

沖縄県立八重山病院入院セット事業仕様書

1. 事業名

「沖縄県立八重山病院入院セット事業」（以下「本事業」という。）

2. 概要

この仕様書は、沖縄県立八重山病院（以下「当院」という。）において本事業を行うにあたり、サービスの条件及び費用のあり方などの基本的な事項を定めたものである。ただし、行政財産使用許可時及び行政財産使用許可後において、当院と事業者の協議が整った場合、本仕様書の一部を変更できるものとする。

3. 事業内容

(1) 業務内容

事業者は、当院が指定する建物の一部にて、協議の上運営に必要な設備整備等を行い、入院患者及びその家族に対して、入院生活に必要なタオル・衣類（いずれも洗濯付き）、紙おむつ、日用生活用品等の患者負担となる物品（以下「入院用品」という。）を提供し、日額で料金を請求する業務を実施する。また、請求書の発行・入金確認を事業者が行った上で、入院患者に対する本事業の利用料金に係る施設使用料を算出し、当院に支払うこと。

(2) 事業実施場所

沖縄県立八重山病院（沖縄県石垣市真栄里584番地1）

【参考】稼働病床数 264床（令和4年2月時点）

1日平均入院患者数 179人（令和2年度実績）

4. 使用許可期間

行政財産使用許可の日から1年間とする。ただし、許可期間終了後は、許可期間満了前の審査により、継続的な許可を与えることができると認めるときは、1年単位で更新することができ、最長で3年間まで延長することができる。

5. 使用許可場所

業務実施場所として次の場所を貸出す予定であるが、具体的な場所・面積など詳細は当院と事業者の協議によるものとする。

案内・利用申込の受付設置場所：受付ブース等（約 4 m²）

入院用品の在庫保管場所：各病棟の保管場所、紙おむつの在庫保管場所（約 60 m²）

6. 使用料

行政財産使用料は、沖縄県病院事業局固定資産管理規程第 23 条第 2 項の規定に基づき、月間売上高の 6 %又は沖縄県病院事業局固定資産管理規程第 23 条第 1 項の規定に基づき算出した額のいずれか高い方とする。

ただし、沖縄県病院事業局固定資産管理規程第 26 条第 1 項の規定に基づき、所属長が特に必要があると認めるときは、減額又は免除することができる。

7. 使用許可条件

- (1) 使用許可条件は、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 33 条第 3 項の規定、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定及び沖縄県病院事業局固定資産管理規程（平成 18 年 3 月 31 日規程第 20 号）第 22 条の規定に基づくものとし、事業者からの使用許可申請に基づき、当院が使用許可を行う。その他定めのない事項については、原則として当院及び事業者双方協議の上決定する。
- (2) 貸付場所の改修及び原状復帰にかかる経費又は業務上必要となる備品類は、事業者の負担において準備すること。

8. 事業実施に係る全般的事項

(1) 事業の実施体制

- ① 遅滞なく安定したサービスを提供できる体制を構築すること。
- ② 事業開始前に当院職員へ説明会を実施し、業務フロー・事業マニュアル類を当院へ提出する等、円滑に事業が実施できるようにすること。
- ③ 事業開始後は、当院からの要望を可能な限り反映する等、当院職員と連携を図りながら実施すること。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。
- ④ サービス提供開始にあたっては、利用者への周知を十分に行い、円滑に導入できるようにすること。

(2) 入院用品の管理

- ① 入院用品は常に清潔な状態で管理し、その提供は看護業務の運営上、必要十分な量が確保され、適正な量を配布しなければならない。そのため、事業者はこれらの点に十分配慮するとともに、当院職員に対し誠意を持って協力すること。また、利用者へ提供する入院用品については、当院の希望を反映したものであるとともに、必要に応じて入院用品のリニューアルにも対応すること。
- ② 事業者は、入院セット事業運営上、必要となる物品の発注、納品及び使用済みリネン類の回収、その他必要な物品の管理を行うこと。

- ③ 事業者は各入院用品の在庫管理を随時行い、欠品・不潔汚損等が生じないようにすること。また、棚卸についても、事業者の責任において行うこと。
 - ④ 各入院用品の納品は当院の解錠時間内とし、受領に当たっては事業者が検品を行い、汚染・破損等の物品が利用者に提供されることが無いように十分留意すること。
- (3) 事業運営体制の十分な確保
- ① 事業者の職員は、月2回程度（入院セット事業導入当初は、週1回程度）、定期的に事業運営に係る問題・改善事項を確認し、それらを当院へ報告するとともに、事業運営について当院と調整を図ること。
 - ② 事業者の職員は、事業運営の知識を有し、本事業運営に関わるあらゆる業務の問題に対応可能な担当者であること。
 - ③ 天候不良、災害発生、新興感染症の大流行等においても、事業者の事業継続及び事業者による本事業のサービス提供が継続できる事業運営体制を整備・確保すること。
- (4) 利用者からの問合せ及び苦情対応
- ① 事業者の職員は入院患者及びその家族と接することから、接遇の知識・技術力を十分に備えた者を配置すること。
 - ② 事業者の職員は当院の病棟職員からの求めに応じ、臨機応変に病棟での問合せ、苦情への対応ができること。
 - ③ 事業者の職員は、利用者及びその家族からの問合せや苦情に対し、その立場になって優しく、丁寧に対応するとともに、当院の病院事業運営に影響を与えないよう誠意を持って対応すること。
 - ④ 利用者からの問合せ、苦情、対応結果、今後の改善案については、当院へその内容を報告すること。
- (5) 情報の適正な管理
- ① 本事業運営で知り得た入院患者及びその家族の個人情報、個人情報の保護に関する法律、沖縄県個人情報保護条例及び事業者の個人情報保護方針に従って、適正に取り扱うこと。
 - ② 事業運営上取得した機密情報は、使用許可期間中はもとより、使用許可期間終了後についても外部に漏らさないこと。
- (6) リネン類の管理体制
- ① 病衣類に関しては医療関連サービスマーク取得企業の資材を用いること。病衣類以外のリネン類を追加する際も、衛生面、安全面の観点から、医療関連サービスマーク取得企業が所有、管理する資材を用いること。
 - ② 利用後の病衣類で血液等の汚れが付着したものの取扱いについては、医療安全管理の知識を持つ者が対応すること。

- ③ 汚物が付いた病衣に関しては、当院職員が汚物（固形物）を取り除いた後、他の物と区別するため透明のビニール袋に入れ病棟名を記載し、事業者の職員が回収・洗濯をする。
- ④ リネン類の回収交換回数は、週2回以上とすることとし、「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」（平成5年2月15日健政発第98号厚生省健康政策局長通知）の第3及び「病院診療所等の業務委託について」（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）を遵守させ、適正に処理させるものとする。

(7) 損害賠償

入院用品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他事業者の責により生じた商品の損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責を負わないこと。また利用者が使用する物品等に関わる事故及び利用者の個人情報等の流失等に備え、実施事業者は生産物に関する損害賠償保険及び情報漏えいに関する損害賠償保険に加入すること。

(8) 経費の区分（一部再掲）

事業者は以下の費用及び備品等を負担することとする。

- ① 入院用品及びその他備品管理に要する棚、トレイ等の備品
- ② 受付ブースで使用する什器及び備品類
- ③ 利用者への説明資料、料金表、請求書等の書類
- ④ 利用契約、日数管理等、運営管理を目的とした備品類
- ⑤ サービス導入に係る各種改修費用
- ⑥ 使用許可期間の満了又は解除に伴う物品類の撤去、設備の原状回復費用
- ⑦ 当院の施設・設備・備品等に対する業務上の毀損・破損に伴う、修理・交換・原状回復等に必要な費用
- ⑧ 当院の判断により緊急の入院があった患者に入院用品を一時的に提供し、事後において利用申込みを拒否された場合の入院用品の費用

(9) 入院用品の構成

- ① 本事業を運営する上で、入院用品の品目構成の選定に関しては、特に注意して当院の意向に沿うこと。
- ② 当院が事業開始当初に希望する入院用品については「別紙」に基づき同等以上の品質・数量・性能のものを提供すること。また、当院より指定のある品目に関してはそれに従うこと。
- ③ 必要に応じて入院用品の品目及び価格の見直しに対応すること。

(10) その他

- ① 事業者は、利用状況について毎月報告書を当院へ提出し、また求めがあった場合は、本件に係る収支状況報告書を速やかに提出すること。

- ② 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書により難い事情が生じたときは、当院と事業者が協議のうえ決定するものとする。
- ③ 事業者は、当院内で従事する事業者の職員へ県立八重山病院の感染症対策プログラムに則り、B型肝炎抗体検査を受けさせ、陰性の場合はワクチン接種を受けさせること。当該費用は受託者負担とする。また、実施結果を委託者へ報告すること。

9. 業務内容の詳細

利用者の利便性を確保するため、利用者にとって利用しやすい方法を提案すること。

(1) 案内・利用申込登録（紙媒体もしくは電子機器利用）

- ① 事業者は利用者への案内・利用申込みを行うための受付ブースを設けること。
- ② 利用者に対するサービスの案内・申込登録は事業者の職員が行う。
- ③ 休日・深夜時間外等で緊急の入院があった患者についても、当院の判断により入院用品を提供することを可とし、事後において事業者の職員がサービスの案内・申込登録を行う。
- ④ 事業者の職員はサービスの案内において、個々の患者及びその家族の状況を思料しながら、その立場になってこのサービスのメリットを優しく、丁寧に説明すること。
- ⑤ 事業者の職員は当院の病棟職員からの求めに応じ、臨機応変に病棟での案内・申込登録にも対応できること。
- ⑥ 事業者の職員によることが難しい場合に限り当院職員が行う。なお、当院職員がこれらを行う際、事業者は利用者がサービスの内容について理解しやすく、料金形態が明瞭となる資料類を提供すること。
- ⑦ 当院職員が申込の手続きを行った場合には、利用申込書類の回収は事業者の職員が行う。
- ⑧ 利用者又はその家族から受け取る利用申込書類は事業者にて管理することとし、第三者に受付業務を再委託する際は委託先の評価、指導を適切に行うこと。

(2) 入院用品の提供

- ① 事業者の職員は入院用品を各病棟の保管場所へ配送する。
- ② 利用者への入院用品の提供は、当院職員が行うものとする。

(3) 利用するプランの変更・終了

- ① 利用者の利用中のプラン変更、病棟の変更、退院等による利用終了については、当院職員がその手続きを行う。
- ② 変更・終了の手続きに使用した各種書類の回収は、事業者の職員が行う。

(4) 利用者一覧など利用状況の把握

- ① 事業者の職員は当院に対して、当日に利用申込をした利用者を含めた病棟別の利用者及び利用プランが一覧で分かる資料を、平日は毎日午後5時までに各病棟に届けること。
- ② 土日休日においては、可能な限り最新の利用申込情報を用いて、病棟別の利用者及び利用プランが一覧で分かる資料を、当院が指定するメールアドレスへ電子ファイルで送付する等により提供すること。

(5) 利用料金の請求及び回収

- ① 利用に際しては、患者個人（利用者）と実施事業者が直接的に契約を行い、利用終了後2週間以内もしくは月単位等にて、患者個人（利用者）に対して実施事業者が利用料金を請求すること。
- ② 現金の盗難、紛失のリスクを避けるため、当院内において事業者による利用料金の回収を行わないこと。
- ③ 利用料金の請求に関しては、入院用品の利用終了後に別途請求書及び払込取扱書を契約者（利用者）に送付するか、もしくは口座振替により回収すること。
- ④ 利用料金に未収金が発生した場合についても、事業者が適正に対応すること。

別紙

1. 概要

この別紙は、八重山病院入院セット事業仕様書 8 事業実施に係る全般的事項(9) 入院用品の構成において定める、当院が事業開始当初に希望する入院用品について基本的な事項を定めたものである。

ただし、契約時及び契約締結後において、当院と事業者の協議が整った場合、品目の全部又は一部を変更することについては妨げないものとする。

2. 病衣・タオルの構成及び使用量の目安

A プラン (病衣・タオルセット)		円	
分類	商品名	使用量の目安※1	備考
リ ネ ン 類	バスタオル	週におよそ4枚	
	フェイスタオル	1日におよそ1枚	
	病衣※2 (甚平、浴衣、マタニティードレス)	1日におよそ1枚	選択制とする。

B プラン (タオルセット)		円	
分類	商品名	使用量の目安※1	備考
リ ネ ン 類	バスタオル	週におよそ4枚	
	フェイスタオル	1日におよそ1枚	

※1 リネン類の使用量は目安であり、利用者の容態の変化等で追加に使用した場合も、料金の追加請求は行わないものとする。

※2 病衣のサイズについて、甚平・浴衣はS～4L、マタニティードレスについてはフリーサイズを用意すること。

※3 各プランの価格見積は、行政財産の使用料が月間売上高の1%、3%、6%の各割合の場合についてそれぞれ提示すること。

3. 紙おむつセットの構成及び使用量の目安

紙おむつプラン① 円			
分類	商品名	使用量の目安※1	備考
紙おむつ	簡単テープ止めタイプ 横モレ防止(S/M/L)	1日におよそ2枚	指定商品※2
	サラケアパッド ワイドロング	1日におよそ6枚	指定商品※2
	サラケアパッドビッグ	1日におよそ2枚	指定商品※2

紙おむつプラン② 円			
分類	商品名	使用量の目安※1	備考
紙おむつ	簡単テープ止めタイプ 横モレ防止(S/M/L)	1日におよそ2枚	指定商品※2
	はくパンツスリム(M/L/LL)		
	サラケアパッド ワイドロング	1日におよそ4枚	指定商品※2
	サラケアパッドビッグ	1日におよそ2枚	指定商品※2

紙おむつプラン③ 円			
分類	商品名	使用量の目安※1	備考
紙おむつ	簡単テープ止めタイプ 横モレ防止(S/M/L)	1日におよそ2枚	指定商品※2
	はくパンツスリム(M/L/LL)		
	サラケアパッド ワイドロング	1日におよそ2枚	指定商品※2

※1 おむつ類の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料金の追加請求は行わないものとする。

※2 当院指定のメーカー（リブドゥコーポレーション）で価格を見積もること。

なお、白十字、ユニチャームの同等品を用いた場合の参考価格見積も添付すること。

※3 各プランの価格見積は、行政財産の使用料が月間売上高の1%、3%、6%の各割合の場合についてそれぞれ提示すること。

4. 日用品の構成及び使用量の目安

- (1) Aプラン又はBプランの利用者に対して、以下の日用品（以下「日用品」という。）を無償で提供すること。
- (2) 日用品は利用者の希望に応じて配布できるよう、病院指定の場所に常に一定量確保しておくこと。
- (3) 日用品は利用者の希望もしくは当院職員の判断で適宜交換する。また、使用中であっても劣化、汚損、破損等がある場合には随時交換可能であること。

分類	商品名	使用量の目安	備考
日用品	割りばし	1日におよそ3膳	爪楊枝は入れないこと
	ウェットティッシュ	適宜	1入院ごとに交換
	BOXティッシュ	適宜	1入院ごとに交換
	リンスインシャンプー	適宜	※1
	ボディソープ	適宜	※1

※1 リンスインシャンプー及びボディソープについて

- ① 共用の浴室では共用とするが、詰め替えではなくボトルごと交換とする。
- ② 共用の浴室においてボトルごと交換ではなく詰め替えを提案される場合、事業者の職員が共用の浴室まで行き補充すること。
- ③ 個室の浴室は1入院ごとにボトルごと交換とする。