

芦屋中央病院入院セット貸付販売委託業務仕様書

1 業務名

芦屋中央病院入院セット貸付販売委託

2 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで（業務開始は令和2年4月1日予定）

3 業務概要

(1) 業務内容

事業者は、地方独立行政法人芦屋中央病院（以下「当院」という。）において建物の一部を借り受け、入院時に必要となる寝巻、タオル、紙おむつや日用品等の患者負担となる物品（以下、「入院セット」という。）を提供する業務を実施する。

(2) 業務実施場所

福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿283番地7

地方独立行政法人芦屋中央病院 3階、4階病棟

病衣類保管場所 3階 リネン室（6.01㎡）の一部

オムツ類在庫保管場所 3階 倉庫（5.48㎡）

(3) 運営時間

午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日除く。）とし、この時間以外にも入院セットを提供できる体制を整備すること。

(4) その他

【参考】病床数 137床

1日平均入院患者数 113人（令和元年10月度実績）

在院日数 23.1日（令和元年10月度実績）

4 管理手数料

管理手数料は1カ月間の利用料売上額（消費税・地方消費税含む）に料率を掛けた金額とする。なお、提案する手数料率（%）は小数点第一位とする。

5 業務内容の詳細

(1) 物品の構成

- ・ 最低限、次の品目を含み、衛生面に十分配慮したものであること。なお、病衣類、タオル類については、洗濯を含むこと。
- ・ 契約期間内でのサービスの見直しや変更に対応できること。
- ・ 日々の利用者の状態にあわせ次の物品により構成された複数の入院セットを準備・管理すること。

① 基本セット

病衣（浴衣式、パジャマ、ズボン長・短）、肌着、バスタオル、フェイスタオル、BOXティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、義歯ケース、マウススポンジ、マグカップ、吸いのみ、食事用エプロン（ディスポ）、イヤホン、ボディソープ、リンス、シャンプー、T字カミソリ、綿棒、おしぼり（ディスポ）、ヘアブラシ

- ・ セット用品の提案については、上記のものを必須とする。ただし、病衣が不要とする利用者向けのセットを別途設定すること。
- ・ 病衣については、利用者の身体状況に応じて選択できるように複数のサイズを準備すること。

② 紙おむつプラン①（常時おむつ利用者向け）

【パターン①】

（アウター併用、パッド交換が推奨の3回程度の利用者向け）

大人用紙おむつ（ユニ・チャーム製「横モレ安心テープ止め」、「のびーるフィットテープ止め」、「リハビリパンツレギュラー」のいずれか選択）、尿取りパッド（ユニ・チャーム製「一晩中安心さらさらパッド skincondition ウルトラ」、「外モレ安心さらさらパッド」、「一晩中安心さらさらパッドエクストラ」のいずれか選択）、使い捨ておしり拭き、おしり洗浄液、おしり洗浄ボトル

【パターン②】

（テープタイプを使用し、パッドを頻回（6枚/日）に交換する利用者向け）

大人用紙おむつ（ユニ・チャーム製「横モレ安心テープ止め」または「のびーるフィットテープ止め」）、尿取りパッド（ユニ・チャーム製「外モレ安心さらさらパッド」）、使い捨ておしり拭き、おしり洗浄液、おしり洗浄ボトル

【パターン③】

（リハビリパンツを使用し、パッドを頻回（5枚/日）に交換する利用者向け）

大人用紙おむつ（ユニ・チャーム製「リハビリパンツレギュラー」）、尿取りパッド（ユニ・チャーム製「かんたん装着パッド」）、使い捨ておしり拭き、おしり洗浄液、おしり洗浄ボトル

- ・ おむつのメーカーについては、入院患者への負担軽減、衛生面の向上等を踏まえ、随時検討及び変更することが想定されるため、対応できること。
- ・ 利用料は各パターン480円（税抜き）以下とすること。

③ 紙おむつプラン②（一時的なおむつ利用者向け）

【パターン①】（テープタイプ利用者）

大人用紙おむつ（ユニ・チャーム製「横モレ安心テープ止め」または「のびーるフィットテープ止め」）、尿取りパッド（ユニ・チャーム製「一晩中安心さらさらパッド skincondition エクストラ」）、使い捨ておしり拭き、おしり洗浄液、おしり洗浄ボトル

【パターン②】（リハビリパンツ利用者）

大人用紙おむつ（ユニ・チャーム製「リハビリパンツレギュラー」）、尿取りパッド（ユニ・チャーム製「かんたん装着パッド」）、使い捨ておしり拭き、おしり洗浄液、おしり洗浄ボトル

- ・ おむつのメーカーについては、入院患者への負担軽減、衛生面の向上等を踏まえ、随時検討及び変更することが想定されるため、対応できること。
- ・ 利用料は各パターン280円（税抜き）以下とすること。

6 業務の実施体制

利用者の利便性を確保するため、随時の受付・提供が可能で、利用者にとって利用しやすい方法を提案すること。また、当院職員の負担を軽減するという視点を踏まえて提案すること。

- (1) 利用者に対する説明は、入院時に当院職員が行う。なお、実施事業者は当院職員が説明を行う際のシステムが理解しやすく料金形態が明瞭にわかる説明資料等を提供すること。
- (2) 利用者への物品提供は当院職員が行う。
- (3) 利用日数については、利用者の看護状態等を判断し当院職員にて、実施事業者提供の利用日数管理表等に記入する。
- (4) 保管物品の在庫確認と補充は実施事業者が行うこと
- (5) 実施事業者は各保管物品の在庫管理を随時行い、欠品等が生じないようにすること。また、棚卸についても、実施事業者が責任をもって行うこと。

- (6) 実施事業者は各物品の納品を運営時間内に行うこと。受領にあたっては実施事業者が検品を行い、汚損・破損等の物品を利用者へ提供することのないように十分留意すること。
- (7) 各物品納品時の車両駐車場は、当院が指定する場所とすること。
- (8) リネン類の回収交換回数は、週2回以上とし、「平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知」の別添(1)に定める衛生基準、クリーニング業法に定める衛生基準に従い、適正に処理するものとする。
- (9) 実施事業者は緊急時においても敏速かつ確実な納品が行える体制を確保すること。
- (10) 実施事業者は利用契約書、利用日数管理表等を各病棟に用意し随時回収、確認を行うこと。また、申込用の管理機器を用いる場合は、申込者の一覧等が随時確認できるなど運用面においても活用できること。
- (11) 提供セット構成に関しては、当院と協議のうえ内容及び価格等の変更が可能であること。
- (12) 運用開始に際しては、事前に当院職員に対し事業の説明会を実施すること。また、運用中に関しても当院の求めにより随時説明会を実施すること。

7 利用料金の集金

- (1) 利用者からの利用料金の集金業務は事業者の責任で行うこと。
- (2) 利用に際しては、利用者と実施事業者が契約を行い、利用終了後もしくは月単位等にて、利用者に対して直接実施事業者が利用料金を請求すること。
- (3) 盗難、紛失のリスクを避けるため、当院内において事業者による利用料金の回収を行わないこと。利用料金の請求に関しては、各セットの利用終了後に別途請求書及び払込取扱書を契約者に送付するか、または口座振替により徴収すること。
- (4) 利用料金に関しては、コンビニや郵便局等でも手数料不要で支払いができること。
- (5) 未収金が発生した場合も実施事業者にて対応し、当院は回収活動を行わない。

8 利用者への周知と苦情等の対応

- (1) 利用者からの問い合わせに対して、誠意を持って対応すること。また専門窓口(コールセンター等)を設けること。
- (2) 導入にあたっては、利用者への周知を十分に行い、円滑に導入できるよう配慮すること。
- (3) 実施体制を明確にするとともに、利用者からの苦情・問い合わせの窓口を設け、適切に対応すること。
- (4) 当システムの問い合わせ及び苦情等については、実施事業者の責任において対応すること。
- (5) 利用者の意見の反映は積極的に行うこととし、患者サービスに常に徹すること。

9 病院職員との連携

- (1) 運用開始前は、病院職員への説明会を実施し、円滑に事業が実施できるよう配慮すること。
- (2) 事業開始後は、病院職員からの要望を可能な限り反映する等、病院職員と連携を図り実施すること。
- (3) 利用状況について毎月報告するとともに、当院からの求めがあった場合、本件に係る収支状況について速やかに報告すること。

10 損害賠償

物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他実施事業者の責により生じた商品の損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責を負わないこと。また、利用者が使用する物品等にかかわる事故及び利用者の個人情報の流失等に備え、実施事業者は生産物及び情報漏えいに関する賠償責任保険に加入すること。

1 1 衛生管理

運営にあたって、衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、施設物件の整理整頓に努め、衛生管理については万全を期すること。業務従事者に対しては、定期的に健康診断を実施するとともに院内感染対策を講ずること。

なお、これらの措置に関する費用は実施事業者の負担で行うこととする。また、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。

1 2 守秘義務及び情報の適正管理

業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。業務従事者についても同様の義務を負いその責を免れない。また、個人情報の滅失及び毀損等の事故の防止その他個人情報の適正な管理のため、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定を取得していること。

1 3 原状回復等

実施事業者は、契約期間が満了し、又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復をすること。また、実施事業者は、病院に対し、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用について、補償を請求できない。

1 4 諸費用及び資材等の負担

実施事業者は次の諸費用及び資材等を負担することとする。

- (1) 物品管理及び運搬等に要する棚等の資材
- (2) 利用者への説明資料、料金表等書類
- (3) 利用契約書、利用日数管理表等の運営管理上の書類等
- (4) 業務運営に係る各種改修費用
- (5) 契約の満了または解除に伴う物品の撤去、設備の原状回復費用
- (6) 貸与品の業務上の段損・破損に伴う、修理・交換等に必要となる費用

1 5 参考

(1) 2018年度実績（数量）

CSプラン①（甚平または浴衣・肌着・タオル）	…12,310
CSプラン②（甚平または浴衣）	… 5,914
紙おむつプラン①（常時おむつ利用者向け）	… 7,554
紙おむつプラン②（一時的なおむつ利用者向け）	… 4,502

(2) 2019年度実績（数量）（4月～10月）

CSプラン①（甚平または浴衣・肌着・タオル）	… 6,189
CSプラン②（甚平または浴衣）	… 4,539
紙おむつプラン①（常時おむつ利用者向け）	… 3,457
紙おむつプラン②（一時的なおむつ利用者向け）	… 1,674