

韮崎市立病院入院セットレンタル提供業務仕様書

1 業務名

韮崎市立病院入院セットレンタル提供業務

2 業務内容

本業務は、韮崎市立病院（以下「当院」という。）において入院患者及び家族（以下「利用者」という。）に対して、入院時に必要となる病衣類、タオル、紙おむつ、日用品及び口腔ケア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 履行場所

韮崎市国民健康保険韮崎市立病院（山梨県韮崎市本町3丁目5番3号）

4 履行期間

契約締結の日から令和13年3月31日まで

ただし、本仕様書に係る業務期間については、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。契約締結の日から令和8年3月31日までは準備期間とし、本業務開始日より支障なく業務を実施できるよう、締結後速やかに業務体制を整え、必要な準備を行うこと。

5 病床及び入院患者の状況

	令和6年度	令和7年度 (4~9月)
稼働病床数	171床	133床
延入院患者数	40,752名	17,794名
一日平均入院患者数	112名	97名
新規入院患者数	1,818名	790名
平均在院日数（一般病床）	15.4日	14.1日
平均在院日数（介護療養）	194.3日	112.4日

許可病床：171床（一般病床 98床・地域包括ケア病床 39床・介護療養病床 34床）

6 入院セットの構成及び料金設定

- (1) 入院セットについては、以下の物品により構成された複数のセットを準備すること。また、看護業務運営上必要十分な量、質が確保されている物品で構成すること。なお、セット構成等の詳細については、提案内容を含め、協議のうえ決定するものとする。

- ① 病衣・タオル類
- ② テーブル類
- ③ デンタル・マウスケア類
- ④ スキンケア類
- ⑤ おむつ類
- ⑥ その他必要なもの

※各セットの詳細については、別紙1「入院セット（案）」のとおりとする。

- (2) 入院セットの構成及び物品等は当院の意向により、契約後の実際の運用に伴い、変更する場合がある。
- (3) 入院セットは料金について、日額で設定すること。
- (4) 入院セットの最終的な料金設定については、協議のうえ決定するものとする。

7 運用形態等

- (1) 入院患者への説明

入院患者に対する入院セットの概要説明、あっ旋及び申込みの取次ぎは、入院案内の際に当院が行うものとする。また、準備期間においても当院での周知を十分に行い、円滑に導入できるよう配慮すること。

- (2) 申込み及び契約

入院セットの利用契約に関しては、入院セットについて十分な説明を行ったうえで、利用者と事業者が直接契約を行うこと。

- (3) 契約情報の登録及び管理

入院セットの受付登録及び契約情報の管理（利用者情報、契約内容及び利用状況等）は事業者が行うこと。

- (4) 申込内容の変更手続き及び管理

入院セットの一時停止、変更又は解約の手続きに関しては、当院は取次ぎのみを行うものとする。ただし、事業者が電子機器を当院に貸与する等の方法により、受付内容の取次ぎに比べて容易に行うことができる場合は協議により役割を決定する。

- (5) 利用料金の請求、督促

利用料金については、利用終了時又は月次等で利用者へ直接請求すること。なお、未収金が発生した場合についても、事業者の責において適切に対処すること。

- (6) 利用者への問合せ及び苦情対応等

入院セットの契約、提供物品等に関する問合せ及び苦情等に関しては、事業者等の責任において窓口を設け、電話、メール又はオンライン等により対応すること。なお、院内に窓口を設置する場所は提供しない。

- (7) 物品の納品体制

事業者は、入院セットの提供開始までに必要数の物品を準備し、別途指定場所に納品

すること。また、入院セットの提供開始後は在庫管理を隨時行い、欠品が生じないようすること。なお、運営に必要な設備整備等がある場合は、協議のうえ行うものとする。

(8) 在庫管理と品質管理

事業者の責任において棚卸を行い、汚染、破損、使用期限切れ等の物品は利用者へ提供することの無いようにすること。

(9) 利用者への物品提供等

利用者への物品の提供及びリネン類の交換・回収は当院で行うが、運搬に必要な物品は事業者が用意するものとする。なお、物品の利用数量は当院では管理しない。

(10) 病衣・タオル類の管理

回収し再利用する寝衣やタオルなどは、専用のランドリーカート及び分別回収ができるランドリーバッグ等を用意すること。回収頻度は毎日、又は2日に1回とする。ただし、長期休みはこの限りでない。

また、「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」に定める衛生基準等各種法令・通知に従い、適正に処理するものとする。

血液、体液等に汚染された感染性の病衣・タオル類は、汚染拡散防止措置として、当院職員がビニール袋に入れるなど密閉処理したうえでランドリーバッグ等に投入する。枚数等は事業者で把握すること。

上記に関わらず、感染症の病原体に汚染されているもの（汚染されているおそれのあるものを含む。）等の取扱いについては、協議のうえ、その対応を決定する。

(11) 業務報告

事業者は当院に対して、入院セットの利用状況を毎月報告すること。また、利用者から提供物品に関する意見又は問合せがあったときは隨時報告すること。

(12) その他

救急搬送されてきた患者等、利用の同意が取れない場合でも、看護職員等の判断において入院セット物品の緊急利用を認める。その他、当院が提案した業務について協議のうえ行うものとする。

※ 運用形態等のイメージについては、別紙2「入院セットフロー図（案）」のとおりとする。

8 負担区分

本業務における本院と事業者の負担区分は次のとおりとする。

項目	事業者	当院
物品管理に係る資材（物品棚・回収かご等）	○	
物品管理に係る場所		○
入院患者に対する説明資料（パンフレット、料金表等）	○	
入院セットの申込みに必要な書類（申込書、契約書等）	○	

利用日数の管理等に必要な諸帳票類又は電子機器等	<input type="radio"/>	
業務に必要な備品費、消耗品費	<input type="radio"/>	
業務に必要な改修・修繕費	<input type="radio"/>	
業務に必要な通信費	<input type="radio"/>	
業務に必要な光熱水費（電気、上下水道に係る料金）		<input type="radio"/>

9 その他留意事項

(1) 職員との連携

運用開始前は、必要に応じて当院職員への説明会を実施し、十分な説明を行うこと。
運用開始後は、当院職員からの要望を可能な限り反映する等、当院職員と連携を図りながら業務を実施すること。

(2) 業務の再委託等

事業者は、業務の一部を委託するときは予め当院の承諾を得なければならない。なお、事業者と利用者との入院セット提供契約に係る部分を委託することはできない。

(3) 秘密の保持及び情報の適正管理

本業務に係る個人情報の取り扱いは、「個人情報の保護に関する法律」その他の関係法令等に定めるもののほか、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

(4) 信用失墜行為の禁止

事業者は、当院の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(5) 損害賠償責任

物品類の紛失、過失による誤納、その他物品に関する損害については、貴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。

(6) 原状回復義務

事業者は、契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。また、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を請求できない。

(7) 病院内売店との連携

事業者は、入院セットを構成する物品の調達には、可能な限り院内売店を利用するものとする。

(8) その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合には、協議のうえ決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 第1 受託者は、この契約の履行にあたり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の趣旨に基づき、個人の権利利益を侵害する事がないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 2 受託者は、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う事務にあっては、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号）」において、地方公共団体等が講じるべき安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 2 受託者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に漏らし、又は不当な目的に利用してはならないこと等の個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(従事者の明確化等)

- 第3 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う従業者「（注）1」を明確にし、特定個人情報を取り扱う従業者のか、委託者が必要と認める場合については、書面により委託者にあらかじめ報告するものとする。なお、変更する場合も同様とする。
- 2 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う従業者に対して、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務を適切に実施するよう監督及び教育するものとする。

(再委託の禁止)

- 第4 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う業務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託するときは委託者の承認を得るものとする。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も、同様とする。
- 2 受託者は、委託者の承認により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託するときは、この契約により受託者が負う個人情報に関する義務を再委託先にも遵守させるものとし、受託者はそのため必要かつ適切な監督を行うものとする。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も、同様とする。
- 3 受託者は、前項の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託する場合には、再委託先の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

(目的外収集及び利用の禁止)

- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

- 第6 受託者は、この契約による業務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下同じ。）を、委託者の承認なしに第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、委託者の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

(作業場所等の特定及び持ち出しの禁止)

- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報が記録された資料等を取扱うにあたっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、委託者の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(適正管理)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。受託者自らが当該業務を処理するために収集した個人情報が記録された資料等についても、同様とする。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う作業場所及び保管場所において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に規定する安全対策及び管理責任体制について委託者に書面により報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第10 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、この契約完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 受託者は、委託者の指示により個人情報を削除し、又は個人情報が記録された資料等を破棄した場合は、削除又は破棄した記録を作成し、委託者に証明書等により報告するものとする。

(第三者等からの回収)

第11 受託者は、個人情報が記録された資料等について、委託者の承認を得て再委託による提供をした場合又は委託者の承認を得て第三者に提供した場合は、受託者は、委託者の指示により当該再委託先又は当該第三者から回収するものとする。

(報告・検査等)

第12 委託者は、この契約により受託者が負う個人情報に関する義務の遵守状況について、受託者に對して必要な報告を求め、隨時に立入検査若しくは調査をし、又は受託者に對して指示を与えることができる。なお、受託者は、委託者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならぬ。

(事故の場合の措置)

第13 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この場合において、委託者は、受託者に對して個人情報保護のための措置（個人情報が記録された資料等の第三者からの回収を含む。）を指示することができる。

2 受託者は、この契約による業務に關し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に對して、当該事故に關わる個人情報の内容及び件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

3 受託者は、個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の關係者との連絡及び証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

(契約解除)

第14 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項で定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に對して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第15 受託者は、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務に違反し、又は怠ったことにより委託者が損害を被った場合は、委託者にその損害を賠償しなければならない。

(注) 1 「従業者」とは、受託者の組織内にあって直接又は間接に受託者の指揮監督を受けて受託者の業務に從事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。

(別紙1) 入院セット (案)

	病衣・タオル類	テーブル類	デニタル類	スキケア類
A セ ッ ト 75歳~	病衣 (セパレート・ガウン) バスタオル タオル	箸/スプーン/フォーク マグカップ2個 ウェットティッシュ ストロー付きコップ	歯ブラシ 歯磨き粉 入れ歯ケース ガーメンテースン	シャンプー ^{リス} ボディソープ ^{洗顔フォーム} ボディスポンジ ^{保湿クリーム}
B セ ッ ト	病衣 (セパレート・ガウン) バスタオル タオル	箸/スプーン/フォーク マグカップ2個 ウェットティッシュ ストロー付きコップ/水のみ エプロン	歯ブラシ 歯磨き粉	シャンプー ^{リス} ボディソープ ^{洗顔フォーム} ボディスポンジ
C セ ッ ト	病衣 (セパレート・ガウン) バスタオル タオル 前あきシャツ	箸/スプーン/フォーク マグカップ2個 ウェットティッシュ	介助用歯ブラシ マウスケアスポンジ 歯磨き粉 入れ歯ケース 入れ歯洗浄剤 ガーメンテースン	シャンプー ^{リス} ボディソープ ^{ボディスポンジ} 保湿クリーム
プ ラ ス セ ッ ト	着衣セット 術衣 つなぎ	おもつセット1	おむつセット2	マウスケアセット
			テーブ式オムツ リハビリパンツ 尿取りパット おしり拭き	マウスケアスポンジ/介助用歯ブラシ マウスウォッシュ 口腔ケアエッセンティッシュ 口腔ケアジェル

入院セッティング

