

## 市立宇和島病院入院時使用物品レンタル・提供業務 要求仕様書

### 1. 業務名

市立宇和島病院入院時使用物品レンタル・提供業務

### 2. 履行場所

愛媛県宇和島市御殿町1番1号 市立宇和島病院

### 3. 履行期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日まで（3年間）

但し、契約期間は契約締結の日から令和7年9月30日までとし、うち令和4年9月30日までの期間は準備期間とする。

### 4. 業務実施場所

救急外来、HCU、ICU、4西病棟、5東病棟、5西病棟、6東病棟、6西病棟、7東病棟、7西病棟、8東病棟、8西病棟

但し、救急外来は物品設置のみとする。

### 5. 業務量

#### (1) 病床及び入院患者の状況（過去3年間）

	平成30年度	平成31年度	令和2年度
病床数	435	435	435
入院診療日数	365	366	365
年延入院患者数	149,270	145,542	127,535
稼働病床（3.31時点）	419	419	418
平均在院日数（一般病床のみ）	13.4	12.8	12.7

### 6. 必要物品

入院セットに必要な物品は次のとおりとする。

#### (1) リネン類

- ・浴衣 SS～3L、子供用・3S（6東病棟）
- ・甚平 SS～3L
- ・介護寝巻 M～3L
- ・分娩衣 M、L
- ・術前術後衣 S～LL

#### (2) タオル類

- ・バスタオル
- ・フェイスタオル

### (3) 紙おむつ類

- |                                 |      |
|---------------------------------|------|
| ・TENAスリッパ マキシ                   | 各サイズ |
| ・TENAフレックス マキシ                  | 各サイズ |
| ・TENAコンフォート マキシ                 | 各サイズ |
| ・リリーフパワフルパンツ                    | 各サイズ |
| ・リリーフ股モレ防止テープ止め                 | 各サイズ |
| ・リリーフパワフル尿とりパッド<br>ワイドロング4番     | 各サイズ |
| ・リリーフパワフル尿とりパッド<br>ワイド夜用5番      | 各サイズ |
| ・リリーフパワフル尿とりパッド<br>スーパービッグ7番    | 各サイズ |
| ・リリーフパワフル尿とりパッド<br>スーパービッグプラス9番 | 各サイズ |

### (4) 消耗品類

- ・歯ブラシ（ふつう、やわらかめ）
- ・口腔ケアスポンジ
- ・口腔ケアジェル
- ・入れ歯洗浄剤
- ・入れ歯ケース
- ・歯磨き粉
- ・プラスチックスプーン（個包装）
- ・フォーク（個包装）
- ・割り箸（個包装）
- ・ふた付コップ
- ・ストロー（個包装）
- ・BOXティッシュ
- ・ウエットティッシュ
- ・吸飲み
- ・食事用エプロン
- ・リモイスバリア
- ・リンスインシャンプー（低刺激性）\*
- ・ボディソープ（低刺激性）\*
- ・清拭おしぼり\*
- ・モーニングケアおしぼり\*
- ・おしりふき\*

\*印の消耗品は利用者に直接支給しない物品である。

## 7. 入院セットのプラン及び料金設定

入院セットのプランは事業者からの提案を基に協議のうえ決定する。各プランの料金は日額で設定すること。

### 【現在のセット構成】

- ・リネン類＋タオル類＋消耗品類
- ・タオル類＋消耗品類
- ・紙おむつ類（常時紙おむつを使用される方向け）
- ・紙おむつ類（リハビリ程度に紙おむつを使用される方向け）

## 8. 運用形態等

### (1) 入院患者への説明

入院患者に対する入院セットの概要説明、あつ旋及び申込みの取次ぎは、入院案内の際に当院が行うものとする。

### (2) 申込み及び契約

入院セットの利用契約に関しては、利用者と事業者の直接契約とすること。

### (3) 契約情報の登録及び管理

入院セットの受付登録及び契約情報の管理（利用者情報、契約内容及、利用状況等）は事業者が行うこと。

### (4) 申込み内容の変更手続き等

入院セットの一時停止、変更又は解約の手続きに関しては、当院は取次ぎのみを行うものとする。但し、事業者が電子機器を当院に貸与する等の方法により、受付内容の取次ぎに比べて容易に行うことができる場合は登録を当院で行うものとする。

### (5) 利用料金の請求、督促

入院セットの利用料金は、月単位等にて利用者に対して事業者から請求すること。

### (6) 利用者への問合せ対応等

入院セットの契約、提供物品等に関する問合せ及び苦情等に関しては、事業者等の責任において窓口を設け、電話、メール又はオンライン等により対応すること。なお、院内に窓口を設置する場所は提供しない。

### (7) 物品の納品体制

事業者は、入院セットの提供開始までに必要数の物品を準備し、指定する各病棟の倉庫に納品すること。また、入院セットの提供開始後は在庫管理を随時行い欠品が生じないようにすること。

### (8) 在庫管理と品質管理

事業者の責任において棚卸を行い、汚染、破損、使用期限切れ等の物品は利用者へ提供することの無いようにすること。

### (9) 利用者への物品提供等

利用者への物品の提供及びリネン類の交換・回収は当院で行うものとする。なお、物品の利用数量は当院では管理しない。

### (10) リネン類・タオル類の管理

リネン類・タオル類の交換・回収は、週 2 回以上実施し、「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」に定める衛生基準等各種法令・通知に従い、適正に処理すること。なお、院内でリネン類・タオル類のクリーニングを行う場所は提供しない。

#### (11) 業務報告

事業者は当院に対して、入院セットの利用状況を毎月報告すること。また、利用者から提供物品に関する意見又は問合せがあったときは随時報告すること。

### 9. 負担区分

本業務における当院と事業者の負担区分は次のとおりとする。

項 目	事業者	当院
物品管理に係る資材（物品棚、回収カゴ等）	○	
物品管理に係る場所（物品倉庫等）		○
入退室管理用セキュリティカード		○
入院患者に対する説明資料（パンフレット、料金表等）	○	
入院セットの申込みに必要な書類（申込書、契約書等）	○	
利用日数の管理等に必要な諸帳票類又は電子機器等	○	
業務に必要な備品費、消耗品費	○	
業務に必要な通信費	○	
業務に必要な光熱水費（院内におけるもののみ）		○

### 10. その他

#### (1) 事務手数料

事業者は、当院職員の事務取扱手数料として売上の一部を当院に支払うこと。なお、当該事務手数料は、毎月当院の指定口座に入金すること。

#### (2) 職員に対する説明会等

事業者は必要に応じ、当院が実施する業務及び入院セットの取扱い等について事業開始までに当院の職員に対して十分な説明を行うこと。また、変更があった場合も同様とする。

#### (3) 業務の再委託等

事業者は、業務の一部を委託するときは予め当院の承諾を得ておかななければならない。なお、事業者と利用者との入院セット提供契約に係る部分を委託することはできない。

#### (4) 秘密の保持

事業者及び事業者が雇用する者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。また、業務の一部を委託する場合には、事業者の責任において委託先に同様の義務を負わせなければならない。

#### (5) 情報の適正管理

利用者の個人情報の滅失及び毀損等の事故防止、その他個人情報の適正な管理のため必要な措置を講ずること。

#### (6) 損害賠償責任

物品類の紛失、過失による誤納、その他物品に関する損害については、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。

(7) 原状回復義務

事業者は、契約期間が満了し、また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、事業者は当院に対し、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。

(8) 疑義の解釈

本仕様書に記載していない事項または疑義が生じた場合には、当院と事業者で協議の上決定するものとする。