

男鹿みなと市民病院 入院セット提供業務仕様書

令和8年7月1日より契約開始する男鹿みなと市民病院（以下「病院」という。）の入院セットを提供する事業者（以下「運営事業者」という。）は、この仕様書の定めるところにより、その運営を行うものとする。

1 業務概要

(1) 業務名

男鹿みなと市民病院 入院セット提供業務

(2) 契約（貸付）期間

令和8年7月1日から令和11年3月31日まで

(3) 業務内容

病院利用者への以下サービスの提供

入院時に必要となる病衣、タオル類、紙おむつ、日用品、Wi-Fi 利用等の患者負担となる物品（以下「入院セット」という。）を提供する。

(4) 営業場所等

施設名：男鹿みなと市民病院

所在地：秋田県男鹿市船川港船川字海岸通り一号 8 番地 6

営業場所：各病棟倉庫

1日平均患者数：

令和5年度 入院患者数：102人（145床）

令和6年度 入院患者数：92人（145床）

令和7年度 入院患者数：90人（110床/R8.2月末での集計）

備考：外来休診日 土曜日、日曜日、国民の祝日および年末年始（12月29日～翌年1月3日）

2 営業条件

(1) 営業日および営業時間

外来診療日（平日）の午前8時30分から午後5時

※ 特別な理由による休業、年末年始および連休等による休診日における営業時間の短縮については、あらかじめ病院の了承を得ること。

※ 提案による営業日等の拡大は可とする。

(2) 物品構成および利用予定数

別紙1「入院セット物品構成」を参照すること

3 運営条件

(1) 関係法令順守

運営に当たっては、関係法令を遵守すること。

(2) 営業許可等の申請

監督官庁への申請、届出その他店舗の営業に関して必要な一切の手続きは、全て運営事業者の責任と負担において行うこと。

(3) 衛生管理

取扱商品に対する衛生管理に十分注意を払うとともに、問題等が発生した場合は、直ちに病院に報告のうえ、全て運営事業者の負担と責任において対処すること。

(4) 個人情報の保護

関連法令を遵守すること。

(5) 信用失墜行為の禁止

運営事業者は、病院の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(6) 責任者の配置

運営事業者は、事業を円滑に遂行するために、統括責任者を配置し、責任体制を明確にするとともに、病院との連絡および調整等を行うこと。また、運営事業者は統括責任者に次の職務を行わせること。

(ア)業務従事者に対する指揮、監督および教育

(イ)統括責任者の変更に際して、後任予定者を病院に通知すること。

(ウ)業務従事者名簿を作成・提出すること。

(7) 業務従事者の配置

(ア)円滑な運営を実現させるために、運営事業者は業務従事者の事情により欠員が生ずることのないように、代替要員の確保等、必要な措置を講ずること。

(イ)業務従事者名簿を事前に病院に提出すること。また、健康診断書を添付するとともに、有資格者については、資格を証する書類の写しを添付すること。

(ウ)感染予防と汚染拡散防止に努めること。感染予防対策として、運営事業者の責により、業務従事者へインフルエンザワクチンを含め必要な感染症のワクチン接種を行うこと。また、業務従事者が感染症等に感染した場合には、病院に速やかに報告し病院の指示に従うこと。

(8) 業務従事者への指導教育

運営事業者は、業務従事者に対して病院内の業務であることを自覚させ、清潔感ある身なりで業務に従事させること。また、利用者に対する接客研修を実施し、運営に必要な知識の習得に努めること。

(9) 危機管理対応

運営事業者は自然災害や事故等に対しても予め手引書を作成するとともに消防法等に定められた避難訓練を適宜実施し、対応について万全を期すこと。

(10) 業務の引き継ぎ

運営事業者は、本事業実施の満了又は解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継ぎ又は引渡しに配慮し、病院の必要とするものを引き渡し、運営に支障をきたすことのないようにすること。なお、引継ぎに係る一切の費用は、運営事業者が負担すること。

(11) 業務環境の整備

ア 環境整備

運営事業者は、貸付部分や施設設備等の衛生的環境と美観の保持および省資源・省エネルギーに努め、環境に配慮すること。

イ 廃棄物処理

販売商品搬入時等で発生した廃棄物は、運営事業者の負担により責任をもって回収・処理すること。

ウ 清掃

別紙「経費負担区分表」参照

エ 受変電設備の法定点検

病院において受変電設備の法定点検を実施する場合は、全館一斉停電を行うため、病院と調整のうえ協力すること。

(12) 商品の搬入・搬出

(ア)販売商品の運搬および搬入に際しては、病院が指定する駐車場所や搬入経路に従うこと。

(イ)販売商品の搬入、搬出時間および経路を明確にした書類を病院へ提出すること。

(ウ)商品の搬入および搬出にあつては、来院者等の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

(13) 定期報告

毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、病院に提出すること。また、この定期報告以外にも、病院から収支等の報告を求められたときは、その求めに応じること。特に、クレーム対応については、発生後速やかに病院に報告すること。

4 業務実施体制

(1) 利用方法、利用状況の確認等の業務運営に関わる事項、患者説明場所や在庫保管場所など病院設備の利用については、運営事業者決定後に協議により決定する。

(2) 運用開始前は、病院職員への説明会を実施し、円滑に事業が実施できるよう配慮するとともに、事業開始後は、病院からの要望を可能な限り反映すること。

(3) 提供物品は、常に清潔なものを病院指定場所へ保管すること。保管後は、在庫確認を適宜行い、欠品等が生じないよう補充を行うこと。なお、運営事業者の過失によ

- り、物品に破損等が生じた場合は、運営事業者の負担により対応すること。
- (4) 利用者との契約を締結する際は、入院セットについて十分な説明を行ったうえで、利用者と運営事業者が直接契約を締結すること。また、利用料金については、利用終了時又は月次等で利用者へ直接請求のうえ、回収すること。なお、未収金が発生した場合についても、運営事業者の責において適切に対処すること。
 - (5) 利用者への入院セットの配布は、病院職員が行うが、運搬に必要な物品は、運営事業者が準備すること。
 - (6) 使用済物品の回収は、病院職員が病棟毎に集積する。病院が指定する場所に回収ボックス等を設置すること。
 - (7) リネン類の洗濯業務に関しては、病院が契約しているリネン業者へ依頼すること。
 - (8) 入院時の申込み手続きおよび利用者への必要物品の受け渡し業務等については、病院職員と連携して行うこと。
 - (9) 利用者からの苦情および問い合わせ等があった場合は、迅速かつ丁寧に対応し、速やかに病院へ報告すること。

5 経費負担

病院と運営事業者との経費負担は別紙「経費負担区分表」のとおりとする。

6 その他留意事項

この仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、決定する。

別紙1

入院セット物品構成

下記の内容を参考に利用者の利便性のあるプラン構成を提案すること

衣類①	病衣
衣類②	肌着、介護寝巻
タオル類	大判バスタオル、バスタオル、フェイスタオル
日用品	ディスポおしぼり、ティッシュ、吸い飲み、マグカップ、ストロー付コップ、歯ブラシ、歯磨き粉、マウススポンジ、くるリーナ、口腔ケアジェル、舌ブラシ、入れ歯ケース、入れ歯洗浄剤、使い捨てガーグルベース、食食用エプロン、スリッパ
紙おむつ	ライフリー テープ止めタイプ (各サイズ) ライフリー パンツタイプ (各サイズ) ライフリー 尿とりパッド (製品名、製品名、製品名)
その他	ボディソープ、リンスインシャンプー、保湿クリーム、ミトン、おしりふき、腹帯、Wi-Fi

※ 表記されている以外の物品については各事業者の自由提案とする

利用予定数 (R6 年度実績)

セット名	セット内容	利用延べ数/年
A タイプ (紙おむつを全日利用の患者向け)	紙おむつ、タオル類、日用品	30,792 / 年
B タイプ (紙おむつを軽度利用の患者向け)	紙おむつ、タオル類、日用品	9,343 / 年
C タイプ	タオル類、日用品	18,171 / 年
病衣 (オプション)	病衣	34,010 / 年
肌着 (オプション)	肌着	2,709 / 年
介護寝巻 (オプション)	介護寝巻	1,410 / 年

別紙2

経費負担区分表

項目	備考	病院	事業者
水道光熱費	電気、上下水道に係る料金	○	
業務用電話設置費	電話・FAX・インターネット等の回線開設、使用料金		○
販促関連設備	院内掲示物、看板等		○
什器備品費	業務で使用する什器備品等		○
日常清掃費	毎日行うカウンター、イス、テーブル等の清掃費	○	
塵芥処理費	ゴミ処理費	○	
施設設備および物件に係る公租公課	固定資産税等の公租公課、保険料等	○	
諸官庁手数料	営業許可に関する経費		○
ブース使用料	院内事務所（1階総合フロア内）		○
その他諸経費	消耗品費、広告宣伝費、通信および電話料金、従業員に関する費用等		○