つがる西北五広域連合　つがる総合病院入院セット提供業務

プロポーザル仕様書

1. 業務名

つがる西北五広域連合　つがる総合病院入院セット提供業務

２．業務の概要

　（１）業務内容

　　　入院患者に必要な日用品及びおむつ等を提供する業務

　（２）履行期間

令和５年４月１日から令和８年３月３１日まで

　（３）事業実施場所

　つがる総合病院内（五所川原市字岩木町１２番地３）

　　「参考」入院患者数

　　　　　　　令和元年度　　　１０６，２３７人

　　　　　　　令和２年度　　　　９８，５７８人

　　　　　令和３年度　　　１００，１３２人

　　　　　　　病床数　　　　　４３８床

３．提案について

（１）以下の提供内容であった場合の料金やサービス等を提案すること。なお、当院に支払う管理手数料は、料金の１０％として計算するものとする。また、サービス品は無償提供とし、利用者の希望もしくは当院職員の判断で随時交換可能な状態であるようにしておくこと。

なお、当仕様書は提案会用の仕様書であるため、契約時にはプラン内容等が変更となる可能性があることを留意すること。

【Aプラン】

|  |  |
| --- | --- |
| 分類 | 枚数 |
| 病衣 | ３枚/週 |
| 肌着 | ３枚/週 |
| バスタオル | ５枚/週 |
| フェイスタオル | ７枚/週 |
| 食事用おしぼり | ３枚/日 |

※サービス品

（カラーコップ、ストロー付きコップ、ストロー、歯ブラシ、吸引歯ブラシ、歯磨き粉、口腔スポンジ、口腔保湿ジェル、口腔シート、入歯洗浄剤、食事用エプロン、BOXティッシュ、ヘアブラシ、保湿ローション、リンスインシャンプー、ボディソープ、T字カミソリ、ボディタオル等）

【Bプラン】

|  |  |
| --- | --- |
| 分類 | 枚数 |
| 病衣 | ３枚/週 |
| バスタオル | ５枚/週 |
| フェイスタオル | ７枚/週 |
| 食事用おしぼり | ３枚/日 |

※サービス品（上記物品と同じ）

【紙おむつプラン①】

　紙おむつを全日使用の方向け

・リリーフ　股モレテープ止め

・リリーフ　尿取りパッドパワフル２番、５番

・リリーフ　重ねて安心シート

・リリーフ　超うすリハパン

・リリーフ　パワフルリハパン

・ソフティ　浴用化粧料　肌ケア

・ソフティ　泡洗浄料

【紙おむつプラン②】

　紙おむつを使用しておりトイレ誘導可能な方、またはバルーンカテーテルを使用の方向け

・提供内容は紙おむつプラン①と同じ。

（２）入院セットの上限価格

　　　患者の負担を考慮し、各プランにおける日額料金が以下の価格を超えないようにすること。

　　　なお、価格は税抜き額である。

|  |  |
| --- | --- |
| プラン | 価格 |
| Aプラン | ４５０円 |
| Bプラン | ３９０円 |
| 紙おむつプラン① | ４４０円 |
| 紙おむつプラン② | ３００円 |

（３）審査基準

　　　提案会の審査基準については、別紙審査基準表のとおり。

（４）候補者の決定

　　　失格者を除いた者のうち、総合点の最も高い者を優先交渉権者とする。

（５）契約の締結

　　　優先交渉権者と契約内容の交渉を行い、契約締結手続きを行う。なお、優先交渉権者との交渉が不調に終了した場合は次順位者と交渉を行うが、次順位者の総合点が６割を超えていない場合は交渉を行わず、本プロポーザルを終了する。

４．参加に関する留意事項

（１）書類の取り扱い

提出された書類は、返却しない。

（２）費用負担

プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者が負担する。

（３）書類の追加提出等

必要と認めた場合は、追加書類の提出を求めることがある。また、企画提案書に疑義がある場合は、提案者へ文書等で照会する。

（４）提案者の失格要件

次のいずれかに該当する場合は、原則として当該提案者は失格とする。

ア 提出期限を過ぎてから企画提案書の提出があった場合

イ 企画提案書に虚偽の記載があった場合

ウ ヒアリング審査に遅刻又は欠席した場合

エ 本実施要領に違反すると認められる場合

オ 契約締結までの間に談合、賄賂等不正行為の事実が判明した場合

５．行政財産使用について

　（１）使用場所

　　　　具体的な場所・面積など詳細はプロポーザル終了後、当院と事業者の協議により決定するものとする。

　（２）使用許可期間

　　　　行政財産使用許可の日から１年間とする。ただし、許可期間終了後は、許可期間満了前の審査により、継続的な許可を与えることができると認めるときは、１年単位で更新することができ、最長で３年間まで延長することができる。

　（３）使用料

　　　　使用料については、つがる西北五広域連合病院事業財産の目的外使用料徴収規定に基づき算定する。また、使用料の支払いは年度初めに年額払いとし、年度途中で契約解除となった場合でも使用料の返還はしない。

（４）SPDセンター内の物品管理について

　　　入院セットの物品管理のためSPDセンター内のスペースを利用する場合、当該場所に行政財産使用料は発生しない。なお、スペース利用の可否及び利用内容について当院は関与しないため、利用を希望する場合は当院物流管理業者と独自に交渉を行うこと。

６．在庫管理、納品体制

　　事業者は各物品の在庫管理を随時行い、欠品が出ないにすること。また、棚卸しについても事業

者が責任を持って行い、汚染・破損等の物品を利用者へ提供することのないように留意すること。

７．使用物品の回収

　（１）原則として使用物品の回収はすべて事業者が行うこと。

　（２）当院看護職員が利用者の病衣を交換し、病棟内の所定の場所へ集積した使用済みの病衣についても事業者が回収すること。

８．費用負担

　（１）事業実施にあたり必要な改装や設備に要する費用及び運営にあたって必要な備品等に係わる費用は、運営事業者の負担とする。

　（２）業務の契約期間が終了した場合又は期間の途中に業務を廃止した場合における撤収費用及び原状回復に関わる費用は、運営事業者の負担とする。

９．売上について

事業の売上額その他の事業実施に関して病院が求める情報は、毎月書面をもって報告すること

１０．病院職員との連携

　　　運用開始後は病院職員と連携を図り、病院職員からの要望を可能な限り反映すること。

１１．緊急時・トラブル

　（１）緊急時にも連絡可能なサポート体制を整備すること。

（２）患者の意識不明等、入院セット利用の意思確認がとれない場合におけるセット物品の緊急利用時の取り扱いについて定めること。

　（３）問題発生時には、病院の責に帰することが明らかな場合を除き、業務に関する全ての責任を負うこと。

　（４）料金未収は受託業者の責任において回収すること。病院は料金徴収に関与しない。

１２．損害賠償等

　（１）事業者は、その責に帰すべき理由により使用物件及び病院施設の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による損害額に相当する金額を損害賠償として支払うこと。ただし、運営事業者の負担により現状に回復した場合は、この限りではない。

（２）前記（１）に定める場合のほか事業者は、募集要項に定める業務を履行しないため病院事業に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として 支払うこと。

（３）第三者に生じた事項が病院の責に帰さない事由による場合は、事業者がこれを補償すること。

１３．契約の解除

（１）当院が事業者の行う提供業務を不適当と認めた場合（再三の注意等に対して内容の改善がされない場合等）は、受託者に通知し、契約を解除することができる。

（２）受託者の事情により契約を解除するときは、原則として新たな受託者が決定するまでの間業務を継続しなければならない。

１４．引き継ぎ

契約期間満了時には、現行サービス利用者や病院職員に混乱を招かないよう円滑な引き継ぎ　　を行うこと。

１５．原状回復

　　　　許可期間が満了したとき，又は病院が使用許可を取り消したときは，使用者は速やかに原状回復を行うこと。

１６．守秘義務

　　　　業務上知り得た情報を第三者へ漏らさないこと。

１７. その他

（１）従業員駐車場

　　　　病院は事業実施社従業者の通勤用駐車場は用意しない。必要な場合には、事業実施責任者において従業者の通勤用駐車場を用意すること

（２）本仕様書に定めのない事項等疑義が生じた際は、当院と事業者双方が協議の上決定する。