

珠洲市総合病院診療材料 SPD 委託業務

仕様書

この仕様書は、珠洲市総合病院（以下「病院」という。）における診療材料（一部医薬品を含む。）（以下「診療材料」という。）の購入、在庫管理、回収搬送等の業務の一元化を行い、診療材料の院内在庫数の適正化及び納入単価の低減により材料費の削減を図るとともに、看護師等病院職員の本来業務を充実させ、健全な病院運営を行なうための診療材料等の物流管理システム（以下「SPD」という。）の仕様について、必要な事項を定める。

1. 委託業務名

珠洲市総合病院診療材料 SPD 委託業務

2. 委託契約期間について

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3. 契約に関する基本事項

- (1) 運用形態は、院外SPD方式とし、診療材料については、SPD業者が購入し、SPD業者の預託在庫（使用した数量のみを病院が購入する方法）とする。また、診療材料配置業務の範囲は、診療材料の各部署への配送、SPDシールの回収、読み取り作業、診療材料の発注業務等を行うものであり、その業務運用のため人員派遣を含むこととする。
- (2) SPD業務は、診療材料及び医療用消耗品の購買代理業務を行うものであり、常に購入単価の低減、同種同効品の統一並びに病院の経費節減のための同等品の提案及び移行を行なうものとする。
- (3) システム運用で生成された数値データ（マスター含む）については、病院の資産とし、出力データ及び帳票については、病院が指示する様式で提供すること。

4. 業務の目的

診療材料等の物流及び情報を一元管理し、院内在庫の適正化、購買単価の低減、診療材料の使用情報の蓄積と経営分析への活用、診療部門等における材料管理に要する業務量の軽減及び診療報酬請求への確実な反映を図ることを目的とする。

- (1) 院内在庫管理の軽減を図ること。
- (2) 各部署の余剰在庫の軽減、死蔵品の解消、期限切れ防止を図ること。
- (3) 購買単価の軽減については、最大限の努力を行うこと。
- (4) 各部署の適正な定数設定と欠品が生じない供給体制を構築すること。
- (5) 償還材料については、医事業務の軽減及び診療報酬請求の確実性を図るため、医事請求用のシール等を添付すること。なお、複数梱包の場合は、使用数毎に必要。

※各部署とは、外来、各病棟、手術室など後述するSPD管理（配置）部署を指す。また、診療科は外来診療科及びそれぞれの病棟に混在して存在する。

5. 管理対象品

診療材料（医療材料）

対象物品はシール管理を基本とする。

年間使用アイテム数：1, 743 アイテム（令和7年11月末現在）

6. 支払条件

業務委託費及び診療材料等の代金は検収終了後、当該月末締めで翌月10日までに請求書を收受した後、30日以内に支払うものとする。

7. SPD業務体制

（1）業務時間

- ア 原則として、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分とする。
- 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4日以上連續する年末年始、GWなどは4日以上業務を空ける事無く必ず訪問して業務を行うこと。物品補充とシール回収を当院担当営業が行い、休日明けに即時に納品出来る体制を取ること。なお、臨時定数や備蓄倉庫等への一時的預託での休日対応は認めない。
- ウ 当院からの緊急納品や災害時に対しては、365日24時間対応として、納入に努めるものとする。
- エ 本委託業務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。

8. SPD運用管理

（1）SPDシステムの運用

本仕様書の要件を満たすシステム機器及びソフトウェアについては、SPD業者が持ち込み、SPD業務の運用を行なうものとする。

（2）SPD業務内容

- ア 診療材料物流管理業務全般
- イ 購入管理業務
- ウ 情報管理業務
- エ 導入準備業務

（3）SPD管理（配置）部署

- ア 外来部門（救急外来含む）
- イ 病棟部門
- ウ 手術室・中央材料室
- エ 放射線部門
- オ 検査及び薬剤部門
- カ その他、対象品を扱う部門

（4）診療材料発注及び配置

- ア 使用された診療材料のS P Dシールを回収し、これに基づいて使用実績を把握した上で、定数に応じた診療材料の発注を行う。なお、使用日は実際、消費された日付を管理すること。
- イ 発注された診療材料の供給頻度は、月曜日～金曜日の週5回とし、一括配送すること。
(祝日は除く)
- ウ 配置場所は予め定められた全部署とする。
- エ 定数物品が不定期または一時的に多く使用される場合、即時に供給できる体制が構築できること。
- オ 緊急時の供給体制が、診療に支障をきたさないこと。
- カ 発注リストは、毎日の集計及び毎月の集計として病院へ報告すること。

(5) S P D在庫管理業務

- ア 納品される診療材料に関しては、破損、汚損状況のチェックと有効期限等の確認が済まされていること。
- イ 管理部署に存在する診療材料の使用期限等を常に把握しておき、期限切れの診療材料が配置されないよう管理すること。
- ウ 診療材料の全物品の使用期限等を常に把握しておき、期限切れの診療材料が配置されないよう管理すること。
- エ 管理部署ごとに、診療材料の使用実績を管理し、適正な定数量を提案し、病院の承認を得た上で見直しを行うこと。
- オ 預託在庫は、年2回以上の棚卸しを行い、在庫数の適正化を図ること。
- カ 定数管理する診療材料で、保険請求できる物品の判別が可能のこと。
- キ 実際に消費された日でとらえて、月単位の診療材料消費データの確認と現在庫量との確認を行うこと。
- ク 発注診療材料の未納品について、その状況資料の提供と督促処理を隨時行うこと。
- ケ 入荷遅延などで欠品の発生が予測される場合は、関係部署への連絡、調整を行なうこと。

(6) S P D情報管理業務

- ア 定数、定数外ともに医事請求漏れ防止対策ができること。
- イ 診療材料の有効期限切れが存在しないようなシステム対応を講じること。
- ウ 診療材料の安全情報提供が迅速にできること。
- エ 診療材料の単価ベンチマーク情報提供ができること。
- オ 随時、診療材料情報（全登録内容情報、新規等情報、変更等情報、価格変更情報等）がエクセル等の書式で外部媒体に出力できること。
- カ S P D管理情報をもとに作成できる統計資料（与えられたデータ項目で作成できる範囲の資料）を提供できること。
- キ その他の情報で可能な限りのデータ活用ができるよう協力すること。

(7) 経営改善及び当院診療材料委員会等に関する支援

- ア 常に購入単価の低減を図り、同種同効品の統一や同等品への切り替えによる購入価格低減の提案及び移行を行うものとする。

- イ 購入単価について、一般的な単価相場と比して著しい格差が認められる場合は、病院はＳＰD業者に対し、隨時、価格低減の申し入れを行うことができる。なお、病院からの価格低減要望に対し、要望にかなうための努力を惜しまず、誠意ある取組を行うこと。
- ウ 診療材料委員会等に関連資料を当院の要望に応じて作成し、また、当院の要請に応じて出席し、病院経営改善に対して提言等を行うこと。
- エ 新規材料の検討にあたっては、購入単価設定のデータや物品情報資料の提供を行うものとする。
- オ 前述の「3 契約に関する基本事項（3）」で規定している診療材料単価については、病院はＳＰD業者にそのことを証明できるものの提出を隨時、求めることができる。

（8）導入準備業務

- ア 導入工程表を提出すること。
- イ 導入前の各部署の在庫確認を行い、在庫状況や期限切れ情報について報告すること。
- ウ 定数決定のために、在庫品と消費実績の分析を行い適切な提案を行うこと。
- エ 各部署へ必要に応じて作業説明書、取扱説明書、マニュアル等分かりやすい物を作成すること。
- オ 密接な連絡体制を構築し、問い合わせ、質問、苦情等の対応ができるようにすること。

（9）現受託者の預託在庫の引継ぎ

- ア 当院では、全面預託在庫によるＳＰD業務の運営を行っているため、受託者は、運用開始までに院内外の預託在庫を現受託者（令和5年度から令和7年度までの受託者）から買取り（在庫の引継ぎ）を行い、物品が無くなり次第、次期受託者の調達物品に切替えを行うこと。医療現場に対し支障のない安全な業務の立ち上げ実施すること。新興感染症等の拡大防止のため、医療現場での預託在庫の入替え及びバーコードシールの貼替え作業は行わず、受託者は現受託者のバーコードシールを読み取れること。なお、バーコードシールの取扱い及び買取り価格については、受託者と現受託者及び当院とで協議の上、これを決定すること。
- イ 契約期間の満了又は契約の解除等で受託者が交代となる場合は、業務の一切の引継ぎを、1か月以上の期間を設けて運用開始までに確実に行うこと。その間の費用については、次のとおりとする。
 - （ア）期間満了による受託者の変更の場合は、次期受託者が費用を負担すること。
 - （イ）契約の解除等による受託者の変更の場合は、本業務の受託者が費用を負担すること。

9. 委託業務の具体的仕様

（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を行うにあたっては、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を、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）に関しても在庫管理・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および専用端末を提供すること。

オ 上記エにより院内端末でリアルタイムに重要データの閲覧及び出力が可能であること。

カ 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。

キ 物品単位の定数の他、当院指定の物品を組み合わせたセット組での定数管理を行うこと。

（セット組の内使用した物品のみを当院に請求を行い、使用しなかった物品に関しては改修を行い、再度セット組に加えて納品を行う事。）

ク 一部署に複数の保管場所を設け、それぞれの場所毎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。

ケ 保管場所については3階層まで分類分けできること。

コ 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

サ 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。

シ 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。

ス 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。

セ 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。

ソ 業務マニュアル作成

院内物流管理マニュアルの作成

タ システム運用に関する趣旨説明

各関連部署へのシステム運用・操作教育

チ その他ア～タの外、本委託業務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

物流管理運用および調達管理に係る業務は、受託者による院外倉庫設置、集中購買及び消費払い方式による定数品管理、ならびに定数外品も同様の在庫・使用期限・請求漏れ対策等の管理を行うトータル物流管理システムを前提とする。

ア 定数

診療材料の預託比率は全体の9割以上を維持すること。

イ 対象物品

医療用消耗品、特定保険医療材料、衛生材料等、診療材料、医薬品、医薬部外品、一般消耗品（文具・日用品類）のすべてを対象にできること。

ウ 支給物品、病院備蓄品管理

政府支給品や寄付品などを当該資産運用とし、S P D同様に各科室指定納品場所まで自動補充を受託者にて行うこと。

その他の衛生材料を含む使用リストは必要に応じて作成し、事務局まで提出すること。

（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

エ 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）を購入する際の単価を引き下げるため、メーカー、販売代理店及び特約店との価格交渉に協力すること。

（4）経営支援業務

ア 各部署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起をすること。ただし、決定権は当院にあるものとする。

イ 調達、物流業務に対して、改善及び効率化（案）に関する具体策提起及び支援

ウ 行為別原価管理データ作成及び提出

エ 定数外品の管理により棚卸資産削減に寄与すること。

オ 病院資産棚卸しの理論上予測値の算出及び提出

カ 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

キ 上記カのシステム操作方法のマニュアルを提出するとともに、取扱い説明を年一回以上行うこと。

（5）その他

ア 物品調達の品目選定は病院が行う。

イ 当該業務に必要な機材等は全て受託業者にて準備すること。

ウ 各部署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合のみとする。

エ 定数品の棚卸しは年2回以上実施すること。

オ S P D業者となる者が現行のS P D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ながら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換えを行うこと。

10. その他

- (1) 本仕様に記載されていないことについては、すべて病院と協議の上、決定するものとする。
- (2) 業務遂行上、問題が生じた場合、直ちに問題解決処理を行い、病衣へ報告を行なうこと。

(3) 大規模災害時、日常業務異常時のバックアップ体制がとれていること。