

公立陶生病院診療材料等調達管理及び物流管理業務仕様書

本仕様書は、公立陶生病院診療材料等調達管理及び物流管理業務（以下「本業務」という。）において、効率的かつ確実に業務を実施することを目的として、委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）の間で適用するものとする。

- 1 業務名
公立陶生病院診療材料等調達管理及び物流管理業務
- 2 業務場所
瀬戸市西迫分町160番地
- 3 業務期間
令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- 4 対象業務
対象業務及び主な業務区分については、下表のとおりとする。（○は主担当、△は支援を表す）

(1) 診療材料等調達管理業務

業務内容	甲	乙
調達品目の選定・決定	○	△
調達品目の承認	○	
調達品の価格交渉	△	○
調達品の購入		○
診療材料費削減の取り組み	○	△

(2) 物流管理業務（院外倉庫からの搬送・供給業務、在庫管理業務）

業務内容		甲	乙
物品請求	バーコードラベル等の回収	○	
	バーコードラベルのスキャン等	○	
物品供給 (院外より)	供給物品準備（流通加工）		○
	供給物品輸送		○
院内搬送	定期定時搬送	○	
	緊急時搬送	○	△
在庫管理	棚入れ	○	
	有効期限チェック		○
	部署棚物品管理	○	△
	定数見直し資料作成	△	○
	定数見直し内容確認・承認	○	
	棚卸	△	○

5 業務内容

本仕様書及び乙が提出した企画提案書に基づき、本業務を実施すること。

(1) 業務実施体制

ア 通常の業務実施日時は、原則として、月曜日から金曜日まで（甲の外来休診日を除く）の、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 乙は、年末年始並びに土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日が3日以上連続する場合は、甲と協議のうえ、業務実施に支障がない体制を構築すること。

ウ 乙は、本業務の実施状況の定期的、効果的な報告体制を構築すること。

(2) 診療材料等調達管理業務

ア 乙は、卸業者、メーカー等からの診療材料等の購入を甲に代わり一括して行うこと。甲は、乙が一括購入した診療材料等を購入し、使用する。

イ 乙は、一括購入導入に伴う診療材料等の見積手続き、価格交渉サポート等を公正でかつ公平に行うため、甲の求めに応じ、診療材料の購入先、仕入価格の交渉の経緯及び結果を報告すること。

ウ 乙は、診療材料等の価格交渉を行う際は、まず、甲の既存の卸業者と交渉を行うものとし、不調となった場合に他の卸業者やメーカーとの交渉を行うこと。

エ 乙は、診療材料等の価格交渉を定期的に継続して実施し、必要に応じて甲も立ち会うことができること。

オ 乙は、甲の診療材料費削減に向けての企画、立案及び実行を甲と共に推進し、必要に応じて甲の開催する委員会等に参加すること。

カ 乙は、診療材料等の市場価格、償還価格、同等品等のデータを甲に提供すること。

(3) 物流管理業務（院外倉庫からの搬送・供給業務）

ア 診療材料等は、甲との協議により定数管理物品と、定数外管理物品に区分し、バーコードの付いたラベル等で管理すること。

イ 乙は、定数管理物品を甲の発注に基づき、乙の院外倉庫から定数補充方式により管理対象部署毎に分別し、甲の物流センターまで適正に供給すること。

ウ 乙は、特定保険医療材料に、甲の医療情報システムで読み取り可能なバーコード付きの保険請求シールを貼付すること。

エ 甲乙協議のうえ、定数管理物品の供給サイクルを決定し、乙は搬送を実施すること。

オ 乙は、定数外管理物品を甲の発注に基づき、迅速に管理対象部署毎に分別し、甲の物流センターまで適正に供給すること。

カ 甲から緊急の要請があった場合は、乙は、直ちに対象物品を搬送すること。

(4) 物流管理業務（在庫管理業務）

- ア 定数は、管理対象部署の使用状況を考慮し、在庫切れを生じない範囲で最小となる適切な数量を設定し、甲の了承を得ること。また、定数の臨時的な変更依頼に対応可能なこと。
 - イ 定数管理物品は、甲が使用した時点で当該商品の所有権が甲に移転し、甲の支払義務が発生する消化払い方式を採用すること。
 - ウ 乙は、診療材料のすべてについて、定数配置単位まで有効期限、ロット番号をシステムに登録し、配置管理対象部署及び消費された時期が追跡可能なデータを取得すること。
 - エ 乙は、上記ウのデータを用いて、有効期限切れ防止対策及びメーカー等のリコール時の回収を、甲に報告のうえ甲の指示に従い行うこと。
 - オ 乙は、診療材料等の規格変更・包装変更及び製造中止などの情報を甲に報告し、対応策を提案すること。
 - カ 甲乙協議のうえ、診療材料等をメーカー出荷時包装単位以下に分割し、供給すること。
 - キ 乙は、必要に応じ、甲の物流センターの院内倉庫に複数使用日数分の在庫を確保すること。
 - ク 乙は、定数管理物品の棚卸を年2回以上実施すること。
- (5) 物流管理業務（時間外等の対応）
- ア 通常の業務実施時間外に、診療材料等が緊急に必要となった場合に対処するため、乙の業務従事者と連絡がとれる体制をとり、甲に提出すること。
 - イ 緊急に必要となった診療材料等は、直ちに請求部署に搬送し、請求部署の職員に確認のうえ納品すること。
- (6) 診療材料データの管理及び活用
- ア 甲の承認を得て、診療材料等マスタの登録、修正、削除などのマスタ管理を行うこと。
 - イ 診療材料等マスタには、他の医療機関との比較可能な統一コードを付すこと。また、診療報酬改定に伴い償還価格が変更された時は、一括更新が可能であること。
 - ウ 診療材料等マスタ内にレセプト電算コードを有すること。
 - エ 乙は、保険区分変更、メーカーの価格改定、商品の製造中止、販売中止等の情報を定期的に甲に提供すること。
 - オ 乙の電算システムに蓄積されたデータやマスタは、甲の必要時にExcel等で取り出し、自由に加工や分析が可能なこと。
- (7) 導入調査分析・準備作業
- ア 本業務の導入のために必要な事前の調査分析及び準備作業については、甲と協議のうえ、計画的に進めること。
 - イ 乙は、本業務を実施するために必要な機器等（以下、「機器等」という。）を設置すること。

ウ 機器等の設置場所及び、設置日程の詳細については、甲と協議のうえ決定すること。

エ 機器等の設置に係る搬入・据付・調整及びその他の一切の費用は、乙の負担とする。

7 その他

- (1) 乙は、本業務に関連する法令等を遵守するとともに、甲の信用を失墜する行為をしてはならないものとする。
- (2) 乙は、契約履行中に知り得た業務上の秘密や業務手順等の資料など各種情報を第三者に漏らしたり持ち出したり、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後及び解除後においても同様とする。
- (3) 作業中の事故等により第三者に被害・損害が生じた場合や、甲の建築物、備品等に損害を与えた場合は、乙の責任により処理を行い、直ちに弁償しなければならない。
- (4) 乙は、災害発生時及び災害発生の事前情報発令時等においては、甲に協力して対応すること。
- (5) 乙は、本仕様書に基づく本業務において、契約期間満了等により本業務を継続することがなくなる際には、他の受託業者又は甲に対して、本業務に関する引き継ぎ等について書面を含め、誠意をもって充分に行うこと。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項に関して疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、決定する