

市立旭川病院入院時使用物品貸与及び提供事業仕様書

委託者 旭川市病院事業管理者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とは、市立旭川病院入院時使用物品貸与及び提供事業に基づく内容については、本仕様書の定めるところによる。

1 事業概要

乙は、病院内の指定した場所において、必要な設備整備等を行い、患者及びその家族に対し、入院する際に必要な物品（以下、「入院セット」という。）を貸与及び提供し、利用者に対して日額（税別）で料金を請求及び領収する業務を実施する。

2 業務実施場所

(1) 対象病棟

市立旭川病院（旭川市金星町1丁目1番65号）一般病棟、精神病棟及び感染症病棟

【参考】令和3年度病床稼働状況

種別	許可病床数	稼働病床数	1日平均患者数
一般病棟 (東7, 西7, 西6, 東5, 西5, 西4, 東3)	372	318※1	158.7
精神病棟 (北1, 北2)	100	100	61.7
感染症病棟	9	9	15.1※2
計	481	427	235.4

※1 一般病棟の内54床が休床中。

※2 一般病棟（西6病棟 40床）でのコロナ患者受入を含む。

3 契約期間

令和5年7月1日から令和8年6月30日まで

4 事業に係る必要経費等

(1) 業務に係る費用

この業務に係る費用については、乙が入院患者から集金する本業務の利用料金その他の収入により負担するものとする。

(2) 手数料

入院セットの売上に対して甲に支払う手数料。

(3) 行政財産の目的外使用料

この業務を行うに当たり、建物の一部を借受ける場合、地方自治法第238条の4第7項の規定により使用させるものとし、事業者からの許可申請に基づき、当院が使用許可を行う。当院は使用料について、市立旭川病院行政財産の目的外使用に関する使用料規程により請求することができる。

(4) 資材等

ア 物品管理に必要な棚等の資材

イ 利用者への説明資料

ウ 利用申込、日数管理及び運営管理上必要な書類及び管理機器等

エ 導入に係る各種改修費用及び契約の満了又は解除に伴う物品の撤去、設備の原状回復費用

オ 貸与品の業務上の破損に伴う修理等に必要な費用

5 入院セットの構成及び使用量

入院セットの構成については、以下のとおりとする。

(1) 病衣付きプラン

品名	規格等	使用量の目安	備考
病衣	甚平及び検査着	2～3枚/週	検査着は必要に応じて
バスタオル		4～6枚/週	
フェイスタオル		4～10枚/週	
おしぼり	サルバ ディスポタオル	5枚/日	

(2) タオルプラン

品名	仕様等	使用量の目安	備考
バスタオル		4～6枚/週	
フェイスタオル		4～10枚/週	
おしぼり	サルバ ディスポタオル	5枚/日	

(3) 消耗品類

(1)病衣付きプランには全てを提供し、(2)タオルプランには※1を提供する。また、※2については、申込の有無を問わず、入院患者全員が使用できるものとする。

品名	使用量の目安	備考
歯ブラシ	1本/人	※1

歯磨き粉	1本/人	※1
洗口用コップ	1本/人	※1
入歯ケース	1個/人	
入歯洗浄剤	1個/回	
口腔ケアスポンジ	1～2本/日	
マウスウォッシュ	必要に応じて	
湯呑用コップ	1個/人	※1
ストローコップ	1個/人	
ヘアブラシ	1個/人	
BOXティッシュ	1箱/人	※1
イヤホン	1個/人	※1
綿棒	必要に応じて	
食事用エプロン	3枚/日	※1
使捨てスプーン	3本/日	※1
使捨てフォーク	必要に応じて	※1
洗顔フォーム	洗面所・浴室に備付	※2
ガーグルベースン	必要に応じて	※2
風呂用洗身タオル	1個/人	
シャンプー	浴室に備付	※2
リンス	浴室に備付	※2
湯桶	浴室に備付	※2
不織布袋（心電図入れ）	必要に応じて	※1

6 紙おむつプランの構成及び使用量

紙おむつプランの構成及び使用量の目安は以下のとおりとする。なお、使用量は目安であり、利用者の容態の変化に応じて、追加で使用した場合も追加請求は行わないものとする。

(1) 紙おむつプラン①

品名	規格等	使用量の目安	備考
股漏れ防止テープ止め	花王 リリーフ	いずれか1枚/日	
超うすリハパン	花王 リリーフ		
パワフル2wayパンツ	花王 リリーフ		
パワフル尿取りパッド4番	花王 リリーフ	3枚/日	
パワフル尿通りパッド5番	花王 リリーフ	1枚/日	

重ねて安心シート 補助パッド	花王 リリーフ	必要に応じて	
----------------	---------	--------	--

(2) 紙おむつプラン②

品名	規格等	使用量の目安	備考
股漏れ防止テープ止め	花王 リリーフ	いずれか1枚/日	
超うすリハパン	花王 リリーフ		
パワフル尿取りパッド2番	花王 リリーフ	2枚/日	
重ねて安心シート 補助パッド	花王 リリーフ	必要に応じて	
紙パンツ専用パッド安心フィット	花王 リリーフ	必要に応じて	

(3) ケア用品 ※紙おむつプランの利用者に適宜使用

品名	規格等	使用量の目安	備考
するりんキレイおしりふき やわらか厚手タイプ	花王 メリーズ	必要に応じて	
浴用化粧品 肌ケア	花王 ソフティ	必要に応じて	
保護オイル	花王 ソフティ	必要に応じて	

7 料金設定及び請求

各プランの料金については、個別に日額料金（税別）を設定すること。

利用に際しては、利用者と乙が契約を行うものとし、利用終了後又は毎月の業務終了後に、利用者に対し、乙が利用料金を請求すること。

なお、医療費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、紛失等のリスクを回避するため、当院内において乙による利用料金の回収を行わないこと。

8 運用形態

- (1) 患者又はその家族に対する本業務内容の概要説明は、入院時の説明と併せて甲が行い、利用希望の確認を行うものとする。乙は、説明に用いる資料を提供すること。また、円滑な説明を行うため、乙は必要に応じマニュアルの整備や説明会等を行うものとする。
- (2) 利用者への物品提供は甲が行う。
- (3) 乙は、利用契約書、申込用の管理機器等を必要数用意し、円滑に業務が遂行できるよう随時確認を行う。また、申込用の管理機器を用いる場合は、利用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。
- (4) 利用日数については、乙から提供を受けた管理機器等を用いて当院職員が報告を行

う。

- (5) 各物品の在庫管理は、乙が行い、欠品等が生じないようにすること。また、棚卸しについても乙が責任をもって行うこと。

9 納品体制

- (1) 各物品の納品に当たっては、乙が検品を行い、汚染・破損等の物品を利用者へ提供することが無いように十分留意すること。
- (2) 提供する物品については、甲の指定する場所に適正に保管し、利用しやすいように整理すること。

10 洗濯業務体制

- (1) 衣類・タオル等の回収交換は週2回以上とすること。
- (2) 洗濯施設については、医療法施行規則第9条の14等に定めるところによるほか、関係法令の定める基準を満たすこと。

11 損害賠償

物品類の紛失、過失による誤納品、その他乙の責により生じた物品の損害については、甲の責によることが明らかな場合を除き、甲はその責を負わない。

12 情報の適正管理

乙は、業務上知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏えいしてはならない。特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理に努め、必要な措置を講ずること。

13 苦情及び問合せ等への対応

乙の責において、苦情・問合せに対応する窓口を設置し、本業務への問合せ及び苦情等に対し適切な対応をし、甲の事業運営に影響を与えることのないようにすること。

また、説明資料等に苦情・問合せに対応する窓口を明示すること。

利用者の意見の反映は積極的に行い、患者サービスに常に徹すること。

14 その他

- (1) 災害時、入院セットの供給は滞りなく行われるよう体制を整えること。
- (2) 乙は甲に対し、入院セットの利用状況について、毎月報告書を提出すること。
また、求めがあった場合、本件に係る収支状況報告書を速やかに提出すること。
- (3) その他この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書により難しい事情が生じたと

きは，甲，乙協議の上で定める。

1 5 事業の継続が困難になった場合の措置

乙は，事業の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には，速やかに甲に報告しなければならない。

また，事業の継続が困難と認められる場合には，甲と乙が協議する。

1 6 再委託の禁止

乙は，この業務の全部又は一部を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。ただし，あらかじめ甲に書面による承諾を得た場合は，この限りでない。