

**福島県立宮下病院  
入院用品レンタルサービス業務  
仕様書**

**1 業務名**

福島県立宮下病院入院用品レンタルサービス業務

**2 業務内容**

事業者は、福島県立宮下病院（以下「当院」という。）において、建物の一部を借り受け、入院時に必要となる寝巻、タオル、紙おむつ、ティッシュ等の入院用品のレンタルサービスを提供する業務を実施する。

**3 業務実施場所**

福島県立宮下病院

（福島県大沼郡三島町大字宮下字水尻 1 1 5 0）

2階病棟リネン庫…W約150cm×D約40cm×H約300cm

※入院用品の具体的な保管場所及び面積については、協議による。

**4 業務実施期間等**

事業者決定後速やかに協議を行い、令和6年4月1日より令和11年3月31日までの5年間とする。

事業者決定後から業務履行開始日（令和6年4月1日）の前日までを業務準備及び引継ぎのための期間とし、事業者の負担により、業務開始のための準備及び引継ぎを行うものとする。

**5 固定資産使用料**

事業者は、「福島県行政財産使用料条例」及び「福島県病院局行政財産使用料規程」に基づき使用料を支払う。

ただし、「福島県行政財産使用料条例」第3条を満たす場合は、免除する。

**6 提案にあたっての条件等**

**(1) 運営時間**

原則として、入院用品レンタルサービスを24時間365日運営すること。

**(2) サービスの内容**

ア 最低限、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、衣類、タオルについては、洗濯を含むこと。

(ア) ①基本セット A（衣類・タオル類セット）

病衣	（甚平、浴衣）	2枚/週
衣類	（肌着）	2枚/週
タオル	（バスタオル）	4枚/週
	（フェイスタオル）	5枚/週

日用品（歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯ケース、入れ歯洗浄剤、洗口液、口腔ケア用シート、口腔ケア用ジェル、口腔ケア用スポンジ、コップ（ふた付き）、ストロー、ウェットティッシュ、BOXティッシュ、使い捨てスリッパ、食事用エプロン、綿棒、ヘアブラシ、リンスインシャンプー、ボディソープ）

## ②基本セット B（タオルセットのみ）

タオル（バスタオル）4枚/週

（フェイスタオル）5枚/週

日用品（歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯ケース、入れ歯洗浄剤、洗口液、口腔ケア用シート、口腔ケア用ジェル、口腔ケア用スポンジ、コップ（ふた付き）、ストロー、ウェットティッシュ、BOXティッシュ、使い捨てスリッパ、食事用エプロン、綿棒、ヘアブラシ、リンスインシャンプー、ボディソープ）

- ・ 枠内のものを必須とすること。必須のもの以外も提案可能であるが、セットの料金が安価となるよう最大限配慮すること。
- ・ 病衣、衣類については、利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズを準備すること（S～3Lサイズ程度を想定）。
- ・ セット用品の使用数に制限を設けないこと。

## （イ）①オムツセット A（終日テープ止めの患者）

紙オムツ（テープ止め or はくパンツ）1～2枚/日

昼用パッド 4～5枚/日

夜用パッド 1～2枚/日

その他（使い捨ておしり拭き、使い捨て清拭剤、使い捨て介護用シートなど）

## ②オムツセット B（フォーレ挿入または自立されてトイレ誘導できる患者）

紙オムツ（テープ止め or はくパンツ）1～2枚/日

パンツ用パッド 1～2枚/日

その他（使い捨ておしり拭き、使い捨て清拭剤、使い捨て介護用シートなど）

- ・ オムツを使用する利用者に対応できる上記2種のオムツセットを設け、オムツセットのみの利用にも対応できること。
- ・ 利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズを準備すること。
- ・ セット用品の使用数に制限を設けないこと

## （ウ）オプション

・ 靴下 ・ 下ズボン ・ 患者用室内靴

・ エンゼルセット

①浴衣 ②下着 ③紙おむつ ④バスタオル ⑤フェイスタオル

⑥メイクアップセット ⑦顔・あご・合掌3点セット

- ・ 基本セット利用者から希望あった場合には、個々に販売すること。

- ・ 利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズを準備すること。
- イ 契約期間内でのサービスの見直しや変更に対応できること。

### (3) 業務実施体制

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供すること。また、病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。

#### ア レンタルサービスの利用案内と契約

(ア) 入院用品レンタルサービスの利用案内については、利用者が分かりやすい資料を準備すること。

(イ) 利用者への契約書類の案内、配布、説明等は病院職員が実施する。

(ウ) 契約後の契約書類等の管理は事業者の責任で行うこと。

#### イ 利用者への物品の配布

(ア) 利用者への物品配布は病院職員が実施する。

(イ) 配布に必要な物品については事業者が準備すること。

#### ウ 利用物品の回収

(ア) 本院内所定の場所に使用済み物品の回収袋を置くこと。

(イ) 使用済み物品を利用者から回収し、回収袋に入れる作業は病院職員が実施する。

(ウ) 回収袋の回収はすべて事業者が行うこと。

(エ) 回収袋等を含む回収に必要な物品については、事業者が準備すること。

#### エ 物品・リネン類の保管及び管理

(ア) 物品保管は、当院内病棟リネン庫を利用すること。

(イ) 保管物品の在庫確認と補充、使用済み物品の回収は、事業者が週2回程度行うこと。

(ウ) ワゴン、おしぼり用加温器など事業の運営に必要となる物品については、事業者が準備すること。

(エ) リネン類は「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」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、適正に処理するものとする。

#### オ 利用料金

(ア) 利用者からの利用料金の徴収は事業者の責任で行うこと。

(イ) 利用料金の支払いは口座振込を原則とし、現金での支払いについても配慮すること。

#### カ 災害、事故対応

(ア) 災害時の供給体制、業者起因により生じた事故等の損害賠償への対応については、事業者の責任で行うこと。

#### キ 利用者への周知及び苦情等の対応

(ア) 実施体制を明確にし、利用者からの苦情・問合せの窓口を設け、適切に対応すること。

(イ) 利用者の意見の反映は積極的に行うこととし、患者サービスには常に徹すること。

#### ク 病院職員との連携

(ア) 運用開始前は、病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。

(イ) 事業開始後は、病院職員からの要望を可能な限り反映する等、病院職員と連携を図りながら実施すること。

#### (4) 品質保持・管理

ア リネン類は常に良好な状態で使用できるように、洗濯時に点検し、汚損等は補修を行うこと。補修により対応できない場合は、リネン類を新品または同等品と交換すること。

イ リネン類の品質を維持するために、利用者からクレームがあった場合には、当院と協議の上、改善すること。

ウ 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、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、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事業者の負担で行うこととする。関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続等を行うこと。

オ 本業務を新たに開始しようとする事業者は、本業務が引き続き円滑に遂行できるよう、現在の事業者より適切な業務引継を受けること。

#### (5) その他

ア 災害時にも供給等の対応が可能な体制を整備すること。

イ 施設の修繕、備品の設置が必要な場合は、事業者の負担で対応すること。

ウ 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（プライバシーマークを取得していること。）