

島根県立中央病院入院セット提供業務仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、島根県立中央病院（以下、「当院」という。）において、入院セット提供業務を行う事業者が業務を実施するにあたり、当院が必要とする条件等を規定するものである。

2. 業務の概要

事業者は、当院において建物の一部を使用し、入院時に必要となる病衣、タオル、紙おむつ、その他日用品等の患者負担となる物品（以下、「入院セット」という。）を提供する業務を実施する。

3. 業務の目的

入院セット提供業務は、次のことを目的として実施する。

- (1) 患者及び家族等の負担軽減や利便性の向上
- (2) 感染予防
- (3) 看護師の労力軽減・業務改善
- (4) コストの削減

4. 履行期間

契約締結日から令和 13 年 2 月 28 日まで

なお、業務開始日は令和 8 年 3 月 1 日を予定

5. 当院の概要

- (1) 所在地（実施場所）

〒693-8555 出雲市姫原 4 丁目 1 番地 1 島根県立中央病院

- (2) 病床数等

①病床数：554 床（一般 520 床、精神 28 床、感染症 6 床）

②病棟：4 階～10 階

3 階（救命救急病棟・ICU・HCU）

- (3) 入院患者数等（令和 5 年度実績）

①年間延入院患者数：160,545 人

②1 日平均入院患者数：439 人

③年間新規入院患者数：12,661 人

④平均在院日数：12.2 日

6. 貸付場所

業務実施場所として次の場所を使用できる予定であるが、具体的な場所や面積などの詳細は当院と事業者の協議によるものとする。

なお、使用可能な面積は最大でも次のとおりである。使用にあたっては、行政財産の使用許可を受けることとする。

- (1) 受付場所：1階やおよろず相談プラザ内 面積：約 8 m²
- (2) 中央倉庫：1階 面積：約 21 m²
- (3) 中央倉庫横：1階 面積：約 2 m²
- (4) リネン庫：2階 面積：約 6 m²
- (5) 病棟保管場所：各病棟の指定場所（一時置き場とし、必要により保管棚等を設置すること。）※詳細は別紙 1 を参照のこと。具体的な場所や面積は協議によるものとする。

※行政財産使用料は、島根県行政財産の使用料に関する条例（昭和 39 年島根県条例第 42 号）第 3 条（使用料の額）の規定に基づき算定した一定額（年額は 1 m²あたり 22,950 円（税抜き））（以下、「財産使用料」という。）とし、当院が定める納入期限までに振込みすること。なお、財産使用料は各年度当初に算定する。

7. 運営その他に関する条件

(1) 受付窓口の設置

事業者は、入院患者及び家族等に対して説明・受付を行う窓口を設けること。

(2) 運営時間

原則として、平日の午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。但し、年末年始や長期の休日・祝日については、当院と協議のうえ、運営日時を設定する。

(3) 運営時間外の対応

- ・事業者は、看護師等が運営時間外に対応した事項の報告を受けた後、速やかに必要な事後対応をとること。
- ・事業者は、運営時間外において不測の事態等に対応できるよう時間外対応責任者及び連絡表を定め、当院に報告すること。

(4) 業務の実施体制

利用者にとって利用しやすい方法である等、第 3 項の目的を達成するという視点で提案すること。

①受付窓口の運用

- ・1階やおよろず相談プラザ内の当院指定場所に受付窓口を設置し、事業者の従業員が 1 名以上常駐すること。
- ・机、椅子、間仕切りを含む受付窓口に必要な物品については事業者が準備すること。
- ・電源や電話等を必要とする場合は、その内容を事前に当院と協議のうえ当院担当者立ち合いの下で実施すること。当該設置工事に要する費用については、事業者が負担すること。

②利用方法の案内等

- ・入院セットの利用案内は、利用者に対して説明資料を用いて、商品内容・契約手続き・配布方法・回収方法・支払い方法等を分かりやすく行うこと。
- ・利用者の契約手続きは、事業者の責任で行うこと。また、利用申込書の管理も事業者が行うこと。

③入院セットの補充

- ・入院セットの補充は以下のとおり、事業者が行うこと。タオルはセンター裏収納（1 病

棟につき2箇所程度)と多床室入口収納(1病棟につき8~9箇所程度)まで、紙おむつは物品庫もしくは処置室(1病棟につき1箇所)と多床室入口収納(1病棟につき9箇所程度)まで、病衣はセンター裏収納(1病棟につき2箇所程度)とコーナー横収納(1病棟につき2箇所程度)まで、日用品は病棟保管場所(1病棟につき1箇所程度/事業者において保管庫を準備すること)まで、在庫管理も含めて補充を行うこと。

④使用済み入院セットの回収及び洗濯

- ・原則として、使用済み入院セットの回収及び洗濯は全て事業者が行うこと。
- ・病衣等の回収は、各病棟備え付けの回収ボックスに一時的に集約し、2階の不潔リネン庫を活用してクリーニング対応するものとする。尚、リネン類のクリーニング業務に関しては、「医療関連サービスマーク」を保有している者、又は厚生労働省が定める基準に適合することを自ら証明できる者が適切に行うこと。
- ・感染性汚染のあった入院セットの回収方法は、当院の定める方法により適切に処理すること。
- ・入院セットを回収する際に必要な物品は事業者が準備すること。
- ・病室から病棟不潔置き場、病棟不潔置き場から2階不潔中央リネン庫までの搬送は当院にて行うものとする。ただし、2階不潔中央リネン庫に集積されるリネン類の中には、入院セット以外の商材(寝具他)も混在しているため、その分別については、リネン類賃貸借及び洗濯業務の受託業者と連携のうえ対応することとする。

⑤入院セットの保管及び管理

- ・病棟全体の入院セットの保管は、1階の中央倉庫を利用すること。
- ・病棟における入院セットは、病棟指定の場所に保管し、入院セットの在庫確認と補充は事業者が行うこと。
- ・在庫確認と補充は、各病棟の利用者数に応じて適切に行うほか、補充の依頼があった場合は、その都度対応すること。
- ・事業者は、常に清潔で安全なものを安定供給できる体制を構築すること。
- ・事業者は、入院セットを速やかに供給できる数量を確保することはもとより、当院の病院機能や施設状況を踏まえた数量を確保しておくこと。

⑥利用料金の請求等

- ・利用料金は、直接事業者が利用者へ請求するとともに、集金業務についても事業者が行うこと。
- ・利用料金に未収金が発生した場合は、事業者の責任において適切に対応することとし、当院は関知しないものとする。

⑦苦情等への対応

- ・入院セットに関する苦情及び問合せについては、当院が対応することがないよう専用の窓口を設け、丁寧且つ適切に対応すること。

⑧当院職員との連携

- ・業務開始前は、当院職員への運用説明会等を実施し、円滑に業務が実施できるよう配慮すること。
- ・業務開始後は、当院職員からの要望を可能な限り反映する等、当院職員との連携を図りながら実施すること。

⑨従事者

- ・事業者は、病院として求められる接遇やクレーム対応が適切に行える従事者を配置すること。また、接遇研修等の業務を円滑に運営するために必要な研修を実施すること。
- ・事業者は、院内感染の予防のため、当該業務の従事者に必要な予防接種の対策を講じる等、健康管理を適切に行うこと。

(5) 入院セットの内容

- ・入院セットの内容は別紙2の内容表に基づくものとし、プラン別の単価を企画提案書に記載すること。
- ・利用料金は入院セットのプランごとに1日あたりの定額制とすること。
- ・別紙2の品目を含み、衛生面・安全面に十分配慮したものであること。尚、病衣類・タオル類については、クリーニングを含むこと。
- ・契約期間内での入院セットの見直しや変更随時・柔軟に対応できること。
- ・入院セットの構成及び利用料金は、事業者決定後、協議により変更できるものとする。

(6) 収支報告

事業者は、入院セットの利用状況について毎月報告するとともに、当院からの求めがあった場合、本件に係る収支報告について速やかに報告すること。

(7) 手数料

- ・事業者は入院セット提供業務を受託するに当たり、当院職員が入院セットを運用することに対する手数料を支払うものとする。
- ・手数料は、(6)に定める収支報告に基づき、入院セット利用料の合計額に一定の割合を乗じた金額とする。手数料率については、企画提案書に記載すること。
- ・手数料の納付は、口座振込により、指定日までに入金するものとする。

(8) 諸費用及び資材等の負担（一部再掲）

事業者は、次の諸費用及び資材等を負担することとする。

- ・物品管理に要する棚等の資材
- ・利用者への説明資料，料金表等
- ・利用者情報の管理・変更を目的としたシステム機器
- ・運営管理に関するシステム等の改修費用
- ・契約の満了又は解除に伴う備品・物品等の撤去並びに業務実施場所の原状復帰費用
- ・貸与品の業務上の毀損・破損等に伴う修理及び交換に必要な費用

(9) その他

- ・災害時にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。
- ・施設の修繕、備品の設置が必要な場合は、事業者の負担で対応すること。
- ・個人情報の保護には特に配慮し、業務に際して知りえた個人情報については、業務中はもとより業務終了後においてもこれを他に漏らしてはならない。
- ・本仕様書に記載のない事項については、双方誠意をもって協議のうえ定めることとする。

病棟保管場所

部署			センター裏収納	コーナー横収納	多床室入口収納	処置室・保管室	日用品保管庫	面積合計
			ヶ所数	ヶ所数	ヶ所数	ヶ所数	ヶ所数	
10階	東		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約6㎡
10階	西		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約6㎡
9階	東		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約12㎡
9階	西		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約12㎡
8階			2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約12㎡
			2ヶ所	2ヶ所	—	1ヶ所	1ヶ所	約9㎡
7階			2ヶ所	2ヶ所	9ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約12㎡
			2ヶ所	2ヶ所	—	1ヶ所	1ヶ所	約6㎡
6階	東		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約12㎡
6階	西		2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約9㎡
5階	東	小児	2ヶ所	2ヶ所	2ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約10㎡
5階	西	母性	2ヶ所	2ヶ所	3ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約10㎡
4階			2ヶ所	2ヶ所	8ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約10㎡
			2ヶ所	2ヶ所	—	1ヶ所	1ヶ所	約7㎡
3階	東	3東・HCU	2ヶ所	2ヶ所	3ヶ所	1ヶ所	1ヶ所	約10㎡
3階	ICU		物品管理室 1ヶ所					約4㎡
1階	高度救命救急センター		病衣・タオル・紙おむつ 3ヶ所					約4㎡

入院セットの内容表

プラン		商品名	使用目安
基本プラン	病衣	パジャマ（上） ※ 1	2～3枚／週
		パジャマ（下） ※ 1	2～3枚／週
		ガウン（浴衣） ※ 1	2～3枚／週
		介護つなぎ（前開き介護ねまき（ロック付き））	3枚／週
		マタニティ ※ 1	7枚／週
		ICU特殊病衣（両肩腕開き）	3枚／週
	タオル	バスタオル ※ 2	3枚／週
		フェイスタオル ※ 2	7枚／週
	日用品	BOXティッシュ、ふた付きコップ、ウェットティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯洗浄剤、入れ歯ケース、口腔ケアスポンジ、口腔ケアジェル、吸引付きくるりなブラシ、モアブラシ、食事用エプロン、ディスポスプーン、割箸、ベビーローション、とろみ調整食品、ゴミ袋（半透明）、曲がるストロー、ヘアブラシ、ボディソープ、リンスインシャンプー、巾着袋（携帯電話等が入る大きさ）	－
小児プラン	病衣	パジャマ（上） ※ 1	3枚／週
		パジャマ（下） ※ 1	3枚／週
	タオル	バスタオル ※ 2	3枚／週
		フェイスタオル ※ 2	7枚／週
	日用品	BOXティッシュ、ふた付きコップ、ウェットティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、ベビーローション、曲がるストロー、ディスポスプーン、ディスポフォーク、割箸、ゴミ袋（半透明）、ボディソープ、リンスインシャンプー	－
ベビー肌着プラン	肌着	ベビー肌着（短着、長着）セット	2組／日
売り切りプラン	院内用シューズ	Mサイズ、Lサイズ、LLサイズ	－
紙おむつプランA	アウター	テープ止め、リハビリパンツ	1～2枚／日
紙おむつ・リハビリパンツ利用の方向け	パッド	昼用パッド、夜用パッド	5～6枚／日
		パンツ用パッド	3～4枚／日
	おむつ用消耗品	使い捨ておしりふき、おしり洗浄液、陰部洗浄用ボトル	－
紙おむつプランB	アウター	テープ止め、リハビリパンツ	1枚／日
パルーンカテーテル利用の方向け	パッド	昼用パッド	1～2枚／日
	おむつ用消耗品	使い捨ておしりふき、おしり洗浄液、陰部洗浄用ボトル	－
お茶プラン①	お茶	麦茶 500ml 1本	
お茶プラン②	お茶	麦茶 500ml 2本	
お茶プラン③	お茶	麦茶 500ml 3本	

※ 1 はだけにくいものとする。ボタン等はスナップボタンのような取れにくいものであり、かつ、レントゲンに映らない箇所にあること。

かぶりタイプは不可。ポケットは不可。

※ 2 白、緑、黄色以外の色であること。