

仕 様 書

1 契約名

三重県立こころの医療センター入院時使用物品サポートサービス提供業務

2 概要

三重県立こころの医療センターの入院患者等(以下「利用者」という。)の利便向上及び病院職員の業務軽減を図るため、三重県立こころの医療センター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。)が協力して、利用者が入院時に使用する物品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

三重県津市城山1丁目12-1

三重県立こころの医療センター

5 物品搬入・保管場所

作業療法棟1階 倉庫内

6 院内の状況(令和6年12月実績)

・稼働病床数 318床

・入院患者数 185.1人/日

・平均在院日数 約105.3日

(Aセット:約20名、Bセット:約5名、おむつセット :5名、

おむつセット :約30名、おむつセット :約15名)

7 提供する物品

| 分類 | 物品名(規格等) | 使用目安 |
|------|--------------------------|--------|
| 衣類 | 患者衣(パジャマタイプ)上下(小/中/大/特大) | 3~4枚/週 |
| | 介護ねまき(小/中/大/特大) | 3枚/週 |
| | 肌着(S~LL) | 3枚/週 |
| | 靴下(22cm~28cm) | 3枚/週 |
| | その他、受注者が提案する物品 | |
| タオル類 | バスタオル 白 | 2~3枚/週 |
| | フェイスタオル 白 | 3~4枚/週 |

| | | | |
|--------|----------------------|---|--|
| | その他、受注者が提案する物品 | | |
| 日用消耗品類 | 歯ブラシ ふつう / やわらか | | 適宜交換 |
| | 口腔ケアスポンジ | | 3本 / 日 |
| | 口腔ケアジェル | | 適宜交換 |
| | ウェットティッシュ | | 適宜交換 |
| | 食事用エプロン | | 3枚 / 日 |
| | 歯磨き粉 | | 適宜交換 |
| | 入れ歯洗浄剤 | | 1錠 / 日 |
| | 入れ歯ケース | | 適宜交換 |
| | リンスインシャンプー | | 適宜交換 |
| | ボディーソープ | | 適宜交換 |
| | その他、受注者が提案する物品 | | |
| 紙おむつ類 | 特に尿量の多い患者、定期交換する患者向け | アウター 尿取りパッド お尻ふき (提供するアウター、尿取りパッドはユニ・チャーム製のものとする。) | アウター：3枚 / 日 尿取りパッド(昼間使用) 300ml ~ 550ml : 4 ~ 6枚 / 日 尿取りパッド(夜間使用) 600ml ~ 900ml : 2 ~ 4枚 / 日 お尻ふき：適宜 / 日 |
| | 1日中おむつ使用、定期交換する患者向け | | アウター：2枚 / 日 尿取りパッド(昼間使用) 300ml ~ 550ml : 3 ~ 4枚 / 日 尿取りパッド(夜間使用) 600ml ~ 900ml : 1 ~ 3枚 / 日 お尻ふき：適宜 / 日 |
| | リハビリパンツ使用、バルーン患者向け | | アウター：1枚 / 日 尿取りパッド 300ml ~ 500ml : 2枚 / 日 お尻ふき：適宜 / 日 |
| | その他受注者が提案する物品 | | |

注1：表中の衣類、タオル類については、洗濯付きのレンタル品とし、日用消耗品類、アウター、尿取りパッド、お尻ふきについては提供品とする。

8 物品のセット構成

提供する物品等については、次のとおりのセット構成とすること。

- ・ Aセット [衣類 + タオル類 + 日用消耗品類]
- ・ Bセット [タオル類 + 日用消耗品類]
- ・ おむつセット [特に尿量の多い患者、定期交換する患者向け]
- ・ おむつセット [1日中おむつ使用、定期交換する患者向け]

・おむつセット〔リハビリパンツ使用、バルーン患者向け〕

9 料金設定、利用契約及び料金請求

- (1) 提供セットの料金については、プランごとに日額を設定すること。
- (2) 利用契約については、利用者個人とサービス事業者の間で行うこと。また、利用料金についても、利用終了後又は月単位等の単位にて、サービス事業者が利用者に対して直接請求すること。
- (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。

10 サービス提供に係る運用形態

- (1) 利用者に対するシステムの概要説明は、入院時説明に併せて三重県立こころの医療センターの職員(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提供については、当院職員が行うこととする。ただし、物品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又は書類等必要な物品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、(5)で当院職員から連絡を受け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、可能な限り利用者及び当院職員の負担の軽減に努めること。

11 在庫管理、納品体制

- (1) サービス事業者は、物品の欠品等が生じないように在庫の管理を適切に行うこと。また、たな卸しについても、サービス事業者が責任をもって行うこと。
- (2) 各物品の納品は、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) 各物品納品時に使用する車両の駐在場所については、必要なスペースを確認のうえ、当院担当職員が指定することとする。

12 サービス提供条件

- (1) 提供する物品等のうち紙おむつ類については、当院内に設置の「売店」と連携したサービス提供体制を構築することを条件とする。
- (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

むつ類等の納品に必要な契約を結ぶこと。

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 >

〒450 - 0002

愛知県名古屋市中村区名駅4丁目4 - 10 名古屋クロスコートタワー14F

株式会社アインファーマシーズ 東海支店

担当者：物販事業部 販売三部 西日本第一支店 小澤 慎也 氏

TEL：080 - 8282 - 7728

1.3 在庫管理場所及び使用料

- (1) サービス事業者は、在庫物品の保管場所として、作業療法棟1階倉庫(以下「おむつ倉庫」という。)を使用すること。
- (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1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。ただし、初年度における申請書については、提供開始日までに許可を得られるよう提出すること。
- (3) おむつ倉庫において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 | 納付時期及び方法 |
|-------|------------------------|----------------|-------------------|
| おむつ倉庫 | 7.28 m ² | 建物使用料：191,446円 | 貸付年度当初の通知による |
| | | 諸設備経費：20,643円 | 貸付を行った翌年度当初の通知による |

(参考)使用料(年額)等の額は、令和6年度におけるおむつ倉庫(7.28m²)使用時の試算額(諸設備経費については、令和5年度の実績に基づき試算)であり、年度により変動するものである。

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。

諸設備経費は、貸付け年度の電気料金の実績額の面積按分に基づき算出。

1.4 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。

1.5 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し、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。

1.6 衛生管理

- (1) サービス提供における衛生管理及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の負担とすること。

1.7 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、適宜、その担当者が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。

1.8 損害賠償

- (1) 物品の紛失、取扱い上の過失による損害、その他物品等に係る損害については、当院の責めによることが明らかな場合を除き、当院はその責めを負わないこととする。
- (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填するための損害保険に加入すること。

1.9 守秘義務及び情報の適正管理

- (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、その責めを免れないものとする。
- (3) サービス事業者は、個人情報の漏洩等の事故の防止、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。

2.0 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 物品管理場所の使用に係る使用料
- イ 物品管理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 履行期間の満了又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 貸与品等の業務上の滅失・き損に伴う、修理・交換等に係る費用

2.1 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等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。

2.2 不当介入への対応

(1) サービス事業者は、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 当院に報告すること。

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、当院と協議を行うこと。

(2) サービス事業者が、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。

2.3 その他

(1) 当院は、自らが類似サービスの提供は行わないとともに、他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。