

鹿児島市立病院入院セット提供業務仕様書

鹿児島市立病院における入院患者の入院セット提供業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるところにより行い、当該業務が適正かつ円滑にできるものとする。

なお、この仕様書は業務を実施するための大要を示すものであり、小部分で記載のない事項についても、病院における入院セット提供業務の本旨に従い、業務を遂行するとともに、業務の適正な運営を確保するうえで、当院が必要と認め、依頼した事項については、これを行うものとする。

1. 病院の概要

(1) 名称及び所在地（業務場所）

名称：鹿児島市立病院

所在地：鹿児島市上荒田町37番1号

(2) 病床数 3階から8階入院病棟 574床

(3) 標榜診療時間 8時30分～17時15分

(4) 平均延患者数 入院 440人/日（令和5年度）

(5) 平均入院・退院 患者数 入院 36人/日・退院 36人/日（令和5年度）

(6) 救急受付患者数入院 14人/日（令和5年度）

2. 業務の目的

鹿児島市立病院において、入院時に必要な「衣類・タオル類・日用品類等」の準備や補充に係る患者家族負担が顕著な状況となっており、衛生的な入院セット（衣類・タオル類・日用品類）、を提供することで、入院患者により快適な療養生活のサービスの向上を図ることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和7年3月31日までは準備期間とし、当該準備は受託者の責任により行うものとする。また、当該準備に係る費用は受託者負担とする。

4. 業務内容

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で利用料金を請求及び領収する業務を実施する。

5. 業務実施場所

業務実施場所は、病院内の次の場所とする。ただし、具体的な場所等は当院と受託者の協議によるものとする。

受付場所：1階入退院センター隣 予定面積：約2㎡程度

在庫保管場所：2階リネン庫、各階病棟

6. 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、受託者が利用者から集金する本業務の利用料金等により負担するものとする。

(2) 行政財産の目的外使用料

この業務を行うに当たり、受託者が建物の一部を借受ける場合、当院は地方自治法第238条の4第7項の規定及び鹿児島市立病院建物等管理規定第4条（建物等の目的外使用）により使用させるものとし、受託者はあらかじめ当院に使用許可を得なければならない。当院は受託者に対し目的外使用に関する使用料規程により使用料を請求することができる。

(3) 設置要件等

契約開始時の導入準備、設置・交換、保守管理及び契約期間満了後の撤去に係る費用は全て受託者

負担とする。また5. 業務実施場所以外の場所に別途院内倉庫が必要な場合は病院と協議するものとする。また、その際には(2)の費用が発生する可能性もあるため留意すること。

7. 入院セットの構成(案)

当院としては以下を基本とするが、企画提案競技の提案内容にもとづいて、病院と協議のうえ決定する。

(1) プラン内容

- A 病衣、タオル、日用品
- B 病衣、日用品
- C 私物洗濯
- D 私物洗濯(A又はBのプランのオプション)

※病衣は、利用目的、身体状況に応じ選択できるよう複数のサイズ、種類を準備すること。(別途令和6年度鹿兒島市立病院病衣賃貸借に関する仕様書を参照)

※日用品は、プラスチックコップ、歯ブラシ、歯磨き粉、シャンプー、コンディショナー、ボディーソープ、BOXティッシュ、(希望者)義歯ケース、楽のみ

(2) 交換目安

病衣：3回程度/週 バスタオル：2～3回/週 フェイスタオル：3回程度/週

※病衣、タオル類は洗濯を含む。

8. 料金設定、契約及び請求

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、利用者と受託者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、利用者に対して直接受託者が利用料金を請求することとする。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実施しない。また、盗難、紛失のリスクを避けるため、当院内において受託者による利用料金の回収は行わないこと。

9. 運用形態・保守管理体制等

- (1) 入院セットの運用開始に際しては、事前に当院職員に対し事業の説明会を実施すること。また、利用者・ご家族向けに説明会を実施し、円滑な導入を行うための配慮を行うこと。運用中に関しても当院の求めにより随時説明会を実施すること。
- (2) 当院入退院センターで入院概要説明後に、入退院センター隣に受託者が設置した受付にて、受託者の常駐職員より利用者又はその家族に対する本業務内容の概要説明を行うものとする。また受託者が契約、解約、プランの変更等の受付業務を行い、利用者への物品提供は受託者がベッドサイドまで配布を行うものとする。病衣汚染時には当院職員が各階病棟の在庫保管庫より利用者へ提供する。なお救急センター経由の配布対応は常駐職員が対応すること。時間外、休日等の配布業務は当院職員が行うが、後日受託者の常駐職員より利用者への説明を行うこととする。
- (3) 受託者は平日午前8時30分から午後5時15分までの間常時対応できるように、院内にスタッフを常駐させるなどの体制を整備すること。
- (4) 各物品の在庫管理は受託者が行い、適正数の準備、備蓄、日用品の発注・在庫管理等を行い欠品等が生じないようにすること。
- (5) 提供物品を常に良好な状態に保つために、受託者の責任と負担において定期的に点検を行い損耗時は即時入替を行い対応すること。
- (6) 使用済みの物品の洗濯、衛生管理、補修などに関する一切の業務を行うこと。
- (7) 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。また回収に必要な物品については受託者が準備すること。(回収ボックスに入れた使用済病衣については原則平日及び土曜日は毎日回収すること、休日等は当院と協議し対応すること。)
- (8) 受託者は、クリーニング業法第3条第3項の定める衛生基準に従い、提供物品を適正に処理するものとする。
- (9) 入院セットを提供する際の衛生面、安全面を確保する為に、利用者衣類に関しては、医療関連サービスマーク取得企業と同等の作業工程、資材を用いること。また、入院セットに利用者衣類以外

のリネン類を追加する際も同様とする。

- (10) 受託者は、医療法第15条の3の第2項並びに医療法施行規則第9条の14第1項第1号から13号の委託基準を満たしていること。
- (11) 物品の種類、材質等について変更が必要と判断されたときは、当院の求めに応じて、すみやかに対応すること。

1 0. 損害賠償

- (1) 衛生管理の欠陥により、当院または第三者に損害を与えた時は、受託者がその責を負うものとする。また、院内・院外での搬出・搬入時の傷害事故等においてもその責を負うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって、当院または第三者に損害をおよぼした時は、当院の責に帰す理由による場合の他は、その賠償の責を負わなければならない。
- (3) 前項を担保するため、受託者は業務の履行について損害賠償責任保険等必要な保険に加入し、契約締結後速やかに保険証券の写しを当院へ提出すること。

1 1. 情報の適正管理

受託者は、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 2. 苦情及び問合せ等への対応

受託者の責において、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、当院の事業運営に影響を与え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 3. 災害・事故等の対応

災害・事故等が発生した場合には、最善の処置を施すとともに、速やかに当院に報告し、協力して避難や災害者の救護等の対応を行うこと。また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。

1 4. 再委託の禁止

受託者は、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、あらかじめ本院に書面による承諾を得た場合は、この限りでない。なお委託先の行為について受託者は、委託先と連帯してその責任を負うものとする。

1 5. その他

- (1) 優先交渉権決定後、当院と受託者との協議の上、仕様・その他契約に関することについて変更できるものとする。
- (2) 提供物品の設置に伴い、既存設備に損害等を与えた場合は、受託者の責任で賠償すること。
- (3) 当院と受託者間の実施体制に応じた連絡体制を整えること。
- (4) 受託者は、医療機関の一員として、衛生管理及び感染症対策関係法令等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。また、利用者に対し親切丁寧な接遇に心がけること。
- (5) 導入後の業務を円滑に行うため、病院スタッフに協力を求める場合はマニュアルの整備や教育など、フォロー体制の整備に努めること。
- (6) 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、必要時には本件に係る収支状況報告書を速やかに提出すること。
- (7) 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、当院、受託者協議の上で定める。また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、速やかに当院に報告し、当院、受託者間で協議を行うこと。