

# 有田市立病院

## 入院時使用物品レンタル・提供システム仕様書

### 1 場所

有田市立病院

和歌山県有田市宮崎町6番地

### 2 病棟の状況

稼働病床数153床

平均入院患者数（平成28年度）95人

### 3 契約期間

平成30年5月1日から平成33年4月30日までとする。

以後双方に異議がない場合は1年ごとの契約期間の延長をするものとする。

### 4 提供セット構成

下記のとおり、日用品プラン2種、紙おむつプラン2種のセット構成とすること。

#### (1) 日用品プラン

プラン名	商品内容	使用目安
Aプラン	衣類（甚平・浴衣・つなぎ寝巻き）	3枚/週
	バスタオル	4枚/週
	フェイスタオル	7枚/週
Bプラン	バスタオル	4枚/週
	フェイスタオル	7枚/週

また、日用品プランの利用者は下記の消耗品を必要時に使用できるものとする。

消耗品	
ボディーソープ	食事用エプロン（使い捨て）
シャンプー	歯ブラシ
箸	歯磨き粉
スプーン	口腔ケアジェル
蓋つきコップ	マウスポンジ
ストロー	ヘアブラシ
らくのみ	入れ歯容器
BOX ウェットティッシュ	入れ歯洗浄剤
BOX ティッシュ	

## (2) 紙おむつプラン

プラン名	商品内容	使用目安
おむつプラン①	テープ止め	1枚/日
	昼用パッド	3枚/日
	夜用パッド	1枚/日
おむつプラン②	リハビリパンツ	1枚/日
	尿取パッド	2～3枚/日

※ 当セット構成及び物品構成は、契約後実際の運用に伴い変更となることがある。  
その際のセット料金の設定については、個別に協議することとする。

## 5 料金設定、契約および請求

各プランの料金については、個別に日額を設定すること。

利用に際しては、患者個人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、患者個人に対して直接実施事業者が利用料金を請求すること。

なお、入院費用との混同を避けるため、当院窓口による利用料金の徴収は実施しない。また盗難、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、入院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、もしくは口座振替により徴収すること。

## 6 運営事業者の資格

- ① 法人等を設立して、各々良好な運営実績が3年以上あること
- ② 省庁統一資格の「役務の提供等」で「B等級」以上に格付けをされていること
- ③ 国内で100床以上の病院実績が1年以上あることが望ましい

## 7 運用形態

- ① 利用者に対するシステムの概略説明は、入院時説明の折に当院職員が行う。なお、当院職員が詳細の説明を行う際、実施事業者はシステムが理解しやすく料金形態が明瞭となる説明資料を提供すること。
- ② 利用者への物品提供は当院職員が行うものとする。
- 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票もしくは電子機器等に記入する。また、情報連携を迅速にするため、事業者へ情報を送信できるスキャナ機を院内に設置すること。
- ④ 物品の利用数量について当院職員は適正な使用量で運用にあたるが、当院に利点があると判断される場合を除き在庫調整等の管理をしないこととする。
- ⑤ 実施事業者は利用契約書、申込用の電子機器等を病棟に用意し、随時回収、確認を行うこと。また申込用の管理機器等を用いる場合は、申込だけでなく申込者の一覧等が

随時確認できるなど、運用面においても活用できること。

- ⑥ 入院セットの運用中であっても、提供セット構成に関しては当院との協議の上内容及び価格等の変更が認められる場合は可能である。

但し、利用者により提供セット構成の要望等ある場合も含め、当初設定から価格変更をおこなう場合、根拠をもつ試算理由が成立していなければ、値上げ価格によるサービス低下を避ける努力は惜しまないこと。

- ⑦ 入院セットの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。

## 8 在庫管理、納品体制

- ① 実施事業者は各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。
- ② 各物品の納品は解錠時間内とし、受領に当たっては実施事業者が検品を行い、汚染・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。
- ③ 各物品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。

## 9 リネン類管理体制

- ① リネン類の回収交換回数は、週2回以上とすることとし、「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。  
リネン回収ボックス設置に関しては、院内に有効なスペース確保も難しい為、小スペースにおける回収交換数で補える企業努力がおこなえること。
- ② リネン類の洗濯業務に関しては、医療関連サービスマークを保有している企業がおこなうこと。(写しを提出すること)または、直近3ヶ月以内に細菌検査を実施していることを証明する検査結果を報告すること。
- ③ 入院セットを提供する際の衛生面、安全面を確保する為に、病衣類などリネン類に関しては、病衣類を提供している医療関連サービスマーク取得企業の資材を用いること。リネン類の洗濯業務を行う企業は、非常事態に備え県内に工場を有するか、もしくは県内に一時保管場所を設け在庫管理をおこなえること。

## 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及び情報漏えいに関する損害賠償保険に加入することとする。

## 11 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、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設置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。契約後は、当院感染管理制御室のマニュアルに準じる患者サービスに務めること。

## 12 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段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。

## 13 問い合わせ等

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。

利用者の意見の反映は積極的に行うこととし、患者サービスには常に徹すること。

入院セット運営会社は、利用者からの問い合わせに対しても誠意を持って対応可能であること。またそのための専門窓口（コールセンター等）を設けること。

## 14 原状回復等

実施事業者は、システムの契約期間が満了し、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、補償を請求はできない。

## 15 諸費用および資材等の負担（一部再掲）

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。

- ・ 物品管理に要する棚等の資材
- ・ 利用者への説明資料、料金表等類
- ・ 利用契約、日数管理等、運営管理を目的としたタブレット機器
- ・ システム導入に係る各種改修費用
- ・ 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
- ・ 貸与品の業務上の段損・破損に伴う、修理・交換等に必要の費用