

# 仕 様 書

- 1 契約名 三重県立一志病院入院時使用物品サポートサービス提供
- 2 目的 三重県立一志病院の入院患者等（以下「利用者」という。）の利便向上および病院職員の業務軽減を図るため、発注者である三重県立一志病院と受注者であるサービス提供を行う事業者が協力して、利用者が入院時に使用する物品等（以下「物品等」という。）に係るサービスの提供を行う。
- 3 履行期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
ただし、履行期間満了後も、双方に異議がない場合は、1年ごとの延長を可能とし、最大4回まで契約更新ができることとする。
- 4 履行場所 三重県立一志病院 病棟2階（三重県津市白山町南家城616）
- 5 利用者数の参考 稼働病床数：46床  
平均入院患者数：33人／日（令和5年度実績）  
平均在院日数：16.6日（令和5年度実績）  
〔上記のうち、おむつ利用者の割合：9割以上〕

## 6 提供する物品等

分類		物品名	1人当たりの使用の目安
①	衣類	浴衣 又は甚平 又は介護寝巻（それぞれ各サイズ）	3枚/週
②	タオル類	バスタオル	5～7枚/週
		フェイスタオル	5～7枚/週
		その他、受注者が必要と判断したもの	
③	I型	王子ネピア株式会社製「ネピアテnder」 又は 大王製紙株式会社製「アテント」 （おむつタイプ、パンツタイプ、昼用・夜用パッド等のそれぞれ各サイズとし、提供する物品は上記いずれかの製品で統一すること。 なお、昼用パッドの吸収量は400ml以上、夜用パッドの吸収量は800ml以上とする。）	おむつ又はパンツ：2枚/日 昼用パッド：4枚/日 夜用パッド：2枚/日
	II型	（おむつ又はパンツ）	おむつ又はパンツ：1枚/日 昼用パッド：2枚/日 夜用パッド：1枚/日
		その他、受注者が必要と判断したもの	
④	その他サービス品等	参加資格申請を行うまでに一志病院担当者に必ず確認してください 問い合わせ先：一志病院運営調整部 総務課 岸畑 Tel 059-262-0600	

注1：表中の①～②については洗濯付きのレンタル品とし、③については提供品とする。

注2：④についての取扱いは、一志病院担当者に事前に確認すること。

## 7 物品等のセット構成

(1) 提供する物品等（6項記載）については、次のとおりのセット構成とすること。

Aセット〔①衣類 + ②タオル類〕

Bセット〔①衣類+②タオル類+③紙おむつ類（I型、終日紙おむつ類を使用される方用）〕

C セット〔①衣類＋②タオル類＋③紙おむつ（Ⅱ型、リハビリ程度に紙おむつ類を使用される方用）〕

## 8 料金設定、利用契約および料金請求

- (1)各セットの利用料金については、日額により個別に設定すること。
- (2)利用契約については、利用者個人とサービス提供を行う事業者（以下「サービス事業者」という。）の間で行うこと。また、利用料金についても、利用終了後もしくは月等の単位にて、サービス事業者が利用者に対し直接請求すること。
- (3)利用者が生活保護受給者等である場合も、サービス事業者が直接に関係行政窓口等への請求を行うこと。
- (4)サービス提供に係る利用申込み（利用契約）については、サービス事業者が病棟に設置する「利用申込書（約款1枚を含む4枚：複写式）」等により行うこととし、当院職員が申込書を利用者より受理しサービス事業者に取り次ぐこととする。

## 9 サービス提供に係る運用形態

- (1)利用者に対するサービス提供に係る概要等の説明は、入院時説明にあわせて三重県立一志病院の職員（以下「当院職員」という。）が行うこととする。
- (2)当院職員が説明を行う際に使用する資料については、サービス事業者が、利用内容や料金等の記載が明瞭で利用者にとって理解しやすい資料を作成し、随時、必要部数を当院職員に提供すること。
- (3)日々の利用者への物品等の提供については、当院職員が行うこととする。ただし、物品等の利用数量については、当院職員は管理を行わないこととする。
- (4)サービス事業者は、サービスの利用日数の確認に使用するためのタブレット端末等の通信機器を病棟に設置することとする。
- (5)サービスの利用日数については、当院職員が利用者の看護状態等から判断し、利用者を確認したうえで、病棟に設置されたタブレット端末等の通信機器により入力することとする。
- (6)サービス事業者は、当院職員等がタブレット端末等の通信機器により入力した情報をもとに利用料金を決定することとする。
- (7)サービス事業者は、ICTやAIの活用により、可能な限り利用者および当院職員の負担の軽減に努めること。

## 10 物品等の在庫管理および納品

- (1)サービス事業者は、物品等の欠品が生じないように1週間分程度の在庫を常に確保するなど、在庫の管理を適切に行うこと。また、棚卸についても、サービス事業者が責任を持って行うこと。
- (2)物品等の納品は、平日の日勤時間帯（月曜日～金曜日の8：30～17：15）に行うこと。また、納品時にはサービス事業者が十分な検品を行い、汚損・破損等のある物品等を利用者へ提供することがないように十分留意すること。
- (3)物品等の納品時に使用する車両の駐車場所については、必要なスペースを確認のうえ当院職員が指定することとする。

## 11 物品等の納品に係る条件

- (1)提供する物品等のうち③紙おむつ類については、当院内に設置の「売店」を通じて納品することをサービス提供の条件とする。
- (2)サービス事業者は、売店の運営事業者である下記事業者と協議・調整を行い、紙おむつ類の納品にかかる契約を結ぶこと。なお、売店の運営事業者が変更となった場合も

同様とする。

<売店運営事業者>

愛知県名古屋市中村区葵太閤1丁目20番13号 秀幸ビル403  
株式会社橋本

12 在庫保管・リネン類回収場所および使用料

- (1) サービス事業者は、在庫物品の保管およびリネン類（6項記載①～②）の回収場所として病棟2階の「おむつ倉庫」を利用すること。
- (2) おむつ倉庫の使用に際しては目的外使用の許可を受けることとし、「三重県病院事業庁長の管理に属する行政財産の貸付け又は目的外使用許可に関する規程」に基づき、毎年3月末日までに行政財産貸付（目的外使用許可）申請書を提出すること。
- (3) おむつ倉庫における在庫物品の整理に必要な資材等は、サービス事業者の負担により設置すること。
- (4) おむつ倉庫の使用料については、当院からの請求に基づき納付するものとする。
- (5) おむつ倉庫の使用に係る概要は、次のとおりとする。

室名	面積	(参考) 使用料（年額）等	納付時期および方法
おむつ倉庫	5.68㎡	建物使用料：28,366円	貸付年度当初の通知による
		諸設備経費：14,788円	貸付を行った翌年度当初の通知による

注1：「(参考) 使用料（年額）等」欄に記載の金額は、令和6年度におけるオムツ倉庫（5.68㎡）の使用料

であり、令和7年度以降変動する。

注2：建物使用料は、三重県病院事業庁長の管理に属する行政財産の目的外使用に係る使用料に関する規程に基づき算出。

注3：諸設備経費は、令和5年度の電気料金・冷暖房（灯油）料金の実績額の面積按分に基づき算出。

13 リネン類の回収・交換

- (1) リネン類の回収・交換は、週2回以上の頻度で行うこと。
- (2) リネン類の回収・交換は、「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」の別添(1)に定める衛生基準、クリーニング業法に定める衛生基準に従い、適正に処理すること。

14 原状の回復

- (1) サービス事業者は、サービス提供契約の履行期間が満了、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復すること。
- (2) サービス事業者は、当院に対し、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用について、補償等を請求できないこととする。

15 衛生管理

- (1) サービス提供における衛生管理および感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、物品等の整理整頓に努め、それぞれに万全を期すること。
- (2) サービス提供業務の従事者に対しては、定期的に健康診断を実施するとともに当院内での感染症対策を講ずること。

- (3) 関係機関等への届出・検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。
- (4) これら衛生管理にかかる費用は、全てサービス事業者が負担すること。

#### 16 問い合わせ等への対応

- (1) サービス提供への問い合わせや苦情等への対応については、サービス事業者の責任において行うこと。
- (2) サービス事業者は、利用者の意見等を真摯に傾聴し、必要なものは積極的にサービス内容に反映するなど、常に利用者の利便向上に努めること。
- (3) サービス事業者は、サービス提供に係る利用者からの問い合わせや苦情等に対応するために、問い合わせ対応の専用窓口を設けること。
- (4) サービス事業者は、緊急時にも的確な対応が行えるよう、2名以上の体制でサービス提供を担当させること。
- (5) サービス事業者は、サービス提供開始より3か月の間は、その担当者が隔週の頻度で当院を訪問し、利用者からの意見等を当院職員から聴き取り、利便向上への対応等を行うこと。

#### 17 損害賠償

- (1) 物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他サービス事業者の責により生じた物品等に係る損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責を負わないものとする。
- (2) サービス事業者は、利用者が使用する物品等の盗難・紛失・火災又は風水害等による損失を補てんするための損害保険に加入すること。

#### 18 守秘義務および情報の適正管理

- (1) サービス事業者は、サービス提供契約の履行期間中・期間終了後を問わず、業務上知り得た情報（患者情報・三重県の業務情報等）について、何人に対しても一切漏らしてはならないこととする。
- (2) サービス提供業務の従事者についても同様の義務を負いその責を免れないものとする。
- (3) サービス事業者は、個人情報等の滅失および段損等の事故の防止、その他個人情報の適正な管理のため、必要な措置を講ずること。

#### 19 経費負担（一部再掲）

以下の諸費用については、サービス事業者の負担とする。

- ア 在庫物品の保管およびリネン類の回収場所の使用に係る費用
- イ 在庫物品の保管等に要する棚等の資材調達・設置に係る費用
- ウ 利用者への説明資料・料金表など説明のための書類作成等に係る費用
- エ 利用申込書・利用日数管理表など運営管理のための書類作成等に係る費用
- オ サービス提供のための各種改修に係る費用
- カ 履行期間の満了または契約の解除に伴う物品の撤去や設備の原状回復に係る費用
- キ レンタル品等の業務上の段損・破損に伴う、修理・交換等に係る費用

#### 20 暴力団等排除措置要綱による契約の解除等

受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札者資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

#### 21 不当介入への対応

- (1)受注者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 発注者に報告すること。
  - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注者と協議を行うこと。
- (2)受注者が、前項イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱」第7条の規定により「三重県病院事業庁物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。

## 22 その他

- (1)発注者は、自らが類似サービスの提供は行わないとともに、受注者以外の類似サービス提供者と類似の契約を締結しないものとする。
- (2)本仕様書に定めのない事項および疑義等が生じたときは、その都度、当院の担当職員に協議すること。