

(仕様書)

長野市民病院 患者衣及びおむつセット等の賃貸借に係る業務委託契約仕様書

#### 1 運営場所

長野県長野市富竹1333番地1 長野市民病院

#### 2 設置場所

各病棟（2東・2南・3南・3東・4東・4西・5東・5西・SCU・HCU）

各外来（ER・第一外来・第二外来）

#### 3 契約期間

令和7年9月1日から令和9年3月31日までとする。

以後、双方に異議がない場合は1年ごとの延長を可能とし、4回まで随意契約による更新ができるものとする。なお、この間に病院が移転した場合は別途協議する。

#### 4 設置物品構成

商品の品目に関して、当院の意向に沿わなければならない。

##### (1) リネン類（殺菌消毒洗濯付レンタル品とする）

ア 衣類（パジャマ・甚平・介護寝巻等）

イ タオル類（バスタオル・フェイスタオル等）

ウ 日用品（歯ブラシ・歯磨き粉・ボックスティッシュ・コップ等）

##### (2) おむつ類

製品名	吸収量	入り数
Gライフリー-長時間SkinCondition	600	48
Gライフリー-晩中SkinCondition ウルトラ	1000	42
Gライフリー-長時間SkinCondition	600	48
Gライフリー-晩中SkinCondition ウルトラ	1000	42
GライフリーのびーるフィットテープS	300	25
GライフリーのびーるフィットテープM	300	25
GライフリーのびーるフィットテープL	300	25
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー-S	300	28
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー-M	300	26
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー-L	300	24
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー-LL	300	22
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー スーパー S	800	22
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー スーパー M	800	20
Gライフリー-リハビリパンツレギュラー スーパー L	800	18
ライフリー-さわやかパッド安心の中量用	-	20
Gライフリー-外モレ安心さらさらパッド	550	48
Gライフリー-介護用シート	600	16
Gライフリー-超やわらか吸水タオル	-	40
Gライフリー-おしり洗浄液	-	6
Gライフリー-シュッと吸収シートワイド	300	54
Gライフリー-シュッと吸収シートレギュラー	300	72
Gライフリー-かんたん装着パッドレギュラー	300	54
Gライフリー-かんたん装着パッドスーパー	-	28

## 5 提供セット構成

上記物品について、次のとおりのセットを構成し、金額を設定すること。

なお、物品構成及びセット料金は委託業者決定後協議により変更できるものとし、当院の意向を最優先に反映させること。

- (1) リネン類
- (2) おむつ類
- (3) 日用消耗品類

## 6 料金設定、契約および請求

料金については、セットごとに日額を設定すること。利用に際しては、患者個人と委託業者が契約を締結し、利用終了後もしくは月単位等にて、患者個人に対して委託業者が利用料金を直接請求すること。

## 7 運用形態

### (1) 常駐員の配置

ア 月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前9：00～午後5：00は常駐員を1名以上置くこと。

イ 利用者に対するセット内容の説明、申込書類の記入・回収及び資材の配布・管理・回収等を行うこと。なお、概略説明は入院時説明の折に当院職員も行うため、料金等が明瞭にわかる資料等を作成し、提供すること。時間外に入院された方に対しては、病室で説明を行うこと。

ウ 服装については常に清潔で華美になりすぎないものを着用し、身だしなみにも留意すること。

### (2) 物品の提供

ア 物品は、常に清潔なものが当院の指定した場所に保管されていること。

イ 当院職員が入院患者の申し出の都度または必要に応じて配布することができる必要数量が常時確保されていること。頻度としては各病棟週3回以上補充すること。

ウ 納品するオムツを病棟毎に色分けしたマーカーをつけること。

エ 配達物品の受領（検品）及び発送は委託業者が行うこと。

### (3) 利用状況の管理

委託業者は、利用申込書、利用日数管理表等を各病棟に用意し、随時配布、回収、確認を行うこと。なお、当院から求めがあった場合は利用状況を報告すること。

## 8 設備等

### (1) 当院からの提供

ア 院内連絡用PHS及び名札は運営事業者へ貸与する。

イ 常駐員の駐車場については、別途契約を締結する。（1台につき、2,750円/月）

## (2) 委託業者で設置

リネン回収用カート等回収に必要な物品（消耗品を含む）、倉庫等の既存の棚以外に必要な物品、その他実施に必要な機材は委託事業者で設置すること。また設備等で病院設備の改修が必要な場合は、了承を得たうえで、委託事業者が行うこと。

## 9 リネン類管理体制

リネン類の洗濯業務は、委託することができる。委託先は、医療関連商品の洗濯を行う規格を保有する工場とする。（医療関連サービスマーク認定工場等）

## 10 損害賠償

- (1) 物品類の紛失、取扱上の過失による毀損、その他委託業者の責により生じた商品の損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責は負わない。
- (2) 利用者が使用する物品等の盗難、紛失、火災または風水害等による損失を補てんするため、運営事業者は損害保険に加入すること。

## 11 衛生管理

- (1) 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、施設物件の整理整頓に努めること。
- (2) 業務従事者に対しては、定期的に健康診断を実施するとともに院内感染対策を講ずること。なお、これらの措置に関する費用は運営事業者の負担で行うこと。また、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。

## 12 情報の適正管理

個人情報の保護に関する法律及び長野市個人情報保護条例の規定に基づき、業務上知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀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。

## 13 問い合わせ等

当業務への問い合わせ及び苦情等については、委託業者の責任において対応し、利用者の意見を積極的に反映させ、患者サービスに徹すること。

## 14 原状回復等

委託業者は、契約期間満了、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。

また、委託業者は病院に対し、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、補償を請求できない。

#### 15 諸費用および資材等の負担（一部再掲）

(1) 委託業者は次の諸費用及び資材等を負担することとする。

ア 物品管理場所に係る使用料

イ 物品管理に要する既存設置棚等以外の資材

ウ 利用者への説明資料、料金表等書類

エ 利用契約書、日数管理表等の運営管理上の書類

オ システム導入に係る各種改修費用

カ 契約の満了または解除に伴う物品の撤去、設備の原状回復費用

キ 貸与品の業務上の毀損・破損に伴う、修理・交換等に必要な費用

#### 16 説明場所・在庫保管・リネン類回収場所及び使用料

(1) 説明場所・在庫保管・リネン類回収場所は入退院センター一部、健康ホール横倉庫一部・リネン庫一部です。当院の都合により使用場所に変更が生じた場合は別途協議します。

(2) 保管場所において、物品の整理に必要な資材は委託業者が用意すること。

(3) 使用料は委託業者から提案の後、協議により変更できるものとする。