

# 福島県立病院物品管理業務仕様書

## 1 業務の目的

福島県立病院及び診療所において、診療材料や医薬品等の一括調達による調達コスト削減や院内物品管理の効率化による業務コストの削減を図ることで、病院経営の健全化を図る。

## 2 業務実施期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

## 3 業務概要

### (1) 一括調達業務

診療材料、医薬品、検査試薬について、別に締結する契約で決定した単価により一括調達を行うこと。

### (2) 物品管理業務

業務対象施設において、定数管理、定数外管理物品供給、持ち込み品供給を組み合わせた院内全体の物品管理を行うこと。

### (3) 預託在庫業務

業務対象施設において、各部署の定数在庫及び院内倉庫の在庫を全面的に預託在庫として運用すること。

### (4) コンサルテーション業務

上記(1)から(3)の業務を通じ、診療材料及び医薬品の標準化をはじめ、適宜病院経営健全化に向けた情報提供・提案を行うこと。

### (5) 電算システムの準備

業務実施に際して必要な電算システム（ソフトウェア及びハードウェアから構成されるもの。以下「電算システム」という。）を対象施設に準備すること。

## 4 業務対象施設

### (1) 業務対象施設

次の病院及び診療所（以下「病院等」という。）とする。本仕様書において、具体的な施設名称を明示していない場合は、全ての病院等を示すこととする。

ア 福島県立ふくしま医療センターこころの杜	【 148床】
イ 福島県立宮下病院	【 22床】
ウ 福島県立南会津病院	【 85床】
エ 福島県ふたば医療センター附属病院	【 30床】
オ 福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所	【 無床】

## (2) 業務対象施設と業務項目

各病院等に対応する業務項目は下表のとおりとする。

区分	業務項目	福島県立病院・診療所				
		南会津 病院	宮下 病院	ふくしま医療 センターここ ろの杜	ふたば医療 センター 附属病院	ふたば 復興診療所
診療材料	一括調達業務	○	○	○	○	○
	物品管理業務	○				
	預託在庫業務	○				
	電算システム	○	△	△	△	
医薬品	一括調達業務	○	○	○	○	○
	電算システム	△	△	△		
検査試薬	一括調達業務	○	○	○	○	○
	電算システム	△	△	△		
事務用品等	物品管理業務	○				

※ ○印については、業務対象となる病院を示す。

※ △印については、受発注機能のみの電算システムを示す。

## 5 業務体制及び業務実施日時

### (1) 業務従事者

受託者は、本業務を円滑に遂行できる人員を配置すること。また、物品管理業務と預託在庫業務を行う施設に対しては、業務責任者を1名配置し、さらに本業務を総括的に管理する総括責任者を1名配置すること。

### (2) 業務実施時間

#### ア 業務実施日

日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第百七十八号)に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日以外の日とする(以下「通常業務実施日」という。)

#### イ 業務実施時間

通常業務実施日の8時30分から17時15分までとする。

#### ウ 緊急時の対応業務

病院等においては、診療材料や医薬品を緊急に調達する場合があるため、通常業務実施日外や業務実施時間外でも受託者の業務従事者に電話等で連絡を取れる体制とすること。

エ その他

次の通常業務実施日までの間隔が3日以上空く場合には、病院等の業務に支障が生じないよう事前に病院等と対応を協議すること。

### (3) 従事者名簿等の提出

受託者は、契約締結後14日以内に従事者名簿（役職・氏名・従事内容が明記されているもの）を提出すること。また業務責任者及び総括責任者については、業務経歴を記載した資料を提出すること。なお、提出資料の様式は任意とする。

## 6 一括調達業務

### (1) 業務対象施設

4 (1) の病院等

### (2) 一括調達の対象物品

次の(ア)から(ウ)とする。

(ア) 診療材料（インプラント、放射線部カテーテル、フィルム等含む）

(イ) 医薬品（麻薬、医療ガスを除く）

(ウ) 検査試薬

### (3) 調達の方法

マスタ1品毎の単価契約として一括調達を行う。なお、年度内の契約回数については、委託者と受託者の協議により定める。

### (4) 供給価格等

ア 医薬品の調達価格は、委託者と受託者の間で協議を行い妥結した価格とする。調達価格の協議は、原則として年度内の上半期（4月から9月）及び下半期（10月から翌年3月）の2回行うこととする。受託者は、調達価格の協議の参考として、病院等における医薬品の購入状況が分かる資料を委託者に提供すること。また、調達価格の妥結後は、単価契約時に遡り差額を精算する。

イ 診療材料、検査試薬については、単価契約により定める価格とする。

ウ 社会情勢の変動による定価変更や医療行政の変化による価格の変動については、委託者と受託者双方の協議により、必要に応じて見直しを実施すること。

エ 新規採用品等についてはその都度、病院等と受託者の協議の上決定すること。

オ 第三者機関の価格調査等により、委託者が調達価格の改善を要すると認めた場合、受託者は是正するよう努め、必要に応じ調達価格の変更を行うこと。

### (5) 発注及び納品

ア 病院等は電算システムにより（電算システム対象外の病院等においては、病院等が別途手配する手段により）発注を行う。受託者は、その発注内容に応じた物品を調達し、病院等が指定した場所へ納品すること。

イ 受託者は物品納入の際には次の（ア）、（イ）に留意すること。

（ア）破損・汚れ・有効期限等の確認を行うこと。またロット番号（製造番号）が不揃いなものは納入しないこと。

（イ）原則、診療材料の供給単位は、病院等が使用する最小単位で供給すること。なお、衛生面や「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）」（以下「薬機法」という。）に留意すること。

（ウ）医薬品及び検査試薬はメーカー取扱単位により供給すること。なお、供給時は、薬機法の定めに留意すること。

#### （6）緊急時の調達について

ア 緊急に必要となった診療材料及び医薬品は、通常業務実施日外や業務実施時間外でも直ちに調達の手続きを行い、速やかに供給を行うこと。

なお、調達案件毎の事情を考慮した上で、誠実に対応し、診療行為に支障が生じないよう業務を実施すること。

イ 必要に応じて病院等の職員は、受託者が連携している調達業者へ直接連絡できるものとする。

## 7 物品管理業務

### （1）業務対象施設

南会津病院

### （2）管理対象物品

ア 診療材料（インプラント、放射線部カテーテル、フィルム等含む）

イ 事務用品等（日用品・事務用品・印刷物・電子カルテ用消耗品）

ウ （3）ソ、タ、チ、ツに係る医薬品

### （3）業務内容

ア 診療材料は、業務対象施設との協議により各部署における定数管理物品と定数外管理物品に区分し、定数管理物品については、SPDカードを利用した定数補充方式とすること。

※ 定数管理物品とは、概ね1か月以内に使用が見込まれる物品で、業務対象施設と受託者の協議により定めるものとする。

イ 医事請求漏れ防止や精度向上のため、受託者は、保険請求が可能な診療材料に保険請求用のラベルを貼付すること。

ウ 受託者は、薬機法の規定に基づき、高度管理医療機器（クラスⅢ・Ⅳ）のロット番号（製造番号）の履歴管理を行うこと。また、履歴管理は、電算システムにより行うこと。

エ 受託者は、診療材料の安定供給に努め、欠品の無いように努めること。

欠品が発生した場合は、業務対象施設の担当職員に納品予定日や、欠品の理由等を速

- やかに連絡し、代替品の提案や協議等を行い診療に支障が生じないように努めること。
- また、欠品が発生した物品については、供給され次第速やかに納品すること。
- オ 受託者は、契約開始時において、業務対象施設が所管する在庫と受託者所管の在庫を適切に区分し管理すること。
- なお、優先的に業務対象施設所管の在庫を消費する対策を講じること。
- カ 物品管理の際には下記に留意すること。
- (ア) 物品の取り扱い方法を確認のうえ適正に保管すること。
- (イ) 物品の取扱単位は、原則として使用単位とする。なお、衛生面や薬機法に留意すること。
- キ 業務対象施設の職員が各部署に配置された定数管理物品を使用する場合、保管場所から物品を取り出し、SPDカードを剥がし、当該カードを所定の回収ボックスに投函することにより使用することとする。
- ク 定数外管理物品を必要とする場合又は定数管理物品を定数以上に必要となった場合は、業務対象施設において伝票を起票し、受託者に対して物品発注請求することとする。
- ケ 受託者は、SPDカードの情報及び臨時請求伝票、医薬品納品データ等の各種情報等(以下「発注情報」という。)を、電算システムにより集計すること。
- コ 受託者は、受託者の責に帰さない事由により、物品の著しい供給遅延や供給不能が発生する場合や発生することが予測された場合は、速やかに業務対象施設の担当職員に報告し、その指示を仰ぐものとする。
- サ コの場合において、業務対象施設の職員から指示を仰げない場合、受託者は、業務対象施設の利益に反しない範囲において、その物品若しくはそれに代替する物品の供給に努めるものとする。
- シ 受託者は、自社保有の定数在庫はもちろんのこと、業務対象施設に帰属する全ての定数管理物品の棚卸しを実施し、この結果を業務対象施設の担当職員に報告すること。
- ス 棚卸しは、年2回(9月30日、3月31日(当該日が通常業務実施日以外の場合は直前の通常業務実施日))以上行い、業務対象施設の担当職員へ報告すること。
- セ 受託者は、電子カルテ用消耗備品の在庫管理及び物品受払いを実施すること。
- ソ 受託者は、救急カートの医薬品の使用期限を確認すること。なお、確認頻度等は、業務対象施設との協議により定める。
- タ 受託者は、病棟部門に定数配置されている医薬品の使用期限を確認すること。なお、確認頻度等は、業務対象施設との協議により定める。
- チ 受託者は、業務対象施設の薬剤部から臨時処方箋を該当部署へ1日2回搬送すること。
- ツ 受託者は、業務対象施設の薬剤部から個人渡し注射薬を該当部署へ搬送すること。また、搬送した翌日には、使用済みの個人渡し注射薬を回収すること。
- テ 受託者は、以下のとおり手術室カート業務を行うこと。

- (ア) 手術室に対して、ケースカート方式により、患者別に診療材料を準備・配置する。使用後、使用確認及び補充を行い、翌日までに供給を行うこと。
- (イ) 手術予定により、ケースカートの不足が発生する場合、受託者は、手術室担当職員からの連絡により追加セットを作成し、供給すること。
- (ウ) 配置するケースカートについては、手術室担当職員と受託者の協議により決定する。

#### (4) 居室の貸与

業務対象施設は、業務従事者が常駐するための居室（以下「中央倉庫」という。）を貸与する。

### 8 預託在庫業務

#### (1) 業務対象施設

南会津病院

#### (2) 対象物品

診療材料（インプラント、放射線部カテーテル、フィルム等含む）

#### (3) 業務内容

- ア 定数管理物品及び中央倉庫内の8（2）に定める物品について、受託者に所有権がある全面預託在庫として運用する。
- イ 受託者は、3ヶ月毎に有効期限の調査及び不動産在庫の調査を行い、期限の古いものから払い出す等の工夫を行い、対象物品の有効期限切れ防止を図ること。
- ウ 各部署に定数配置された物品の内訳は、電算システムで管理された「部署定数表データ」による。
- エ 受託者は、本契約による業務開始日、9月30日及び3月31日に部署定数表データの帳票を出力し、業務対象施設及び受託者双方が承認の上、各々1部所有することとする。
- オ 預託管理物品の所有権移転時期と債務発生
  - (ア) 定数管理物品については、各部署で使用するためにSPDカードを剥がした時点において、所有権が受託者から業務対象施設へ移転し、業務対象施設に債務が発生する。
  - (イ) 定数外管理物品については、請求部署が物品を受領した時点において、所有権が受託者から業務対象施設へ移転し、業務対象施設に債務が発生する。
  - (ウ) 定数配置された物品については、紛失、滅失、毀損、破損が判明した時点で業務対象施設に債務が発生する。ただし、物品の隠れた瑕疵についてはこの限りではない。
- カ 受託者は、各部署に定数配置された物品について、毎月棚卸しと消費数量の確認を行い、原則として以下のように処理する。
  - (ア) 実配置数が定数配置数より多い場合は、返品分として処理する。

- (イ) 実配置数が定数配置数より少ない場合は、消費分として処理する。
- キ 定数配置された物品について、配置から60日以上使用されていない場合には、業務対象施設及び受託者協議の上、これを定数管理物品から除外し、受託者は、当該物品を引き取ることとする。その際の引取単位はメーカーの買取可能単位とし、引取単位から過剰となった物品は業務対象施設において買い取るものとする。
- ク キにより定数管理物品から除外された物品は、業務対象施設において、部署定数表データから遅滞なく当該データを削除するものとする。
- ケ 定数管理物品の有効期限切れについては、原則として受託者の責とする。ただし、受60日以上不動在庫となっている物品の取扱については、業務対象施設から定数維持の指示があった場合については、有効期限切れが発生した時点で業務対象施設側の負担とする。
- コ 業務履行期間が終了し契約の更新が行われない場合及び契約解除が発生した場合、業務対象施設は受託者の預託物品を医療安全の観点から契約単価で引き取るものとする。  
ただし、その時点の契約単価改定時期をまたぐ場合には、業務対象施設と受託者の間で協議の上、引取価格を決定するものとする。

#### (4) その他

業務対象施設において、倉庫を貸与する。なお、当該倉庫のみでは、本業務の履行が不可能であれば、施設外に倉庫を持つことも可能とする。

### 9 コンサルテーション業務等

#### (1) 定数見直し業務

- ア 業務対象施設は、南会津病院とする。
- イ 受託者は、定数管理物品について、適正在庫の維持に努めるため、定期的に定数の見直しを実施すること。
- ウ 受託者は、各部署とのヒアリングにより策定した新定数に基づき、不足分の追加預託や新規品目に対する預託在庫の準備、納入等の作業を実施すること。
- エ 受託者は、定数見直し業務完了後、業務対象施設担当職員に報告すること。
- オ 定数見直し業務の頻度については、業務対象施設との協議により原則として年2回程度実施すること。ただし、季節や患者変動、その他業務対象施設からの要望等による見直しについては、随時対応すること。

#### (2) 診療材料及び医薬品に関する情報管理・提供業務

- ア 業務対象施設は、4(1)の病院等とする。
- イ 履行期間中、病院等において、新規診療材料及び医薬品を追加採用する際、受託者は、同等品及び市場価格等の情報を提供すること。
- ウ 受託者は、病院等の求めに応じて、各種会合への出席し、診療材料及び医薬品につい

ての同等品及び市場価格等の情報に基づくコンサルテーションを行うこと。なお、特に以下の観点からコンサルテーションを行うこと。

(ア) 同種同効品を精査し、より安価な同等品を提案すること。なお、医薬品については後発医薬品への切替え提案も併せて行うこと。

(イ) 同種同効品を精査し、必要最小品目での標準化を提案すること。

エ 受託者は、国が発表する医薬品・医療機器等安全性情報及びメーカーが発表する自主回収に関する情報等について、病院等の担当職員に速やかに報告すること。

オ 受託者は、業務実施中において、不良品を発見した場合は、病院等の担当職員に速やかに報告すること。

カ 受託者は、年度内に2回程度、病院等における購入額順の医薬品一覧を委託者へ提出すること。なお、提出時期は委託者と受託者双方の協議の上決定する。

### (3) 保険請求突合業務

ア 業務対象施設

南会津病院

イ 業務内容

診療材料の内、保険請求可能物品について、業務対象施設が提示する医事請求データと電算システムから出力される使用データとの突合を実施すること。なお、実施方法は業務対象施設の担当職員と受託者の協議の上決定する。

### (4) 物品管理業務対象外の病院等における物品管理支援

ア 業務対象施設は、7の業務対象外の病院等とする。

イ 受託者は、病院等における物品倉庫内の診療材料の期限を確認すること。

ウ 受託者は、病院等における物品倉庫内の棚整備を行うこと（償還・非償還の表示、定数カード作成等）。

エ 在庫品目の分析と改善提案を行うこと。

オ 実施頻度については、病院等の担当職員と受託者協議の上、決定する。

カ 受託者は、実施結果を委託者に報告すること。

## 10 電算システム

受託者は、次の事項を満たすことの出来る電算システムを4(2)の対象病院等に準備すること。

### (1) 診療材料

ア 帳票及びデータ

(ア) 購入実績表（単価契約・随意契約区分）

(イ) 品目別購入実績表（勘定科目別）

(ウ) 部署別購入実績表



- (エ) 品目別在庫一覧
- (オ) 定数管理物品の在庫一覧
- (カ) 定数管理物品の稼働率表
- (キ) 部署別定数検討リスト
- (ク) 品目別使用実績表
- (ケ) 部署別使用実績表
- (コ) 不動在庫一覧

#### イ 仕様

将来的な発展性も含めて下記事項を満すこと。

- (ア) 医療情報システムとの連携が図れること。
- (イ) 院内端末から臨時請求オーダーが出来ること。
- (ウ) システムに蓄積されたデータをエクセル形式で取り出し可能であること。
- (エ) 病院等に応じたマスタ管理機能を有すること。
- (オ) 日々の発注管理を効率よく実施する上で、発注頻度が多い品目を一覧で管理できる機能を有すること。
- (カ) 処置オーダー、手術オーダーの取り込みが可能であること。
- (キ) 受託者が管理する物品マスタを院内の統一マスタとして活用できるネットワーク型のシステムであること。
- (ク) システムは、ユーザーID、パスワードによるセキュリティ管理機能を有すること。
- (ケ) 定数管理物品の取出情報をリアルタイムで管理できること。

### (2) 医薬品

#### ア 帳票及びデータ

- (ア) 購買管理機能（発注入力、納品入力、担当部署と受託者との発注連携機能）
- (イ) 購入実績表（単価契約・随意契約区分）
- (ウ) 品目別購入実績表（勘定科目別）
- (エ) 薬品区分別購入実績表（内服薬、注射薬、造影剤、消毒薬、外用薬等）

#### イ 仕様

将来的な発展性も含めて下記事項を満すこと。

- (ア) システムに蓄積されたデータをエクセル形式で取り出すことができること。
- (イ) 病院等に応じたマスタ管理機能を有すること。
- (ウ) システムは、ユーザーID、パスワードによるセキュリティ管理機能を有すること。
- (エ) 発注頻度が多い品目を一覧で管理できる機能を有すること。

### (3) マスタ管理

- ア 調達する物品について、適切なマスタ登録と管理を行い、商品情報の充実を図ること。
- イ 適切な時期に定期的なマスタメンテナンスを実施すること。

- ウ 病院等が発注入力を行う際に支障がないようにマスタメンテナンスを実施すること。
- エ マスタデータ、消費データ、購入データ、在庫データ等については、統一したマスタ運営及び効率的なマスタメンテナンス、データ分析による各種提案（安価品提案・価格ベンチマーク・術式別原価管理等）を実施するため、受託者が準備するサーバーにおいて一括管理、運営をすることを認める。

#### （４）設備の使用等

病院等は、受託者が設置するソフトウェアやハードウェアに故障、毀損等が生じた場合は直ちに受託者へ通知し、受託者は速やかに原因究明と復旧に努めることとする。

### 1 1 共通事項

- （１）病院等が所有する既存の収納棚、端末機及びネットワーク回線等（以下「機器等」という。）において、受託者が貸与を申し出、病院等がそれを認めたものについては、これを貸与する。この場合、受託者は貸与された機器等を善良な管理者の注意を保って使用・管理すること。
- （２）受託者は、貸与された機器等に異常を感知した場合、直ちに病院等の担当職員に連絡し、適切な指示を仰ぐこと。
- （３）受託者は、貸与を受けている機器等について、通常の使用以外の使用による破損や紛失をした場合、その損害に要する費用を負担しなければならない。
- （４）業務上必要な院内の光熱水費、院内通信料は病院等の負担とし、院外との通信に要する通信料については受託者の負担とする。
- （５）受託者は、業務に支障を来さぬよう、設置した機器等を適切に管理すること。
- （６）受託者は、設置した機器等の障害発生時における対応体制を明確にすること。
- （７）受託者は、業務上知り得た情報について、管理の厳粛性や公平性に立ち、守秘義務及び個人情報保護の保護に努めること。
- （８）受託者は、受託業務が医療立入検査、消防立入検査等の対象となることを踏まえ、関係する基準を遵守すること。
- （９）受託者は、医療機器業公正取引協議会が定める「医療機関等における医療機器立会いに関する基準」を遵守すること。
- （１０）受託者は、業務実施に伴い、常に病院経営に係る問題点の把握に努め、助言や提言を行うこと。また、委託者や病院等から、提案書・資料等の提出、会議への出席、説明会の開催等の要請があった場合は誠実に対応すること。
- （１１）受託者は、必要に応じて病院等の職員を対象に一括調達業務や物品管理業務等の説明資料を作成し、調整を図ること。
- （１２）受託者は、病院等の求めに応じ、受託業務に関する説明会を開催すること。

### 1 2 その他

受託者は委託者が将来的に本件電算システム以外の他のソフトウェア等を追加で導入を検討する場合は、運用について協力すること。