

資料 5-1 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 売店運営業務仕様書

項目	ID	内容
基本事項	1	売店の運営業務は、令和4年10月1日から令和11年9月30日までとする。
	2	店舗改装等により仮設売店を設置する場合は、事前に計画を当院に提出すること。なお、仮設売店のスペースは当院が指定する場所とし、仮設売店のスペースは賃料には含まない。また、仮設売店の営業時間については、事業者と当院とで協議の上決定する。
	3	当院の医療機能や病床規模に応じた、適切な運営をすること。
	4	必要書類の作成・提出・保管を迅速に適切に行うこと。
	5	業務を継続的かつ安定的に行うこと。
	6	営業に伴う関係法令上必要となる申請・届出についてはすべて事業者が責任をもって行い、必要となる費用は事業者負担とすること。
営業時間等	7	売店の営業日は、365日、無休とする。
	8	(通常時の営業時間) 売店の営業時間は、午前7時から午後8時までを必須条件とし、それよりも早い時間帯及び遅い時間帯に営業をする場合には提案に営業時間を記載すること。平日、休日を問わず、365日同じ営業時間とする。 (参考) ・正面玄関の解錠：午前7時 ・外来診察受付開始：午前8時 ・外来診察開始：午前8時30分 ・正面玄関の施錠：午後6時 ・入院面会時間：午後2時から午後8時まで
	9	(年末年始の営業時間) 12月29日・12月30日・12月31日、1月2日・1月3日は、午前8時から午後7時までの営業を必須とするが、それよりも早い時間帯及び遅い時間帯に営業をする場合には提案に営業時間を記載すること。 また、上記以外で施設整備等の特別な理由がある場合には、当院の承諾をもって営業の休止又は営業時間の短縮をすることができる。
	10	(休業日、又は営業の時間短縮) 施設整備等の特別な理由がある場合には、事前に当院に申し入れ、当院の承諾をもって営業の休止又は営業時間の短縮をすることができる。
	11	売店の営業時間の変更を行う場合には、事前に当院より書面での承諾を受けた上で変更を行うこと。(一時的な変更も継続的な変更も含む)
設置・改修等	12	売店の開店にかかる費用は、事業者の費用負担により実施すること。
	13	設置する設備(陳列棚、温冷蔵庫等)は、事前に当院より書面での承諾を受けること。
	14	開店時及び開店以降に売店内の改修、修繕、設備及び備品等の設置・更新、その他原型を変更する行為を行う場合には、事前に当院より書面での承諾を受けること。
商品価格の設定	15	より高い品質を保持した上で、より低価格で供給できるよう努めること。市場価格と乖離した高い価格設定は認めない。
販売品目等	16	医療用品及び医療材料を取り扱うこと。
	17	食料品を取り扱うこと。
	18	日用雑貨を取り扱うこと。
	19	衣料品を取り扱うこと。
	20	書籍、新聞、切手、はがきを取り扱うこと。
	21	当院の治療に必要な物品を取り扱うこと。またこれらの物品は、当院の要望に応じて取り扱うこと。別紙②『市立甲府病院「売店運営業務」に関する取り扱い必須の商品』に記載された、特に重要となる取り扱い必須商品については営業開始当初から取り扱うこと。
22	売店で取り扱う商品、サービスについては、営業開始前に当院との協議によって最終決定すること。	
販売禁止品目等	23	タバコ・アルコール飲料類の販売は禁止する。
	24	青少年の健全な育成に害を及ぼす図書等の販売は禁止する。
	25	当院が療養に適さないと判断するものについては禁止する。

項目	ID	内容
付随サービス	26	宅配サービスの窓口を行うこと。
	27	カップ麺のお湯の提供を無料で行うこと。
	28	食品温め用の電子レンジを2台以上設置し、無料で利用することができること。
	29	各種クレジットカード、各種電子マネーに対応すること。
	30	コピー・FAX機の設置をすること。
	31	松葉杖のレンタル業務を実施すること。
	32	付き添いベッドのレンタル業務を実施すること。
	33	マスクの自動販売機を設置し維持運営すること。設置場所は正面玄関、北側玄関付近に各1台、3階から6階までの各階エレベーターホール又デイルームとし、詳細の場所については当院と協議の上設置すること。またこれ以外に設置する場合は提案をすること。
	34	有料の付随サービスについては、利用料金を提案すること。
損害保険の加入	36	売店内における利用者の不慮の事故に備え、利用者の障害事故などを対象とした保険に加入すること。
商品の仕入れ・管理	37	取り扱う商品の仕入れについては、安全性等信頼出来る業者より仕入れること。
	38	取り扱う商品の瑕疵には担保責任を負うこと。
	39	取り扱う商品は、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限を遵守すること。
	40	商品等の搬入・搬出時間及び経路については当院と協議し、事前に当院より書面で承諾を受けること。
	41	利用者ニーズを適切に把握し、取り扱い数量等を管理すること。
	42	お弁当、おにぎり、サンドイッチ、調理パン等について、朝食・昼食・夕食の時間において品切れしない程度の在庫を確保すること。
従業員の研修、体制	43	業務に従事する従業員に対しては、個人情報保護、情報セキュリティ、接遇、衛生・感染管理の研修を定期的（年に1度、及び配置前）に実施すること。 また、院内で行われる研修に、当院の求めに応じて参加すること。
	44	体制については、現場に業務管理責任者を配置し、業務が円滑かつ安全に遂行されるよう、適正に人員を配置すること。また、業務管理責任者氏名を企画提案書に記載すること。
	45	売店内にて、事故・犯罪等又はこれに準じる事態が発生した場合は、患者や来院者等の安全確保や利便性の確保を最優先とした対処をすること。また売店内でこれらが発生した場合には、その原因や影響範囲、対処方法等を取りまとめ、当院に速やかに書面にて報告すること。
	46	従業員は、清潔感のある身なりで業務に従事し、名札を着用すること。
ゴミ・廃棄物	47	商品の搬入や陳列等、事業者によって生じた廃棄物は、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。
	48	売店内で生じたゴミは、売店内に専用のゴミ箱を設置し、事業者の負担により責任をもって回収・処理を行うこと。
	49	当院に設置されるイトインコーナーのについて、清掃、ゴミ箱設置、ゴミの回収・処理を、事業者の負担により責任をもって行うこと。
サービスの向上	50	アンケートの実施や意見箱の設置等を行い、利用者の意見を反映すること。 また、アンケート結果や収集した意見を取りまとめ、当院に定期的に報告すること。
	51	利用者からの苦情や意見等については、誠意をもって対応し、その内容及び対応状況について当院に月次等定期的に報告し、再発防止に努めること。苦情については速やかにクレーム内容と対応を当院に報告すること。
経費の負担	52	売店の維持管理のため通常必要とする経費、営業にかかる経費は事業者の負担とする。詳細は、別紙① 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する経費負担区分（売店に関する事項）のとおりとする。
	53	内線電話については、当院が設置するが、売店内に外線電話（FAX、通信回線を含む）を設置する場合は、当院と協議の上、当院の承諾をもって設置すること。また外線電話の工事費用や通信機器等は事業者が負担すること。

項目	ID	内容
その他	54	従業員用の駐車場は事業者にて用意し、当院の駐車場は利用しないこと。
	55	契約期間の満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に現状復帰した上で、施設・設備を引き渡すこと。また次期事業者に引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。
	56	設置する設備については、電力等省エネルギーを十分考慮したものにする事。
	57	当院と打ち合わせを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し、内容の承諾を受けること。
	58	本仕様書に記載の無い事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

資料 5-2 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 床頭台運営業務仕様書

分類	ID	仕様内容
基本事項	1	
	2	売店の運営業務は、令和4年10月1日から令和11年9月30日までとする。
	3	当院の医療機能や病床規模に応じた、適切な運営をすること。
	4	必要書類の作成・提出・保管を迅速に適切に行うこと。
	5	業務を継続的かつ安定的に行うこと。
	6	業務上及び関係法令上必要となる申請・届出についてはすべて事業者が責任をもって行い、必要となる費用は事業者負担とすること。
	7	以下、床頭台テレビシステム設置及び維持管理業務に関する業務仕様書を提示する。仕様書内の「Aタイプ」「Bタイプ」「Cタイプ」について定義する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Aタイプ：一般病床（一般個室、ICUも含む）で利用するもの</li> <li>・ Bタイプ：特別室（2部屋）で利用するもの</li> <li>・ Cタイプ：血液浄化療法室、外来通院治療室で利用するもの</li> </ul>
床頭台に関する事項	8	
	9	床頭台は次の2タイプについてそれぞれ提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Aタイプ：一般病床用（普通床頭台）</li> <li>・ Bタイプ：特別室用（低床頭台）</li> </ul> 台数については、資料5-6：市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書 床頭台等の必要台数表を参照すること。
	10	【Aタイプ】 カードタイマー等附属機器を床頭台内に設置すること。
	11	【共通】 既設の木製棚や病室との調和に留意した材質で木目調デザインとし、キャスター付きとすること。また、揮発性有機化合物対策がとられていること。
	12	【共通】 操作が容易なストッパー機能を有すること。
	13	【共通】 耐震性を有すること（震度6以上）。
	14	【共通】 取り外しや可倒式・収納式のタオル掛けを両側面に付属していること。
	15	【共通】 スライド式のテーブルを有すること。
	16	【共通】 夜間足元を照らす人感センサー付きの照明を有すること。
	17	【共通】 電源コンセントを有すること。
	18	【共通】 耐久性、耐水性、抗菌・防カビに優れたものであること。
	19	【共通】 静粛性を十分に考慮したものであること。
	20	【共通】 角取り加工等、安全性を十分に考慮したものであること。
	21	【共通】 引き出し内は樹脂加工がされていること。
テレビ	22	
	23	契約期間中、安定的に供給可能なテレビ機種を選定し、各タイプ（A・B・C）で同様機種で揃えること。 （同様機種：本体の操作、リモコンの操作等が同じであること。患者が転棟・転室しても同じ操作でテレビを閲覧することができること）

分類	ID	仕様内容
	24	テレビは次の3タイプについてそれぞれ提案すること。 ・Aタイプ： 一般病床用（Aタイプ床頭台に組込み型） ・Bタイプ： 特別室用 ・Cタイプ： 血液浄化療法室、外来通院治療室用（自立アーム型） 台数については、資料5-6 床頭台等の必要台数表 を参照すること。
	25	【Aタイプテレビ】（リモコン） テレビのリモコンは、無線式のものとする。 また、同室の他のテレビへの干渉をしないこと。
	26	【Aタイプテレビ】（大きさ） テレビは床頭台の横幅から出ない大きさを19インチ程度とすること。
	27	【Aタイプテレビ】（設置） テレビは床頭台内に設置し、患者に見やすいように角度調整ができること。
	28	【Aタイプテレビ】（イヤホン） テレビはイヤホンで利用することを考慮し、差込口の位置など、患者の利便性を考慮していること。
	29	【Bタイプテレビ】（大きさ） テレビは既設のローボードの横幅から出ない大きさとし、ベッドから患者が見やすい32インチ程度の大きさとする。 （既設ローボード： 幅80.0cm × 奥45.0cm × 高80.0cm）
	30	【Cタイプテレビ】（リモコン） テレビのリモコンは、チャンネル及び電源ON/OFFなど、透析患者、外来通院治療患者にとって使いやすいものであること。 また、同室の他のテレビへの干渉をしないこと。
	31	【Cタイプテレビ】（大きさ） ベッドから患者が見やすい10～13インチ程度の大きさとする。
	32	【Cタイプテレビ】（設置） テレビは自立が可能なアーム型ディスプレイとすること。
	33	【Cタイプテレビ】（イヤホン） テレビはイヤホンで利用することを考慮し、透析のベッド又は外来通院治療室のベッドからの利用を想定した差込口の位置など、患者の利便性を考慮していること。
	34	【共通】（A・C） 利用料金はカード対応とする。但し、特別室2台についてはテレビ料金は無料とする。
	35	【共通】 リモコン・イヤホン対応方式とし、コード類（床頭台分を含む）の取りまとめが可能なもの。
	36	【共通】 CATVを利用して、CATV無料放送を全て見るができること。
	37	【共通】 NHK受信料、CATV使用料は設置業者の負担とする。
	38	【共通】 テレビには、床頭台及びローボードからの転落防止・盗難防止が施されていること。
	39	【共通】 テレビでは、当院が作成した入院や治療に関するコンテンツ（パワーポイント）を、特定のチャンネル設定（または入力設定）で表示することができること。なおこのコンテンツの視聴は無料とする。
冷蔵庫	40	
	41	冷蔵庫は次の2タイプについてそれぞれ提案すること。 ・Aタイプ： 一般病床用（普通床頭台内に設置） ・Bタイプ： 特別室用（特別室内に設置） 台数については、資料5-6 床頭台等の必要台数表 を参照すること。
	42	【Aタイプ】（大きさ） 冷蔵庫の容量は22L以上とする。

分類	ID	仕様内容
	43	【Aタイプ】（設置） 床頭台内に設置し、消音・無振動タイプとする。
	44	【Aタイプ】（形状） 冷凍庫は不要とし、引き出し式とする。
	45	【Aタイプ】（利用料金） 利用料金はカード対応（テレビと共通）とする。
	46	【Bタイプ】（大きさ・料金） 冷蔵庫は2ドアとし、の容量は120L程度とする（冷凍庫を含む） 利用料金は、無料とする。
金庫	47	
	48	金庫は、施錠ができる引き出しの形式とする。引き出し内に設置する小型金庫は不可とする。
	49	金庫は次の2タイプの床頭台に設置すること。 ・Aタイプ： 一般病床用（普通床頭台） ・Bタイプ： 特別室用（低床頭台） 台数については、資料5-6 床頭台等の必要台数表を参照すること。 また、Aタイプ・Bタイプの床頭台に対して、同型の金庫でも構わない。
	50	【共通】 盗難防止・鍵紛失防止対策が施された鍵様式について提案すること。
	51	【共通】 患者が施錠しやすいように工夫がされていること。
	52	【共通】 施錠は、暗証番号形式は除くこと。
	53	【共通】 金庫は床頭台内に設置すること。
	54	【共通】 鍵の紛失防止対策が講じてあること。
	55	【共通】 鍵の紛失が発生した場合には、事業者が責任をもって速やかに対応すること。
	56	【共通】 金庫には、万が一の事態（こじ開け等）に備え、5万円程度の保障を付与すること。
洗濯機・乾燥機	57	
	58	各病棟に洗濯・乾燥の1セットを配置すること。 台数については、資料5-6 床頭台等の必要台数表を参照すること。
	59	洗濯機・乾燥機は分離型とすること。
	60	洗濯機・乾燥機とも静音・簡単操作のものとする。
	61	利用料金はカード及びコイン（100円硬貨）対応とする。
	62	洗濯機の最低容量：洗濯は4.5kg程度とする。
カード販売機・精算機の設置	63	
	64	カード販売機・精算機には、盗難防止・転倒防止設備を施すこと。
	65	カードの販売額は1000円を基本とした提案すること。
	66	カードは1階、2階（血液浄化療法室）、3階、4階、5階、6階で患者が購入できること。（自動カード販売機の設置等）
	67	カードの残度数の精算は10円単位で行えること。
	68	カードの残度数の精算は、本契約終了後、3ヶ月間に対応すること。
	69	カードの精算機は1階の売店内への設置を必須とし、その他に設置する場合は提案すること。
	70	イヤホンは売店で販売すること。また、イヤホン販売機を設置する場合には提案すること。
業務管理体制	71	

分類	ID	仕様内容
	72	故障時やクレーム対応など、患者を含めた当院からの問合せについては、24時間365日、連絡が取れること。 (コールセンター等でも可)
	73	故障時などの急を要する場合には、 ・平日8時から19時：60分以内に現地にて一次対応をすること。 ・上記以外は、電話等で一次対応を行い、翌朝等、速やかに対応をとること。
	74	売上実績・稼働実績については、月次で算定し報告すること。
	75	故障時などの代替品等、設備・機器のバックアップをとること。(院内での保管スペースは不可) また、当該時点で使用していない床頭台一式は、一時的にバックアップに利用することを可能とする。
	76	物件の設置から導入後の費用、契約終了後の撤去費用について、すべて事業者負担で対応すること。
	77	設置する設備については、省エネ等の環境に配慮した製品を導入すること。
	78	床頭台一式(床頭台、テレビ、冷蔵庫、金庫)は患者の入院と同時に清掃などの準備を行い、提供ができること。
	79	床頭台一式(床頭台、テレビ、冷蔵庫、金庫)は患者の退院後、清掃を行い、次に使用可能な状況に維持管理を行うこと。
	80	床頭台一式は、それぞれ稼働状況を確認し、一定期間使用されていないものについても、定期的に清掃等のメンテナンスを行うこと。
	81	床頭台一式、及び構成物品(テレビや冷蔵庫、金庫、洗濯機等)は新規の製品の導入をすることが望ましい。リユース品等を利用する場合は、外見上の汚れや破損がないまたは目立たないことを前提とし、新規の製品と同様レベルの安全性、利用者の利便性を確保すること。リユース品等について、外見上、安全性や利用者の利便性の観点から当院が不適と認めた場合は、迅速(概ね1ヶ月以内)に代替品に交換すること。
	82	床頭台一式、及び構成物品(テレビや冷蔵庫、金庫等)は、ネジの緩みの確認など、定期的かつ当院の求めに応じてメンテナンス及び状況の確認を行うこと。
その他	83	
	84	従業員用の駐車場は事業者にて用意し、当院の駐車場は利用しないこと。
	85	契約期間の満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に現状復帰した上で、施設・設備を引き渡すこと。また次期事業者を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。
	86	設置する設備については、電力等省エネを十分考慮したものにすること。
	87	当院と打ち合わせを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し、内容の承諾を受けること。
	88	本仕様書に記載の無い事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

資料 5-3 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 入院セット運営業務仕様書

項目	ID	内容
基本事項	1	入院セットの運営業務は、令和4年10月1日から令和11年9月30日までとする。
	2	入院セットを適用する病棟は当院が指定する病棟とする（産科病棟、感染症病棟を含む）。
	3	入院セットで取り扱う商品は、病衣、肌着、下着、タオル類、口腔ケア用品、日用品、オムツ類を基本とする。
	4	具体的なプラン、商品構成、数量及び交換頻度、利用料金については、業務開始前及び業務開始後であっても双方の必要に応じて都度協議の上、決定する。
	5	オムツの各プランについても、具体的なメーカ、商品名、オムツのタイプ、交換頻度、サービス品（保湿剤等）については、業務開始前に当院と協議の上決定すること。
契約及び請求業務	6	入院セットの利用契約、利用料金の請求については、事業者と患者等利用者の契約者として行うこととし、当院はこれに一切関与しない。
	7	入院セットの利用料金の請求は、利用終了後もしくは月単位等にて、事業者が患者等利用者の契約者に請求すること。当院の会計窓口では取り扱わない。
	8	入院セットの利用料金に関する個人債権は、事業者にて管理すること。未収が発生しても当院は関与せず、未収の負担も行わないため、事業者の責で管理すること。
	9	入院セットの申し込み書等の個人情報については、個人情報保護法等の関連法令を遵守した上で、適切に取り扱うこと。当該事業で知りえた個人情報は、本事業の契約期間中及び契約完了後についても他に漏らさないこと。
	10	契約・請求の締め時期（例としては月末など）の前に、現在契約している（解約届がでない）利用者の一覧を病棟別に一覧化して提出すること。
	11	利用料金については、近隣医療機関での運用実績を踏まえ、同等レベル若しくはそれよりも低価格な料金を設定すること。
運用方法	12	事業者は各商品について、欠品等が生じないように、適切な在庫管理・補充を行うこと。棚卸についても事業者が責任をもって行うこと。
	13	患者等利用者への各商品の提供は当院が実施する。なお、当院では提供した商品の数量、在庫数量について把握・管理しないことに留意すること。
	14	各商品については、事業者が検品を行い、汚染や破損等の商品を患者等利用者へ提供することのないよう、十分留意すること。
	15	日用品については、加入時に渡す汎用的な商品（患者の容態に関わらず共通的に必要となるもの）を小分け袋等にセットしておくこと。
	16	患者等利用者への各商品の提供は当院が実施する。
	17	入院セットの申し込み、及び申し込んだプランがわかるよう、入院患者のベッドサイド等に付する識別票（入院セットプラン識別票）は、事業者が準備すること。
	18	入院セットプラン識別票に記載する文言、デザイン等については、業務開始前に当院と協議の上で決定すること。
	19	各商品の納品時の車両駐車場は、当院が指定する場所とすること。
	20	患者等利用者からのリネン類の回収は当院で実施する。リネン類回収用の収納ボックス等は事業者で準備し、当院が指定する場所に設置すること。またリネン類回収用の収納ボックス等は、蓋ができる形状のものとする。
	21	リネン類の回収交換頻度は、週2階以上することとし、回収用の収納ボックス等が満載にならないようにすること。
	22	回収したリネン類は、「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」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、適正に処理すること。
	23	長期休暇時（ゴールデンウィーク、シルバーウィーク、年末年始等）において、商品の不足を生じさせないこと。

項目	ID	内容
	24	事業者にて設置を希望する必要備品等（棚、及び棚の下に設置する保管用ケースなど）については、当院と協議の上、事業者の負担で設置することができる。
	25	その他、詳細な運用方法については、業務開始前に事業者と当院で協議の上決定する。
	26	感染病棟から持ち出す、申込書や回収するリネンについては、感染管理の観点からビニール袋等に入れて持ち出すこと。持ち出す際に利用するビニール袋等は事業者の負担とする。
利用者への説明	27	患者等利用者への説明は当院が実施するが、説明や申し込みに必要となるパンフレット、申込書等の書類については、事業者にて準備し、当院が指定する場所に設置すること。その際、A3折り込みや書類のセット化（複数の種類を1つに束ねること）が発生する場合は、事業者にて行うこと。
	28	説明や申し込みに必要となるパンフレット、申込書等の書類を保管するレターケース等については事業者にて準備し、当院が指定する場所に設置すること。
	29	申込書等の書類を病棟等から回収する際、記入漏れや文字の可読性について必ず現地で確認し、疑義が生じた場合は、必ず回収時に当院職員に確認をすること。
	30	入院セットに関する患者等利用者からの問い合わせ対応を行うこと。フリーコール等の電話による受付の他、売店営業時間中においては、売店でも一次受付をすること。
	31	フリーコールの電話番号については、患者等利用者に明示すること。
	32	夜間等の緊急連絡先を当院に提示すること。
	33	患者等利用者からの問い合わせ内容については、事業者にて一覧化を行い、定期的に当院に報告すること。またクレームについては、クレーム内容とその対応について、即時、当院に報告すること。
	34	問い合わせの内容により、当院にかけつける対応をとること。売店従事者が一次対応することでも構わない。
品質の維持・管理	35	病衣類・タオル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、必要に応じて補修を行うこと。補修により対応できない場合は、病衣類・タオル類を新品または同等品と交換すること。
	36	商品の不具合、クレーム等は、事業者が責任をもって対応を行うこと。
	37	リネン類の洗濯業務に関しては寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークを保有している企業が行うこと。（証明の写しを提出すること。）
	38	事業者は、風水災害等に備え、有事の際一般財団法人日本病院寝具協会における業務代行保証制度またはそれに類する災害対策を実施する企業にてリネン類の搬入出、在庫管理を行うこと。（証明となる資料を業務開始前に提出すること。）
	39	事業者は、契約後の契約書類の取扱いについて個人情報等に関する秘密保持義務を負うとともに、その目的外利用を禁止するものとする。
	40	個人情報の滅失及び毀損等の事故の防止その他個人情報の適正な管理のため、事業者は、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。（証明の写しを提出すること。）
	41	物品類の紛失、取扱上の過失による損害、その他実施事業者の責により生じた商品の損害については、当院の責によることが明らかな場合を除き、当院はその責を負わないものとする。
	42	利用者が使用する物品等に関わる事故及び利用者の個人情報の流失等に備え、実施事業者は生産物及び情報漏えいに関する損害賠償保険に加入すること。（証明となる資料を業務開始前に提出すること）
	43	業務の実施に当たり、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、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。
	44	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院内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。また、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。
45	事業者は、業務の遂行状況等について、定期的（1ヶ月から3ヶ月程度に1回。特に運用開始直後は1ヶ月に1回）に、当院との打合せを行い、情報共有、改善提案等を行うこと。また当院の求めに応じて業務統計を提出すること。	

項目	ID	内容
提供する商品	46	病衣について、事業者は、浴衣型・基平型・介護寝巻など適宜変更できるよう、各種準備すること。
	47	病衣について、事業者は、妊婦用の病衣（ワンピースタイプ）を準備すること。
	48	病衣について、幅広く患者に対応するため、豊富なサイズを準備すること。
	49	タオルは、バスタオルとフェイスタオルの2種類を準備すること。
	50	肌着は、半袖肌着、靴下を準備すること。半袖肌着は豊富なサイズを準備すること。靴下は2種類のサイズ（主に男性用サイズ、女性用サイズ）を準備すること。
	51	提供する商品と各プランについては別紙「入院セット：病院等のプラン案」「入院セット：オムツ等のプラン案」を原則とし、業務開始前に当院と事業者と協議の上で決定する。
	52	病衣類、肌着類の交換頻度は2日～3日毎（3回/週）に交換とすること。夏場などは2日毎に交換とすること。また汚れた場合には、交換頻度に関係なく交換できること。交換頻度を超えた交換であっても料金に変更は生じないこと。
その他	53	業務開始にあたり、業務の運用方法などについては、業務開始前に当院と十分に協議の上決定し、実施すること。
	54	業務開始にあたり、業務詳細について、当院の必要に応じて説明会等を実施すること。
	55	患者情報に関する問い合わせについては、原則として当院は関与しない。やむを得ず、患者情報に関する問い合わせを行う場合は、コールセンター等からの問い合わせではなく、当院の担当者が実施すること。
	56	おむつのあて方や取り扱い方法等については、業務開始前、業務開始後において勉強会を開催し、全病棟で統一した業務を行えるよう指導すること。
	57	事業者は、本契約の契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をすること。原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用について、事業者の負担とし、当院に請求することはできない。
	58	事業者は、業務の運営に係る費用、業務の運用までの準備に係る費用、その他一切の費用及び資材等を負担すること。
	59	業務実施に必要な場所の提供などの詳細は、当院と事業者と協議の上決定する。
	60	従業員用の駐車場は事業者にて用意し、当院の駐車場は利用しないこと。
	61	契約期間の満了等により、営業を終了する場合は、契約期間内に現状復帰した上で、施設・設備を引き渡すこと。また次期事業者を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。
	62	設置する設備については、電力等省エネを十分考慮したものにすること。
	63	当院と打ち合わせを実施した場合は、事業者が議事録を作成し、当院に提出し、内容の承諾を受けること。
	64	業務実施に必要な場所の提供などの詳細は、当院と事業者と協議の上決定する。
	65	本仕様書に記載の無い事項については、当院と事業者とで協議の上決定するものとする。

資料 5-4 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 別紙「入院セット：病衣等のプラン案」

1. 病衣等のプラン

Aセット（目安：450円/日）

品目名	予定使用数量	備考
寝衣（浴衣型・甚平型・介護寝巻）	3枚/週	
バスタオル	3枚/週	
フェイスタオル	1枚/日	
日用品（下記、日用品一覧を参照）		A～Cプラン契約者に無料提供

Bセット（目安：300円/日）

品目名	予定使用数量	備考
寝衣（浴衣型・甚平型・介護寝巻）	3枚/週	
日用品（下記、日用品一覧を参照）		A～Cプラン契約者に無料提供

Cセット（目安：290円/日）

品目名	予定使用数量	備考
バスタオル	3枚/週	
フェイスタオル	1枚/日	
日用品（下記、日用品一覧を参照）		A～Cプラン契約者に無料提供

オプションプラン①（肌着セット）（目安：80円/日）

上記A～Cプラン契約者が利用可能

品目名	予定使用数量	備考
半袖肌着	3枚/週	
靴下	3枚/週	

オプションプラン②（口腔ケアセット）（目安：150円/日）

上記A～Cプラン契約者が利用可能

品目名	予定使用数量	備考
スポンジブラシ	3本/日	
マウスウォッシュ	適宜	
口腔保湿ジェル	適宜	
舌ブラシ	加入時1本	
入れ歯ケース	加入時1個	
入れ歯洗浄剤	適宜	
うがい受け容器	加入時1個	

日用品一覧（A～Cプラン契約者が無料で利用可能。必要な利用者に配付する。）

品目名	予定使用数量	備考
BOXティッシュ	適宜	
シャンプー（リンスインシャンプー）	適宜	※1
ボディソープ	適宜	※1
歯ブラシ	適宜	
歯磨き粉	適宜	
蓋付きコップ	加入時1個	
吸飲み	加入時1個	
食事用エプロン	3枚/日	必要な方のみ
ウェットティッシュ	適宜	
ディスポマスク	1枚/日	

※1：シャンプーとボディソープは、セット（同一包装など）ではないこと。

資料 5-5 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 別紙「入院セット：オムツ等のプラン案」

2. オムツのプラン

メーカー、商品名は標準的な商品（価格が平均的）を想定

プラン、利用者区分		月額料金目安	分類	メーカー	商品名	使用料目安/1日
成人プラン1A	寝たきり全介助の利用者	500円	アウター	(提案による)	(提案による)	2枚
			パッド	(提案による)	(提案による)	4枚
成人プラン1B	尿意があり、頻回に交換が必要な利用者	700円	アウター	(提案による)	(提案による)	2枚
			パッド	(提案による)	(提案による)	8枚
成人プラン2A	尿道留置カテーテルを使用している利用者	400円	アウター	(提案による)	(提案による)	2枚
			パッド	(提案による)	(提案による)	3枚
成人プラン2B	トイレ誘導を必要とする利用者	300円	アウター	(提案による)	(提案による)	2枚
			パッド	(提案による)	(提案による)	2枚
共通	おしり拭き（流せないタイプ）	(提案による)	－	(提案による)	(提案による)	8枚

※成人用オムツは、S,M,L,LLの各種サイズに対応すること。

※おむつはテープタイプとパンツタイプの双方を取り扱うこと。

プラン、利用者区分		月額料金目安	分類	メーカー	商品名	使用料目安/1日
小児プランD	1日中オムツを使用する小児	250円	アウター	(提案による)	(提案による)	10枚
小児プランE	尿道留置カテーテルを使用している小児	150円	アウター	(提案による)	(提案による)	5枚
共通	おしり拭き	(提案による)	－	(提案による)	(提案による)	20枚

資料5-6 市立甲府病院「売店」「床頭台」「入院セット」運営業務に関する業務仕様書

■ 床頭台等の必要台数表

A:普通床頭台、B:低床頭台 C:アーム式テレビ

	病床	区分	病床数	床頭台			テレビ			他	
				A	B	C	A	B	C	冷蔵庫	金庫
3西	49	NICU	3								
		小児科(新生児)	3								
		HCU	1	1			1			1	1
		普通病床	42	42			42			42	42
3東	50	HCU	1	1			1			1	1
		普通病床	49	49			49			49	49
4西	20	ICU									
		普通病床	20	20			20			20	20
4東	50	HCU	1	1			1			1	1
		普通病床	49	49			49			49	49
5西	50	HCU	2	2			2			2	2
		普通病床	48	48			48			48	48
5東	52	HCU	1								
		普通病床	51	51			51			51	51
6西	51	HCU	1								
		特別室	1		1			1		1	1
		普通病床	49	49			49			49	49
6東	51	HCU	1							1	1
		特別室	1		1			1		1	1
		普通病床	49	49			49			49	49
1西	6	感染症病床	6								
病棟	379	計	379	363	2	0	363	2	0	365	365

※特別室(2室)の冷蔵庫は別仕様

2F	10	外来通院治療室	10						9		
2F	28	血液浄化療法室	28						27		
外来	38	計	38	0	0	0	0	0	36	0	0

総合計	363	2	0	363	2	36	365	365
-----	-----	---	---	-----	---	----	-----	-----

これらは必要台数で有り、故障時などの予備機は含まれていないことに留意すること。

その他

場 所	洗濯機	乾燥機	カード販売機	カード精算機
1Fエントランス			1	1
2F血液浄化療法室			1	
デイルーム 4箇所			4	
洗濯室 8箇所	8	8		
総合計	8	8	6	1

※3F、4F、5F、6F

※各病棟