

仕 様 書

1 内容

広島市立広島市民病院(以下「発注者」という。)において入院セットサービスの運営業務を行う受注者が業務を実施するにあたり、必要な条件を定めるものである。

「入院セットサービス」とは、病院内において、入院患者及びその家族に対し、入院生活に必要な下記3の物品を洗濯付きで貸与、又は提供し、日額で利用料金を請求するサービスである。

2 業務の概要

(1) 履行場所

広島市中区基町7番33号
広島市立広島市民病院

(2) 履行期間

令和3年4月1日から令和7年3月31日まで

なお、受注者の責めに帰さない事由により、履行始期までに履行開始が困難であると当院が認めた場合は、発注者が別に定める日とする。

(3) 運営時間

入院セットサービスの受付及び入院セットの病床までの配達は、次の時間を要件とする。

開院日 9時から17時まで

閉院日 9時から12時まで

なお、これを超える運営時間は、協議のうえで認める。

(4) その他

対象病床数は743床とし、稼働状況に関わらず、遅滞なく入院セットサービスを安定供給すること。

3 入院セットの内容

物品の構成は、以下のとおりとし、衛生面に十分配慮すること。

(1) 衣類

甚平、パジャマ、浴衣、介護寝巻(これらのうち、いずれか1つとする。ただし、患者の要望で衣類の変更がある場合は、申込書を改めて提出することで変更できるものとする。)

※寝巻類は受注者が当院専用資材として購入した新品のものであり、必ず受注者の社名が入ったヘンプを取り付けること。

(2) タオル類

ア バスタオル

イ フェイスタオル

(3) 付属サービス品

ア 口腔用品

歯ブラシ、歯磨き粉、口腔スポンジ、義歯ケース、義歯洗浄剤等

イ 日用品

ボディティッシュ、ウェットティッシュ、ヘアブラシ、コップ、吸い飲み、おしりふき等

ウ 食事用品

箸、スプーン、フォーク、食事用エプロン等

エ 入浴用品

ボディソープ、リンスインシャンプー等

(4) 紙おむつ類

ア パンツタイプ、テープタイプ

イ パッド

ウ おしりふき

(5) 入院セットの構成・内容については、別表1の内容を基本とし、詳細については、受注者の提案品目等を加えるなど協議の上定めるものとする。

なお、契約期間内での入院セットサービスの見直しや品目の変更等については、必要に応じて発注者・受注者間で協議の上行うものとする。その際においては、発注者の意向を優先的に反映させることとする。

4 料金設定、契約及び請求

(1) 各プランの料金については、個別に日額を設定すること。

(2) 利用に際しては、患者個人と受注者が契約を行い、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受注者が利用料金を請求すること。また、利用料金に未収金が生じた場合についても受注者の責任において、適切に対応すること。

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一切実施しない。

(3) 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、もしくは口座振替により徴収すること。盗難、紛失のリスクを避けるため、当院内において利用料金の回収を行わないこと。

(4) 入院セットの配布・回収は、原則、受注者が行う。入院セットの運搬に必要な物品等は、受注者が準備すること。使用物品等の改修は、全て受注者が行うこと。病棟ごとに当院が指定する場所へ回収ボックス等を設けること。

5 業務に従事する従業員

(1) 利用者に対する入院セットサービスの概略説明は、入院セット受付時に受注者が責任もって行うこと。

- (2) 利用者への物品提供は受注者が行うものとする。
 - (3) 受注者は、従業員の健康及び安全管理を徹底し、研修等を実施したうえで人員を配置すること。なお、業務実施場所において、この業務に従事する従業員の氏名等を発注者に書面で通知するものとし、これに変更があったときも同様とする。
 - (4) 受注者は事故防止に十分留意し、従業員への安全指導を実施すること。万が一事故が発生した場合には、遅滞なく発注者へ連絡すること。
 - (5) 感染防止と汚染拡散防止に努めること。感染防止対策として、受注者の責により業務従事者へインフルエンザワクチンの接種を行うこと。
- 6 在庫管理、納品体制
- (1) 受注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、受注者が責任をもって行うこと。なお、受注者側の過失により、業務に支障が生じた場合、賠償の責を負うものとする。
 - (2) 各物品の納品は解錠時間内とし、受注者が検品を行い、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。
- 7 リネン類管理体制
- 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。
- 8 損害賠償
- 物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他受注者の責めにより生じた商品の損害については、発注者の責めによることが明らかな場合を除き、発注者はその責を負わないものとする。
- 9 衛生管理
- (1) 本業務に係る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。
 - (2) 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。
- 10 苦情・問い合わせへの対応
- (1) 本業務に係る苦情・問い合わせ等については、受注者の責任において丁寧、かつ、適切に対応すること。また、苦情・問い合わせ等の内容及び対応について発注者へ速やかに報告すること。
 - (2) 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。
 - (3) 受注者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。
- 11 原状回復等
- 受注者は、サービスの契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、発注者

が指定する期間までに速やかに原状回復をすること。

また、受注者は、発注者に対し、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、補償を請求することはできない。

12 貸付場所

業務実施場所として次の場所を貸し出す予定であるが、具体的な場所等の詳細について発注者と受注者の協議によるものとする。

受 付 場 所 : 東棟 1 階 5 番薬局受付スペース一部 (約 4.06 m²)

在庫保管場所: 中央棟地下 1 階倉庫 (約 9.47 m²)

13 諸費用及び資材等の負担

受注者は次の諸費用及び資材等を負担することとする。

- (1) 物品管理に要する棚等の資材
- (2) 利用者への説明資料、料金表等類
- (3) システム導入に係る各種改修費用
- (4) 貸与品の業務上の段損・破損に伴う、修理・交換等に必要な費用

14 守秘義務

- (1) 受注者は、本業務の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約の終了後及び解除後も、同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に当たり個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

15 その他

災害時等にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。

受注者は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は、本件に係る収支状況について速やかに報告すること。

この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

入院セットの構成・内容表

タイプ	セット構成	備考
Aプラン	衣類 タオル類 付属サービス品	
Bプラン	タオル類 付属サービス品	
Cプラン	紙おむつ類 (パンツタイプ、テープタイプ両方の方)	使用目安 パンツタイプ、もしくはテープタイプ 2枚程度/日 昼用パッド 2枚程度/日 夜用パッド 1枚/日 おしりふき
Dプラン	紙おむつ類 (テープタイプの方)	使用目安 テープタイプ 1枚程度/日 昼用パッド 3枚程度/日 夜用パッド 1枚/日 おしりふき
Eプラン	紙おむつ類 (パンツタイプの方)	使用目安 パンツタイプ 1枚程度/日 パッド 2枚程度/日 おしりふき