえた事実や個人情報を第三者に漏洩してはならない。

12 損害予防措置等

(1) 危害及び損害予防措置

事業者は、業務の実施に当たり、当院及び第三者に危害や損害を与えないように万全の注意を払わなければならない。また、危害や損害を与えた場合またはその恐れのある場合には、業務責任者は直ちに当院に報告すること。

(2) 損害賠償

本事業を履行するに当たり、事業者又は従事者（業務委託先の従事者を含む）が、故意又は過失により、当院の施設や設備を損壊したり、職員や患者等に損害を与えた場合には、事業者の責任と負担で対応すること。

13 業務の終了

事業者は契約満了又は解除に伴い業務を引き継ぐ場合は、当院の運営に支障がないよう十分な内容をもって引き継ぎを行うこと。

14 疑義の解釈

本仕様に関して疑義が生じた場合または本仕様に定めのない事項については、当院と事業者が協議のうえ決定するものとする。

15 その他

従事者の駐車場は、当院職員駐車場を使用することができる。ただし、駐車料金として、1台につき1,000円（月額、税込）を徴収する。

16 参考

病床数 240床

1日平均入院数 183.9人（令和5年度）

入院患者平均在院日数 28.53日（令和5年度）