

静岡市立静岡病院入院セット用品レンタル等運営事業者の選定に係る条件等

1 応募条件

- (1) 地方独立行政法人静岡市立静岡病院契約規程第3条第1項、第2項及び第4項の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方独立行政法人静岡市立静岡病院契約規程第4条各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 病床数400床以上の病院において、5年間以上継続して入院セット用品レンタル等の運営した実績がある者であること。
- (4) 審査用書類の提出日において、医療サービスマーク（寝具類洗濯業務）の認定を受けていること。
- (5) 消費税、地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている法人等(更生手続開始の決定を受けている法人等を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている法人等(再生手続開始の決定を受けている法人等を除く。)でない者であること。

2 施設の概要

(1) 病院概要

ア) 施設名	静岡市立静岡病院
イ) 所在地	静岡市葵区追手町 10 番 93 号
ウ) 病院の規模	一般病床 506 床 32 診療科
エ) 患者数	入院患者数 約 450 人／日 外来患者数 約 900 人／日
オ) 職員数	約 1,100 人（パート等を含む）
カ) 委託等派遣社員数	約 350 人

(2) 既存使用面積

場所	使用面積 (㎡)	備考				
地下 サービスヤード	1.76	回収ストッカー (1.1m×0.8m) × 2 個				
東館 1 階	0.25	パジャマ置場 (0.5m×0.5m)				
西館 4 階	2	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 1 個				
東館 5 階	1.09	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 1 個				
西館 6 階	1.89	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
東館 6 階	2.9	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
西館 7 階	2.64	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
東館 7 階	1.83	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
西館 8 階	1.69	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
東館 8 階	1.51	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
西館 9 階	3.06	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
東館 9 階	2.07	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
東館 10 階	1.89	オムツ置場、パジャマ置場、消耗品置場、回収ストッカー (0.4m×0.4m) × 2 個				
西館 11 階	3.13	消耗品置場				
西館 12 階	20.61	事務所及び倉庫				
合計	48.32	東・西館内訳	東館	13.3	西館	35.02

3 事業概要

- (1) 入院セット用品の提供
- (2) 人員配置及び業務時間

4 入院セット提供業務

(1) 入院セットレンタルの実施

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、利用者に対して、入院生活に必要な患者衣類・タオル類（いずれも洗濯付き）、紙オムツや日用生活用品等の利用者負担となる物品（以下、「入院セット」という。）を提供し、日額で料金を請求する業務全般を行う。

なお、次のもの以外の物品構成及び物品について提案することは妨げないものとする。入院セットの物品構成及びその利用料金は、業務運営開始後に当院と運營業者の協議により変更できるものとする。

①基本セット

○衣類

病衣（甚平・ガウン・パジャマ、介護つなぎ・・・利用者等が選択）「使用目安
4～5枚/週」

○タオル類

バスタオル「使用目安2～3枚/週」、フェイスタオル「使用目安4～5枚/週」

○日曜消耗品類

歯ブラシ、歯ブラシキャップ、歯磨き粉、口腔ケアスポンジブラシ、口腔保湿
ジェル、入歯洗浄剤、コップ、食事用エプロン（ディスポ）ボックスティッシュ、
ヘヤブラシ、リンスインシャンプー、ボディソープ

② おむつセット

○アウター ※例示品

ライフリー リハビリパンツレギュラー 各種サイズ 1～2枚/日

ライフリー 横モレ安心テープ止め 各種サイズ 1～2枚/日

○パッド ※例示品

ライフリー かんたん装着パッドレギュラー 4～5枚/日

ライフリー 長時間安心さらさらパッドプレミアム 4～5枚/日

ライフリー 一晩中安心さらさらパッド SkinCondition スーパー 4～5枚/日

○その他 ※例示品

ライフリー 超やわらか吸水タオル 1枚/日

ライフリー おしりふき超大判スッキリ 3枚/日

※おむつセットについては、例示品以外で同等品を申請する場合は、事前に病院に
サンプルを提出し了解を得るものとする。

③ 提供セットの構成

基本セットは利用者が各々の状態や希望により選択可能な複数のセットを設定
可能とすること。

④ 料金設定、契約及び請求

入院セットのレンタル・提供料金について、セット毎に日額を設定すること。

また、利用に際しては、利用者と事業者が直接契約を行い、利用料金の請求
についても、事業者が利用者に直接行うこと。事業者は、利用者の入院セット

利用終了後に別途請求書及び払込取扱書を利用者へ送付するか、もしくは口座振替により徴収すること。

⑤ 緊急利用時の取り扱い

救急搬送されてきた利用者など、利用の同意が取れない場合におけるセット物品の緊急利用時の取り扱いについては当院と事業者が協議して定める。

(2) 利用者向けサービス概要説明及び申込、利用状況の管理

① 利用者に対する概要説明及び申込受付

利用者に対する概要説明及び申込受付は、入院時等説明の際に当院職員が行う。なお、事業者は入院セットを理解しやすく料金形態が明瞭となる説明資料を提供するとともに、利用者からの質問等に対し誠実に対応するものとする。

② 利用申込等

事業者は利用申込書を各病棟に準備し、各種変更（プラン変更、終了、外泊等）の処理が行えるように、変更届書類を各病棟に準備すること。

③ 利用情報の反映

事業者は利用申込書を定期的に回収し、利用申込書の情報を確認でき次第、ベッドサイドに利用申込内容がわかる情報を掲示すること。

情報共有にあたってはプランの変更および利用終了情報を契約者へ共有できる仕組みを用意すること。

④ 問い合わせ対応

利用者からの問い合わせに対し、専門窓口（コールセンター等、外国語対応可）を設けること。

受付時間は日・祝日・GW、年末年始を除き 8 時 30 分より 17 時 30 分とし、時間外の問い合わせ対応方法（留守番電話、サイト案内、メールフォーム等）を用意する。

(3) 当院内における入院セット在庫の管理及び病棟等への配送

事業者は院内にスタッフを配置し、入院セットとして提供する物品の在庫管理を行うとともに、各病棟等への在庫の配送を行い、欠品等が生じないようにすること。

① 入院セット在庫の管理

入院セットの在庫について、各セットまたは物品ごとに、病院との協議の上で定める在庫保管場所において管理すること。

② 病棟等への入院セット在庫の配送

事業者は、上記①の在庫を各病棟等へ配送を行うこと。なお、各病棟等における在庫の定数については、別途協議の上決定し、在庫に不足が生じた場合には、迅速に補充を行うこと。

③ 入院セット利用者への衣類・タオル類提供

入院セット利用者への衣類・タオル類の提供は、事業者が最低 2 日に 1 度、入院セット利用者のベッドサイドへ納品を行うこと。

新規申込者に関しては、事業者の運営時間内であれば、衣類・タオル類をベッドサイドへ納品を行うこと。

④ 入院セット利用者への物品（紙オムツ・日用品）提供

入院セット利用者への物品提供は当院職員が行う。

⑤ 保管場所等

事業者は、当院指定の保管場所へ納品すること。また、具体的な場所については病院と事業者で協議の上、詳細を決めることとする。なお、保管場所の整理のために必要な物品については、事業者が負担することとする。

(4) 使用済みリネン類の回収

入院セットに含まれる物品のうち、使用済みの患者衣類やタオル等の洗濯が必要なもの（以下、「不潔リネン」と言う。）の回収について、各部屋から病棟回収ワゴンまで当院職員が行い、病棟から不潔リネン集積場所（西館地下サービス通路の一部）までの運搬は事業者が行うこと。

(5) その他

事業者は、必要に応じて病院職員に対し申込方法や入院セットの取り扱いについて、事前に十分な説明をすること。

5 人員配置及び業務時間

事業者は、上記の業務を遅滞なく安定したサービスを提供できる人員体制を構築すること。運営時間は、月曜日から土曜日とし、8時30分から17時30分までとする。

日曜、祝日は休みとする。ただし、3連休以上の休みの場合は、1日以上出勤するものとする。

6 指示事項

(1) 法令遵守等

入院セット運営業務に関しては、業務の実施にあたり、善良な管理者として注意を払うとともに、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 病院の指示に誠意を持って従うこと。
- ② 常に業務改善のための努力を行うこと。
- ③ 受託者及び入院セット業務従事者は、業務の履行にあたって知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

(2) 報告義務

事業者は、業務実施中に事故、けが、備品等の破損、トラブル発生等を発見した時は、速やかに病院へ報告すること。

7 その他

(1) 業務運営体制の十分な確保

事業者は、本業務運営に関するあらゆる問題に対応可能な現場責任者を定め、当該責任者が、定期的に病院を訪問し、業務運営に問題が無いかどうか確認すること。

また、災害時においても各用品の供給等が可能な体制を整備すること。

(2) 利用料金の請求及び回収

事業者は、利用者に対して利用料金の請求及び回収を行うこと。なお、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。

(3) 利用者からの問合せ及び苦情対応

事業者は、利用者から問合せや苦情に対し、当院の病院事業運営に影響を与えることがないよう誠意を持って対応すること。

また、病院事業運営上重大な内容については当院へその内容を報告すること。

(4) 病院職員との連携

事業者は、円滑に業務が実施できるよう配慮し、本業務運営開始後は、病院職員からの要望を可能な限り反映することとし、業務開始日からの業務が円滑に遂行できるよう、病院職員と協力すること。

(5) 提供準備

事業者は、病院の事情に応じて、当該業務に必要な物品・収納用品等を事前に準備すること。

(6) リネン類管理体制

患者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。患者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。

(7) 経費の負担

事業者は、業務の運営にあたって、次の経費を負担する。記載事項以外は別途協議を行うこととする。

- ① 物品管理に要する棚等の備品
- ② 利用者への説明資料、料金表等類
- ③ 利用契約、日数管理等、運営管理を目的とした備品類
- ④ システム導入に係る各種改修費用
- ⑤ 履行期間の満了又は解除に伴う物品の撤去、設備の原状回復費用
- ⑥ 貸与品の業務上の段損・破損に伴う、修理・交換等に必要な費用

(8) 事業者の責務

- ① 業務開始までに事業者の従事者名簿を提出のこと。
- ② 病欠など欠員が生じた場合、業務に支障が生じないよう応援体制を敷くこと。
- ③ その他

ア 事業者からの要望により病院が必要と判断した場合、従事者に対して院内連絡用の携帯電話を無償で貸与する。貸与を受けた従事者は、機器の取扱マニュアルに従って使用すること。

イ 業務遂行に確実な人員を配置し、バックアップ体制を整備すること。

ウ 従事者に制服及び氏名入りの名札を着用させるものとし、風紀衛生にも留意の上、患者及び職員等に不快感を与えないよう注意させること。

エ 従事者に業務の遂行に必要とする教育訓練を実施し、病院の管理運営に支障を来さないよう万全を期すること。

オ 常に従事者の健康管理に注意し、事業者の負担において健康診断を実施するとともに、伝染病に罹患した者を従事させないこと。また、院内感染対策上、従事者は感染症疾患に対する十分な抗体価を有する者であること。

カ 本業務を実施するにあたっては、当院の運営及び利用者に支障のないように配慮するとともに、安全管理及び災害防止等に注意し、災害・事故等が発生した場合には最善の処置ができるよう体制を整えること。また、衛生管理に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努めることとし、担当者に対しこれらについて教育指導を徹底すること。

(9) 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ときは、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^{（注）}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。

(10) 原状回復等

事業者は、業務の許可期間が満了し、または許可の取り消しを受けた場合には、速やかに原状回復すること。また、事業者は、病院に対し、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用、その他一切の費用について、請求できない。

(11) 定めのない事項について

この静岡市立静岡病院入院セット用品レンタル等運営事業者の選定に係る条件等において、定めのない事項については、病院と事業者が協議し決定するものとする。