

テナント営業に係る個別条件

入院セット提供営業

1 営業内容

(1) 提供セットの構成

提供セットは下記の構成とすること。

プラン名	商品内容	使用目安（週）
Aプラン	衣類（甚平・浴衣・介護寝間着）	4 枚
	バスタオル	4 枚
	フェイスタオル	14 枚
Bプラン	バスタオル	4 枚
	フェイスタオル	14 枚

併せて、各プラン利用者は、次の消耗品を必要時に使用できること。

消耗品	
取っ手付きコップ	入れ歯洗浄剤
歯ブラシ	マウスウォッシュ
歯磨き粉	保湿ローション（セキューラ）
ボックスティッシュ	食事用エプロン（使い捨て）
ウェットティッシュ（ノンアルコール）	シャンプー（500ml 程度）
口腔ケアジェル	コンディショナー（500ml 程度）
口腔ケアスポンジ	ボディークリーム（泡タイプ 500ml 程度）
入れ歯ケース	吊り下げビニール袋（15 号）

（注）上記プランの他、次のいずれかに該当するものへの減免・免除プランを用意すること。

- ・国の公費負担医療制度の受給対象者の場合
- ・県単独医療費助成事業の受給対象者のうち重度心身障がい者（児）及びひとり親家庭の場合
- ・H I V感染者の場合
- ・救急患者等で、事前に病衣使用の同意を得ることができない場合
- ・医科点数表の基本診療科に定める外泊期間中の場合

甚平・浴衣についてはSサイズから3Lサイズまでを揃えること。

バスタオルは70cm×130cm以上のものとする。

フェイスタオルは30cm×75cm以上のものとする。

(2) 料金設定及び料金請求

- ① 各プランの料金については日額とし、地域の標準的な価格を参考として、標準以下の設定すること。
- ② 利用料金の請求は、利用後又は月単位等で患者個人に対して実施事業者が直接患者個人に対し

て請求を実施すること。（病院会計窓口等での徴収は行わないこと。）

- ③ 利用料金の徴収は、紛失・盗難等のリスクを避けるため、病院内での回収は行わないこと。実施事業者は病院の特性等を理解し、複数の支払方法を設けることが望ましいこと。
- ④ 実施事業者は、毎月の不動産使用料に併せて病院に納付する受託手数料の設定を検討すること。

2 運用形態

岩手県立磐井病院における入院セット運用案

業務	実施者	
	病院	事業者
① 入院セットの説明、申込案内	○	
② 記入された申込書の取扱い	○ →	○
③ 中央倉庫及び中央リネン庫への物品等の補充		○
④ 中央倉庫から病棟物品棚への補充（日用品）		○
⑤ リネン類の回収・補充（中央リネン庫⇔病棟リネン棚）	○	
⑥ 入院患者への入院セットの提供（病棟物品棚からの払出）	○	
⑦ 入院セット利用期間の報告（退院日の報告）	○ →	○
⑧ 請求事務		○

- (1) 利用者に対する入院セットサービスの概略説明は、入院時説明の際に病院職員が併せて行うこと。
なお、実施事業者はサービスが理解しやすく、料金形態が明確となる説明資料を病院に事前提供のうえ、職員向けの説明会等も実施すること。
- (2) 利用者への物品提供（病棟物品棚からの提供）は、病院職員が行う。
- (3) 利用日数については、病院職員が実施事業者を利用日数（退院日）を提供すること。
- (4) 実施事業者は、利用契約書を院内に用意し、随時回収・確認を行うこと。
- (5) 物品の利用に当たっては、病院職員は適正な使用量で運用に当たるが、病院職員側での在庫管理は行わないこと。
- (6) 中央倉庫及び各病棟物品棚への補充は、緊急・やむを得ない場合を除き、実施事業者により行うこと。
- (7) 入院セットの運営に関する専門の駐在員の配置は、感染症対策及び防犯上の観点から不要とする。
- (8) 利用者からのクレーム等の対応は実施事業者が対応すること。

3 リネン類の管理体制

リネン類は一般財団法人医療関連サービス振興会が認定する「寝具類洗濯業務」に係る医療関連サービスマークを有している、又は、医療関連サービスマークを有する業者からの仕入れ及び洗濯を行うこと。

なお、衣類の回収交換回数は、週2～3回（※）以上とし、平成5年2月15日付指第14号厚生省健康政策局指導課長通知「病院寝具類の受託洗濯施設に関する衛生基準」に従うとともに、クリーニング業法等関係法令に基づき、常に清潔に留意し、衛生的に処理するとともに病院業務の運営に支障

をきたさないように業務を遂行すること。

※ 入院患者の病衣の交換回数は、夏期（7月～9月）は週3回、その他の期間は週2回を予定していること。

4 その他の提案

上記に定めるものの他、個別に提案事項がある場合は、別に定める様式2により提案すること。

5 在庫管理、納品体制

(1) 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努めること。また、棚卸しについても実施事業者が行うこと。

(2) 病院への納品は外来診療日の9時～17時の間に行うこととし、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に提供することがないように十分留意すること。

ただし、リネン類の搬入・搬出については、病院リネン室への納品となり、病院（委託）職員により検品及び病棟への配布・回収業務を行うこと。

(3) 中央倉庫へ補充する際の車両駐車場は、病院が指定する場所とすること。

6 衛生管理

運営に当たっては、衛生管理及び感染症対策について、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、定期的な健康診断を実施するとともに、病院が行う院内感染対策に積極的に協力を行うこと。なお、これらの措置に関する費用は、原則として実施事業者の負担で行うこと。

7 守秘義務及び情報の適性管理

業務上知り得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防止、その他個人情報の適正管理のため、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。

8 病院財産の使用料

医療局不動産管理規程（昭和41年岩手県医療局管理規程第8号、以下「不動産管理規程」という。）第6条の規定により不動産使用料を徴収する。

9 諸費用及び資材等の負担

実施事業者は、次の諸経費及び資機材等を負担する。なお、備品類の設置に当たっては、事前に協議を行い、病院の許可を得て行うこと。

- ・ 物品管理に要する棚等の資材
- ・ 利用者へ配布する説明資料、料金表等
- ・ 利用契約、日数管理、運営管理を目的として書類及び管理機器等

- ・ システム導入に係る各種改修費用
- ・ 契約の満了又は解除に伴う物品の撤去、設備の現状回復費用
- ・ 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

10 営業許可期間

営業許可期間は、令和5年2月1日から令和6年1月31日までとし、この期間を試行期間と位置付け、試行期間終了時に改めて本格導入への移行について検討を行うものとする。（試行結果によっては、本格導入を見送ることもあること。）

なお、本格導入を行うこととした場合、令和8年3月31日までの期間を限度として許可の更新を行うことができる。

この場合、不動産管理規程第5条に基づく不動産の使用許可は、年度ごとに必要な期間許可するものとする。

11 現状回復等

実施事業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合には、速やかに現状回復すること。

なお、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用等、一切の費用は実施事業者の負担により行うこと。

12 損害賠償

物品類の紛失、取扱上の過失による損害等による商品の損害については、病院の責によることが明らかな場合を除き、病院はその責を負わないこと。

13 その他

- (1) 営業は、実施事業者に対して県が所有する行政財産の目的外使用許可に基づいて行うものであり、実施事業者には賃借権等の私法上の権益は一切認められないこと。
- (2) 関係法令に基づく営業許可申請及び届出は実施事業者が行うこと。また、営業で発生した問題等については、実施事業者が負担と責任を負うこと。