別記１

町立西和賀さわうち病院入院セット提供業務仕様書

１　プラン及び物品構成（※＝製品指定）

（１）病衣・タオルプラン（日用品含む）

分類	種類	交換回数
病衣 ①～③の何れか	①　病衣（甚平）	2 回／週
	②　病衣（長着）	
	③　介護寝巻・つなぎ服	
タオル	バスタオル・ファイスタオル（各 1 枚）	2 回／週

（日用品）

個人用	・歯ブラシ（歯愛メディカル　Basic 超先細毛＋フラット毛）※		・歯磨き粉
	・洗口液（NONIO　低刺激ノンアルコール）※		・マウススポンジ
	・プラスチックコップ	・口腔保湿剤	・入歯ケース（大）
	・BOX ティッシュ	・使い捨てエプロン（ポケット付）	・うがい受け
	・顔拭きウェットタオル	・清拭用ウェットタオル	・ウェットティッシュ
	・入歯洗浄剤	・ストロー	・使い捨てくし
共有	・リンスインシャンプー（大）	・ボディソープ（大）	・ポリ袋
	・おしり洗浄液 Neo（ユニ・チャーム）※		・保湿剤

（２）病衣・タオル・肌着プラン（日用品含む）

（１）に加えて次のもの。

分類	種類	交換回数
肌着	前開き	2 回／週

（３）紙おむつプラン①（常時おむつ着用・毎日４回交換）

分類	商品名	使用数	吸収量
アウター（紙おむつ） ①又は②	①　のびーるフィット（ユニ・チャーム）※ ②　するっとはけるリハビリパンツ（ユニ・チャーム）※	1 枚	300 cc
パッド（昼用） ①又は②	①　長時間安心さらさらパッド（ユニ・チャーム）※ ②　かんたん装着パッドレギュラー（ユニ・チャーム）※	3 枚 2枚	600 cc 300 cc
パッド（夜用）	スキンコンデションスーパー（ユニ・チャーム）※	1 枚	800 cc
ケア用品	おしりふき Pro やわらか厚手（ユニ・チャーム）※		

（４）紙おむつプラン②（バルン留置・毎日 1～2 回交換）

分類	商品名	使用数	吸収量
アウター	パンツまたはテープ	1 枚	300 cc
パッド	かんたん装着パッドレギュラー（ユニ・チャーム）※	1～2 枚	300 cc
ケア用品	おしりふき Pro やわらか厚手（ユニ・チャーム）※		

２．物品構成の変更

プランは上記とするが、各プランの物品構成は必要に応じて変更できることとする。

３．運用について

（１）料金設定、契約および請求について

①　各プランの料金は、個別に日額で設定すること。

②　利用に関しては患者個人と実施事業者が契約し、利用料金は利用終了後もしくは月単位等で患者個人に対して実施事業者が直接請求すること。

（２）運用形態について

① 利用者に対する概要説明は、入院時に当院職員が行う。その際の説明資料（システムや料金体系が明瞭なもの）を実施事業者において準備すること。

② 利用者への物品提供は当院職員が行うものとする。

③ 利用日数については、当院職員が利用日数管理票等に記入する。

③ 物品について当院職員は適正な使用量で運用に当たるが、在庫調整等管理は行わない。

④ 実施事業者は、利用契約書等を病院内に用意し、随時回収・確認を行うこと。

（３）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すること。また、棚卸についても、実施事業者が責任を持って行うこと。

② 利用者への各物品納品は診療時間内とし、納品に当たって実施事業者が検品を行い、汚染・破損等の物品を提供することのないように十分留意すること。

③ 各物品納品時の車両駐車場は、病院職員が指定する場所とすること。

④ 上記の業務の実施にあたって、過不足のない在庫管理が可能な管理体制を整えること。

（４）損害賠償

① 物品等の紛失、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、その責は負わない。

② 利用者が使用する物品等の盗難、紛失、火災または風水害等による損失を補てんするため、実施事業者は損害保険に加入すること。

（５）衛生管理

① 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、施設物件の整理整頓に努め、衛生管理に万全を期すこと。

② 業務従事者に対して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実施事業者の負担で行うこと。また、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく行うこと。

（６）守秘義務及び情報の適正管理

① 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

② 業務従事者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段損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のため必要な措置を講ずること。

（７）問い合わせ等

① 当該レンタルの問い合わせ及び苦情等の対応は、実施事業者の責任で行うこと。

② 利用者からの問い合わせに対する専門の窓口を設けること。

（８）現状回復等

① 実施事業者はシステムの契約期間が満了し、または契約解除された場合には、速やかに現状回復すること。また、その際の費用等の一切は実施事業者の負担とすること。

（９）諸費用及び資材等の負担（一部再掲）

実施事業者は次の諸費用及び資材等を負担すること。

①　物品管理に要する棚等の資材

②　利用者への説明資料、料金表等依頼

③　利用契約書、日数管理票等の運営管理上の書類

④　契約の満了または解除に伴う物品の撤去、設備の現状回復費用