

高砂市民病院入院セット業務仕様書（案）

1 業務目的

高砂市民病院（以下、「当院」という。）の入院患者が必要とする生活用品等を適切な方法により提供することで、入院患者及びその家族等の負担を軽減することを目的とする。

2 履行場所

高砂市民病院（兵庫県高砂市荒井町紙町33番1号）

3 事業期間

令和6年7月1日から令和12年6月30日までの6年間とする。ただし、当院の事情により事業期間が6年に満たない場合は、双方協議の上、対応を決定すること。

（行政財産の使用許可については、1年を以って上限とし、年度毎に更新するものとする。）

4 病院概要

（1）病床数 許可病床199床

（2）患者数 令和4年度延べ入院患者数 47,196人（1日平均 129.3人）

5 業務概要

（1）業務内容

事業者は、当院において建物の一部を借り受け、入院時に必要となる病衣、タオル類、紙おむつや日用品等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）運営時間

9時から17時まで（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から1月3日までを除く。）とするが、当院と協議の上、運営日の追加、運営時間の延長をすることは差し支えない。なお、運営時間外であっても入院セットを提供できる体制を整備すること。

（3）運営体制

業務の運営に際し、事業者は少なくとも1名の業務従事者を当院に常駐させること。ただし、遅滞なく業務を行えるよう必要な人員を配置すること。

また、業務責任者は月1～2回程度（入院セット業務導入当初は週1回程度）、定期的に当院を訪問し、業務運営に問題がないかどうか確認すること。業務責任者とは、入院セット業務運営に必要な知識を有し、本業務に関するあらゆる問題に対応可能な者であること。

※ 業務従事者及び業務責任者が、「高砂市民病院床頭台業務」における業務従事者及び業務責任者を兼務することを妨げない。

6 業務実施場所の貸付

（1）業務実施場所

業務実施場所として、次の場所を貸し出す予定であるが、具体的な場所等詳細は双方協

議によるものとする。

在庫保管場所 5階西棟 570室、571室

(2) 貸付条件

業務実施場所については、事業者は当院に対して使用許可申請を行い、使用許可を受けること。貸付場所の改修及び原状復帰に要する経費及び業務上必要となる備品類は、事業者の負担とする。

(3) 行政財産使用料

① 対象部分 5階西棟 570室、571室

※対象部分は現在の予定であり、当院と事業者の協議により確定する。

② 使用料年額 131,598円 (@5,400円×24.37㎡)

※面積は上記対象部分の床面積であり、実際に使用する場所により異なる。

(4) 行政財産使用許可の期間

令和6年7月1日から令和12年6月30日までの6年間とする。ただし、当院の事情により事業期間が6年に満たない場合は、双方協議の上、対応を決定すること。

(行政財産の使用許可については、1年を以って上限とし、年度毎に更新するものとする。)

7 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。(詳細は別表参照。)

ただし、契約時及び契約締結後において、双方協議の上、品目の全部又は一部を変更することについては妨げないものとする。

衣類、タオル類等洗濯が必要な物品については、洗濯を含むこと。

① 病衣・タオルプラン：衣類、タオル類、日用品類で構成

② 紙おむつプラン①：おむつ等で構成（日中に紙おむつを使用する利用者向け）

③ 紙おむつプラン②：おむつ等で構成（リハビリ程度に紙おむつを使用する利用者向け）

※紙おむつ、尿取りパッドはメーカー指定（大王製紙株式会社）とする。

(2) 利用料金

① 利用料金は、プラン毎に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、事業者は利用者に直接利用料金を請求すること。当院の会計窓口では取り扱わず、当院は料金収納について関与しない。

なお、収納方法については、利用者の利便性に配慮しキャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー等）やコンビニエンスストア決済に対応すること。

③ 料金の未納者への対応は事業者が実施するものとし、当院は一切関与しない。

(3) 受付対応

① 利用者またはその家族からの利用申込みについて、原則として運営時間中は事業者が対応すること。また、運営時間外において当院職員が一次対応した場合であっても、後日、当院職員と連携し、事業者の責任において申込受付を完了させること。

② 受付場所は、利用者のベッドサイド等状況に応じて対応すること。(受付専用ブースは設置しない。)

③ 業務従事者は、当院から貸与されるPHSを運営時間中常に所持し、当院職員からの

連絡に対応すること。

- ④ 利用申込書は事業者にて保管し、利用者及びその家族の個人情報については、高砂市個人情報保護条例及び事業者の個人情報保護方針に従って適正に取り扱うこと。

(4) 入院セットの保管場所等

- ① 5階西棟の一部を入院セット保管場所として貸し付けるので、必要数を保管すること。なお、保管に必要な物品については、事業者が準備すること。
- ② 運営時間外等における利用者への配布等のため、当院の指定する各病棟保管場所に必要な数を保管すること。なお、保管に必要な物品については、事業者が準備すること。
- ③ 保管物品の在庫確認を適宜実施し、欠品等が生じないよう補充を行うとともに、清潔を保つこと。また、棚卸についても事業者の責任において行うこと。
- ④ 物品の納品時の車両駐車場は、当院担当職員が指定する場所とすること。
- ⑤ 物品の納品は原則運営時間内とし、事業者が受領・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十分留意すること。
- ⑥ 保管場所等については、協議の上変更することがある。

(5) 入院セットの配布・回収方法等

- ① 入院セットの各病棟への配送、利用者への配布は原則として事業者が行うこと。ただし、運営時間外等に必要な場合は、当院職員が配布することがある。なお、利用者への配布方法等については、当院職員の指示に従うこと。
- ② 入院セットの配布に必要な情報（利用の有無、衣類・紙おむつのサイズ等）が確認できるよう、利用者のベッドサイドにシールを貼付する等の対策を講じること。
- ③ 利用者の利用期間中に、病室を移動することがあるので、当院職員と連携して業務を行うこと。また、プラン変更、衣類・紙おむつサイズの変更、プランの終了等についても当院職員と連携し、速やかに対応すること。
- ④ 各階病棟に使用済みリネン類の回収箱を設置すること。設置場所の詳細については、当院と事業者で協議して決定する。回収箱からの回収については、事業者が行うこと。なお、回収箱等回収に必要な物品は事業者が準備すること。

(6) 入院セットの洗濯等

衣類、タオル等の洗濯物については、原則として週2回以上回収し、一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定を受けている事業者の洗濯工場で行うこと。自社工場を所有していない場合、医療関連サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定を受けている洗濯業者へ委託することは認めるが、それを証する書類を提出すること。なお、洗濯工場は、近畿圏内（兵庫県、滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県）に所在すること。

(7) 利用者への周知等

- ① 導入にあたっては、利用者への周知を十分に行い、円滑に利用できるよう配慮すること。
- ② 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（コールセンター等）を設置し、外国人利用者に対しても適切に対応すること。また、運営時間を適切に定め、利用者の利便性を高めることで、当院への問い合わせが極力無い体制を構築すること。

- ③ 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とし、利用者に周知すること。また、入院セット申込みにおいては連帯保証人を不要とし、申込みのしやすさに努めること。

(8) 病院との連携

- ① 運用開始前は、当院職員への説明会等を実施するとともに、入院セットに関する書類（パンフレット、契約書等）について、必要数を準備し、円滑に業務が実施できるよう配慮すること。
- ② 利用者の一時的利用停止、変更、解約にかかる情報については、当院と連携を図り、適切に対応を行うこと。
- ③ 運用開始後は、当院職員からの要望を可能な限り反映する等、当院職員と連携を図りながら業務実施すること。また、必要に応じてセット内容のリニューアルにも対応すること。
- ④ 事業者は、利用状況について毎月報告書を当院へ提出すること。また、当院からの求めがあった場合は、本業務に係る収支状況報告書を速やかに提出すること。
- ⑤ 事業者は、事業開始時に業務従事者等の名簿を当院へ提出すること。なお、業務従事者等に変更があった場合は、速やかに名簿を再提出すること。
- ⑥ 事業者は事業期間終了後に、次の運営事業者への移行が円滑に行われるよう、引継ぎに協力すること。

(9) 感染症対応

- ① 感染症患者も入院セットが利用できるよう対応すること。
- ② 新興感染症流行時においても、衣類、タオル等の洗濯が可能なこと。特に、当院職員の負担（一次消毒等）を軽減できるよう努めること。
- ③ 上記①及び②について、当院との綿密な協議の上、適切に対応すること。

(10) その他

- ① 災害時や新興感染症の流行時にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークを取得し、個人情報適切に取り扱うこと。業務に際して知り得た個人情報については、業務中ではもとより業務終了後においても他に漏らしてはならない。本業務の内、個人情報の取扱いを含む業務の一部を委託する場合は、委託業者にも遵守させなければならない。
- ③ 入院セット用品類の紛失、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、当院の責によるものが明らかな場合を除き、当院はその責を負わない。
- ④ 利用者が使用する物品等に関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に関する損害賠償保険及び情報漏えいに関する損害賠償保険に加入すること。

8 その他

本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意を持って協議し定めるものとする。

別表

| 区分 | 提供物品 | | 規格等 | 使用量※1 |
|------------|----------------|----------------|---|--------|
| 病衣・タオルプラン | 衣類※2 | パジャマ | | 2～3枚/週 |
| | | 浴衣 | | |
| | | 介護ねまき | | |
| | タオル類 | バスタオル | 協議のうえ色を指定できる | 2枚/週 |
| | | フェイスタオル | 協議のうえ色を指定できる | 1～2枚/日 |
| | 日用品類(基本) | BOXティッシュ | | |
| | | ふた付コップ | | |
| | | ストロー | | |
| | | 箸・スプーン・フォークセット | | |
| | | 歯ブラシ | 固さが選択できる | |
| | | 歯磨き粉 | | |
| | 日用品類(必要に応じて)※3 | 口腔ジェル | | |
| | | 口腔スポンジ | | |
| | | 吸引歯ブラシ | | |
| | | 開口補助具 | | |
| | | 入れ歯洗浄剤 | | |
| | | 入れ歯ケース | | |
| | | シリコンスプーン | 嚥下対応となりうるもの | |
| | | 食事用エプロン | | |
| 吸い飲み | | | | |
| ボディーローション | | | | |
| ボディーソープ | | 共用品 | | |
| リンスインシャンプー | 共用品 | | | |
| 紙おむつプラン① | 常用セット | テープ止めタイプ※4 | テープ止めタイプ | 1～2枚/日 |
| | | 尿取りパッド | アテント※5 昼安心通気パッド(特に多いタイプ)、軟便安心パッド、夜1枚安心パッド(多いタイプ) | 4～5枚/日 |
| | | おしり拭き※6 | | 8枚/日 |
| | | 泡ソープ | 共用品 | |
| 紙おむつプラン② | 軽度セット | パンツタイプ※4 | うす型さらさらパンツ | 1枚/日 |
| | | 尿取りパッド | アテント※5 昼安心通気パッド(特に多いタイプ)、軟便安心パッド、夜1枚安心パッド(多いタイプ) | 1～2枚/日 |
| | | おしり拭き※6 | | 6枚/日 |
| | | 泡ソープ | 共用品 | |

- ※1 使用量はあくまで目安であり、利用者の容態に応じて配布することで、目安を越えて使用した場合でも、追加料金の負担を伴わないこと。
- ※2 衣類は利用者がサイズを選択できるよう、複数のサイズを準備すること。
- ※3 利用者からの要望または病院職員の判断に基づき配布する。
- ※4 紙おむつは利用者がサイズを選択できるよう、複数のサイズを準備すること。
- ※5 大王製紙株式会社のアテントを指定品とする。
- ※6 おしり拭きについては当院と協議の上、使いやすいものを用意すること。

注： この別表は、高砂市民病院入院セット業務仕様書「7 業務内容の詳細（1）物品の構成」において定める、当院が事業開始当初に希望する入院用品について、当院が希望する基本的な事項を定めたものである。

ただし、契約時及び契約締結後において、当院と事業者の協議が整った場合、品目の全部又は一部を変更することについては妨げないものとする。