

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】病床数（令和8年度予定）及び1日平均入院患者数（令和7年4月～12月）

種別	許可病床数（予定）	1日平均入院患者数
一般病棟 （東3、西4、東5、西5、東6、西7、ICU、CCU）	270床	203.5人
精神病棟 （北1、北2）	86床	70.7人
感染症病棟	9床	0人
計	365床	274.2人

(2) 貸出（指定）場所

本業務の履行に伴う入院セット等の貯蔵保管場所及び保守管理に必要な執務スペースにおいては、病院内の指定した場所の使用を認めることとし、業務期間が満了したとき、使用期間中に返還したとき、使用承認を取り消したときは、原状に回復して返還しなければならない。ただし、原状回復について当院が特に不要と判断したときは、この限りではない。

3 契約期間

令和8年7月1日から令和13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) 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 予定数量（5年間） 427,000件

品名	規格等	使用量の目安	備考
病衣	甚平及び検査着	3～4着/週	検査着は必要に応じて
バスタオル		3～5枚/週	
フェイスタオル		12～16枚/週	
おしぼり	サルバ ディスポータオル	5枚/日	

(2) タオルプラン 予定数量（5年間） 6,000件

品名	仕様等	使用量の目安	備考
バスタオル		3～5枚/週	
フェイスタオル		12～16枚/週	
おしぼり	サルバ ディスポータオル	5枚/日	

(3) 消耗品類

病衣付きプラン・タオルプランについて、次の全てを提供すること。また、※1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	
歯磨き粉	1本/人	
洗口用コップ	1本/人	
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（アルコールタイプ）	必要に応じて	
マウスウォッシュ（ノンアルコールタイプ）	必要に応じて	
湯呑用コップ	1個/人	

ストローコップ	1個/人	
ストロー	必要に応じて	
ヘアブラシ	1個/人	
BOXティッシュ	1箱/人	
イヤホン	1個/人	
綿棒	必要に応じて	
食事用エプロン	3枚/日	
使捨てスプーン	3本/日	
使捨てフォーク	必要に応じて	
風呂用洗身タオル	1個/人	
ガーグルベースン	必要に応じて	※1
洗面器	1個/人	※1
洗顔フォーム	洗面所・浴室に備付	※1
シャンプー	浴室に備付	※1
リンス	浴室に備付	※1
ボディソープ	浴室に備付	※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、利用者の容体の変化に応じて、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A 予定数量（5年間）76,000件

品名	規格等	使用量の目安	備考
簡単テープ横モレ防止	リブドゥ リフレ	いずれか1枚/日	
はくパンツスリム	リブドゥ リフレ		
サラケアワイドロングパッド	リブドゥ リフレ	3枚/日	
スピードキャッチパッド	リブドゥ リフレ	1枚/日	
すきまぴったりシート	リブドゥ リフレ	必要に応じて	

(2) 紙おむつプランB 予定数量（5年間）147,000件

品名	規格等	使用量の目安	備考
簡単テープ横モレ防止	リブドゥ リフレ	いずれか1枚/日	
はくパンツスリム	リブドゥ リフレ		
サラケアパワフル	リブドゥ リフレ	2枚/日	
すきまぴったりシート	リブドゥ リフレ	必要に応じて	
やわらかぴったりパッドレギュラー	リブドゥ リフレ	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
やわらかぬれタオル	リブドゥ リフレ	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 口腔ケアプラン※入院セット又は紙おむつプランの利用者のみ対象

口腔ケア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、利用者の容体の変化に応じて、追加で使用した場合も追加請求は行わないものとする。

予定数量（5年間）9,000件

品名	規格等	使用量の目安	備考
口腔ケアスポンジ	リフレケア	1～2本/日	
口腔ケアジェル		1本/人	
口腔ケアシート		必要に応じて	

8 使い捨てパンツプラン※入院セット又は紙おむつプランの利用者のみ対象

予定数量（5年間）12,500件

使い捨てパンツプランの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、利用者の容体の変化に応じて、追加で使用した場合も追加請求は行わないものとする。

品名	使用量の目安	備考
使い捨てパンツ	1枚/日	

9 料金設定及び請求

(1) 入院セットの日額料金（税抜）

プラン	日額料金（税抜）
病衣付きプラン	382円
タオルプラン	291円
紙おむつプランA	382円
紙おむつプランB	273円
使い捨てパンツプラン	164円
口腔ケアプラン	164円

(2) 利用料金の請求

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。

1 0 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、甲が患者又はその家族から預かった契約書類を適時回収すること（甲が乙に契約書類を郵送その他の方法により送付することはしない。）。
- (4) 乙は、契約書類に基づいて利用日数を甲に報告する。
- (5) 乙は、利用契約書を必要数用意し、円滑に業務が遂行できるよう、不足等が生じないよう随時確認を行う。
- (6) 乙は、本サービスを履行する為に必要な人員を院内に派遣するものとする。

なお、派遣員は乙が直接雇用した者とする。派遣員については、本サービスの業務を専属で遂行するための者とし、人数、時間については、1日当たり3名体制、5時間程度とし、週5日以上とする（乙の休日期間（年末年始・お盆・日祝日等）については、事前に十分な準備を行い業務に支障が無いようにすること。）。

1 1 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。
- (3) 乙は、各物品の在庫管理を最低週3回以上行い、欠品等が生じないようにすること。
また、棚卸についても、乙が責任をもって行い、甲は物品管理に一切関わらない（乙が甲に電話その他の方法により在庫数等の報告を求めることはしない。）。

1 2 洗濯業務体制

- (1) 衣類・タオル等の回収交換は週3回以上とすること。
- (2) 乙は、甲から一定程度近距離に洗濯施設を設けることとし、商品の欠品、災害時等にも入院用品の供給を可能とする体制を整えること。この場合の一定程度近距離とは、通常の交通状況において自動車でも概ね1時間程度で到達可能な範囲をいう。
また、当該施設は、医療関連サービスマークの認定を受けていること。なお、当該認定を受けている事実を証する書類を提出すること。
- (3) 入院セットの衛生及び安全性を確保するため、病衣類については、工業用洗濯（例：80℃10分）に対応できる商品を用いること。

1 3 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。

1 4 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。

1 5 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。

1 6 その他

- (1) 災害時、入院セットの供給が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 7 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 8 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。