

公立能登総合病院診療材料及び消耗品SPD・滅菌消毒業務委託仕様書

本仕様書は、公立能登総合病院（以下「当院」という。）における診療材料及び消耗品SPD・滅菌消毒業務委託の受託業者の選定に関して定める

1 業務名

公立能登総合病院診療材料及び消耗品SPD・滅菌消毒業務委託

2 履行期間について

当該業務委託の履行期間は、令和8年10月1日から令和11年9月30日までとする

3 応募資格について

応募者は、次に掲げる条件を満たすものとする

- (1) 病院事業会計規程を遵守できる者であること
- (2) 七尾市物品及び役務の提供に関する競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること
- (3) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること
- (4) 石川県内の病床300床以上の病院における診療材料及び消耗品SPD業務委託の実績を3件以上有し、4年以上継続していること
- (5) 北陸3県内の病院における過去3年以内の院内滅菌消毒業務委託の実績を2件以上有していること
- (6) 石川県内の院外倉庫に管理薬剤師を有していること
- (7) 石川県内に滅菌消毒業務受託責任者を有していること
- (8) 業としての必要な許可・届出（以下）を有していること
 - ①高度管理医療機器販売業賃貸業
 - ②医薬品販売業
 - ③毒物劇物一般販売業
 - ④医療機器修理業
 - ⑤医療関連サービスマーク
- (9) 安心・安全な供給運営を担保するため、当院との取引実績があること
- (10) 業務を受託するにあたり、十分な体制が整備されていること
- (11) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること
- (12) 法人税、事業税、消費税または地方税を滞納している者でないこと
- (13) 令和7年4月1日から企画提案書の提出期限までの間に、自治体の指名停止措置を受けていない者であること。

4 業務委託の概要について【基本的要件】

(1) システム構築

SPDによる集中管理における物流管理システムの構築にあたっては、当院の指示の下、以下の業務を行うものとする

ア SPDの運用に必要な現状の調査・分析と、それに伴う各種マスターの整備

イ 定数設定

上記アに基づき、各部署に配置する定数物品の確定及び運用開始後の改定を含む管理運用体制について、現状の運用状況を加味して構築

ウ 定数以外の取扱

定数品以外の物品（定数外預託品・持ち込み品・随時購入品等）についても、在庫管理・使用期限管理・請求漏れ対策・購買データシステム入力等の管理運用体制の構築

エ 一物品に対し、当院独自物品コード、JANコード、メディエコード、医事コード、業者物品コードなど業務遂行及びデータ連携に必要な補助コードを有し、厚生労働省から全国統一コードが提示された場合に対応できる項目を有するシステムであること

オ 不正防止及び健全な運用を担保するため、リアルタイムに重要データの閲覧及び出力が可能なシステム端末を院内に設置すること

カ 上記オのシステム操作方法などに関する説明を、年に1回以上行なうこと

キ 当院指定のバーコードシールの整備により管理運用すること

（2次元バーコード使用、二度読み不可、保険請求可否情報明記、保管場所3階層明記、請求可材に関しては保険請求名・医事コード・医事バーコード・償還価格（薬価）が表記された医事シール添付）

また、バーコードシールは情報管理上、部署・物品・ロット・消費期限が同一であっても識別できるよう、個体管理されていること

ク 物品単位の定数のほか、当院職員の要請に基づき、物品の詰め合わせ及びセット化を行い、指定の場所に配置するものとする。また、当該セット内の未使用物品については速やかに回収し、適切に補充を行うこと

ケ 一部署に複数の保管場所を設け、それぞれの場所ごとの適正梱包単位での定数設定及び在庫管理ができること

コ 保管場所については、3階層まで分類分けできること

サ 消費情報は、部署別、診療科別、手術・処置・検査別、患者別に管理ができること

シ 当院指定の部署・診療科・部門等の単位で全ての在庫情報（物品名、在庫数量、定数、発注数、未納数、保管場所情報等）が把握できること

ス 破棄・破損分については、「破棄」「破損」「開封汚染」など理由別に実績管理ができること

セ 物品毎に滅菌期限の事前通知が、任意に設定可能であること

ソ 他部署、共通倉庫のバーコードシールを消費した部署で読み込ませ、物品の貸借情報を取得することができること

タ システム運用に関する趣旨説明

チ その他ア～タの外、本業務委託の遂行のために必要な各種調整
預託業者変更の際には、現在院内定数すべてのデータ（ロット、消費期限）及び医事シ
ール・梱包単位を引継ぎ現場の混乱の無いよう務めること

(2) 管理運用業務

物流管理運用及び調達管理に係る業務は、委託業者による院外倉庫の設置、集中購買
及び消化払い方式による物流システムを前提とすること

○対象物品 診療材料、事務用消耗品

(3) 市場価格情報提供等の契約支援業務

ア 市場価格に関する情報提供

イ 償還価格に関する情報提供（納入価格の対償還価格率等）

ウ 同種同効品の比較検討資料の作成及び提供

(4) 経営支援業務

ア 院内及び当院の指定する場所の、品目別使用実績に基づき、定数の見直しと管理単位・
方法について改善案の提案

イ 調達、物流業務に対して、改善及び効率化に関する具体的な提案及び支援

ウ メーカー又は卸売業者との価格交渉業務（事務用消耗品は除く）

(5) 滅菌・消毒業務

【中央材料室】

ア 機器設備の運転・監視（オートクレーブ滅菌器・エチレンオキサイドガス滅菌器・プ
ラズマ滅菌機器等）

イ 洗浄業務（機器洗浄・手洗洗浄・超音波洗浄等の洗浄処理業務）

ウ 消毒業務（外来・病棟毎への物品の消毒後の処分・払出業務）

エ 梱包・包装業務（洗浄済みの器材・器具等を、各滅菌器の仕様に応じてデッキ・不織
布・パック等で梱包・包装する。また、各診療科および症例に応じた器材セットの
組み立ても行う）

オ 滅菌物払出業務（滅菌済み器材・器具等を各外来・病棟・手術室への払出業務）

カ 衛生材料の製作

キ 生物学的培養の実施と結果報告

ク 清掃環境維持業務

ケ 業務報告等

（機器の点検管理・消毒・滅菌・払出の数量管理、月次処理報告書の作成）

コ 業務時間はシフト制とし、午後6時まで対応可能な人員および作業体制を常時整備す
ること

（午前8時30分から午後5時15分、遅番午前9時15分から午後6時）

【手術室】

ア 手術部のリネン整理

イ 滅菌済み器材・器具収納棚の整理

- ウ 手術後の器材・器具を中央材料室の機器洗浄に回し、洗浄後の器材・器具のセット化、滅菌
- エ 手洗い用の医療機械の洗浄、滅菌
- オ 清拭環境維持業務
- カ 内視鏡の機械洗浄

(6) 業務時間

- ア 原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分とする
なお、院内搬送業務は当院が指定する部署及び各部署内の保管場所まで搬送すること。
また、その他の当院が指定する場所への搬送業務については、別途委託業者と協議するものとする
- イ 行政機関の休日に関する法律に定める休日は、原則として業務は行わない。ただし、休日が3日以上連続する場合は診療業務等に支障をきたさないよう体制を整えること
- ウ 当院からの緊急納品等に対しては、24時間対応とし、納入に努めるものとする
- エ 本業務委託の概要に定めのない事項については、その都度当院担当者と協議の上対応すること

(7) その他

- ア 物品調達の品目選定は当院が行う
- イ 事務用消耗品については、当院にて単価契約を行った業者より物品調達を行うこと
- ウ 当該業務に必要な機材等は、全て受託業務で準備すること
- エ 院内及び当院の指定する場所に配送する診療材料は当日以外の保管は認めない。
また、当日配送前の仮置きは、当院が許可した場所のみとする

5 企画提案書の作成について

(1) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案の必須条件等

(ア) 業務理念に関すること

- a 当院の業務パートナーとして綿密な連携を図りながら、当院の運用内容を踏まえつつ、当院の立場に立った業務運営を行うこと
- b 医療の質の向上と安全を確保し、患者サービスの向上につながる業務運営を遂行できること
- c 経営の合理化・効率化に貢献できること
- d 医療スタッフとの協調を重視し、信頼の確保を図るとともに、モチベーションの向上に貢献できること

(イ) 経営改善及び改善提案等に関すること

- a 継続的なコスト削減により、経営改善の提案ができること
- b 市場価格との比較検討資料の作成及び提供ができること

- c 同種同効品の整理・発生防止等について経営改善のための提案及び支援ができること
 - d 経営改善のための新規材料採用についての提案、支援ができること
 - e 棚卸資産の削減に寄与できること
 - f 経営上必要な購入実績データ等が随時提供できること。また、様々な分析による改善提案ができること
 - g 月次実績報告に基づき、過去の購入実績との比較ができること
 - h 行為別原価計算データの作成及び提供ができること
 - i 運用上蓄積された購買データの閲覧及び出力が可能なシステム及び端末の提供ができること
- (ウ) 運営準備体制に関すること
- a 当院の現在の業務体制を崩すことなく、かつ調達業務が支障なく開始できるよう、運営準備が効率的に行えること
 - b 調達業務開始までの間の調達物品のデータ等の整理について、病院スタッフの負担をできるだけ抑えつつ効率的に準備できること
 - c 受託者が現行のSPD業者と異なる場合は、医療現場の混乱を生じず移行できるように、現在使用中のバーコードシールを取り込みつつ円滑に移行させること。また、契約開始時点において旧請負者が預託している院内・院外倉庫の物品については、受託者が買取りを行い、物品がなくなり次第、受託者の調達物品に切り換えを行うこと
- (エ) 物品調達管理業務に関すること
- a 院外・定数補充・消化払い方式による効率的な物品管理ができること
 - b 定数品・定数外品の明確な基準があり、効率的な発注・在庫管理ができること
 - c 適正なロット・消費期限管理ができること
 - d マスターの整備・メンテナンスができること
 - e ラベルシール等の管理媒体の考え方
 - f 効率的な調達を行っていくための物品調達データが整理され、管理が適切になされること
 - g 定数管理品の棚卸しは、年2回以上実施すること
 - h 緊急時・大事故時・災害時等の緊急に物品が必要な場合は、協力して対応し、安定した供給を確保すること
 - i 緊急時において当院が受領する支援物資及び支給物品について、これらを適切に保管・管理し通常のSPD対象物品と同様に取り扱うこと
 - j 診療報酬請求漏れに関する対策がなされていること
 - k 調達に当たっては、受託者が価格交渉を行い、従来の調達に比べて経済的なメリットが生じるような適正価格で調達できること（事務用消耗品は除く）
 - l 当院とのSPD契約物品の安定供給を図ること
 - m 不具合品等のクレーム処理に迅速に対応できること
 - n 当院の必要とする物品を把握した上で、新たな物品の要求にも対応して、計画的効率

的に価格交渉を行い、院内及び当院の指定する場所へ支障なく必要な物品が納品されること（事務用消耗品は除く）

- 適正な調達がなされているかの確認ができるよう、価格交渉の経緯と結果を、適宜病院に報告し、当院の求めに応じて必要な資料の開示できること（事務用消耗品は除く）

(オ) 滅菌消毒業務に関すること

- a 中央材料室機器設備の管理及び点検並びに軽微な修繕に対応できる体制が確保されていること
- b 洗浄や消毒業務について、迅速かつ正確に実施できるような体制が整っていること
- c 滅菌払出業務について、外来・病棟・手術室の数量管理ができること
- d 手術室部の担当者と協議し、使用実績に応じた器材・器具のセットができること
- e 滅菌消毒業務受託責任者の研修を修了するなど、本業務に精通した者による、適正な人員配置計画ができること
- f 中央材料室及び手術室の清掃環境維持のための対策がなされていること

(カ) 業務運営体制に関すること

- a 本件と同様の業務内容での受託実績があり、その経験・ノウハウを十分に活かすこと
- b 本業務の遂行に必要な人員については、経験豊富なキャリア等を有するスタッフを配置できること
- c 業務実施上知り得た情報に対する厳正な管理体制及び取組みが整備されていること。
- d 院内及び当院の指定する場所に納品（配置）される物品と消費の考え方

(キ) 委託管理料及び診療材料の納入価格の考え方について

- a 委託管理料の考え方
- b 診療材料の納入価格の考え方（例：診療材料SPD商品総購入額〈令和6年度実績〉をもとに、購入額の何割を削減できるかの提案）
- c 診療材料の価格改定について、即採用品の場合、新規採用品の場合、特定治療材料のマイナス改定等の場合の考え方

(ク) 上記以外のその他特記すべき事項

イ 業務委託に係る月額あたりの管理費【様式6】

6 企画提案書及び提出書類一式の提出について ※企画提案参加許可通知を受けた者のみ

(1) 提出期限

令和8年5月29日（金）午後5時必着

(2) 提出場所

〒926-0816 石川県七尾市藤橋町ア部6番地4

公立能登総合病院 経営管理部経営管理課

電話 0767-52-8746

(3) 企画提案書の提出部数 紙媒体で8部提出し、同じ内容を保存した電子媒体を1部添付

すること

(4) 企画提案書の規格・様式

ア 原則としてA4（縦横任意）横書きで作成すること（図面等は除く。）

イ 企画提案書には必ず連絡先（電話番号、メールアドレス）・担当者名を記載すること

(5) 提出方法

封筒に封緘し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称または商号）を記載すること

なお、提出方法は持参のみとし、郵送、ファクシミリ、電子メールその他の方法は認めない。また、一度提出した企画提案書の差し替えや取消しはできない

ア 当募集業務参加者は、業務に関する一切の諸費用を含んだ額にて見積もるものとする

イ 見積書は、SPD業務委託にかかる月額あたりの管理費を様式6に記載すること

ウ 提出書類には住所、会社名（名称または商号）、その代表者を記入する箇所があるものは漏れなく記載し、当募集業務参加者の印鑑により必ず捺印すること

エ 診療報酬改定等やむを得ない事態により、診療材料の単価が減額される場合は別途協議する

(6) 見積の無効 見積で次のうち1つでも該当するものは無効とする

ア 本説明書に示した当募集業務参加資格のない者、応募条件に違反した者または見積者に求められる業務を履行しなかった者が提出した見積

イ 当募集業務参加資格者以外の者（支店・営業所等）が見積に参加する場合、当募集業務参加資格者からの委任状の提出がなく提出した見積

ウ 6（5）ウの記述（捺印を含む）のないもの

エ 見積金額が不明確なもの及び訂正したもの

オ 当募集業務参加者（代理人を含む）の氏名（法人の場合がその名称、または商号及び代表者の氏名）が判然としないもの

カ 誤字、脱字、汚損等により文字の不鮮明なもの

(7) プレゼンテーションについて

企画提案書の提出順で、提案項目に沿ってプレゼンテーションを行う
詳細は別途案内する

令和8年6月～7月上旬予定

7 業務委託に係る業者選定及び契約価格の決定方法について

(1) 優先交渉権者選考委員会において書類審査を行った後、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容を総合的に判断し、第一優先交渉権者を特定する

(2) 評価の得点の付与は、原則4段階方式とする。ただし、配点は項目により異なる

(3) 第一優先交渉権者の決定は、評価数値が高い業者を選定する

- (4) 契約価格については、交渉により決定する
- (5) 第一優先交渉権者には、第一優先交渉権者決定後直ちに交渉日時を通知する。第一優先交渉権者との交渉が不調となった場合、次順位優先交渉権者に交渉日時を通知する。交渉はいずれも当院の指定する場所とし、交渉出席者は1名とする。なお、交渉出席者が会社等の代表権を有していない場合には、「委任状」の提出を要する

8 契約書について

契約書の内容については、業者決定後に協議の上作成する

9 支払条件

業務委託費及び診療材料等の代金は、検査終了後に当該月末締め翌月払いとする

10 当院の概要

- (1) 病床数... 434床（医療法） 8病棟
- (2) 診療科... 23診療科
- (3) 手術件数 年間約1,800件

- (4) 診療材料総購入額...約 6.6億（令和6年度 税抜）（うち、SPD商品総購入額...約 3.3億円） ※参考：令和6年度納入実績（希望により企画提案申請者に提供）
- (5) 事務用消耗品購入額... SPD商品総購入額...約1,600万円
- (6) SPD物品マスター登録件数...約4,700件（令和8年3月31日現在）
(診療材料 約3,900件、事務用消耗品 約800件)

11 その他

- (1) 企画提案書作成に要する費用は全て提案者の負担とする
- (2) 企画提案書等は採否にかかわらず返却しない
- (3) 企画提案書を提出した者は、提出した書類の内容に関し説明を求められた場合はそれに応じる義務を有するものとする
- (4) 企画提案書の著作権は提案者に帰属し、評価以外の目的で複写（コピー）して使用しない
- (5) 企画提案書の提出以降は、再提出・差し替えは一切認めない
- (6) 企画提案書の提出を辞退する者は、辞退届を提出すること【様式7】

1 2 本事業に関するスケジュール

項目	日時
仕様書、募集要項等の交付期間	令和8年 4月17日(金)～ 令和8年 5月 8日(金)
企画提案参加申請期間	令和8年 4月17日(金)～ 令和8年 5月 8日(金) 午後5時必着
質疑書の提出期限	令和8年 4月28日(火) 正午必着
質疑書の回答日	令和8年 5月7日(木)
企画提案参加許可通知日	令和8年 5月12日(火)
企画提案書の提出期限	令和8年 5月29日(金) 午後5時必着
プレゼンテーション	令和8年6月～7月上旬
委託業者決定通知	令和8年7月上旬
決定業者による準備運用開始 (契約内容の検討)	令和8年7月上旬
運用開始日	令和8年10月1日