

市立大津市民病院入院用品レンタルサービスに伴う賃貸借契約 仕様書

1 件名

市立大津市民病院入院用品レンタルサービスに伴う賃貸借契約

2 内容

市立大津市民病院（以下「本院」という。）において、本院が指定する建物の一部を有償で借り受け、協議の上運営に必要な設備整備等を行い、入院患者及びその家族に対し、入院生活に必要なタオル、衣類などを洗濯付きでレンタルし、及び日用品等を支給し、日額で料金を請求する業務全般。また、在庫管理から発注業務についても、レンタルサービスを提供する事業者（以下「提供事業者」という。）が行い、請求書の発行から入金確認まで行うものとする。

3 実施場所

実施場所として次の場所を貸し出す予定であるが、具体的な場所など詳細は本院と提供事業者の協議によるものとする。

- ① 在庫保管 地下1階の一部
- ② 病棟保管 病棟内の一室（12病棟、ICU、ER）
- ③ 利用受付・説明 本館1階待合スペース

4 貸付条件

(1) 貸付条件は、借地借家法（平成3年法律第90条）第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約によるものであり、提供事業者からの申請に基づき、本院との賃貸借契約を締結する。その他規則に定めのない事項については、原則として本院及び提供事業者双方協議の上決定する。

なお、貸付料は次のとおりとする。

- ① 貸付料は、市立大津市民病院固定資産貸付規程によるものとする。（年額5,000円／m²程度）
 - ② 管理経費（提供事業者が提案する、売上金額に一定の率を乗じて得た額）を負担すること。
- (2) 貸付場所の改修及び原状復帰に係る経費や業務上必要となる備品類は、提供事業者が準備すること。

5 賃貸借期間

平成31年4月1日 から 平成34年3月31日まで

（この契約は、借地借家法（平成3年法律第90条）第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約によるものであり、貸付期間の更新は行わない。）

6 管理経費の納付

事業者は、売上金額に一定の率を乗じて得た額の管理経費を病院に納付すること。なお、この率については、プロポーザルにおいて事業者が提案するものとする。

7 提案にあたっての条件等

(1) 運営時間

原則として、午前8時30分から午後5時15分まで（日曜日・祝日を除く）

(2) サービスの内容

- 基本的に次の品目を含み、衛生面に十分配慮したものであること。なお、病衣類、タオル類については、洗濯を含むこと。
- 契約期間内でのサービスの見直しや変更に隨時対応できること。
- 料金について、特に長期入院患者等、利用が長期にわたる場合は、利用料金の割引を設ける等配慮すること。

① 基本セット

リネン類：

病衣、バスタオル、フェイスタオル

口腔ケアセット：

歯ブラシ、歯磨き粉

日用品：

ボックスティッシュ、ストロー付コップ、ボディソープ、リンスインシャンプー、ヘアブラシ、スリッパ、割りばし、イヤホン

- セット用品については、以上のものを基本とすること。ただし、上記以外のセットを別途設定すること。
- 病衣については、利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数の形状（浴衣式、甚平式、パジャマ、介護寝間着、つなぎなど）及びサイズを準備すること。また、利用者の特性に応じて小児用、マタニティ服、分娩着（ディスポ）をできるだけ準備すること。特に、マタニティ服については、女性らしいデザインとなるよう配慮すること。
- セット用品の使用数に制限を設けないこと。

② その他オプションセット

◇オムツセット

大人用紙オムツ（テープ式・パンツ式）、尿取りパッド（昼用・夜用）、洗浄剤

- 交換頻度に従って、2種類のセットを設けること（多い・少ない）。
- 利用者の状況により、リハビリ用パンツへの変更についても対応できること。
- オムツのメーカーについては、患者への負担軽減、衛生面の向上等を踏まえ、メーカーの指定を予定しているため対応できること。
- 尿取りパッド、洗浄剤についても、患者への負担軽減、衛生面の向上等を踏ま

え、メーカーの指定を予定しているため対応できること。

(3) 実施体制

利用者の利便性を確保するため、随時の受付・提供が可能で、利用者にとって利用しやすい方法を提案すること。また、本院職員の負担を軽減するという視点を踏まえて提案すること。

① 利用受付・説明（レンタルサービス受付ブース）場所の設置

- ・本館1階待合スペースに利用受付・説明（レンタルサービス受付ブース）場所を設置し、提供事業者の従業員が1名以上常駐すること。
- ・電源やLAN回線を必要とする場合は、当該設置工事の費用について提供事業者が負担すること。
- ・受付ブースのレイアウトや大きさについても提案を行うこと。

② レンタルサービスの利用案内と契約

- ・入院用品レンタルサービスの利用案内については、受付ブースにおいて利用者に対して説明資料を用いてわかりやすく行うこと。
- ・利用者の契約手続きについては、提供事業者の責任で行うこと。
- ・利用者からの申込書の管理、特に個人情報については、提供事業者の個人情報保護方針に則り、適切に取り扱うこと。

③ 利用者への物品の配布

- ・原則として、利用者への物品配布は、すべて提供事業者が行うこと。（本院職員による配布は、夜間及び救急入院等、緊急な場合に限定する。）
- ・配布方法については、保管場所の制約から、ワゴンにより各病室を訪問し、利用者に直接配布する方法を原則とすること。
- ・ワゴンを含む、配布に必要な物品については、提供事業者が準備すること。

④ 使用物品の回収

- ・原則として、使用物品の回収は、すべて提供事業者が行うこと。
- ・原則として、病棟に回収スペース（回収ボックス等）は設けないこと。
- ・原則として、回収方法については、回収袋（使用済品を入れる袋）等をベッドサイドに配置、各病室を訪問し、利用者から直接回収すること。
- ・回収袋等を含む、回収に必要な物品については、提供事業者が準備すること。

⑤ 物品の保管及び管理

- ・病院全体の物品の保管は、地下1階を利用すること。
- ・原則として、病棟における保管物品（夜間、緊急配布等）は指定する場所に配置すること。保管物品の在庫確認と補充は提供事業者が行うこと。
- ・保管に必要な物品については、提供事業者が準備すること。
- ・地下1階における保管場所にかかる使用スペースについても提案を行うこと。

⑥ 利用料金の集金

- ・利用者からの利用料金の集金業務は、提供事業者の責任で行うこと。
- ・支払いについては、口座振込を原則とし、現金支払いについても配慮すること。

⑦ 利用者への周知と苦情等の対応

- ・導入にあたっては、利用者へ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。

- ・実施体制を明確にするとともに、利用者からの苦情・問い合わせの窓口を設け、適切かつ誠実に対応すること。
- ・利用者からの問合せや苦情により、本院の病院事業運営に影響を与えることがないように配慮すること。

(8) 本院職員との連携

- ・運用開始前は、本院職員への説明会を実施し、円滑に事業が実施できるよう配慮すること。
- ・事業開始後は、本院職員からの要望を基本的に反映する等、本院職員と連携を図りながら実施すること。

(4) 品質管理等

- ・利用者に提供される物品は、看護業務の運営上、必要十分な品質と量が確保され、適切な量が適時に配付されなければならない。そのため、提供事業者はこれらに点に十分配慮するとともに、本院職員に対して誠意を持って協力すること。
- ・提供される物品は、必要に応じて適宜見直しを行い、その際、本院職員と協議し、希望を反映したものであること。
- ・提供事業者は、必要となる物品の発注、納品及び使用済リネン類の回収、必要な物品の管理に努めること。
- ・回収したリネン類の洗濯業務に関しては、医療関連サービスマークを保有している業者が行うこと。

(5) その他

- ・災害時にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。
- ・施設の修繕、備品の設置が必要な場合は、提供事業者の負担で対応すること。
- ・業務に際して知り得た個人情報については、業務中はもとより業務終了後においてもこれを他に漏らしてはならないこと。
- ・本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意を持って協議し定めることとする。