

広島市立病院機構物品調達管理業務仕様書
(診療材料・一般消耗品の調達を含む)

地方独立行政法人広島市立病院機構

広島市立広島市民病院

広島市立北部医療センター安佐市民病院

広島市立舟入市民病院

広島市立リハビリテーション病院・自立訓練施設

1 業務名及び履行場所

(1) 業務名

広島市立病院機構物品調達管理業務

(2) 履行場所及び業務場所

広島県広島市中区基町7番33号

広島市立病院機構本部事務局（以下「本部事務局」という。）

広島県広島市中区基町7番33号

広島市立広島市民病院（以下「広島市民病院」という。）

（診療材料：79部署，一般消耗品：94部署）詳細は別紙1参照

広島県広島市安佐北区亀山南一丁目2番1号

広島市立北部医療センター安佐市民病院（以下「安佐市民病院」という。）

（診療材料：55部署，一般消耗品：95部署）詳細は別紙2参照

広島県広島市中区舟入幸町14番11号

広島市立舟入市民病院（以下「舟入市民病院」という。）

（診療材料：38部署，一般消耗品：38部署）詳細は別紙3参照

広島県広島市安佐南区伴南一丁目39番1号

広島市立リハビリテーション病院・自立訓練施設（以下「リハビリ病院」という。）

（診療材料：14部署，一般消耗品：17部署）詳細は別紙4参照

※ 本仕様書の中で病院名を明記している項目については当該病院のみを、明記していない病院については、4病院を対象とする。

(3) SPD業務管理対象業務

ア 診療材料の調達及び管理

イ 一般消耗品の調達及び管理

ウ その他受注者側から提案された物品（医薬品等）の調達及び管理

2 語句の定義

本仕様書に掲げる用語の意義は、下記に定めるところによる。

- ① 診療材料 : 特定保険医療材料、非特定保険医療材料、歯科材料、鋼製小物（剪刀、鉗子など）、医療機器の交換部品、臨床検査で使用する試薬以外の消耗品及び機器の交換部品をいう。
- ② 一般消耗品 : 文具、事務用機器、雑貨、封筒のうち発注者・受注者が協議して定める物品（オフィス用カタログ（以下「カタログ」という。）に記載のある物品あるいはカタログに記載のないものであって、受注者が取扱えるものを含む。）をいう。
- ③ 調達 : 受注者が製造販売元や卸企業等と価格交渉を行い、診療材料及び一般消耗品を購入・納品すること。

- ④ 医薬品医療機器等法：「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」をいう。
- ⑤ 診療材料選定委員会：4病院がそれぞれ開催する診療材料の選定を行い採用の可否を行うための委員会をいう。
- ⑥ 定数管理品：診療材料にあつては、月1回以上消費されるものをいい、一般消耗品にあつては、購入頻度（概ね3か月に1回以上購入するものをいう。）の高いものをいう。
- ⑦ 定数外管理品：定数管理品以外の診療材料をいう。
- ⑧ 臨時品：他部署で定数管理品とされている診療材料をいう。
- ⑨ 高額材料：バラ定価3,000円以上の非特定保険医療材料をいう。
- ⑩ 特定高額材料：償還価格及びバラ定価が30,000円以上の特定保険医療材料のうち重点交渉材料として発注者受注者協議で特定したものをいう。
- ⑪ 持込材料：インプラント、ペースメーカー、コイル、ステントグラフトなど特定の手技を実施するために必要とされる材料。
- ⑫ 預託在庫：発注者が使用した診療材料の数量のみを病院が購入する方法。
- ⑬ SPD：物品調達管理業務全般をいう。
- ⑭ 院内倉庫：病院施設内にある診療材料等を保管する倉庫をいう。
- ⑮ 院外倉庫：SPD業者が自ら有する施設に診療材料等を保管する倉庫をいう。
- ⑯ バーコードラベル：院内で使用する全ての診療材料に貼付している診療材料情報ラベルで発注者が導入している電子カルテ（富士通製HOPE EGMAIN-GX（広島市民病院、安佐市民病院、舟入市民病院）、富士通製HOPE EGMAIN-LX（リハビリ病院））に対応し、付属のバーコードリーダーで読み込み、電子カルテに機械入力され、保存できるものをいう。

3 目的

広島市立病院機構内4病院で使用している診療材料について、院内・院外物流、在庫管理及び消費管理など物流管理業務を外部に委託し一元管理を行い、院内における効率的かつ効果的な業務運営を図るとともに、診療材料及び一般消耗品について価格交渉を含めた調達を外部に委託することで、物品調達費の削減を図る。

そのため、以下の3項目を主な要求項目とする。

- ① 診療材料の一括調達管理による診療材料費の圧縮と安定した物品供給の確保
- ② 一般消耗品の一括調達管理による当機構職員の事務軽減
- ③ 術式別、行為別（処置・検査）セット化・キット化を目的としたピッキング業務の実施と診療材料の共通化及び医療従事者の業務負担軽減

4 委託業務に関する基本事項

(1) 要求事項

- ア 広島市立病院機構の基本理念や基本方針を鑑み、発注者が掲げる目標に寄与できること。
- イ 業務のパートナーとして、発注者の立場に立った業務の運営を行うこと。
- ウ 4病院における物流調達管理業務は原則、統一された手順で行うこと。
- エ 医療従事者が医療業務に専念できること。
- オ 医療従事者との協調を重視し、信頼関係の構築に努めること。
- カ 診療材料費の合理化・効率化を図り、継続的なコスト適正化に向けた経営改善に寄与できること。
- キ 診療材料、一般消耗品等を一括調達し、発注者へ安定的に納品できること。
- ク 本業務について、支障なく運営を行うため運営計画を策定し、業務開始日である令和5年4月1日からの各病院の診療業務に影響を与えないこと。

(2) 業務従事者

業務従事者として、統括責任者、各病院に現場責任者及び業務担当者を配置すること。

- ア 統括責任者は、SPD業務の経験を3年以上有し、自ら500床以上の病院（3次救急）の運用責任者として従事（現在も円滑に稼働）した経験を有する者とする。
- イ 現場責任者は、SPD業務の経験を2年以上有し、自ら400床以上の病院（2次救急）の運用責任者として従事（現在も円滑に稼働）した経験を有する者とし、広島市民病院、安佐市民病院には専従（常勤）、舟入市民病院、リハビリ病院においては専任（常勤、兼務可）として従事すること。
- ウ 運用業務に係る主任担当者は、SPD業務の経験を2年以上有し、自ら200床以上の病院（1次救急）の運用責任者として従事（現在も円滑に稼働）した経験を有する者とする。（舟入市民病院及びリハビリ病院については、現場責任者と兼ねることができる。）
- エ 診療材料、診療報酬、コンピュータ（システム運用）に熟知・精通した人員を、必要数配置すること。
- オ 棚卸し及び医療保険改正時等の業務繁忙時の応援体制を確保し、業務に遅延が発生しないようにすること。
- カ 欠員が出た場合にも速やかに対応し、業務に支障がないよう努めること。
- キ アからエの者以外に、立ち上げや引き継ぎの間は業務に精通した職員を各病院に必要数配置するなど、業務が混乱しないように努めること。
- ク 受注者は業務従事者に対し、感染防止対策、医療安全、診療材料、診療報酬など当該業務を円滑に進める上で必要な知識や技能を習得させるための研修を実施すること。また、実施した研修内容と結果を定期的に発注者へ文書で報告（年1回以上）すること。
- ケ 受注者は労働関係諸法、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）その他関係法規を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うこと。

(3) 業務日及び業務時間

ア 業務日（下記の日を除く開院日）

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）に規定する休日及び8月6日、12月29日から翌年1月3日まで。

ただし、年末年始、4連休以上の休み及び発注者が必要と認めた場合は、上記にかかわらず、業務を要する

日を発注者受注者協議の上別途定めることができるものとする。

イ 業務時間

午前8時30分から午後5時15分までを原則とする。

※ やむを得ず業務時間外の作業等を実施する場合は、労働基準法に則った運用とすること。

(4) 費用負担

発注者と受注者の費用区分は、下記のとおりとし、下記以外の費用は協議の上決定する。

費用項目	発注者	受注者
運用管理システム（導入）		○
運用管理システム（保守費）		○
受注者側従事者の人件費・労務費・被服費		○
在庫管理に必要な什器備品	○	
業務施行上必要な消耗品		○
当該業務にかかる光熱水費（水道、電気など）	○	
通信運搬費（発注業務等の固定電話料、回線使用料等）		○
施設設備維持管理費	○	

※ 院内における収納棚・収納BOXは既設のものを使用。受注者の経費負担による追加設置は可能とする。

(5) 導入スケジュール

ア 現受注者との引き継ぎは、契約締結日から令和5年3月31日までに行うとともに、発注者が立会い運用シミュレーションを実施することまでを必須とし、令和5年4月1日から4病院同時にSPD業務の運用を開始する体制を整えること。

イ 令和5年4月1日からの運用開始にあたり、詳細な導入スケジュールを病院毎に明記した文書を契約後1か月以内に提出すること。また、文書には進捗管理体制及び遅延防止対策などについても明記すること。

(6) 物品調達管理業務に関する事項

ア 受注者は、提案で示した診療材料費等の削減について、受託期間全体の計画及びそれを実現するための年間計画を作成し、年間計画については毎年4月中に発注者の承認を受けた上で業務を行うこと。

イ 運用形態は、院内倉庫方式とし、別途院外倉庫を有する場合は、原則当機構物品単独での管理を行うこと。他施設との共有の場合、在庫品の区分について棚等に表示するなど管理責任・所有権など経費を含めて明確にすること。

ウ 診療材料の管理は、発注者と協議したうえで専用の運用管理システムを構築し、診療材料に貼付したバーコードラベルによる物品管理を行うこと。

エ 診療材料及び一般消耗品の品目選択は、原則発注者が行い、受注者が責任を持って調達する。なお、受注者は診療材料の調達にあたり、緊急時や業務時間外の調達も行える体制を構築すること。

オ 調達に当たっては、発注者と受注者の間で単価契約する物品について協議し選定したうえで単価契約を締結する。

カ 調達にあたり、広島市立病院機構へ納品実績がある既存業者への配慮に努めること。ただし、広島市立病院機構と広島市が資格取消や指名停止措置を行った業者とその期間の取引を排除することは問題ない。

また、診療材料費の削減のため、やむを得ず新規業者を参入させること、あるいは購入先業者を交代させることは可能とするが、その際、必ず既存業者と調達商品の見積合わせを行い、より安価な提案であることを確認したうえで実施すること。

(7) 委託料等の請求・支払

受注者は、委託料、並びに調達した診療材料及び一般消耗品の請求に当たっては、毎月月末締め翌月15日までに月例報告書、購入内訳書及び購入先業者の確認書等を病院事務室の検収を受けた後に提出すること。ただし、購入内訳書は、エクセル（表計算ソフトウェア）で作成したデータで提出すること。その後、本部事務局契約課の確認と了承を得たうえで請求書を提出すること。

発注者は、受注者から請求書の提出を受け、30日以内に受注者が定める金融機関に口座振替により支払うものとする。

5 診療材料の調達業務

- (1) 調達にあたっては、高度管理医療機器等販売業・貸与業の許可を有すること。
- (2) 調達にあたり、発注者との事前協議の結果、必要と判断される見積り合わせや価格交渉の席に発注者の職員を同席させること。
- (3) 調達する診療材料が単価契約品（単価契約済みの品目）であっても定価の変更や償還価格改定、市場価格を考慮し、購入先業者と価格交渉を行う必要があると発注者が判断した場合は、受注者はこれに協力すること。また、上記事例以外で契約内容に変更がある場合は、発注者受注者協議のうえ適宜見直しを行うこととする。
- (4) 受注者は、調達した診療材料の管理にあたっては、日ごとの購入内訳書及び購入に係る確認書類（消費されたバーコードラベルを管理する台帳、持込品が確認できる書類、納品書など）を病院事務室へ提出すること。なお、確認書類には現場の検収印が押されていること。
- (5) 受注者が調達する診療材料のうち、定数管理品については受注者が購入し、受注者の預託在庫として各病院に配置すること。
- (6) 各病院・部署からの定数外管理品・臨時品の請求については、受注者が調達し、請求部署が受領した時点で発注者が購入したものとみなす。
- (7) 受注者は、診療材料の調達における透明性の確保策として価格管理業務の効率化、価格の妥当性・透明性を図るため、材料費削減に向けて価格分析情報（ベンチマーク等）の提供を行うこと。また、システムで情報提供を行う場合の閲覧に関する取決めは下記のアからセのとおりとする。

ただし、システムで価格分析情報の提供を行う場合において、MRP ベンチマークシステム以外のシステムを受注者が発注者に提案する場合は、発注者が同等と認め、了承すれば代替導入は可能である。

その場合は、下記のアからセに記載の「MRP ベンチマークシステム」を発注者が同等と認めたシステムの呼称に読み替えて、アからセに記載の要件を満たすことを前提とする。

ア 受注者が、MRP ベンチマークシステムにかかる登録・データ追加・更新等の管理業務を株式会社エム・ア

ール・ピー（「MRP ベンチマークシステム」の所有者。以下「再委託先」という）に再委託することを発注者は了承するものとする。

イ 用語の定義は次のとおりとする。

(f) ベンチマークとは、自施設と他施設の購入価格を客観的に比較するための指標のことをいう。

(g) 商品マスタとは、再委託先が作成し更改する医療材料・医薬品等に関する各種情報（メーカー名・品名・規格・償還価格・償還分類名・薬価・包装薬価金額・購入価格情報等）のことをいう。

(h) 各種データとは、発注者が再委託先に提供する商品購入に関する各種情報（メーカー名・商品名・規格・償還価格・償還分類名・薬価・包装薬価金額・購入価格・購入実績数量・購入先等）または発注者が「MRP ベンチマークシステム」より取得する再委託先の各種情報（メーカー名・商品名・規格・償還価格・償還分類名・薬価・包装薬価金額・他施設購入価格情報等）のことをいう。

ウ 発注者が「MRP ベンチマークシステム」の導入を予定する施設は、本部事務局とする。

エ 発注者は本契約締結時、発注者が希望するベンチマーク対象材料データについては全量に JAN コードが付いたデータを受注者が作成し、発注者が再委託先に提出するものとする。ただし、発注者の JAN コードに不備（誤りや重複、特定不可）がある場合、再委託先の裁量にて再委託先のマスタコードを接続して登録するものとする。

オ 運用開始後、発注者は毎月度ベンチマーク対象材料の購入実績が確定後それらのデータを再委託先に提出することとし、再委託先は受領後、速やかに「MRP ベンチマークシステム」のデータを更新することとする。本業務は原則毎月 1 回の更新とする。また、登録後に JAN コードが変更された場合は発注者の提出するデータ上において変更が認められない場合は、再委託先による更新はなされないものとする。

カ 発注者が再委託先に提供する上記登録データは、取引業者らと秘匿を目的とした何らの契約を行っていないものと見なす。また、特定の会社の固有のコード等については削除して提供すること。

キ 再委託先の商品マスタ作成の対象範囲外の商品は除くものとする。委託業務契約が終了した場合、提供する価格分析ベンチマークシステムを回収・閲覧できないようにする。

ク 発注者は「MRP ベンチマークシステム」を通じて商品マスタを随時閲覧できるものとする。

ケ 発注者は「MRP ベンチマークシステム」のデータの中には不完全なものが存在する可能性があることをあらかじめ了解し、それらのデータを使用した結果、発注者または第三者に損害が生じても、受注者と再委託先はその責めを負わないものとする。

コ 発注者が提供する購入価格情報は、匿名を条件に「MRP ベンチマークシステム」上で再委託先が使用する事を許諾するものとする。

サ 発注者が「MRP ベンチマークシステム」及び「MRP ベンチマークシステム」から提供を受けるデータの使用については、上記のキ、クの項に基づき閲覧またはダウンロードによって取得した情報を発注者以外の第三者に開示してはならない。

シ 「MRP ベンチマークシステム」は本部事務局内の指定したパソコンにおいて発注者職員のみ使用するものとし、使用者は発注者と再委託先で予め協議した登録者に限定し、ログイン時に登録者に対して発行されるパスワードは第三者に使用または開示してはならない。

ス 再委託先は、再委託先の電算システム又は電気または通信設備の故障や点検、工事、その他やむを得ない理由に限り、発注者に予告することなく一時的に本サービスの提供を中断することがあるものとする。

セ 本契約における登録品目数は各病院の直近の年間稼働品目数とする。

6 診療材料の管理

(1) 定数管理する品目は、原則として30日以内に1回以上消費されるもの及び緊急で使用するためにストックして置かなければならない必要最小限の物品とする。定数量・単位は発注者の使用状況等を勘案して発注者と受注者との協議の上、定める。ただし、次の事由に該当する場合は発注単位を分割しない。

ア 分割することが医薬品医療機器等法、政令、省令、条例及びその他の法令に抵触する場合

イ 分割することにより、物品の品質保持、効果等に著しい悪影響を及ぼす可能性のある場合

ウ 分割することにより、本契約の実効性に悪影響を及ぼす可能性のある場合

エ ア～ウ以外で分割することにより、問題あると判断できる場合

(2) 預託在庫を除き定数管理品における紛失、毀損、破損などの損害の責について、受注者が発注者の指定する収納場所に配置した後は、発注者に帰するものとする。ただし、不良品や回収品など物品そのものに瑕疵があった場合は、この限りではない。

(3) 受注者は調達した診療材料が次のいずれかに該当する場合は返品し、交換を行うこと。また、その他の場合においても、発注者からの返品交換の要求に可能な範囲で応じる。ただし、返品の単位は、メーカーの販売単位とする。

ア 供給配置された物品に瑕疵がある場合

イ 供給配置された物品が発注者の指定する物品と異なる場合

ウ 供給配置された物品に回収指示が出された場合

(4) 緊急時、受注者の指示により診療材料を納品する業者に発注者が直接連絡できる体制を受注者は整備するとともに連絡先情報を発注者に提供すること。なお、納品処理等の処理は事後に受注者が行うこと。

(5) 地震、集中豪雨、土砂災害や感染症の拡大といった何らかの事由により物品の供給が著しく遅延する、又は供給が不能になるなどの事態が生じた場合、受注者はその情報を知り得た時点で速やかに発注者に報告し、発注者と受注者が協力してその物品又は代替品の確保を行うこと。

(6) 受注者が調達する対象物品のうち、医薬品医療機器等法などで預託在庫が可能な診療材料は、受注者の預託在庫として、院内倉庫及び各部署の定数保管棚に在庫品として配置する。

(7) 将来的に共同購入や共同購買等の手法で物品購入を検討する場合においても、発注者への最終的な販売、納品義務、物販請求事務は一括調達業務の中で受注者が請け負うこととする。

7 診療材料の預託

(1) 受注者が発注者へ預託している物品は、受注者の物品管理システムの「部署在庫データ」をもってその明細とする。なお「部署在庫データ」が何らかの事情により逸失した場合は、記録されている直近の「部署在庫データ」を預託在庫の明細とみなすが、棚卸しなどを行い逸失した期間のデータの修復を図ること。

- (2) 診療材料に貼付されたバーコードラベルをはく離した時において、発注者がその物品を消費し、その債務が発生したものとみなす。
- (3) 受注者は定数管理品について、誤差が生じている場合は原則として以下の処理を行う。
 - ア 実配置数が定数配置数より多い場合は、返品として処理する。バーコードラベルは廃棄、物品は受注者へ返却する。
 - イ 実配置数が定数配置数より少ない場合は、消費として処理する。補充用のバーコードラベルを発行し、物品を定数保管棚へ補充する。
- (4) 新規採用物品の定数設定に併せて採用中止物品がある場合、採用中止物品の在庫（開梱していないものを除く。）を消費した時点をもって新規採用物品を設定する。

ただし、発注者が採用中止物品の在庫があるにもかかわらず、新規採用物品の使用を早期に切り替える場合は、発注者は受注者から使用期限（滅菌が行われている材料は滅菌期限）が残っている採用中止物品の在庫を買い上げるものとする。
- (5) 受注者は定数管理品のうち、90日以上払出しがない物品について定数管理品からの削減提案を行う。なお、発注者と受注者が協議の上、削減物品となった物品は受注者が引き取る。ただし、その単位はメーカーが買い取り可能な梱包単位とし、それ以上に細分化されたものについては、その時点で発注者が買い取る。

受注者は梱包単位で引き取った物品について、購入先業者への返品、交換品の依頼、他施設への移管等を図り、在庫品の削減に努める。しかし使用の見通しがない場合は、不用品処分として発注者は受注者から単価契約で定める単価にて買い上げるものとする。
- (6) 発注者は受注者から提案された定数管理品からの削減提案を正当な理由なく受け入れず、定数管理品として継続を希望した場合については、更に30日延期とするが、それでも使用がない場合は、定数管理品から削除する。
- (7) 業務履行期間が終了し契約更新がない場合、発注者は受注者から預託された物品、院内倉庫・院外倉庫分も含めて医療安全の観点からすべての在庫品を引き取るものとする。なお、引取り価格は、原則としてその時の契約単価とし、単価改定がある時期をまたぐ場合には、発注者と受注者が協議の上決定することとする。
- (8) 上記(7)の場合、メーカー預託や業者預託等の在庫品については、発注者と受注者及び対象となる在庫品の購入先業者とで、協議のうえ、決定することとする。
- (9) 受注者から発注者への物品の預託は本委託契約期間中に限る。

8 診療材料費の削減

- (1) 削減対象とする診療材料は、「鋼製小物（剪刀、鉗子など）」「医療機器の交換部品」「臨床検査で使用する試薬以外の消耗品及び機器の交換部品」を除いたものを原則とする。なお、セット品など複数の診療材料が合わさって1品目となっているもののセット内容を見直すことも削減対象と定義する。
- (2) 受注者は、提案した削減率を達成するため、各病院の診療材料選定委員会に参加し、削減率達成のための提案を行うこと。
- (3) 受注者は、診療材料費削減結果について、年度終了後速やかに結果の検証及び報告を行うこと。
- (4) 受注者は、結果の検証及び報告に当たっては、透明性や妥当性の確保のため、全国又は近隣、同規模の急性期

病院が購入している市場価格の水準が確認できるベンチマーク資料のほか、図表などビジュアル化したデータも加えた比較項目が分かりやすい報告書を作成して発注者に提出すること。

- (5) 受注者は、材料費削減について本業務の業者選定時に提出した提案書の様式15に記載した内容を保証すること。

なお、提案書15において提案した契約期間中の平均削減率を基に年度ごとに算出した目標削減率と削減総額は以下のとおりである。

(単位：％，円)

年 度	平均削減率 又は削減総額	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
償還材料削減率					
病院負担材料削減率					
削減総額					

- (6) 各年度の効果検証については、対象となる年の前年度末時点の物品マスタを基準とし、下記の「年度ごとの算定方法」に基づき効果検証を実施する。

また、効果検証対象品については、発注者と受注者で確認し、同種同効品の切替などによって材料費が削減された場合も、効果検証対象品として検証結果に含める。

同種同効品の効果検証は、切り替えた時点(月)を基準とし、効果検証の対象期間は切り替えた時点から12か月間とする。新規採用品については採用月より効果検証に含むものとする。

ただし、初年度の効果検証については、発注者が本業務の業者選定時に配布した物品マスタを基に行うが、受注者が決定後に発注者等が行った価格交渉等で削減した率を削減計画における令和5年度の目標削減率から減じるものとする。

【提案書の様式15に記載の提案について協議後の内容を記載】

【例】

- (7) 受注者は、効果検証の結果、削減計画における当該年度の目標削減率を達成出来なかった場合は、受注者は削減計画における当該年度の目標削減率から、効果検証結果の削減率を差し引き、その差し引いた率にその年度の診療材料購入額を乗じた金額を補填し、補填額に当たる削減率については、次年度の削減率に加算する。

また、効果検証の結果、削減率が削減計画における当該年度の目標削減率を超えた場合は、次のア、イのいずれかを選択することができる。

ア 効果検証結果の削減率から目標削減率を差し引いた率を、次年度の目標削減率より減じる。

イ 削減計画における当該年度の目標削減率を超えた率の〇％相当額のインセンティブを受け取る。

なお、達成状況の最終的な判断、補填額又はインセンティブについては、発注者受注者協議の上決定する。

【提案書の様式14に記載の提案について記載】

【例】

- (8) 受注者が本業務の業者選定時に提出した提案書の様式14の__ページに記載されている令和6年度、令和8年度に行われる診療報酬改定による価格削減率(額)について受注者は、原則対象年度の7月までに発注者へ年間計画とともに削減の提案を行うこととする。その情報を基に発注者、受注者協議の上、削減率を設定することとする。

9 在庫管理業務

- (1) SPDで管理する診療材料は「定数管理品」「定数外管理品」「臨時品(他部署定数管理品)」に区分し、専用の運用管理システムを構築し、バーコードラベルによる管理を行うこと。
- (2) 定数管理品は、各病院の定数管理対象部署の使用状況を考慮して、発注者受注者協議のうえ設定すること。
- (3) 定数管理品は、適正在庫の維持に努めるため、定期的(年3回以上)に定数の見直しを行うこと。
- (4) 病院が使用する診療材料を共有化すること等により、診療材料の効率管理、ロスの防止を可能にすること。
- (5) SPD管理対象の診療材料は、原則、消費単位(1つ毎)での管理を行うこと。ただし、医薬品医療機器等法に反する場合や品質管理上不適切である場合には、その旨を発注者に報告し、了承を得た上で設定した消費単位を修正して管理すること。
- (6) 定数管理品、高額材料、持込材料については、発注者が消費するまでは受注者の預託在庫とし、発注者は消費された材料の費用のみ受注者へ支払うこととする。
- (7) 預託在庫が出来ない材料については、発注者受注者協議のうえ病院の買取在庫とする。
- (8) 院内で消費する診療材料は、一般医療機器、管理医療機器、高度管理医療機器の区分にかかわらず、商品包装単位及び消費単位で使用期限、滅菌期限、ロット情報などが厳正に管理し、管理責任は受注者とする。
- (9) 特定生物由来製品については、必ず使用した患者が特定できるよう厳正なロット情報の管理を行うこと。また、発注者がロット情報を求めた場合、受注者は速やかに管理しているロット情報を電子データ等で提供すること。
- (10) 年末年始などの長期の連休時には、不足がないよう柔軟な定数変更と対応ができること。
- (11) 広島市立病院機構は、広島市における災害時の拠点病院となるため、緊急・災害時用備蓄棚(3日~7日程度病院運営が維持できる規模の材料なども含む)も適切な期限管理・定数管理を行うこと。
- (12) 院外倉庫については、原則当機構物品単独での管理を行うこと。他施設との共有の場合、在庫品の区分について管理責任・所有権などを明確にすること。
- (13) 診療材料のような管理が可能な消毒綿棒などは、医薬品医療機器等法を遵守し在庫管理、消費管理等の管理及び供給を行うものとする。

10 ラベル管理業務

- (1) 院内で使用するすべての診療材料の管理は、バーコードラベルを診療材料に貼付した運用とし、これにより消費管理を行うこと。また、医事課が診療報酬算定を行う上で必要とする消費した診療材料の情報が行き渡るようにし、その情報を医事課で電子カルテ付属のバーコードリーダーを使い読み取れること。

ア 消費管理するバーコードラベルには、請求部署名、商品名、規格、メーカー名、納入企業名、物品コード（HISコード）、入数、定価、償還価格、償還コード（レセプト電算コード）、医事コード、滅菌期限、連番（ロット番号）（12桁）などの情報が明記されていること。

イ 医事課において電子カルテ付属のバーコードリーダーで読み取るバーコードラベルには、必須情報としてHISコード(8桁)、医事コード(5桁)、商品名、規格、償還名、償還価格などが記載されていること。

(2) バーコードラベルは、定数管理品・定数外管理品・臨時品とも必要な情報を記載するとともに、特定保険医療材料、非特定保険医療材料、定数管理品・定数外管理品、臨時品、高額材料の識別が表示や色分けなどで判別できること。

(3) 商品包装単位でしか管理できない診療材料については、入数分の医事情報ラベルを添付すること。

1.1 回収・配送（払出）業務

(1) 定数管理品については、4(3)に定める日を除き、消費された診療材料のバーコードラベルの回収と消費された診療材料の配送を配送スケジュール（別紙5～7）に基づき病院毎に行うこと。

① 広島市民病院：毎日（複数回） 別紙5参照

② 安佐市民病院：毎日（複数回） 別紙6参照

③ 舟入市民病院：週3回 別紙7参照

④ リハビリ病院：週2回（配送のみ） 別紙7参照

(2) 定数管理品の配送は、消費後原則3日以内（舟入市民病院、リハビリ病院は1週間以内）に行い、4病院が設置している各部署の定数保管棚へ補充すること。

(3) 定数管理品の払出は、セット品・キット品を除き、原則消費単位（1つ毎）で行うこと。ただし、医薬品医療機器等法に反する場合や品質管理上不適切である場合には、その旨を発注者に報告し了承を得た上で消費単位（1つ毎）での払出は行わないこと。

(4) 定数外管理品については、4(3)に定める日を除き、発注伝票を回収し該当するバーコードラベルを貼付し、一番近い定期ラウンド時に発注部署へ配送すること。

(5) 臨時品については、1日の定期ラウンド（各部署を巡回時）に発注伝票の回収を行い、該当するバーコードラベルを貼付して配送を行うこと。

(6) リハビリ病院については、定数管理品は消費された診療材料のバーコードラベルの回収を、定数外管理品及び臨時品は発注伝票の回収をリハビリ病院担当者が行い、平日の定刻（リハビリ病院と受注者が協議して決定した時間帯）にPDF文書またはFAXにより受注者に送信する方法とする。

(7) 発注者から緊急の要請があった場合には、即座に対応を行うこと。

(8) 患者別等での払出管理・登録が行えること。

1.2 術式別リスト（ピッキングリスト）業務（広島市民病院、安佐市民病院）

(1) 受注者は病院職員と協議して、術式別リスト（ピッキングリスト）を作成し運用を行うこと。なお、運用部署は、広島市民病院においては手術室及び血管造影室に、安佐市民病院においては手術室、内視鏡センター及

び血管造影室に限定する。

- (2) 術式別リストを基に診療材料の取り揃え作業を行うこと。
- (3) 取り揃え済み診療材料の検品作業を行うこと。
- (4) 使用した診療材料は術式別リストを用いて手術室で消費された診療材料の数量確認作業を行うこと。
- (5) 未使用の診療材料は所定の保管庫へ返却すること。
- (6) 電子カルテ実施入力用のバーコードラベルを患者別に分類すること。
- (7) (1)に掲げる運用部署で使用する診療材料の補充作業を行うこと。
- (8) その他業務実施に当たり必要な作業（別紙8「手術室補助業務項目一覧」参照）を行うこと。
- (9) 広島市民病院においては、中央処置室における処置セット組の運用（別紙9「広島市民病院特記事項」参照）を行うこと。
- (10) 安佐市民病院においては、内視鏡センター及び血管造影室における運用（別紙10「安佐市民病院カート交換業務特記事項」参照。）を行うこと。
- (11) 手術室、血管造影室、救命救急、病棟の定数管理品については術式別、行為別（処置・検査）のセット化・キット化を進め診療材料の共通化を図ること。

1.3 消費管理業務

- (1) 診療材料は、術式別・患者別で消費管理ができること。
- (2) 発行したバーコードラベルの消費管理は患者別等で行えること。また、消費管理のデータを発注者が求めた場合、電子データで早急に提供できること。
- (3) 消費された特定保険医療材料について、保険請求分、破損・紛失分、ロス分の把握が医事課のシステム上行えること。なお、対応に中継器等が必要となる場合、受注者の負担で設置すること。
- (4) 保険請求漏れの防止及び確実な算定のため、医事課へ必要とする情報をシステム経由で伝達すること。
なお、伝達方法や時期は、医事課が行うレセプト請求業務に支障がないよう実施すること。また、保険請求漏れ防止のための調査回数等は、業務実施前に病院ごとに協議し、覚書等の文書で確定しておくこと。

1.4 システム管理業務

- (1) SPD業務の遂行に必要な運用管理システム（以下「SPDシステム」という。）を受託者の負担で構築、運用（修繕、保守、ラベル等消耗品等を含む。）すること。
- (2) 導入するSPDシステムにおいて処理された診療材料の消費データについては、使用実態を常時把握することができ、任意の検索や抽出・集計が行えること。また、その結果については、表示、印刷が行え、CSV形式ファイルでの出力も行えること。
- (3) 検索、抽出、集計は、特定保険医療材料、非特定保険医療材料、定数管理品・定数外管理品、臨時品、高額材料、部署別、診療科別、患者別などの区分を任意で組み合わせることができるよう汎用性をもたせること。
- (4) 発注者が必要とする各種管理統計帳票は、SPDシステムにより作成が行えること。また、電子データでの提出もできること。

- (5) 初期設定する各種マスタ及びデータは、既存の全てのマスタ情報及び商品分類マスタ及び償還マスタ等のデータを網羅すること。なお、実際の項目については、システム設計時に発注者受注者協議の上指定するものとする。これら各種マスタ等の初期設定作業に係る費用は受注者が負担すること。
- (6) 電子カルテとのデータ連携に必要な各種マスタ及びデータは、初期設定時に事前に交換、調整されること。また、電子カルテとは基本的にオフラインによるデータ交換（USB等）ができること。（リハビリ病院にはSPDシステム端末の設置は不要であるが、オフラインによるデータ交換ができることとする。）
- (7) 本部事務局及び4病院が同一の材料マスタで管理され、SPDシステムから生成されるデータは共有化を図れること。
- (8) SPDシステムにおける診療材料の管理に必要な材料マスタは、常に最新の情報に更新され維持管理が適宜行われること。また、材料マスタは年数や件数制限で削除されず、過去に登録された履歴を材料マスタ毎に確認できること。
- (9) 新規に登録する材料マスタは、保険請求区分、分類、定価、製品番号等必要な情報を調査した上で登録し、HISコード及び医事コードの採番も行うこと。
- (10) 材料マスタについて、規格変更、包装変更、製造中止など登録情報に変更が生じた場合、速やかに発注者へ報告を行い対応すること。また、早期に処置マスタに反映させるため必要な情報を、情報システム担当者へ報告し、医事課（リハビリ病院及び舟入市民病院においては医事担当者）にも情報を伝達し保険請求漏れをおこさないようにすること。
- (11) SPDシステム側で発生した材料マスタのデータの追加・更新は、電子カルテに対し、所定の形式でデータ提供されること。
- (12) バーコードによる管理は一次元及び二次元で行うこと。
- (13) 診療材料の管理に当たっては、発注、納品・検収、出庫・消費、在庫管理・棚卸などの処理に、バーコードリーダー、ハンディターミナルなどが利用可能で、極力入力操作の省力化を図ること。
- (14) 診療材料の正確な消費情報が、確実に医事課（リハビリ病院及び舟入市民病院においては医事担当者）に伝達され保険請求との整合がとれるSPDシステムであること。
- (15) 院内に設置されたSPDシステムの端末により、院内で使用する全ての診療材料はバーコードラベルによる管理ができること。（リハビリ病院及び舟入市民病院は院外倉庫にて全ての診療材料のラベル管理を行うものとする。）
- (16) 発注者から依頼があった場合、電子カルテの処置マスタについても、材料マスタとリンクさせ作成及び管理が行えること。
- (17) 導入するSPDシステムは、部門別、診療科別、術式別、患者別などで原価計算が行えること。なお、発注者から求められた場合、原価計算の資料を電子データで提出すること。資料は、情報の視覚化に努めること。

15 経営改善提案業務

- (1) 診療材料の調達に当たっては、ベンチマークによる適正な市場価格を基に、削減を図るための提案を行うこと。

- (2) 受注者は、「8(6)」に定めた削減率の結果を月単位で報告すること。結果が目標に達成しなかった場合、原因を特定・分析し次年度以降達成を行うための指針を提示すること。
- (3) 発注者の診療材料共通化に向けて、セット化、キット化、同種同効品への切り替えなどの提案を行うこと。提案及び新規診療材料の採用は原則4病院事務室に対して必ず行うこと。なお、事前に協議のうえ設定した特定高額診療材料は、重点的にメーカー等と1年を通じて削減交渉を行うとともに、合意があれば年何回でも変更契約を行うこと。また、本部事務局へ提案から結果までを報告すること。
- (4) 受注者は4病院が開催する診療材料委員会に出席し、費用削減に向けた提案を行うこと。また、本部事務局へ提案から結果までを報告すること。そして発注者が共同購入や共同購買等の物品購入を検討する場合でも一括調達の役割、効率性を鑑み委員会への参加、資料の作成、委員会での報告は受注者が責任をもって行うこと。
- (5) 広島市民病院、安佐市民病院の血管造影室における高額医療材料の徹底した管理のために、高額医療材料管理システム（以下「RFIDキャビネット」という。）を受注者により持ち込むことができる。
- ア RFIDキャビネットの持ち込む場合は受注者が無償で行い、台数上限は、病院ごとに協議して決定することとする。
- イ 受注者がRFIDキャビネットを持ち込む期間は、SPD運営業務委託契約が終了するまでの期間とし、委託契約が終了した場合には、受注者がキャビネットを引き上げることとする。
- ウ RFIDキャビネットの本体・搬入・据付・撤去に掛かる費用及び撤去後の施設補修に掛かる費用は、全て受注者の負担とする。
- エ システムの改良・改変は基本的に出来ないものとし、発注者の要望によるシステム機能の改良・カスタマイズ等については発注者が受注者と協議を行い、必要な経費を発注者が負担する事を前提に受注者は協力することとする。
- オ システムハード・ソフトの所有権は、受注者に帰属する。
- カ 要件・機能
- (ア) 自動認識技術を活用したキャビネットを導入・設置できること。
- (イ) 自動認識技術に対応したキャビネットを稼働させるための管理システムを有していること。
- (ウ) 管理システムは電子カルテとの連携実績を有し、医事請求等、職員の業務効率化に寄与できること。
- (6) SPDによる在庫・消費・購買等の各種データの分析・可視化ツールシステム（以下「システム」という。）を受注者により持ち込むこと。
- ア システムの持ち込みは受注者が無償で行い、本部事務局に導入すること。
- イ 受注者がシステムを持ち込む期間は、SPD運営業務委託契約が終了するまでの期間とし、委託契約が終了した場合には、受注者がシステムを引き上げることとする。
- ウ システムのPCハード・ソフトの搬入・据付（回線工事）・撤去に掛かる費用は、全て受注者の負担とする。
- エ システムの改良・改変は基本的に出来ないものとし、発注者の要望によるシステム機能の改良・カスタマイズ等については基本的には行わないこととする。
- オ システムハード・ソフトの所有権は、受注者に帰属する。ただし、登録されたデータの所有権は発注者の

ものとし、業務契約が終了する場合は、全データを要求するデータ形式で提出すること。

カ 発注者は、システム稼動に必要な各種データの外部（受注者の本社）への接続を許可する。

キ 要件・機能

(ア) 過去10年間分のデータが蓄積でき、日毎・月毎・年毎に前年同月及び期間で分析できること。

(イ) 取得したデータを翌日には可視化ツールシステムに反映できること。

(ウ) 受注者を介さず、発注者独自に分析データが閲覧できる環境を整えられること。

16 その他業務

(1) 発注者が求めた場合、速やかに下記の資料が電子データで提出できること。なお、フォーマットに関しては発注者と協議の上決定する。

ア 月次在庫・当月購買額・消費一覧表

イ 部署別消費実績一覧表

ウ 部署別在庫一覧表

エ 業者別購買状況一覧表

オ 4病院品目別購買状況一覧表

カ 前年同月比医材購買額・医業収益比率比較表

キ 年次医材購買額・医業収益比率比較表

ク 医材購入額ABC分析表

ケ 品目別購買単価低減実績一覧表

コ 医事整合結果一覧表

サ 部署別在庫稼動状況一覧表

シ 部署別3か月非稼働在庫一覧表

ス 部署別滅菌・有効期限管理医材一覧表

セ 部署別滅菌・有効期限切れ一覧表

ソ 同種同効品提案一覧表

タ 診療科別消費実績一覧表

チ 患者別等消費実績一覧表

(2) SPD業務の運用に当たり使用する機器等の点検を定期的に行い、異常が発生した場合は速やかに対応すること。また、状況の経過について発注者及び病院事務室へ報告すること。

(3) 発注者の要望に応じ、診療材料の市場価格についての情報提供を行うこと。

(4) 診療材料選定委員会で採用中止となった物品は、供給停止等の措置を速やかに行うとともに、預託在庫がある場合は発注者及び病院事務室に報告を行い協議の上対応すること。

(5) 医薬品に関する管理業務について、契約期間中に別途契約することがあるので、システム構成等について検討しておくこと。

17 物品調達管理業務（一般消耗品）に関する事項

(1) 一般消耗品の調達業務

ア 一般消耗品の調達は原則、各病院1品目につき1種類とし、2の⑥の定数管理品に当たる場合は、それを定数管理品として設定を行う。設定した定数管理品については、品目リスト一覧の作成を行い、受注者ができるだけ簡易に発注できる形式とする。

イ 定数管理品の設定や品目リスト一覧の作成については、発注者と協議を行うこと。

ウ 受注者は、調達した一般消耗品に当たっては、日毎の購入内訳書及び購入に係る確認書類（発注伝票や納品書など）を病院事務室及び本部事務局へ提出すること。なお、確認書類には現場の検収印が押されていること。

(2) 在庫管理業務

ア 一般消耗品の在庫管理を行うこと。

イ 一般消耗品は病院の買取在庫とする。

(3) 回収・配送（払出）業務

ア 広島市民病院と安佐市民病院については、4(3)に定める日を除き、毎日各部署から発注伝票の回収を行い、調達を行うこと。舟入市民病院とリハビリ病院においては、診療材料の回収・配送の業務と併せて行うこと。

イ 一般消耗品などについては、各病院が定めた日に病院事務室の指示のもと、ピッキングを行い各部署に配送すること。（リハビリ病院の一般事務用品は、原則毎月最終配送日にピッキングされたものを各部署に配送すること。）

(4) その他業務

各部署に払出した一般消耗品のリスト（品目、数量、購入合計金額）を作成すること。

18 一般的注意事項

(1) 受注者は業務従事者の衛生、風紀及び規律の維持に関し、一切の責任を負うこと。

(2) 清潔・汚染区域に入るときは、病院が定めた手順により行うこと。

(3) 指定された業務場所に対して、清潔等適切な管理を行わなければならない。

(4) 挨拶、言葉遣い等接遇に努めること。

(5) 盗難、火災の発生に注意し、業務終了時には施錠及び火気処理の確認をすること。

(6) 拾得物は、速やかに発注者に届けなければならない。

(7) 診療行為の妨げにならないように注意すること。

(8) 来院者の迷惑にならないよう注意すること。特に車椅子利用者、身体障害者、老人及び幼児への接客対応には配慮するよう業務従事者の教育に努めること。

(9) 通勤に自動車等の交通用具を使用する場合は、病院の敷地以外に駐車場等を確保すること。

(10) 業務上知り得た情報を他に漏らすことのないよう、守秘義務を徹底すること。

(11) 受注者は、業務従事者が行う上で個人情報を取り扱うことがあるので、個人情報管理者を設置し、適正な管理に努めること。

- (12) 発注者は、受注者が院外倉庫から各病院への物品供給のため、受注者の搬入車両の駐車場確保を行い、受注者へ無償で提供することとする。

19 その他

- (1) リハビリ病院に導入されている電子カルテについて、令和6年度に更新が予定されており、更新後においても本業務仕様書に記載されている業務に支障を来たさないように対応すること。
- (2) 受注者は、あらかじめ業務従事者及び本業務に従事する従業員の住所・氏名を発注者に報告するものとする。業務従事者又は本業務に従事する従業員に変更があったときも、また同様とする。
- (3) 受注者は、診療材料の検収事務を補助する従事者の住所・氏名を、あらかじめ発注者に報告するものとし、従事者に変更があったときも、また同様とする。
- (4) 発注者が業務の実施にあたり不相当であると認める事項について、受注者は速やかに業務改善の措置を講じなければならない。
- (5) 業務の実施に当たっては、受注者は物品、設備、施設の取り扱いに十分注意しなければならない。
- (6) 物品、設備、施設を破損したときは、受注者は速やかに発注者に報告の上、適切な処置をしなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、発注者受注者協議の上決定する。
- (8) この仕様書に定める事項について、必要に応じて発注者受注者協議して変更することができる。
- (9) この仕様書に明記されていない事項であっても、SPDシステム稼働上必要な事項は怠りなく施行し、その後その事項について報告を行うとともに、不明な点は発注者と協議すること。
- (10) 受注者は契約が終了する際、新たな受注者への引き継ぎは、発注者の診療業務に支障がないよう、全面的に協力を行うこと。新たな受注者が求める情報については全て開示を行うこと。なお、受注者の個人情報等守秘義務に関わる情報については発注者へ報告を行い協議の上対応を行うこと。
- (11) 広島市立病院機構委託契約約款第6条に定める委託業務実施計画書は、年間計画書とする。ただし、発注者の判断により、組織図、従業員の業務分担表、勤務体制表等の提出に替えることがある。