

尾鷲総合病院診療材料・医薬品・試薬一括調達業務
及び物品管理運営業務 仕様書

尾鷲総合病院

1. 目的

尾鷲総合病院(以下「甲」という。)における診療材料・医薬品・試薬の経済的且つ効率的な調達業務を受託者(以下「乙」という。)に一括で委託することにより、材料費削減と調達に係る業務コスト削減を図る。また乙は、院内物品管理システムの提供と運用を効果的に行い適正在庫の確保や使用期限管理に関する助言、提案及び使用期限切れ廃棄物品の低減を実現し、甲の経営改善を支援することを目的とする。

2. 履行場所概要

所在地：〒519-3693 三重県尾鷲市上野町5番25号

- (1) 病床数：一般病床 199床 療養病床 56床(令和5年度)
(ただし、令和6年度中に一般病床55床程度を削減予定)
- (2) 延患者数：外来 83,661人 入院 37,842人(令和4年度)
- (3) 診療材料取扱品目数：約4,700品目
- (4) 医薬品取扱品目数：約2,200品目
- (5) 試薬取扱品目数：約700品目

3. 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 一括調達業務

① 対象物品

- (ア) 診療材料
- (イ) 医薬品(麻薬、向精神薬等一部医薬品を除く)
- (ウ) 試薬

② 業務範囲

- (ア) 乙は甲に替わり各調達業者及びメーカーから甲が必要とする診療材料・医薬品・試薬を一括で調達するとともに、価格交渉、折衝業務、一括請求業務、その他調達に係る窓口業務を行う事とする。ただし発注から納品に至る物流フローについては従来通りとする。
- (イ) 甲は調達に係る以下の権限を所有すること。
 - 採用権・・・物品と価格の選定及び決定に関する権限
- (ウ) 甲は調達に係る以下の権限を乙に対し委譲すること。
 - 調達権・・・物品の調達先と調達価格の選定と決定に関する権限
 - 交渉権・・・調達先との価格交渉を行う権限

○削減提案・・・削減提案を行う権限

- (エ) 乙は一括調達業務並びに調達に係る(ウ)の権限を甲から委譲される事により、甲の調達費用削減に努めなければならない。
- (オ) 本業務開始時における甲が乙から調達する物品の調達価格は、令和6年3月31日の甲の調達価格を基準価格とし、その基準価格を超えない価格で調達するものとする。但し、薬価改定やその他社会情勢の変動により、やむをえず基準価格を上まわる場合は、甲乙協議の上、新価格で納入できるものとする。
- (カ) 乙は公定価格(薬価及び償還価格)や定価の変動があった場合は、その都度調達価格の見直しを行うこと。
- (キ) 甲は本業務の目的を鑑み、調達交渉並びに同種同効品への切り替え、削減提案等の調達費用削減に係る乙の業務に対し、事務部門、臨床部門ともに理解し協力を行うこと。

(2) 物品管理運営業務

① システム概要

- (ア) 乙は、甲が指定する院内使用物品の発注管理、消費管理、在庫管理が可能なシステムの機器及びソフトウェアを提供すること。システムの仕様については別紙『物品管理システム仕様書』による。

② 管理対象物品

- (ア) 診療材料
- (イ) 日用品
- (ウ) 事務用品
- (エ) 印刷物

③ 業務時間及び業務日

原則として次のとおりとする。

○通常業務

平日 月曜日から金曜日迄 午前 8:30～午後 4:30 迄

○業務を要しない日

土/日曜日/国民の祝日及び甲の定める休日は原則として休みとする。

但し業務上の対応が必要な場合は別途協議を行う。

④ 業務範囲

- (ア) 乙は、院内物品管理システムを用いて日々甲の院内で使用される物品の管理と院内搬送を行い、乙はシステムの使用方法についての支援を行うこと。
- (イ) 乙は、新規採用物品のマスタをシステムに登録すること。

- (ウ) 乙は公定価格(薬価及び償還価格)や定価の変動があった場合は、その都度システムの物品マスタの更新を行うこと。
- (エ) 乙は、日々蓄積された消費データから物品の稼働率を分析し、適正品目・適正数量を提案すること。
- (オ) 乙は、物品の使用期限管理を行い、期限切迫品のデータを甲に提供することにより安全な医療環境に貢献すること。
- (カ) 乙は、過去の使用実績をもとに不動在庫リストを作成し、甲に部署定数見直し案を提案すること。
- (キ) 乙は、院内棚卸を年2回行い、甲に報告すること。
棚卸実施時期、報告様式、報告期限などの詳細については甲乙協議の上決定するものとする。

⑤ 運用支援に対して、即時対応が可能な事。

(3) 用度支援業務

- ① 乙は甲の診療材料調達に係る体制及び運営状況を分析し、適切且つ効率的な調達運営体制を提案提言すること。
- ② 乙は甲の物品管理システムの物品マスタを基準に、各種最新の情報に更新された新たな調達管理マスタを作成すること。
- ③ 乙は甲の求めに応じ、購買データ(消費データ)を様々な角度から多面的に分析した経営管理向けデータを作成し提供すること。
- ④ 乙は材料費削減を目的とした同種同効品への切り替えと集約の提案、新規採用物品の妥当性の検証、提言を行うこと。
- ⑤ 乙は甲の求めに応じ材料委員会・薬事審議委員会並びにその他会議に出席し、本業務に係る提案、提言、報告を行うこと。

(4) 医事整合支援業務

- ① 乙は甲の各臨床部署と病院総務課との医事情報の運用状況を分析し、医事整合支援業務の観点から最適な運用体制を提案提言すること。
- ② 乙は甲の医事マスタを検証の上、前項で新たに作成した調達管理マスタと医事マスタとのマスタ連携を図ること。
- ③ 乙は月次で甲の医事データと物品購買(消費)データを整合し、差異を抽出することとする。また患者別での整合が可能であること。
- ④ 乙は甲の求めに応じ、医事課及び各臨床部門と医事整合会議を開催し、整合差異要因の検証、運用改善の提案提言を行うこと。

5. 業務委託費用及び経費負担区分

- (1) 甲が乙に対し支払う本業務に係る費用及び調達金額の支払いは、月末締め翌月 10 日までに乙が甲に対し請求書を提出し、翌月末日までに乙の指定する口座に振り込むこととする。
- (2) 甲は乙が本業務を履行する上で必要なスペースを甲の敷地内において乙に提供するものとし、係る光熱費は甲の負担とする。
- (3) 本業務委託に係るインターネット回線敷設工事費及びインターネット通信費は、乙の負担とする。
- (4) 本業務委託費には、物品管理システムの保守メンテナンス費を含む。
- (5) 物品管理システムに係る費用分は、令和 6 年 5 月末日までを初回とし、36 分の 1 の金額を毎月末日に令和 9 年 4 月末日まで支払うこととする。
- (6) 本業務契約期間終了後の撤収に係る費用は乙の負担とする。

6. 業務人員体制

- (1) 乙は本業務を主立って履行する人員を一括調達業務及び物品管理運営業務統括責任者として 1 名選任し、業務を遂行すること。
- (2) 一括調達業務・物品管理運営業務統括責任者は業務経験期間 1 年以上を有し、当該業務に精通していること。
- (3) 乙は本業務を乙内にて後方支援する業務員を 1 名選任すること。
- (4) 乙は一括調達業務及び物品管理運営業務統括責任者の指示のもと業務を履行する職員を配置すること。

7. 守秘義務

乙は、個人情報保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の情報及び患者、職員に関する情報について、これを第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。このことは契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とする。

8. 報告の義務

- (1) 委託者の要請に応じ、業務実施報告書を行い甲の担当職員の判断・指示を受けるものとする。
- (2) 業務中に備品等を破損させたとき、又は破損及び破損箇所を発見した場合は、適切な判断を下し、材料部品の手持ちのある場合は交換、修復応急措置によりその機能を維持できる場合はその措置を行い、記録するとともに甲の担当職員に報告すること。
- (3) 受託業務外であっても、異常があれば連絡を行い、当該職員の指示に従うものとする。

8. その他

- (1) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、具体的には甲の指示に従い誠意をもって業務を遂行すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については甲乙協議の上決定するものとする。