

# 鳥取県立中央病院診療材料等物品調達管理業務基本仕様書

## I 目的

鳥取県立中央病院（以下「病院」という。）において医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上を図りながら、病院で使用する診療材料（医療用ガス、歯科用補綴材料及び検査機器に係る診療材料を除く。）、事務用品、日用雑貨及び印刷物（以下「診療材料等」という。）の調達から消費管理までの包括的な管理業務を行うことにより、経費の節減と業務の効率化が可能となる物品管理体制を構築するものである。なお、可能な限り「業者在庫」によることとし、無在庫化を目指すものとする。

## II 業務概要

- （1）各部署で使用する診療材料等の搬送業務を行うとともに使用される診療材料等を中央管理し、部署ごと、診療材料等ごとの使用頻度を把握することにより頻度に応じた使用部署への在庫設定に加え、院内倉庫及び各部署の適正在庫を維持するよう発注量の算出及び発注を行う。
- （2）購入費用及び病院在庫の軽減と、これに関わる用度業務の効率化を目指し、業務受託者1社による包括的な物品調達を行うこととする。
- （3）業務受託者の専門知識及びネットワークを活用し、医療安全の向上及び経営改善等の有用な情報及び提案を行う。
- （4）業務受託者が物品管理システムを持ち込んで物品の管理を行う場合は、電磁的記録媒体等により物流管理システムと連携することとする。なお、物品の供給データ等はCSV形式又はエクセル形式ファイルで出力できるよう病院が準備する。ただし、詳細については業務受託者として選定されてから協議する。

## III 業務委託期間

契約期間は契約締結日から令和10年3月31日までとする。ただし、令和7年3月31日までを準備期間とし、同年4月1日から本稼働とする。

## IV 仕様内容

- 1 調達管理対象物品及び委託業務については以下のとおりとする。

対象物品	管理業務項目
診療材料（医療用ガス、歯科用補綴材料等を除く。）	調達業務、納品業務、搬送業務、 在庫管理業務、消費管理業務、棚卸業務及び クレーム処理業務
事務用品・日用雑貨等・印刷物（指定品目に限る。）	

- 2 業務対象部署

病院内の全部署とする。

- 3 診療材料等の供給

- （1）診療材料等は、定数管理対象物品（物品ごとに各部署の業者在庫数を定め、使用した数量を補充する物品のことをいう。以下同じ）と定数管理対象外物品に区分し、業務受託者の院外倉庫及び病院内倉庫を利用して病院が指定する使用単位に分割し、供給すること。
- （2）定数管理対象物品の供給について
  - ア 原則として JAN 形式及び GS1-128 を活用した管理により、供給を行う診療材料ごとにバーコードシール等を添付し、診療材料を使用した場合、このシール等を業務受託者の物品管理システム等で読み取り、使用した数量を使用した部署に供給すること。
  - イ 物品の供給期限は、実施入力又はバーコードシール等を読み取りした日から3日以内とする。ただし、供給期限が休日の場合は翌業務日とする。なお、やむを得ない事情により期限までに供給を行えない場合は、請求者又は使用者の了解を得て変更できるものとする。

### (3) 定数管理対象外物品の供給

- ア 原則として JAN 形式及び GS1-128 を活用した管理により、供給を行う診療材料ごとにバーコードシール等を添付すること。また、心臓内科、放射線科等において使用するカテーテル等、整形外科等において使用するインプラント材料及びペースメーカー等の術前や検査前では、個々の患者に適したサイズ及び規格が不明で複数の種類を持ち込む必要のある診療材料（以下「持ち込み品」という。）については、供給を行うことができるサイズ及び規格を前日までに報告すること。
- イ ア以外の診療材料、事務用品及び日用雑貨等については、物流管理システムを利用し、各部署が請求する物品を供給すること。
- ウ 定数管理対象外物品の供給期限は、請求入力をした日から7日以内とする。ただし、供給期限が休日の場合は翌業務日とする。なお、やむを得ない事情により期限を超える場合は、請求者又は使用者の了解を得て変更できるものとする。

## 4 物品管理業務時間

業務日及び業務時間については、次に掲げる事項を病院として求める最低条件とする。

- (1) 平日（月曜日から金曜日）の午前8時30分から午後5時15分まで。
- (2) 鳥取県の休日を定める条例（平成元年鳥取県条例第5号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）が4日以上継続する場合については、臨時の供給スケジュール及び体制をとること。

## 5 業務スタッフの条件

業務スタッフについては、次に掲げる事項を病院として求める最低条件とする。

- (1) 物品管理責任者  
院内の倉庫に管理責任者として、他の病院における診療材料に係る物品管理業務経験を3年以上有する者を常時1名以上配置すること。なお、管理責任者が休暇等により業務にあたらぬ場合には、それと同等以上の能力を有する者を配置すること。
- (2) 物品管理業務スタッフ  
物品管理業務の経験者が望ましいが、未経験者にあつては、十分な業務研修を受けた者であること。
- (3) 業務スタッフの人数  
業務を受託する上で必要な人員を配置し、診療材料等の搬送等を含め、効率的な業務とすること。

## 6 物流管理システム

病院で使用する物流管理システムは、トリオシステムプランズ(株)の「Trio Buppin NEXT」である。

- (1) 業務受託者は、原則として、物流管理システムを利用して院内の物品管理業務を行うこと。
- (2) 電磁的記録媒体等により業務受託者のシステムと連携して管理を行うことは差支えない。なお、電磁的記録媒体等を介してデータの授受を行う際は、最新のアンチウイルスソフト等によりウイルス対策を行うこと。
- (3) 物品マスタ等のデータの所有権は病院に帰属し、管理も病院が行う。

## 7 業務内容及び条件

### (1) 調達業務

- ア 現在病院が導入している SPD の業者の院内在庫品は、業務受託者が引き取るものとする。
- イ 業務受託者1者による包括的な物品調達業務を行うこととし、調達する診療材料等の金額は、業務受託者が提案した価格削減の目標額を基本とし、特定保険医療材料の価格変更及び市場価格の変動等を考慮したうえ、令和7年4月1日午前0時から本稼働する。なお、調達する診療材料等の品目選択は、病院が行う。
- ウ 診療材料等は原則として、現場で実際に使用したものを購入したものとして取り扱うこととする。
- エ 心臓内科、放射線科等において使用するカテーテル類の一部、整形外科等において使用するインプラント材料及びペースメーカー等の持ち込み品については、供給を行うことができるサイ

ズ及び規格を前日までに報告し、手術等に使用した診療材料のみ請求する方式とする。

オ 病院が必要とする診療材料等の臨床試用物品については、可能な限り調達すること。

カ 同等品又は類似品の検証及び市場価格等の比較データを病院に提供するとともに、これらの情報をもとに病院に有用な提案を常に行い、病院と協議のうえ、納入単価等の変更を行うこと。また、定価（特定保険医療材料の価格）が減額改定された場合は、契約単価の減額を行うものとし、その場合、変更前の定価（特定保険医療材料の価格）に対する値引率を下回することは、原則としてできないものとする。

キ 病院が必要とする新規に採用する診療材料等については、市場価格等の比較データを病院に提出し、病院と協議のうえ、納入単価を決定するものとする。ただし、既に使用している同等品又は類似品の値引率を下回することは、原則としてできないものとする。

ク 休日夜間及び緊急時において、必要な診療材料等を病院が指定する時間までに調達すること。

ケ 調達する診療材料等は「鳥取県グリーン購入基本方針」に適合していること。

## (2) 納品業務

ア 原則として物流管理システムを使用し、納品管理を行うこと。

イ 各部署に搬送するまでに、必要に応じて JAN 形式及び GS1-128 によるバーコードシール等を利用し、発行及び貼付業務を行うこと。

## (3) 搬送業務

ア 診療材料等は各部署への物品の搬送は 1 日 1 回以上とする。

イ 年末年始及び休日が 4 日以上継続する場合は、臨時的搬送スケジュール及び体制をとること。

ウ 当面の間、現行の供給単位を維持すること。

エ 病院が提供する情報に基づき、ピッキングリストのデータ作成及び管理を OCV システムで行い、OCV システムより出力されたピッキングリストに基づき、術式別・処置別のセットを作成すること。なお、本業務により作成されたデータ及び附随する資料に対する権利は病院に帰属する。

## (4) 在庫管理業務

ア 各部署の倉庫の適正在庫量の設定・維持を行うこと。

イ 各部署の適正在庫（定数）の設定及び定期的な見直しを行うこと。なお、現在、業者在庫（業者貸出）としている診療材料については、当面の間、品目及び数量を維持すること。

ウ 各部署において業務受託者が必要とする物品収納棚は、業務受託者の負担とする。

エ 診療材料等の有効期限のチェックを行うこと。

オ メーカーからの回収通知等があった場合、病院に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに回収し、代替物品を供給すること。

## (5) 消費管理業務

ア 物品使用状況の把握及びその分析を行い、医療安全の向上及び経営改善についての提案を行うこと。

イ 病院からの求めに応じて、全ての必要なデータを取りまとめ提出を行うこと。

ウ 必要に応じて診療機材検討委員会の資料作成に協力すること。

エ 高額な診療材料（品目は業務受託者と検討）については、診療報酬請求データとの突合により、請求漏れ防止、誤差原因究明を行うこと。

## (6) 棚卸業務

ア 棚卸は 9 月末及び 3 月末とし、物流管理システムを利用し実棚記入表を作成のうえ、各部署に配布し、回収すること。

イ 棚卸は、病院の指定する様式で手術センターの診療材料等の棚卸しを行うこと。

## (7) クレーム処理業務

クレーム等に対しては、迅速に対応を行うこと。

## 8 物品の所有権

(1) 定数管理対象物品は、物品請求としてバーコードシール等の読み込みを行った時点で所有権が病院に移り、債務が発生することとする。

(2) (1) 以外の物品については、納品が行われた時点で所有権が病院に移り、債務が発生することとする。

## 9 設備・備品・搬送物品等の破損事故及び物流管理システムの障害

- (1) 設備、備品等を破損した時若しくは破損箇所を発見した時又は物流管理システムの障害があった時は、直ちに業務受託者は病院に報告のうえ、適切な措置を講じなければならない。
- (2) 業務受託者は、業務の実施に当たっては、特に搬送物品の取扱いに十分注意しなければならない。
- (3) 業務受託者に過失があると認められた場合は、業務受託者は病院に対して、必要な損害賠償を行わなければならない。

## 10 留意事項

- (1) 業務受託者は、病院の「個人情報保護方針」を遵守し、患者の個人情報などの重要な情報の外部漏洩の防止に万全を期すとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たり個人の利益を侵害しないよう、その職務上知り得た情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- (2) 衛生管理については、病院の指示する研修に参加する等により、感染予防と汚染拡散防止に努めなければならない。
- (3) 業務スタッフは、業務に従事する際に、病院が認めた制服及び名札を着用すること。
- (4) 盗難及び火災の発生に注意し、業務終了時には、施錠及び火気処理の確認を十分に行わなければならない。
- (5) 通勤に自動車を使用する場合は、病院の許可を得て、指定された駐車場を利用すること。
- (6) 業務委託期間中において使用する診療材料等のすべてを調達対象とするが、業務受託者で取扱いのない診療材料等がある場合は、業務受託者以外の者を加えて調達することを妨げない。ただし、その場合の責任と権利はすべて業務受託者が負うものとする。

## 11 業務の改善

業務受託者は、業務の実施に当たり病院が不適當であると判断した事項について、直ちに文書により改善内容を報告するとともに、改善に必要な措置を講じること。

## 12 業務報告

業務受託者は、業務日報等を日次、月次及び年次ごとに作成し、病院の求めに応じて提出しなければならない。

## 13 費用の負担区分

病院と業務受託者間における費用の負担区分は次のとおりとし、記載のないものについては、病院と業務受託者で別途協議のうえ決定する。

項 目	病 院	受託者
1 院外倉庫、病院内物品管理室等に設置する業務受託者の物品管理システム (病院の物流管理システムに対応する開発費及び病院内への配線工事費、その他設置費用を含む)		○
2 業務委託に伴う初期の物流管理システムの変更		○
3 病院内物品管理室の什器・備品 (机、物流管理システムのパソコン、プリンター、物品棚、倉庫棚 等)	○	
4 搬送用カート (一部病院に既にあるものを除く)		○
5 設備・機器維持費 (空調等)	○	
6 物品管理に付随する消耗品 (バーコードシール等、インクリボン)		○
7 業務に必要な一般消耗品		○
8 光熱水費	○	
9 通信費 (業務受託者の携帯電話に係る電話料を除く)	○	
10 被服費		○
11 準備業務に要する経費		○

#### 14 準備業務

業務を円滑に遂行するため、次に掲げる準備業務を行うこと。

- (1) 診療材料等について、令和7年4月1日において病院所属のものがある場合は、その物品がなくなり次第、業務受託者の調達物品に切り替えるので、診療材料等が不足することがないようにすること。
- (2) 業務委託に伴う、物品マスタの更新を行うこと。
- (3) 物流運用マニュアルを作成し、病院関係者に対し説明を行うこと。
- (4) その他、物品管理業務を円滑に運用開始するために必要と思われる業務を行うこと。
- (5) 適切な期間、仮稼働を行い、本稼働において支障のないようにすること。

#### 15 委託料の支払

委託者は、契約金額を36で除して得た額を委託料として、業務受託者に令和7年4月より毎月支払うものとする。また、契約金額と委託料月額合計に差額が生じた場合は、令和10年3月分委託料に当該差額を加算するものとする。

#### 16 その他

- (1) 大事故発生時や災害時などの緊急に物品の供給が必要なとき、業務受託者はできる限り病院に協力し、その業務を行うこと。
- (2) 落札者は、「新型インフルエンザ患者入院医療機関設備整備事業」等の新興感染症に対応するための設備整備事業（以下「設備整備事業」という。）で取り扱うもののうち、病院で保管する个人防护具等の物品について、業務受託者が管理、運用すること。
  - ア 「設備整備事業」にて使用する个人防护具等の所有権は病院とする。
  - イ 業務受託者は、「設備整備事業」で院内保管している物品の有効期限及び品質管理を定期的に行い病院に報告すること。
  - ウ 業務受託者は、病院の指示により「設備整備事業」で保管している物品のうち、有効期限等の短くなったものの院内部署配置及び供給運用に協力すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項に関しては、病院と業務受託者でその都度協議する。