

仕様書

第1 目的

西臼杵広域行政事務組合病院事業（以下「西臼杵医療センター」という。）の3病院（高千穂町国民健康保険病院、日之影町国民健康保険病院及び五ヶ瀬町国民健康保険病院）において、利用者に対して、病衣、タオル等の日用品及びおむつ等の衛生用品を提供することにより、利用者の日常的な負担を軽減するとともに、病院内における衛生環境の維持向上を図る。

第2 業務名

入院・おむつセット等提供業務

第3 業務期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで

第4 業務の実施場所

1 高千穂町国民健康保険病院

住所：〒882-1101

宮崎県西臼杵郡高千穂町大字三田井435-1

電話：0982-73-1700

2 日之影町国民健康保険病院

住所：〒882-0401

宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折9074-3

電話：0982-87-2021

3 五ヶ瀬町国民健康保険病院

住所：〒882-1203

宮崎県西臼杵郡五ヶ瀬町大字三ヶ所2109-1

電話：0982-73-5500

第5 業務の手順

1 業務全般

(1) 病衣、タオル等の日用品、おむつ等の衛生用品などの提供アイテムをまとめた入院・おむつセットを、利用者からの申し込みに基づいて、受託者と利用者との間で契約を締結し、利用者に提供する。

(2) 入院・おむつセットの内容・組み合わせは、企画提案による。ただし、病衣、タオル及びおむつは必ず企画提案に含めること。

詳細は別紙のとおり。

(3) 入院・おむつセットの価格は、企画提案による。

2 セットの申込み、利用者への配布・回収、クリーニング

(1) 申込みの受付方法、セットの利用者への配布・回収方法、クリーニングの実施方法は、企画提案による。企画提案に当たっては、サービス利用者の利便性に加え、職員の負担が軽減されるような取組・工夫を行うこと。

(2) 西白杵医療センターは、サービスの実施に当たり次に掲げる業務を行うものとするが、これらの全部または一部を受託者が自ら行うことを提案することも妨げない。

① 病院利用者（利用者の家族等を含む。以下同じ。）に対して、チラシ等を配布するなど、病院内において入院・おむつセットのサービスを有料で利用できることを案内すること。

② サービスの利用希望者（利用希望者の家族等を含む。以下同じ。）に対して、サービス内容及び料金等を提示し、契約に必要な書類を配布すること（紙媒体に限定しない。タブレット等の端末を使用し、画面上で操作する方法も可とする。③・⑥・⑦も同様とする。）。

③ 病院利用者から、契約に必要な書類を受け取り、受託者に送付すること。

④ 病院内の保管場所から提供アイテムを取り出し、サービス利用者（利用者の家族等を含む。以下同じ。）に対して、申込内容に応じて提供アイテムを配布すること。

⑤ サービス利用者から、使用済の病衣・タオル等（受託者からサービス利用者へのレンタル物品に限る。）を回収し、受託者に引き渡すこと。

⑥ サービス利用者から、サービスの変更、中止又は終了の申出を受けた場合、必要な書類を配布すること。

- ⑦ サービス利用者から、サービスの変更、中止又は終了に必要な書類を受け取り、受託者に送付すること。
- ⑧ サービス利用者等から、サービスに関する苦情要望を受けた場合に、受託者に引き継ぐとともに、可能な範囲で対応に協力すること（第一義的には受託者で責任をもって対応すること。）。

3 使用済アイテムの回収、在庫の管理

- (1) 病院内に提供アイテムの在庫を保管するための場所を提供する。
- (2) 提供アイテムの保管ケースや台車等、病院内で提供アイテムを保管・配送するための物品は受託者が用意するものとし、具体の設置場所・使用方法等については、適宜協議のうえ決定する。ただし、病院側の都合により、病院の指定する棚や機械器具の使用を指示することがある。
- (3) 提供アイテムを回収するための回収ボックス等を病院内に設置することができる。回収ボックス等の回収に必要な物品は受託者が用意するものとし、具体の設置場所・使用方法等については、適宜協議のうえ決定する。
- (4) 使用済の病衣・タオル等（受託者からサービス利用者へのレンタル物品に限る。）のアイテム使用後にクリーニングが必要なものは、受託者が回収ボックス等から定期的に回収しクリーニングを行うこと。具体の回収日・回収頻度等については、適宜協議のうえ決定するが、最低1回／週は回収すること（年末年始等、休日が3日以上続く場合は、適宜協議の上、衛生管理や提供体制に支障が生じないように対応すること）。
- (5) 現在の提供アイテムの保管場所等は、別紙のとおり。

4 職員との連携・負担軽減

- (1) サービス開始前に、職員（契約担当職員、看護師・ナースエイドなど）に対して説明会を実施し、サービスが円滑に実施できるようにすること。また、年度当初など適時に追加の説明会を実施すること。具体の日時・場所・内容等については、適宜協議のうえ決定する。
- (2) サービス開始後に、職員からの改善要望があった場合には、誠実に対応し、実現可能なものについては適宜協議のうえ改善措置を実施すること。
- (3) サービスの実施に当たっては、職員の負担が軽減されるような取組・工夫を行うこと。

5 その他

- (1) サービス利用者からの苦情要望に対して適切に対応すること。苦情要望のうち、病院の運営に関するものは、受付後、直ちに西臼杵医療センターに報告すること。
- (2) サービスの利用状況（セットごとの利用者数等）を、西臼杵医療センターに毎月報告すること（任意様式）。
- (3) 本業務の一部（付随的な業務に限る。例 入院・おむつセットの梱包、使用済の病衣等の回収・搬出、使用済の病衣等のクリーニング）について、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (4) 本業務により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

第6 経費負担

本業務の実施に必要な経費（提供アイテムの回収に必要な物品、提供アイテムの保管に必要な物品、クリーニング、提供アイテムの（病院外から病院までの）配送・搬入、衛生用品（受注者が業務遂行時に着用するマスク、キャップ等）、事務・消耗品（業務遂行上必要なもの））は受託者において負担すること。

第7 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、次の事項を遵守すること。

- 1 地方自治法、地方公営企業法、個人情報保護に関する法律、医療法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律その他の関係法令を遵守すること。
- 2 衛生管理を徹底すること。
- 3 事故防止に努めること。
- 4 病院敷地内においては、敷地内禁煙、駐車場所等の施設利用ルールを遵守すること。
- 5 病院利用者の迷惑となるような行為を行わないこと。

第8 責任者の選任

受託者は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、西臼杵医療センターに届け出ること。

第9 安全確保

- 1 受託者は、業務の実施に当たり、安全確保に十分留意し、事故防止に努めること。
- 2 受託者は、業務の実施に際して異常を認めた場合又はサービス利用者、病院利用者、職員等から異常に関する連絡を受けた場合は、直ちに西臼杵医療センターに報告するとともに、受託者の責任において対応すること。ただし、当該異常が受託者の責に帰さない場合は、この限りではない。

第10 協議

- 1 受託者は、サービスの開始前に、具体の業務実施方法等について、西臼杵医療センターと十分な協議を行うこと。
- 2 受託者は、天変地異などやむを得ない理由により業務を遂行することができないような場合には、直ちに報告し、対応を協議すること。

第11 その他

- 1 本仕様書に記載されていない細目については、第一優先交渉者の決定後、協議により決定する。
- 2 契約終了に伴い、本業務を受託者以外の者が行うことになった場合は、次期受託者が円滑に業務を開始できるよう引継を確実に行うこと。また、受託者が在庫の保管等のために使用した病院内の施設設備については西臼杵医療センターの指示に従い原状回復を行うこと。
- 3 今後、関係法令の改正、社会情勢の変化、天変地異、感染症の流行等に伴い、病床の転換や増減が行われる場合があり得る。