

市立四日市病院入院セット提供業務仕様書

1 業務名

市立四日市病院入院セット提供業務

2 実施期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、契約期間の自動延長は行わないものとする。

3 業務概要

(1) 業務内容

事業者は、市立四日市病院（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、紙おむつや口腔ケア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

市立四日市病院（三重県四日市市芝田二丁目2番37号）

【参考】病床数 537床

1日平均入院患者数384人（令和4年度実績）

(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、祝日を除く。）の時間帯で、入院セットの説明、申込受付、物品の配布・補充、使用済み物品の回収を行うとともに、この時間以外においても、当院職員にて入院セットを提供できる体制を整備すること。

4 貸付場所

業務実施場所として次の場所を貸出す予定。具体的な場所など詳細は当院と事業者の協議により決定する。

利用説明場所：受付説明ブース（3㎡）

在庫保管場所：各病棟（9病棟及びICU・HCU）の保管場所（1㎡～3㎡/箇所）
及び3階、4階倉庫（12㎡～15㎡/箇所）

事務所兼控室：3階委託控室（15㎡）

使用済み衣類置場：3階（9㎡）

5 貸付条件

(1) 貸付条件は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号及び四日市市公有財産規則（昭和39年10月15日規則第39号）第9条の規定に基づくものとし、事業者からの使用許可申請に基づき当院が使用許可を行う。その他定めのない事項については、原則として当院及び事業者双方協議の上決定する。

なお、貸付料は次のとおり算出する。

貸付料 = ①（固定資産貸付料） + ②（管理経費）

①基本貸付料として、行政財産使用許可申請により算出した固定資産貸付料

②管理経費（貸付資産に附帯する電話、冷暖房、電気、ガス、水道等の使用量に応じ当院が定める料金）を負担すること。

【参考】令和5年度の貸付料：1, 178, 148円

(2) 貸付場所の改修及び原状復帰にかかる経費や業務上必要となる備品類は、事業者が準備すること。

6 業務内容の詳細・物品の構成

- ・ プランの内容、金額は利用者の利便性や負担を考慮して設定すること。また、利用者の負担を抑えるとともに、入院セットの内容の充実を図るため、当院への手数料の納付は求めないものとする。
- ・ 最低限、次の提供品目（下記、基本セット及びその他サービス品）を含み、衛生面、安全面、使用感に十分配慮したものであること。なお、寝巻類、タオル類は洗濯を含むこと。
- ・ 契約期間内での提供品目の見直しや追加、変更に対応できること。
- ・ 提供品目は、日々の利用者の状態にあわせて選択ができるよう、複数の種類を準備できるように留意すること。
- ・ 基本セットは利用者全員に配布し、その他サービス品は必要に応じて希望者に配布すること。
- ・ 寝巻を不要とする利用者向けのプランも設定すること。
- ・ 寝巻は、利用者の体型、身体状況に応じて選択できるように、複数のサイズ、種類を準備すること。
- ・ リネン類の洗濯は、医療関連サービスマークを保有している事業者が行うこと。
- ・ おむつを使用する利用者に対応できるようにオプションセットを設けること。また、オプションセットのみ（おむつのみ）の利用にも対応できること。
- ・ 利用者の状況により、リハビリ用パンツへの変更に対応できること。
- ・ おむつは、入院患者の負担軽減、衛生面の向上、医療スタッフの使いやすさ等を踏まえ「サルバアて楽テープ、Rパッド、フレーヌケア、スーパーワイドパッド、やわ楽パンツ」を指定しているため対応できること。
- ・ 寝巻、おむつ、その他提供品目について、一度病室に配布した物については、洗濯または廃棄するものとし、再利用しないこと。

①基本セット

寝巻（浴衣式、甚平式、パジャマ、介護寝巻）【寝巻は要不要を選択できること】、
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、コップ、
ウェットティッシュ、ヘアブラシ、箸・スプーン・フォーク

※その他サービス品

入れ歯用洗浄剤、入れ歯用ケース、口腔ケアジェル、マウススポンジ、舌ブラシ、
吸い飲み、ガーグルベース、ボディソープ、リンスインシャンプー、イヤホン、手鏡、
T字帯

②オプションセット

大人用紙おむつ（テープ式・パンツ式）、尿取りパッド（昼用・夜用）、使い捨ておしり
拭き

7 業務の実施体制

随時の受付・提供を行うなど利用者の利便性を確保し、療養環境の向上に留意すること。
また、当院職員の負担軽減に資するという視点を踏まえて業務を行うこと。

(1) 責任者の配置

- ・ 当院職員との対応窓口を明確にするため、院内に常駐するスタッフの中から責任者を1名配置すること。
- ・ 責任者は、今回の業務仕様と同様の入院セット提供業務に5年以上従事した経験がある者を配置すること。

(2) 入院セット受付ブースの設置

- ・ 当院が指定する場所に受付ブースを設置し、事業者の従業員が1名以上常駐すること。
- ・ 机、椅子、間仕切りを含む受付ブースに必要な物品は、事業者が準備すること。
- ・ 電話やLAN回線を必要とする場合、当該設置工事の費用は事業者が負担すること。

(3) 利用案内と契約

- ・ 入院セットの利用案内は、受付ブースにおいて、説明資料を用い、わかりやすく行うこと。
- ・ 入院セットの利用契約の手続きは、事業者の責任で行うこと。

(4) 利用者への物品の配布

- ・ 利用者への物品の配布は、すべて事業者が行うこと。（夜間・休日の入院など緊急な場合には当院職員が配布することがあるため、対応できること。）
- ・ 患者への配布は、ワゴンにより各病室を訪問し、利用者のベットサイドの棚に直接配布する方法を原則とすること。
- ・ ワゴンを含む配布に必要な物品は、事業者が準備すること。

(5) 使用物品の回収

- ・ 使用物品の回収はすべて事業者が行うこと。
 - ・ 各病棟の当院が指定する場所に回収ボックス等を設けること。
 - ・ 当院職員が利用者の寝巻を交換し、病棟内の所定の場所へ集積した使用済の寝巻についても事業者が回収すること。
 - ・ 回収ボックス等を含む回収に必要な物品は、事業者が準備すること。
- (6) 物品の保管及び管理
- ・ 病院全体の物品の保管は3階、4階倉庫を利用すること。
 - ・ 3階倉庫は、夜間・休日の緊急時に当院職員が利用できるようにしておくこと。
 - ・ 病棟での保管物品は、当院が指定する場所に保管すること。また、保管物品の在庫確認及び補充は事業者が行い、不足することがないように留意すること。
 - ・ 各病棟から回収した使用済みの寝巻やタオルは、所定の場所に集積すること。
- (7) 利用料金の集金
- ・ 利用者からの利用料金の集金は事業者の責任で行うこと。
 - ・ 支払いは、コンビニエンスストア払込票やクレジットカードによる支払いなど利用者の利便性を確保するとともに、銀行振込や現金支払いについても配慮すること。
- (8) 利用者への周知と苦情等の対応
- ・ 利用者への周知・案内を十分に行うとともに、利用者からの苦情・問い合わせについては、窓口を明確にし、事業者の責任で適切に対応すること。
 - ・ 入院セット提供業務全般の問い合わせに対応するため、当院外にも電話対応可能な問合せ窓口（コールセンター等）を設け、原則、平日の日勤帯は問い合わせに対応できる体制を整えること。
- (9) 病院職員との連携
- ・ 運用開始前に、当院職員への説明会を実施し、円滑に提供業務が実施できるよう配慮すること。
 - ・ 事業開始後は、当院職員からの要望を可能な限り反映するなど、当院職員との連携を図ること。
 - ・ 利用状況を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。
- 8 その他
- ・ 災害時にも業務の提供が可能な体制を整備すること。
 - ・ 業務に際して知り得た個人情報については、業務中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。
 - ・ 院内感染の防止に十分留意し、日々の感染予防対策に加え、必要に応じて予防接種などの措置をとること。
 - ・ 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こととする。