

## 市立大津市民病院診療材料等調達管理業務 仕様書

1. 業務名 市立大津市民病院診療材料等調達管理業務
2. 契約期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで。ただし、契約期間の満了する日から起算して120日前までに委託者及び受託者のいずれからも更新しない旨の申出がないときは、さらに1年間更新するものとする。その更新は4回まで行うことができる。(契約期間は最長の場合、5年間となる。)  
※なお、平成31年3月31日までの間に、現受託業者による引継ぎを受けるとともに、業務受託に向けた諸準備を行うこと。(当該引継ぎに係る費用は新受託者負担とする。)
3. 業務目的 本件業務を委託することにより、本院内業務の効率化、物品購入経費の削減並びに余剰在庫の軽減等を図ることを目的とする。
4. 業務概要
  - (1) 調達業務(診療材料等調達及び購入価格削減業務)
  - (2) 物品管理業務(物品搬送供給管理業務)
5. 対象物品
  - (1) 診療材料(医療消耗器材、衛生材料、レントゲンフィルム、医療ガス)
  - (2) 試薬
  - (3) 医療消耗備品
  - (4) 薬品
  - (5) 事務用消耗品・修繕消耗品
  - (6) 印刷物
  - (7) 医療機器(滅菌用鋼製鉗子等)※調達業務については、(4)を対象外とする
6. 業務実施場所及び時間
  - (1) 場所 大津市本宮2丁目9-9 大津市民病院  
業務の拠点は、本館地下1階 物品倉庫とする
  - (2) 時間 月曜日～金曜日(祝祭日を除く)  
午前8時15分～午後5時15分  
(ただし、検体回収業務の開始時間は午前7時30分とする)

## 7. 業務内容

### 【基本的事項】

- 1) 物品管理については、当院が導入する物流管理システムにより運用を行うこと。
- 2) 院内の定数配置物品については、受託者の預託在庫とし、現場で使用の際に売上処理を行うこと。
- 3) 別添の業務手順（後日変更となる場合あり）を参考に同等以上の業務水準を維持できること。また、業務手順に変更が生じた場合は訂正を行うこと。

### (1) 調達業務

#### 【診療材料調達業務】

- 1) 本院の必要物品を受託者が一括調達し本院へ販売すること。なお、調達物品の販売価格については、平成31年3月31日時点の本院の購入価格を基準とする。また、新規物品の採用に際しては市場価格等との比較により、適正な価格により納品を行うこととし、価格決定についてはその都度本院の承認を得ること。なお、診療材料等の価格削減の一部を手数料とする、いわゆる成功報酬制度は認めない。

#### 【調達価格削減業務】

- 1) 調達価格の削減交渉及び結果報告
- 2) 市場価格（ベンチマーク）等比較データの提供
- 3) 診療材料費等の節減に向けた企画・立案・実行
- 4) 共同購入品等の提案・実行

### (2) 物品管理業務

#### 【購買管理業務】

#### 1) 発注・返品業務

##### ①発注業務

- ・物流管理システムにより倉庫在庫品及び倉庫在庫品以外の発注データの抽出、発注リスト作成を行うこと。
- ・発注リストの内容確認及びFAXの送付

##### ②返品業務

- ・倉庫在庫品の過剰在庫量の処理
- ・倉庫在庫品以外の返品処理

※事務用消耗品、印刷物は発注、返品依頼業務

#### 2) 検収・検品業務

管理対象物品を対象に納品時、品目、数量、品質、期限等の検収・検品を行う

- ①倉庫品（診療材料倉庫在庫品）
- ②自部署品（診療材料倉庫非在庫品）
- ③直送品（購入伝票、発注ラベル分）
- ④事務用消耗品、印刷物

### 3) 納品業務

・検収・検品後、物流管理システムにて納品入力を行うこと

- ①倉庫品（診療材料倉庫在庫品）
- ②自部署品（診療材料倉庫非在庫品）
- ③直送品（購入伝票、発注ラベル分）
- ④事務用消耗品、印刷物

### 【消費管理業務】

#### 1) 消費入力業務

回収したラベル台紙に貼付されたラベルの2次元バーコードを物流管理システムにてスキャンニングし、日別、部署別に消費入力を行うこと

#### 2) 実施入力漏れ防止対応

- ・実施入力漏れがないか確認すること
- ・実施入力漏れの可能性がある場合には、対象部署に連絡して至急確認、入力依頼を行うこと

#### 3) 破棄破損業務

有効期限切れ、開封汚染、破損、紛失等があった場合は物流管理システムにて破棄破損入力を行うこと

### 【払出管理業務】

#### 1) 定数品の払出業務

消費入力後、物流管理システムにて払出データを抽出し、ピッキングリストを作成すること

#### 2) 倉庫在庫品の臨時払出業務

倉庫在庫の臨時請求があった場合は物流管理システムにて臨時払出処理を行うこと

#### 3) 倉庫在庫の返却業務

倉庫在庫品が返却された場合は物流管理システムにて返却処理を行うこと

### 【在庫管理業務】

#### 1) 入庫保管業務

検収・検品後、棚入れの実施

#### 2) 在庫管理業務

##### ①倉庫在庫

- ・常時在庫量を確認し、適切な処理（発注・返品等）の実施
- ・環境整備
- ・欠品確認
- ・滅菌有効期限切れチェック

##### ②部門・部署収納庫

- ・過剰在庫チェック（定数見直しによる過剰在庫の適正化支援）

- ・滅菌有効期限切れチェック
- 3) 供給準備業務
  - ・定数品ピッキング作業
  - ・臨時請求品ピッキング作業
  - ・供給搬送準備作業
- 4) 返品・返納処理業務
  - ・返品入力作業（納品に対する返品）
  - ・返却入力作業（払い出しに対する返却）
- 5) 棚卸業務
  - ・棚卸リスト作成作業
  - ・棚卸作業
  - ・棚卸結果集計作業
  - ・棚卸差異調整作業
- 6) 手術部業務支援
  - ・手術室物品補充業務

#### 【トレーサビリティ管理業務】

- 1) 倉庫在庫品のトレーサビリティ業務  
トレーサビリティ管理対象品は払出時にロット、有効期限情報をラベルに紐付け作業を行うこと  
(物品のGS1コードと物品ラベルの2次元バーコードをスキャンニング)
  - 2) 倉庫在庫以外のトレーサビリティ業務  
トレーサビリティ管理対象品は納品時にロット、有効期限情報をラベルに紐付け作業を行うこと  
(物品のGS1コードと物品ラベルの2次元バーコードをスキャンニング)
- ※トレーサビリティ対象品は協議の上決定するものとする

#### 【搬送管理業務】

- 1) 定期搬送
    - ①診療材料、医療消耗備品の定数配置物品の供給
    - ②事務用消耗品の定期請求に対する供給
    - ③定時注射薬、定時処方薬の供給
    - ④ラベル台紙回収
  - 2) 巡回搬送  
臨時請求等に対する供給
- ※搬送スケジュール、搬送先、搬送物については、業務マニュアル（後日変更となる場合あり）を参照すること。

### 【薬品管理業務】

- 1) 発注、仕入確認、返品作業及びそれらの入力
- 2) 医薬品棚配置（輸液のみ）※10品目程度を想定
- 3) 棚卸業務
  - ・棚卸リスト作成作業
  - ・棚卸作業
  - ・棚卸結果集計作業
  - ・棚卸差異調整作業

### 【統計分析業務】

- 1) 管理帳票の電算システム出力
- 2) 管理上の各種帳票作成
- 3) 診療科別消費データの作成

## 8. 要求水準

### (1) 基本事項

- 1) 医療の質の向上及び安全を確保し、患者へのサービスを向上できること。
- 2) 業務パートナーとして、当院の立場に立った業務運営ができること。
- 3) 物流管理システムを効率よく運用し、物品の安定供給、購買管理、消費管理、払出管理、在庫管理、原価管理の徹底、保険請求漏れ防止等、物流面での病院運営における業務の効率化に貢献できること。
- 4) 医療スタッフとの協調を重視し、信頼を確保できること。

### (2) 運営準備に関する事項

- 1) 本業務の運営を支障なく開始できるよう運営準備を進め、平成31年4月1日から適正に業務を開始できること。

### (3) 物品管理業務に関する事項

- 1) 部署配置定数を設定し、定期的な見直しをすること。
- 2) 使用期限管理を行い、常に適正な品質を確保すること。
- 3) 物品は、消費するまでは受託者の資産として預託できること。
- 4) 物品を製造業者出荷時の包装単位以下に分割し、供給できること。ただし、分割することが法令等に抵触する場合、物品の品質管理の上で不適切である場合等はこの限りではない。
- 5) 手術室、血管造影室等の預託材料についても柔軟な対応ができること。
- 6) 不具合品等のクレーム処理に、迅速かつ誠実な対応ができること。

### (4) 調達業務に関する事項

- 1) 物品を一括調達し、当院に納品できること。  
但し、納品については他の業者を指定できるものとする。
- 2) 当院が必要とする診療材料、併せて新たな物品の要求にも対応できること。
- 3) 計画的及び効率的に価格交渉を行い、適正な価格で調達できること。

- 4) 市場価格、価格交渉の結果を当院に開示できること。
- 5) 調達プロセスの公平性、透明性を確保できること。
- 6) 診療材料の品目選択は原則として当院が決定すること。
- 7) 常に業務に支障の生じることがないように、必要な診療材料が必要なときに使用できるように納品されること。
- 8) 大規模事故、災害等の緊急時に当院が必要とする診療材料を、できる限り迅速に納品できること。

(5) 情報提供及び経営改善支援に関する事項

- 1) 定期的に当院と協議し、同種同効品の整理及び発生防止等について提案、支援できること。
- 2) 新技術、新製品等に関する情報提供ができること。
- 3) 経営管理上必要なデータは随時提供し、分析による改善提案ができること。
- 4) 当院が開催する物品購入委員会に出席し、診療材料の市場価格等の情報を基に以下のような事項ができること。
  - ①全国の市場動向（価格情報・ベンチマーク）を基にした価格削減計画を策定し提案すること。
  - ②価格削減計画の進捗状況を報告すること。
  - ③同種同効品を精査し、必要最小品目での統一価を図るように提案すること。
  - ④同種同効品を精査し、より安価な同等品を調査し、提案すること。
- 5) 消費実績の分析を行い、当院の経営の合理化及び効率化に貢献できること。

(6) 業務運営に関する事項

- 1) 本業務を安定的かつ継続的に遂行するために必要な要員が確保されていること。
- 2) 本業務の遂行に必要な要員のうち責任者については、病床数400床以上の病院で診療材料の調達及び物品管理業務の経験を3年以上有する者を定めること。

9. 費用区分

委託業務の遂行に係る費用の分担については、次のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は別途協議により決定する。

	項目	病院	受託者
1	院内倉庫	○	
2	業務に必要な光熱水費、通信費	○	
3	業務用消耗品		○
4	ユニフォーム		○
5	搬送用カート		○
6	物品収納棚	○	
7	システム経費（端末、周辺機器含む）	○	

10. 業務報告書等

## (1) 業務実施計画の提出

受託者は、業務に係る実施計画書を作成し、委託者の承認を受けること。

## (2) 業務報告書の提出

受託者は、業務実施結果を次のとおり作成すること。

- ・物品管理業務に関する日報及び月報
- ・調達業務の価格削減実績報告書
- ・各業務ミーティングの記録

### 1 1. 教育研修

受託者は、業務従事者に対して、必要な知識及び技能を修得することを目的とした研修を行い、病院の管理運営に支障をきたさないよう万全を期すること。

### 1 2. 契約の解除

(1) 次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができるものとする。

- ① 受託者が契約を履行しないとき、又は契約に違反し契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- ② 受託者の資力の低下等により契約を履行できないおそれがあると認められるとき。
- ③ 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 業務の履行に係る必要な物品の購入契約その他の契約の締結に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者が、アからオまでのいずれかに該当する者をこの業務の履行に係る必要な物品の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）において、委託者が受託者に対して契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者がこれに従わなかったとき。

### 1 3. 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

- (1) 受託者は、断固として拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに委託者へ報告し、捜査上必要な協力をすること。
- (2) 受託者は、契約の履行において、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、委託者と協議を行うこと。

### 1 4. 損害賠償責任

- (1) 受託者は、委託業務の実施に関して委託者に損害を与えたとき、又はこの仕様書に定める義務を履行しないために委託者に損害を与えたときは、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務の実施に関して第三者に損害を与えたときは、直ちにその第三者に対してその損害を賠償しなければならないものとし、委託者は、その第三者に対して損害賠償の責めを負わないものとする。

### 1 5. 秘密の保持

- (1) 受託者及び受託者の従事者は、委託業務の実施にあたり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

### 1 6. 引継ぎに関する事

- (1) 契約期間の満了又は契約の解除等により、受託者が変更になる場合は、新たな受託者に対し、本院が定める期間内に業務の引継ぎを確実に行うこと。
- (2) 前項に要する費用は、受託者の負担とする。

### 1 7. その他

- (1) 当院が検討している共同購入について、契約期間中に受託者以外の事業者を利用して、その実施を行う場合には、柔軟に対応すること。