

## 入院セット貸付業務仕様書

### 1. 目的

入院セット貸付業務実施事業者（以下「事業者」という。）は、小牧市民病院の一部を借り受け、入院患者に対して入院セット（病衣・タオル・紙おむつ等の入院生活において必要な日用品をいう。）の貸付業務を行い、入院患者の利便性の向上を図ることを目的とする。

### 2. 運営場所

住 所：愛知県小牧市常普請一丁目20番地  
施設名：小牧市民病院（以下「病院」という。）

### 3. 貸付場所

貸付場所は以下のとおりとする。（合計 24.92 m<sup>2</sup>）

①診療棟4階共有倉庫	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	②診療棟5階W病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)
③診療棟5階E病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	④診療棟5階共有倉庫4	4.6 m <sup>2</sup>
⑤診療棟6階W病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	⑥診療棟6階E病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)
⑦診療棟7階W病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	⑧診療棟7階E病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)
⑨診療棟8階W病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	⑩診療棟8階E病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)
⑪診療棟9階W病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)	⑫診療棟9階E病棟	0.88 m <sup>2</sup> (1.1×0.8)
⑬健診センター棟地下1階	10.1 m <sup>2</sup>	⑭緩和ケア棟1階器材庫2	0.54 m <sup>2</sup> (0.45×1.2)

\*別紙図面を参照のこと。

\*設置にあたっては、病院職員の指示に従うこと。

### 4. 期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日

### 5. 設置物品及び提供セット構成

設置物品及び提供セット構成は別紙のとおりとする。なお、設置物品は日本国内一般で流通しているものとし、補充・調達が容易であり、製造中止となった場合でも代替品を素早く提供できるものであること。また、病衣類、タオル等について、病院所有のものと混在を避けるため、事業者名を記載すること。

### 6. 業務内容

- (1) 実施事業者の職員（以下「従事者」という。）は病院で常駐し、物品の管理及び利用者のベッドサイドまでの物品配布、使用済みリネン類の回収業務等を行う。休日は基本的に土日祝日とするが、長期連休等の場合3日以上空けないこと。なお、休日における物品配布等は病院職員が行うものとするが、あらかじめ入院セットを利用する者（以下「利用者」という。）が土日祝日に入院することが判明している場合、入院前日までに配布物品を準備しておくこと。
- (2) 利用申込みの受付及び説明は、原則病院職員が行うが、各科外来や病棟等より説明依頼があった場合は、従事者は速やかに対応すること。なお、病院内に特定の入院セット説明窓口は常設しないものとする。
- (3) 入院セット利用申込書（以下「申込書」という。）は原則紙媒体で行い、従事者は申込書の管理・

回収・内容の添削作業等を行うものとし、申込書に不備がある場合は、その都度、病院職員に確認すること。ただし、紙媒体の申込書と同等の利便性があり、かつ、病院職員の業務負担軽減につながるシステムがある場合は、紙媒体以外での申込みも可とする。

- (4) 外泊等や退院等による利用の中止（一時中止を含む）や利用するセット内容の変更に関する受付や確認業務は、病院職員が事業者提供の利用日数管理表等で管理を行う。
- (5) 入院時において、身寄りがなく意識のない患者等への病衣類の一時貸与を行う場合があるため、事業者は病院職員と十分な連絡や報告体制を構築し、情報共有を円滑に行うこと。なお、一時貸出を行った場合において、未収金が発生しても病院への請求は行えないものとする。

## 7. 料金設定・契約及び請求について

- (1) 入院セットの料金については、セット別に日額を設定すること。
- (2) 利用に際しては、利用者と事業者が契約を締結し、利用終了後又は月単位等で利用者へ事業者が利用料金を請求するものとし、病院への請求は行わないこと。利用者の支払いについては、銀行振込に限らず、コンビニ払いやクレジット払い等、幅広く対応できるよう努めること。
- (3) 利用料金に未収金が発生した場合は、事業者が適切に対応すること。なお、病院は回収活動を行わない。

## 8. 物品管理及び応援体制について

- (1) 従事者は物品在庫について、欠品することがないように適切に補充すること。
- (2) 利用者へ提供する物は、清潔で衛生面に優れているものとし、従事者は各物品の検品を行い、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。また、経年劣化したもの、シワの多いもの、それらに準ずるものは速やかに交換を行うこと。
- (3) 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よう努め、問い合わせ及び苦情等については、事業者の責任において誠意を持った対応を行い、病院の運営に影響を与えないように努めること。併せて、病院職員及び従事者の説明業務等の負担軽減を目的として、セット内容や利用料金・請求等入院セット全般に関する問合せができるコールセンター等を設置に努めること。

## 9. 損害賠償

物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他事業者の責により生じた商品の損害については、病院の責によることが明らかであり重大な場合を除き、病院はその責は負わない。また、従事者の過失等により、入院患者や壁面等への損傷が発生した場合は、速やかに対応を行うこと。

## 10. 衛生管理

運営に当たって、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、整理整頓に努め、衛生管理について万全を期すること。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。

また、実施事業者はリネン類の洗濯業務に関して、感染の危険のあるリネン類の取扱いを行わなければならないため、クリーニング業法で規定する検査確認済の工場又は医療関連サービスマークを保有している業者等で行い、使用済みリネン類がたまらないよう適宜回収（少なくとも週2回以上）すること。

## 1 1. 服務規程

- (1) 事業者は入院セット提供業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について十分周知の上、業務を円滑に進めること。
- (2) 業務上知りえたことについて、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 病院の一員であるとの認識で業務を実施すること。
- (4) 入院患者様及び来院者に接する場合は、親切に対応し、不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- (5) 病院の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。
- (6) 常に清潔な制服を着用し、名札を携行すること。

## 1 2. 費用負担

### (1) 病院負担

- ①現場に設置された感染対策として使用する手指用除菌剤（その他の手指用除菌剤は事業者の負担とする）
- ②業務を遂行する上で必要な上水道光熱費及び院内通信（PHS）に関する費用

### (2) 事業者負担

- ①納品・配送・回収業務・在庫管理・使用済みリネン類の回収・病院職員との業務連絡・申込書等に使用する備品全般（棚・ラック・ケース・ノート・ファイル・清潔カート・不潔カート・回収袋・回収袋用フタ・回収時のディスプレイブルマスク・ディスプレイブル手袋・その他必要とするもの）
- ②病院常駐者に要する人件費等
- ③駐車場料金（病院駐車場は利用できない。）
- ④制服、名札、事務消耗品、院内掲示のための印刷物、申込み用紙作成・印刷等に要する費用
- ⑤その他、入院セット提供業務に要する費用

## 1 3. 引継ぎ・原状回復等

契約期間の満了又は契約の解除等で、新たに設置される事業者と交代する場合は、業務一切の引継ぎを必要期間内に確実に行わなければならない。

事業者は、貸付期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復を行い、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、病院に対して補償を請求できないものとする。

## 1 4. その他

- (1) 褥瘡訓練等において病院が入院セット関連の物品を事業者に貸与依頼する場合には協力すること。その際に要する物品の費用や人件費などは、病院に請求することはできない。
- (2) 病衣類において、別添の設置物品及び提供セット構成における設置サイズを超えものが必要となった場合、速やかに提供できるよう努めること。
- (3) 契約期間中も病院からの要望により、必要とする物品が追加となる場合には、柔軟に協議に応じること。
- (4) その他疑義がある場合は、その都度協議のうえで決定する。