

豊川市民病院入院セットレンタル提供業務仕様書

1. 業務名

豊川市民病院入院セットレンタル提供業務

2. 業務場所

豊川市民病院 豊川市八幡町野路23番地

3. 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、本仕様書に係る業務期間については、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

4. 運営基本方針

- (1) 入院セットを提供することにより療養環境の整備及び患者サービスの充実を図る。
- (2) 利用者が安心して入院セットを利用できる体制を構築する。
- (3) 入院セットレンタル提供業務を事業者が実施することにより当院職員の業務負担を軽減する。

5. 入院セット構成

(1) 病衣類+日用品セット

パジャマ、浴衣、介護寝間着、OPE着等の病衣類とバスタオル、フェイスタオル等のタオル類を使用できること。病衣類は、利用者の皮膚を保護する観点から伸縮性、通気性及び肌触りを十分に考慮すること。

歯ブラシ、歯磨き粉、コップ、ストロー、ティッシュ、カトラリーセット（箸、スプーン、フォーク）、うがい受け、ディスポーザブルの食事用エプロンその他日用消耗品が幅広く使用できること。

口腔ケア用品として、保湿効果の高いマウスウォッシュ及びマウスジェルを加えること。

近隣病院の提供価格等を考慮した利用料金で提供すること。

一例として、令和6年10月1日時点の当院の料金は日額税込425円である。

当院との契約後、セット構成及びその利用料金を変更する場合には、当院との協議によること。

(2) おむつセット

当院が指定するメーカーのおむつ（ユニ・チャームのライフリー）を提供すること。

尿取りパッドが使用できること。

水様便や尿の横漏れを防止する商品を提供すること。

近隣病院の提供価格等を考慮し、利用者負担を抑えた料金で提供すること。

病院との契約後、セット構成及びその利用料金を変更する場合には、病院との協議によること。

一例として、令和6年10月1日時点の当院の料金は、おむつの交換頻度に応じて2セット用意しており、日額税込551円と377円である。

6. 契約及び請求

利用に際して、利用者と運営事業者（以下「事業者」という。）が直接契約を行い、利用料金の請求についても事業者から利用者に直接請求すること。

7. 貸付料（貸付面積による固定費）及び手数料

貸付面積：入院セット説明及び受付用ブース（以下「受付用ブース」という。）、在庫スペース等必要に応じた事業者提案面積（必要最小面積）とする。

貸付料：提案面積（㎡）×247,994円×0.008（月額）

※ 院外スペースを必要とする場合は、事業者の負担により構造物を設置し、別途定められた貸付料を支払うものとする。

手数料：事業者の提案により算出した手数料を当院に支払うこととする。

8. 運用形態

事業者は、利用者の入院説明に併せて入院セットの説明及び契約手続を行うこと。

外来診察日については、事業者の負担により受付用ブースを入院説明室付近に設置すること。

なお、少なくとも外来診察日の10時から16時までの間は、受付用ブースに常駐職員を配置すること。

受付用ブースにおける利用者の混雑を防止すること。

受付用ブースの開設時間外における利用者からの問合せに対応すること。

病棟での入院セット配布業務を行う体制を整備すること。

中途での契約、解約及びプラン変更等に対応し、必要に応じて利用者へ説明を行うこと。

救急搬送や一般外来を経由した緊急入院など、利用の同意が取れない場合における入院セットの緊急利用を認めること。

入院セットの配布は、病棟の収納スペース、病室の棚及び利用者のベッドサイドまで行うこと。

年末年始等、三日間以上連続して休日や祝日となる場合には、その日数に応じて、連休の途中で勤務日を設け、業務に支障がないよう留意すること。

病衣類とタオル類については回収頻度を週3回以上とし、「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」に定める衛生基準等各種法令・通知に従い、適正に処理するものとする。

9. 事業者等の責務

(1) 関係法令の遵守

事業者は、業務従事者を指揮監督するとともに、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他業務の遂行に適用される全ての法令に基づいて指導、教育を行う。

(2) 個人情報の保護

ア 事業者は、本業務で知りえた情報については、個人情報の保護に関する法律及び豊川市情報セキュリティ取扱特記仕様書に基づき、適切な管理を行い、第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後も同様とする。

イ 事業者は、業務従事者の雇用にあたって、個人情報保護の重要性につき指導・教育を徹底する。

(3) 信用失墜行為の禁止

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。

(4) 事業責任者

事業者は、業務を円滑に遂行するために、業務従事者の中から事業責任者を選任し、次の職務を行わせる。

ア 病院との連絡調整

イ 業務従事者に対する指揮、監督

ウ 業務従事者に対する指導、教育

エ 勤務計画表、業務計画表及び業務日誌等の作成・提出

オ 病院の求めに応じた委員会等への出席

カ 事業責任者の変更に係る後任予定者の病院への報告

キ 業務従事者名簿の作成・提出

(5) 業務従事者

ア 事業者は、業務従事者に業務の遂行に適する清潔で統一されたユニフォームを着用させるとともに名札を着装させる。(制服については、事前に病院に報告し、了承を得ること。)

イ 業務従事者の名簿を病院に提出すること。

(6) 業務の引継ぎ

事業者は、本契約の満了又は解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継ぎ等に十分配慮し、業務に支障をきたすことのないようにする。

(7) 執務環境の整備

事業者は、業務エリア及び使用機器等に係る環境を常に良好に保ち、整理整頓及び清掃を徹底する。

(8) 帳簿類の保管管理

事業者は、業務に使用する書類等を適正に保管管理する。

(9) その他

ア 事業者は、業務従事者の健康管理及び服務規律の維持に責任を負う。

イ 事業者は、業務従事者が業務遂行するうえで負傷又は死亡したときは、当該結果につき責任を負う。

ウ 事業者は、業務従事者がウイルス伝染の危険のある疾患等に罹患した時は、当該従事者を業務に従事させてはならない。

エ 事業者は、業務従事者の健康状態を把握したうえで業務に従事させる。

10. 調査報告及び業務改善

病院は、事業者に対し業務に関する調査又は報告を求め、必要がある時は改善を求めることができる。この場合、事業者は、直ちに調査、報告を行うとともに、改善した結果を報告しなければならない。

11. 損害賠償責任

事業者は、故意又は過失により病院又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償責任を負う。また、第三者に被害が及んだ場合、その内容によらず病院への速やかかつ正確な報告を確実に行う。

12. 原状回復義務

事業者は、契約期間が満了したとき、又は病院が契約解除を行った場合は、速やかに原状回復を行う。

13. 駐車場の利用

業務に必要な契約駐車場及び従業員の駐車場は、事業者の責任において確保する。

14. 下請け等の禁止

事業者は、第三者に対し、業務の全部を請け負わせること、若しくは業務の譲渡等をしてはならない。

15. 契約の解除

病院は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認めるときは、契約期間中であっても契約を解除することができる。

16. 準備業務

当該業務を開始するまでの準備期間に発生する準備業務については、病院との連携を密に図り、確実な業務立ち上げを行う。

17. 疑義の解釈

本仕様書及び契約書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、病院と事業者とで協議する。状況の変化等により業務内容について変更する必要がある場合は、臨機応変に対応する。