

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) 概要

入院患者に対し、入院生活に必要な病衣、タオル及び日用品等を日額定額で必要時に提供するサービス（以下「入院セット」という。）を病院でテナント営業するもの。

(2) 入院セットの構成

入院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

あわせて、各プラン利用者は、次の日用品を必要時に使用できること。

日用品	
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 ML）
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	ボディーソープ（泡タイプ 500ml 程度）
入れ歯ケース	吊り下げビニール袋（15号）

・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程度のものとする。

・フェイスタオルは30cm×75cm程度のものとする。

※病院からの指定品目（商品名等）に関しては、必ずその品目を取り扱うこと。

(3) 利用料金設定

ア 各プランの利用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設定し、様式2に記載すること。

イ 医科点数表の基本診療表に定める外泊期間中は、料金算定における期間に含めないこと。

ウ 次に掲げる場合、病衣の使用に係る料金は、免除とすること。なお、免除した金額については、1人1日90円を上限として、病院が負担すること。

- ① 国の公費負担医療制度の受給対象者の場合
- ② 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
- ③ HIV感染者の場合
- ④ 救急搬送等で、事前に病衣使用の同意を得ることができない場合

エ 救急搬送等で、事前に入院セットの使用について、同意を得ることができない場合は病院の判断で使用を開始することがあるが、事後に利用者等の同意ができないときは、この時点で使用を中止させること。

2 業務分担

入院セット提供業務における病院と事業者の業務分担は下表のとおりとする。

	入院セット提供における業務	実施者	
		病院	事業者
①	利用希望者に対する入院セットの説明、申込、変更・解約の手続き	事業者提案	
②	各病棟の入院セットの在庫管理（搬送・補充を含む）		○
③	各病棟から使用済の病衣・タオル類の回収		○
④	利用者のベットサイドへ入院セット配布	事業者提案	
⑤	事業者に対して利用料金算定のための必要情報の報告	○	
⑥	利用者に対して利用料金の請求回収		○

3 説明及び申込

- (1) 事業者は、「前記2①」について様式3により、提案すること。なお、事業者提案がない場合、利用者に対する入院セットの説明等は、入院時説明の際に病院職員が行う。
- (2) 利用者からの問い合わせ及びクレームは事業者が対応することとし、問い合わせ等に対応する専用の窓口等の設置を行うこと。

4 物品の管理体制

(1) 納品における共通事項

病院への納品は、外来診療日の9時～17時の間に病院が指定する場所に行い、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。

(2) 病衣・タオル類の納品における特記事項

ア 病衣・タオル類の洗濯は、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事業者が自ら実施するか、医療関連サービスマークを有する洗濯業者へ委託すること。

なお、病衣の交換回数は、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。

※ 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。

イ 災害時に備え、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又はそれに準ずる提供体制を確保すること。

（３）在庫管理

事業者は、各物品の在庫管理を随時行い、病棟保管棚に欠品等が生じないよう物品の搬送、補充に努めること。また、棚卸しについても事業者が行うこと。なお、リネン室から病棟保管棚への補充する日数は週５日以上とすること。

（４）使用済み病衣・タオル類の回収

各病棟から、使用済み病衣・タオル類を週５日以上回収すること。病棟ごとに病院が指定する場所へ回収ボックス等を設けることとし、回収ボックスの他、回収に必要な物品については、事業者において準備すること。

５ 利用料金請求

- （１） 利用料金の請求は、利用後又は月単位等で、事業者が直接利用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。
- （２） 利用料金の徴収は、紛失・盗難等のリスクを避けるため、病室へ訪問する回収は行わないこと。利用者の利便性向上のため、複数の支払方法を設けることが望ましいこと。

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、原則として事業者の負担で行うこと。

７ 守秘義務及び情報の適正管理

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこと。業務従事者についても同様の義務を負い、その責を免れないこと。

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、「個人情報の保護に関する法律」等その他関係法令及びガイドラインを遵守し、適切な個人情報保護における管理体制を確保すること。なお、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が望ましい。

８ 諸費用及び資材等の負担

事業者は、次の諸経費及び資機材等を負担すること。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
- ・ 営業許可期間終了に伴う物品の撤去、設備の原状回復費用
- ・ 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

9 原状回復等

事業者は、営業許可期間が満了又は取り消された場合には、速やかに原状回復すること。

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

10 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。

11 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こと。

12 受託手数料

事業者は、「2 業務分担④・⑤（場合によっては①）」について受託手数料の設定を行い、様式 2 に提案すること。また、受託手数料については、毎月の不動産使用料に併せて納入すること。

13 営業期間

営業期間は、令和 7 年 2 月 17 日から令和 9 年 3 月 31 日までとすること。

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。

14 その他

- （1） 営業は、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、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、事業者が負担と責任を負うこと。
- （3） 導入前に入院セットの運用に関する職員向けの説明会等を実施すること。
- （4） 募集要項に定める事業者提案事項について、提案を行った場合は、この提案において確実に実施すること。
- （5） その他、本条件に定めのない事項や疑義が生じた場合には、病院と事業者双方において協議し、決定することとする。