

尾道市立市民病院入院セット提供業務仕様書

1 病棟の状況

稼働病床数 263床(令和8年4月1日現在)

入院患者数	70,180人
新規入院患者数	5,363人
平均在院日数	13.11日

(令和7年度)

2 業務概要

項 目	概 要
実施場所	救急棟1階(受付説明ブース)、本館2階(在庫保管室) (別添位置図のとおり)
面 積	(1) 受付説明ブース 12.88㎡ (2) 在庫保管室 35.50㎡
使用形態	事業者は、受付説明ブース・在庫保管室として使用する部分について、尾道市病院事業局行政財産使用規程(平成24年病院事業局管理規程第35号)に基づき、行政財産の使用許可を受けて使用するものとする。ただし、当院が必要と認める場合は、使用形態等について最優秀者と協議することがある。
各種設備	(1) 机、いす、間仕切り、棚等の必要な物品および電話やLAN回線等の設置は事業者の負担で準備すること。 (2) 従業員は職員用駐車場を利用可能とする。
対象病棟及び場所	本館3階・4階東・4階西・5階西、HCU・ユニット、新館2階・3階
提供セット構成	構成の詳細は、別表1「入院セット一覧」のとおり。その他、可能なオプション(飲料プラン等)があれば提案すること。 (1) Aプラン 衣類、タオル類、消耗品類のプラン (2) Bプラン タオル類、消耗品のプラン (3) 紙おむつプラン① 紙おむつ類のプラン (下痢等で交換回数が多い人向け)

	(4) 紙おむつプラン② 紙おむつ類のプラン (交換回数少ない方向け) (5) 紙おむつプラン③ 紙おむつ類のプラン (膀胱留置カテーテル等で夜間に利用する人向け) (6) オプション 肌着・靴下
料金設定、 契約及び 請求	1 利用見込み人数は下記設定とする。 (1) A プラン 衣類、タオル類、消耗品類のプラン：150 人/日 (2) B プラン タオル類、消耗品のプラン：1 人/日 (3) 紙おむつプラン①：5 人/日 (4) 紙おむつプラン②：20 人/日 (5) 紙おむつプラン③：50 人/日 (6) オプション 肌着・靴下：5 人/日 2 (1) 利用に際しては、患者個人と実施事業者が契約を行い、利用終了後もしくは月単位等にて、患者個人に対して直接実施事業者が利用料金を請求すること。 (2) 入院費用との混同を避けるため、当院窓口による利用料金の徴収は実施しないこと。 (3) 盗難、紛失のリスクを避けるため、当院内において事業者による利用料金の回収を行わないこと。 (4) 利用料金の請求に関しては、入院セットの利用終了後（2 週間前後）にて別途請求書及び払込取扱書を契約者に送付するか、もしくは口座振替またはクレジットカード等により徴収すること。

3 運営条件

項 目	内 容 及 び 概 要
運用形態	(1) 業務時間等 月曜日～土曜日(祝日を含む) 8 時 3 0 分～午後 5 時 (2) 人員配置 常駐員を 4 名以上配置すること。 (3) 利用者に対するシステムの概略説明は、受付説明ブースにおいて、実施事業者が行うこと。なお、当院職員が詳細の説明を行う際、実施事業者はシステムが理解しやすく料金形態が明瞭となる説明資料を提供すること。 (4) 利用者への物品の個別配布は、原則事業者が実施すること。ただし、事業者の従事者が配置されない時間帯は、この限りではない。 (5) 実施事業者は利用申込書、申込者管理用のタブレット

	等を各病棟に用意し、申込者の利用状況の確認、各種変更（プラン変更、終了、外泊、個人情報など）処理をできるようにすること。※タブレット等の通信費は実施事業者が負担する。 (6) 利用日数については利用者の看護状態等を判断し当院職員にて、実施事業者提供の利用日数管理票もしくはタブレット等に入力する。 (7) 利用者の使用するプランが変更になった場合、実施事業者より契約者に対しSMS等の通知方法を用いて変更の案内を随時行うこと。 (8) 当院職員は適正な使用量で運用にあたるが、当院に利点があると判断される場合を除き在庫調整等の管理をしないこととする。 (9) 実施事業者は、月曜日～土曜日の間は毎日、各病棟の物品の在庫管理・納品、各病室への物品の配布業務を行う。 (10) 実施事業者は利用申込書の情報を確認でき次第、タブレット等に随時反映をすること。反映については、土日祝日24時間対応できるようにすること。 (11) 入院セットの運用中であっても、提供セット構成に関しては当院との協議の上内容及び価格等の変更が可能であること。 (12) 入院セットの運用開始に際しては、事前に当院職員に対し事業の説明会を実施すること。 また、運用開始後も当院の求めにより随時説明会を実施すること。
在庫管理・納品体制	(1) 実施事業者は物品の調達、業務の委託等については官公需の観点から中小企業、地域産業を積極活用すること。 (2) 実施事業者は各物品の在庫管理を随時行い、欠品等が生じないようにすること。また、棚卸についても、実施事業者が責任をもって行うこと。 (3) 各物品の納品は解錠時間内とし、受領に当たっては実施事業者が検品を行い、汚染・破損等の物品を利用者へ提供することのないように十分留意すること。 (4) 各物品納品時の車両駐車場は、当院担当職員が指定する場所とすること。
リネン類管理体制	(1) リネン類の病棟への回収交換回数は、月曜日～土曜日の間は毎日することとし、「平成5年2月入院ごと指第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。 (2) リネン類の洗濯業務は医療関連サービスマークを保有している企業が行うこと。（写しを提出すること）または、直近6ヶ月以内に細菌検査を実施していること。（検査結果を報告すること） (3) 入院セットを提供する際の衛生面、安全面を確保する為に、リネン類に関しては、医療関連サービスマーク取得企業が所有・管理する資材を用いること。また、病衣以外のリネン類を追加する際も、当院との取引実績を有する医療関連サービスマーク取得企業が所有、管理する資材を用いること。
業務期間	(1) 令和８年１２月１日～令和９年３月３１日 期間終了後は、売店運営事業者が１年ごとに行政財産使用許可申請書を提出し許可を受けることにより当該行政財産の使用を可能とし、再申請を妨げない。ただし、再申請の上限は１０回とする。 (2) 使用許可期間が満了したとき、又は事業者の責めに帰する理由により使用許可を取り消したときは、事業者の負担により２週間以内に原状に回復させること。
遵守事項	1 損害賠償 物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他実施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、当院はその責を負わないこと。 また利用者が使用する物品等に関わる事故及び利用者の個人情報等の流失等に備え、実施事業者は生産物及び情報漏えいに関する損害賠償保険に加入することとする。 2 衛生管理 運営に当たって、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、衛生管理については万全を期すこと。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設置事業者の負担で行うこととする。 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。 3 守秘義務及び情報の適正管理 業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。業務従事者についても同様の義務を負いその責を免れない。また、個人情報の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、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定を取得していること。 4 問い合わせ等 当業務の問い合わせ及び苦情等については、実施事業者の責任において誠意をもって対応すること。利用者の意見の反映は積極的に行うこととし、またそのための専門窓口（コールセンター等、外国語対応可）を設けること。受付時間は土・日・祝日・GW、年末年始を除き 9 時間以上とし、時間外の問い合わせ対応方法（留守番電話、サイト案内、メールフォーム等）を複数用意すること。 5 原状回復等 実施事業者は、使用許可期間が満了し、又は使用許可が取り消された場合には、速やかに原状回復をすること。 また、実施事業者は、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、補償を請求することはできない。 6 諸費用および資材等の負担（一部再掲） 実施事業者は次の諸費用及び資材等を負担することとする。 (1) 物品管理に要する棚等の資材 (2) 利用者への説明資料、料金表等類 (3) 利用契約、日数管理等、運営管理を目的とした電子機器 (4) システム導入に係る各種改修費用 (5) 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 (6) 貸与品の業務上の毀損・破損に伴う、修理・交換等に必要の費用 7 その他 その他、運営等に関し疑義があれば、当院と協議すること。
--	--

別表 1

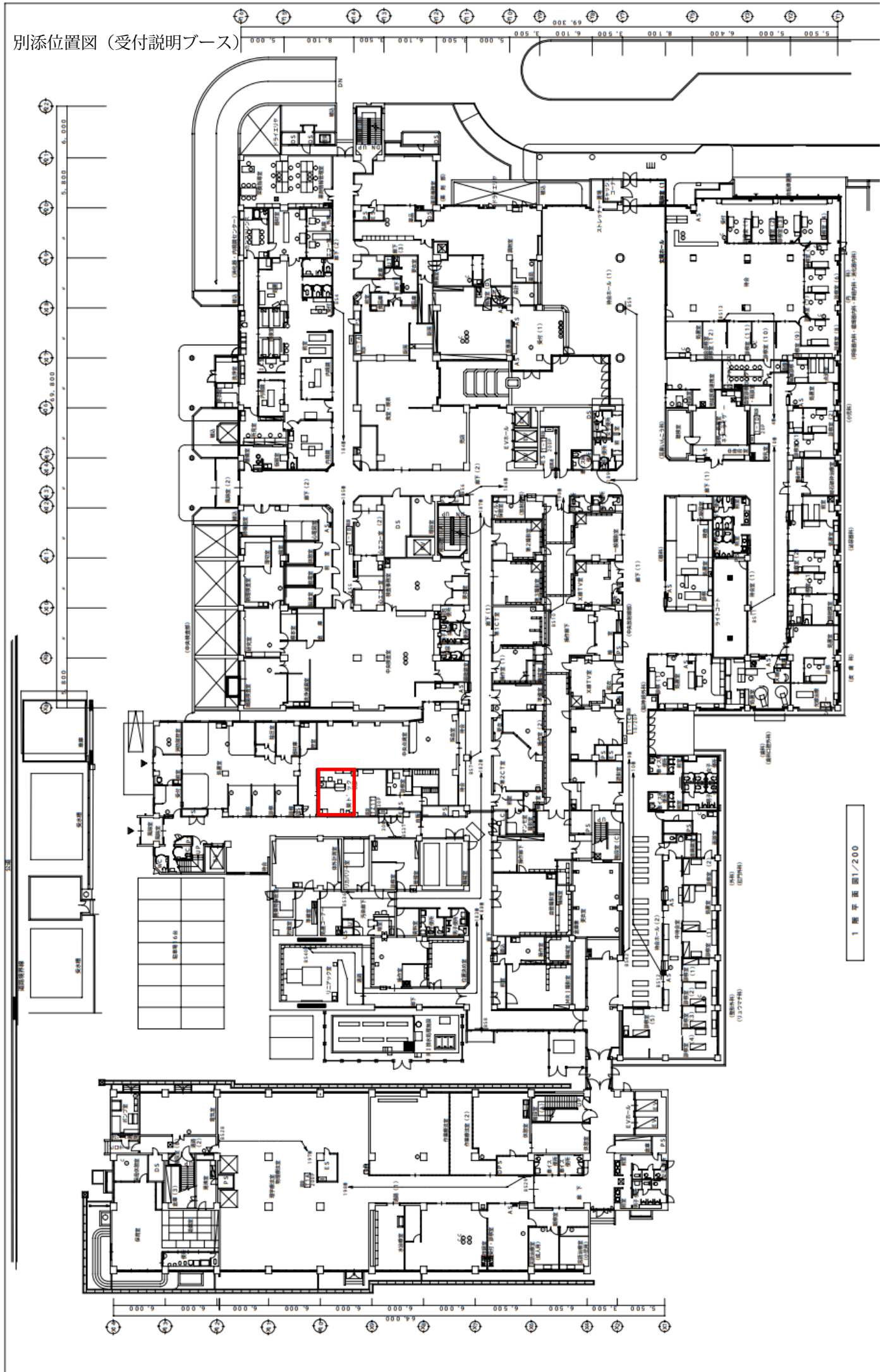
入院セット一覧

セット名	構成品	使用目安
プラン品 (衣類、タオル類 セット)	○病衣 (いずれかを選択) ・ 甚平 ・ パジャマ ・ 浴衣 ・ 介護つなぎ	5～7 枚/週 汚染時は適宜
	○タオル類 ・ バスタオル ・ フェイスタオル ・ 清拭タオル (フェイスサイズ) ・ 清拭タオル (おしぼりサイズ)	4～6 枚/週 7～8 枚/週 2 枚/日 3 枚/日
	○消耗品 ティッシュ※ 歯ブラシ※ 歯磨き粉※ コップ※ 箸※ スプーン※ フォーク※ 安定ストローコップ ヘアブラシ※ 吸い飲み 口腔ケアスポンジ ストロー 入れ歯洗浄剤 入れ歯ケース スリッパ 吸引歯ブラシ (川本産業㈱指定) 吸引ブラシ (川本産業㈱指定) 食事用エプロン 口腔ケアジェル (雪印ビーンスターク㈱指定) カゴ ガーグルベース ゴミ箱 (全床分)	1 個/入院ごと 1 本/入院ごと 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと 3 本/日 3 本/日 3 本/日 1 個/入院ごと 1 本/入院ごと 1 個/入院ごと 1 本/日 1 本/日 1 個/日 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと 1 本/入院ごと 1 本/入院ごと 3 枚/日 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと
プラン品 (タオルセット)	○タオル類 ・ バスタオル ・ フェイスタオル ・ 清拭タオル (フェイスサイズ) ・ 清拭タオル (おしぼりサイズ)	4～6 枚/週 7～8 枚/週 2 枚/日 3 枚/日
	○消耗品 ティッシュ※ 歯ブラシ※ 歯磨き粉※ コップ※	1 個/入院ごと 1 本/入院ごと 1 個/入院ごと 1 個/入院ごと

	箸※ スプーン※ フォーク※ 安定ストローコップ ヘアブラシ※ 吸い飲み 口腔ケアスポンジ ストロー 入れ歯洗浄剤 入れ歯ケース スリッパ 吸引歯ブラシ（川本産業㈱指定） 吸引ブラシ（川本産業㈱指定） 食事用エプロン 口腔ケアジェル（雪印ビーンスターク㈱指定） カゴ ガーグルベース ゴミ箱（全床分）	3本/日 3本/日 3本/日 1個/入院ごと 1本/入院ごと 1個/入院ごと 1本/日 1本/日 1個/日 1個/入院ごと 1個/入院ごと 1本/入院ごと 1本/入院ごと 3枚/日 1本/入院ごと 1個/入院ごと 1個/入院ごと 1個/入院ごと
紙おむつプラン①	○下痢等で交換回数が多い人向け ・フレックスプラス・マキシ/スリッププラス・マキシ/リパント ディグニティプラス ・TENA ソフトワイプ スタンダード 125枚 ペーパータオル ・ユニ・チャーム ライフリー おしり洗浄液 Neo	7枚/日程度 ※組み合わせ自由 適宜 適宜
紙おむつプラン②	○交換回数が少ない人向け ・フレックスプラス・マキシ/スリッププラス・マキシ/パント ディグニティプラス ・TENA ソフトワイプ スタンダード 125枚 ペーパータオル ・ユニ・チャーム ライフリー おしり洗浄液 Neo	5枚/日程度 ※組み合わせ自由 適宜 適宜
紙おむつプラン③	○膀胱留置カテーテル等で夜間に利用する人向け ・フレックスプラス・マキシ/スリッププラス・マキシ/パント ディグニティプラス ・TENA ソフトワイプ スタンダード 125枚 ペーパータオル ・ユニ・チャーム ライフリー おしり洗浄液 Neo	2枚/日程度 ※組み合わせ自由 適宜 適宜
オプション	○介護ねまき	4～5枚/週
オプション	○肌着・靴下	4～5枚/週

- ・紙おむつメーカーに関しては、「TENA」を採用すること。
 - ・消耗品は、サービス品として提供する。
- ※の消耗品は初回時にカゴに入れてお渡し

別添位置図（受付説明ブース）



在庫保管室位置図

