

公 募 要 項

1. 業務名

入院患者用入院セット貸出事業

2. 業務目的

北海道大学病院（以下「本院」という。）では、患者及びその家族等（以下「患者等」という。）の入退院に係る負担軽減や快適な療養生活の向上に努めてきたところである。近年、高齢者の入院が増加する中で、高齢単身者や老老介護者の増加などの家族形態の多様化により患者を取り巻く環境が変化し、入院時に必要な「病衣、タオル類、紙おむつ、日用生活品等」の用意や入院中の交換・補充に係る患者等の負担は顕著である。また、これら多様な事情を持つ患者の受け入れ体制を整えるための本院の負担も増加している状況である。

本事業は、入院患者に対する、病衣、タオル類、紙おむつ、日用生活品等の入院必要品（以下「入院セット」という。）の貸出等に係る一連の対応業務について、入院患者用入院セット貸出事業として、民間事業者等（以下「事業者」という。）に参画してもらうことにより、事業者の創意工夫やノウハウを活用した入院患者への快適な療養生活の保障、更には院外からの感染症の持ち込みの予防及び本院の業務負担軽減を図ることを目的とする。

3. 業務内容

入院患者に対する入院セットの貸し出しに関する業務（別紙「仕様書」を参照）

4. 業務期間

令和4年9月1日～令和7年8月31日

ただし、本院又は事業者が契約満了3ヶ月前までに契約の更新について別段の意思表示をしないときは、本契約は期間満了の翌日よりさらに1年間延長するものとし、以後の更新は通算5年間を限度とした令和9年8月31日までとする。

5. 企画競争に参加する者の条件

- (1) 未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人及び被補助人並びに破産者で復権を得ない者は、競争に参加する資格を有さない。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。

- (2) 本学から、取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと（取引停止の措置を受けている期間中の者を、代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）。

- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。

① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続の申立をしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立をしている者

② 未成年者（婚姻又は営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人及び被補助人並びに破産者で復権を得ない者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。

③ 国税、地方税の滞納がある者

④ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴

力団員をいう。以下同じ。)であると認められる者

- ⑤ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供給するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者
 - ⑧ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (4) 入院患者用入院セット貸出事業の類似実績（北海道内で病床数400床以上の病院における実績）を有する者であること。
- (5) リネン類の洗濯業務に関しては、「医療関連サービスマーク」を保有している者であること。もしくは、厚生労働省令で定める基準に適合していることを証明できること。

6. 公募説明会の日時及び場所

(1) 説明会場所

〒060-8648 札幌市北区北14条西5丁目
北海道大学病院
中央キャンパス総合研究棟3号館1階入札室

(2) 説明会日時

令和4年5月20日（金） 10時00分

(3) その他

- ① 説明会への参加希望は、事前に「13. 本件に対する問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛てに連絡すること。
(令和4年5月19日（木）12時まで)
- ② 参加者は、公募要項等一式を持参すること。また、参加人数は2名以内とする。

7. 質問書の受付及び回答

(1) 受付期間

令和4年5月13日（金）から令和4年5月27日（金）17時まで

(2) 受付及び回答の方法

① 質問方法

質問書（様式4）を作成し、「13. 本件に対する問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛てにメールを送付すること。

② 回答方法

令和4年6月2日（木）までにメールで回答する。

なお、質問内容及びその回答については、質問者だけではなく、すべての公募説明会参加者に送付する。

8. 企画提案書の提出方法等

(1) 記載すべき内容

審査基準に記載されている事項について、審査に耐えうる情報を記載すること。

また、審査を円滑に進めるため、審査項目に配慮した構成とすること（「企画提案書の記載要領」を参照すること）。

(2) 企画提案書の提出先

〒060-8648 札幌市北区北14条西5丁目

北海道大学病院管理課 課長補佐 澁谷

TEL: 011-706-7400 E-mail: b-kahosa1@huhp.hokudai.ac.jp

(3) 提出方法

企画提案書は、E-mail でデータを送信するとともに、同じものを次号で示す部数印刷して郵送または持参により提出すること。

① E-mail

- ・添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は、件名の最後に番号を付けて複数回により送信することができる。
- ・受信した旨の通知を送信者に対してメール通知する。

② 郵送

- ・簡易書留郵便または民間事業者による書留郵便に準ずるものにより送付すること。

③ 持参

- ・受付時間 平日の9時から17時まで（12時15分から13時の間を除く）

(4) 提出書類

- | | |
|--|---------------|
| ① 企画提案届（様式1） | 1部 |
| ② 企画提案書 | |
| ・審査基準「1. 企画提案の実行可能性」に関する資料 | 1部 |
| ・審査基準「2. 企画提案の評価」に関する資料 | 正本1部、副本6部の計7部 |
| ③ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等、又は、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し | 1部 |
| ④ 商業登記簿謄本（原本）（3か月以内のもの） | 1部 |
| ⑤ 法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する納税証明書（直近2年間のもの） | 1部 |
| ⑥ その他必要と思われる資料 | 正本1部、副本6部の計7部 |

(5) 提出期限

令和4年6月16日（木）17時必着

- ・全ての提出書類をこの期限までに提出すること。
- ・提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の差替えは一切認めない。

9. プレゼンテーションの開催日時等

(1) 開催日時

令和4年6月下旬（予定）

詳細な日時等については企画提案書提出者に別途通知する。なお、応募状況等により日時変更があり得る。

(2) 開催場所

〒060-8648 札幌市北区北14条西5丁目

北海道大学病院

(3) 持ち時間（予定）

プレゼンテーション（準備時間含む） 20分

質疑応答 10分

(4) プレゼンテーション

提出した企画提案書の内容を持ち時間の範囲内で説明すること。

企画提案書の詳細説明や補足説明のため、スライドや動画等を使用する場合には提案書との整合性に注意すること。

また、補足資料を使用したい場合は、提案者の責任において印刷配布を行うこと。

(5) 質疑応答

プレゼンテーション終了後引き続き、審査委員が質問を行うので的確に回答すること。

(6) 使用機材

プレゼンテーションに使用するパソコン等の機材は、提案者において準備すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本院で準備する。

(7) その他

① プレゼンテーションへの参加人数は3名以内とする。

② 新型コロナウイルス感染症の流行状況等により、オンラインでのプレゼンテーション実施又はプレゼンテーションを実施せず書類審査のみとする場合がある。その際は、企画提案書提出者に対して別途通知する。

10. 選定方法等

(1) 選定方法

本院が定めた応募資格を全て満たした応募者であり、企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションでの説明内容に基づき、本院が定めた審査基準に従い総合的に評価し、最も評価の高い者を契約候補者として選定する。

なお、企画提案書提出者が1者のみである場合でも、審査委員の評価結果により提案の内容について契約の目的を十分に達成できる者であると評価できるときは、当該者を契約候補者として選定する。

(2) 審査基準

別途定めた「企画提案競争に係る審査基準」のとおり。

(3) 選定結果の通知

- ・通知日 令和4年7月上旬（予定）
- ・選定結果は全ての提案者に通知する。

11. 契約締結

最終的な仕様内容等については、選定した企画提案を基本とし、本院と協議の上、決定する。契約内容その他細部については、契約書（案）のとおりとするので熟覧すること。契約候補者決定後、必要な条項がある場合等は本院と協議の上、決定するが、契約条件等が合致しない場合は、契約締結を行わず、次順位者を契約候補者とする場合がある。

12. その他

- (1) 本企画提案に関して要した一切の費用については、選定結果に関わらず全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 虚偽の内容が記載されている企画提案書等は無効とする。
- (4) 必要に応じ、追加資料を求める場合がある。
- (5) 契約保証金については免除とする。

13. 本件に対する問い合わせ先

〒060-8648 札幌市北区北14条西5丁目

北海道大学病院管理課 課長補佐 澁谷 勇一

TEL : 011-706-7400 E-mail : b-kahosa1@huhp.hokudai.ac.jp

仕 様 書

1. 件名

入院患者用入院セット貸出事業

2. 目的

北海道大学病院（以下「本院」という。）では、患者及びその家族等（以下「患者等」という。）の入退院に係る負担軽減や快適な療養生活の向上に努めてきたところである。近年、高齢者の入院が増加する中で、高齢単身者や老老介護者の増加などの家族形態の多様化により患者を取り巻く環境が変化し、入院時に必要な「病衣、タオル類、紙おむつ、日用生活品等」の用意や入院中の交換・補充に係る患者等の負担は顕著である。また、これら多様な事情を持つ患者の受け入れ体制を整えるための本院の負担も増加している状況である。

本事業は、入院患者に対する、病衣、タオル類、紙おむつ、日用生活品等の入院必要品（以下「入院セット」という。）の貸出等に係る一連の対応業務について、入院患者用入院セット貸出事業として、民間事業者等（以下「事業者」という。）に参画してもらうことにより、事業者の創意工夫やノウハウを活用した入院患者への快適な療養生活の保障、更には院外からの感染症の持ち込みの予防及び本院の業務負担軽減を図ることを目的とする。

3. 本院の概要

(1) 住所（実施場所）

札幌市北区北14条西5丁目

国立大学法人北海道大学 北海道大学病院

(2) 入院に係る患者数等

	平成31年度／ 令和元年度	令和2年度	令和3年度
年間延入院患者数	284,690人	261,887人	252,592人
1日平均入院患者数	777.8人	717.5人	692.0人
年間新入院患者数	18,128人	17,219人	18,003人
1日平均新入院患者数	平日69人 休日10人	平日67人 休日10人	平日72人 休日10人
平均在院日数	14.7日	14.2日	13.0日

(3) 病床数等について

①病床数：925床

②病棟：第1病棟（4階～12階）、第2病棟（2階、4階～12階）、ICU（3階）、救命救急室（3階）

4. 事業期間

契約期間は、令和4年9月1日から令和7年8月31日までとする。ただし、本院又は事業者が契約満了3ヶ月前までに契約の更新について別段の意思表示をしないときは、本契約は期間満了の翌日よりさらに1年間延長するものとし、以後の更新は通算5年間を限度とした令和9年8月31日までとする。

5. 事業概要等

(1) 本事業の概要

- ①本事業は、入院セットの利用患者（以下「利用者」という。）に対し入院セットを提供し、その利用料金を請求、徴収するまでの業務全般とする。
- ②本事業は、利用者と業者間の直接契約により行い、その対価である利用料金を業者が利用者等から徴収すること。
- ③本事業は、受託した事業者が本院との協議により決定する建物の場所を有償で借用するものとし、事業に必要な設備等の環境整備、通信及び光熱水料等の運営費用は事業者が負担すること。
- ④本事業を受託した事業者は、本事業の遂行にあたり北海道大学及び本院の定める規定等を遵守し、本院の指示に従うこと。

(2) 業務内容の種類

- ①利用案内
- ②申込み・契約・変更・解約に係る受付及び記載時の補助
- ③入院セットの提供・回収等
- ④入院セットの保管・補充及び在庫管理
- ⑤利用料金の請求及び徴収
- ⑥利用者からの問合せ、相談及び苦情対応

(3) 入院セットの構成等

- ①本院が必要とする構成品の詳細は、別紙1「入院セット一覧」のとおりであるが、以下の考え方に沿って最適と考えられる提案を行うこと。
- ②入院セットを構成するにあたり基本とする考え方は以下のとおりである。
 - ・入院セットは、病衣、タオル類と日用生活品（以下「付帯品」という。）を組み合わせた基本となるセット（以下「基本セット」という。）、紙おむつ、尿取りパット等を組み合わせたセット（以下「紙おむつセット」という。）とする。

ア) 基本セット

- ・病衣は、利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズに対応すること。
- ・タオル類は、貸出用のバスタオルとフェイスタオルで構成すること。
- ・付帯品は、希望者へ基本セットの利用料金の範囲内で提供すること。また、必要に応じ追加の提供に対応すること。

イ) 紙おむつセット

- ・紙おむつセットは、大人用及び小児用紙おむつ、尿取りパット、使い捨ておしり拭き、ビニール袋により構成し、基本セットの利用者がオプションとして利用できること。
- ・大人用及び小児用紙おむつは、利用者の身体状況に応じて選択できるよう複数のサイズに対応すること。また、利用者の状況により紙おむつからリハビリパンツへの変更や緊急の交換による追加利用にも対応すること。なお、本院が指定するおむつを取り扱うものとする。

③入院セットの料金

- ・基本セットは、付帯品を含めた料金設定とすること。
- ・紙おむつセットの利用料金は、基本セットとは別に定めること。

④その他

- ・構成品は衛生面に十分配慮し、特に病衣やタオル類等は煮沸又は薬剤による消毒のいずれかが施されたものを使用すること。また、本院に病衣やタオル類を提供する事業者は、リネン類の洗濯業務に関しては、一般財団法人医療関連サービス振興会が定める医療関連サービスマークの認定要件に適合している者であること。
- ・構成品は、状況に応じて品目の追加や変更に対し柔軟に対応すること。また、経年劣化したものは更新すること。
- ・構成品は、災害や緊急時においても安定供給を保証すること。
- ・入院セットの構成及び利用料金は、契約候補者決定後、協議により決定するものとし、その際は本院の意向を反映させることとする。

6. 実施体制及び業務内容

(1) 実施主体

- ①事業者は、類似業務実施の実績（北海道内で病床数400床以上の病院における実績）を有すること。
- ②事業者は財務状況が安定しており、本院の入院セット貸出事業を実現可能なこと。

(2) 実施場所等

①実施場所

- ・本事業実施場所として次のア)及びイ)の場所（別紙2を参照）を有償で貸し出す予定であるが、より利便性の高い場所がある場合、その場所を提案すること。なお、具体的な場所などの詳細は本院と協議の上、決定する。
 - ア) 受付窓口：外来診療棟1階入退院センター横（面積：15.0㎡程度）
 - イ) 物品保管庫：外来診療棟地下1階病衣倉庫（1）（面積：44.0㎡程度）
外来診療棟地下1階病衣倉庫（2）（面積：8.0㎡程度）
外来診療棟地下1階歯科リネン室（面積：9.0㎡程度）
病棟・中央診療棟地下1階空室1の一部（面積：12.0㎡程度）
- ・病棟等の保管場所は、運用開始時に本院と協議の上、決定する。なお、保管場所において既存の保管棚が使用できない場合は、事業者にて保管ボックス等（以下、「保管棚」又は「保管ボックス等」を「保管棚等」という。）を用意し病棟等での一時置き場とすること。

②貸付料等

- ・実施場所（受付窓口・物品保管庫）の建物貸付料は、別途締結する賃貸借契約に基づくこととし、原則、本学が定める貸付単価に貸付を受ける面積を乗じて算出する。
建物貸付料の納付は、本学が発行する請求書により行うこと。
なお、貸付単価は経済情勢の変動等により定期的に変更する場合がある。
※貸付単価（令和4年5月現在）：1㎡あたり年間16,800円（税抜）
- ・光熱水費の納付は、メーター実績その他に基づき、本学が発行する請求書により行うこと。
- ・実施場所の整備（机、椅子、作業台、間仕切り等）、必要備品（整理用棚、運搬用ワゴン、使用済みの病衣等の回収ボックス、電話機、パーソナルコンピューター等）、消耗品及び原状復帰にかかる費用は事業者の負担とする。なお、整備にあたり内装工事や通信回線の施設工事が発生する場合は、その内容等を事前に本院と協議の上、実施すること。

(3) 収支報告・手数料

①収支報告

- ・事業者は、入院セットの利用状況について毎月報告するとともに、本院から求めがあった場合、本件に係る収支報告について速やかに報告すること。

②手数料

- ・事業者は、入院セット貸出業務を受託するにあたり、本院に手数料を支払うものとする。ただし、本院にとって有利な提案がなされた場合は、この限りではない。
- ・手数料は、収支報告に基づき、入院セット利用料の合計額に一定の割合を乗じた金額とする。
- ・事業者は、手数料算出にあたり、年間の売上げ見込額、各種数値の根拠、算出過程及び方法を別途提示し、本院が示す入院患者数を用いて年間の納入手数料見込み額を算出し、企画提案書にて、本院に提示すること。
- ・手数料の納付は、本院が発行する請求書により指定日までに入金するものとする。

(4) 運営日時

- ・事業者が配置する業務従事者の勤務時間及び人数は事業者の自由提案とするが、平日の午前8時30分から午後5時までは確実に対応できる体制とすること。
また、年末年始等については本院と協議の上、運営日時を設定する。

(5) 運営時間外の対応

- ・事業者は、看護師等が運営時間外に対応した事項の報告を受けた後、速やかに必要な事後対応をとること。
- ・事業者は、運営時間外において不測の事態等に対応できるよう時間外対応責任者及び連絡表等を定め、本院に報告すること。

(6) スタッフ

- ①本仕様書に示す実施体制を円滑に遂行できる人員の常駐・配置を行い、業務が迅速かつ正確に処理できるものとする。業務責任者は、十分な実務経験年数を有した者とする。

②身分保証・表明（防犯対策）

事業者は、予め業務従事者の名簿を本院に提出するとともに、制服及び顔写真入りネームプレートを着用させること。なお、制服及びネームプレートについては、病院内の作業における機能性も含め、入院患者の目にふれることを配慮したデザインであること。

③教育体制等

- ・事業者は、接遇教育がなされた人材を配置し、事業者が行う研修や本院の開催する研修等への参加を義務付けること。
- ・事業者は、責任を持って業務従事者の労務管理及び健康管理を行い、労働安全衛生法に基づく定期（又は臨時）健康診断を業務従事者に必ず受診させ、その結果を本院に報告するものとする。
- ・業務従事者の健康に係るその他の事柄については、患者や他の者への院内感染防止を図るため、別紙3「感染予防について」に基づき、管理監督を行うものとする。

(7) 業務内容

①利用案内

- ・事業者は、患者等が理解できるように入院セットの構成品目、利用方法、利用料金、支払方法等について、パンフレット等を作成すること。

- ・事業者は、業務の流れをフローチャートに表し、利用者に提示すること。
- ・使用許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示または掲出は認めない。使用許可を受けた場所での張り紙、看板等の表示または掲出を行う場合は、事前に本院の承諾を得ること。

②申込み・契約・変更・解約に係る受付及び記載時の補助

- ・契約方法は、利用者と事業者の直接契約であるため、手続きにあたっては事業者の責任で利用者が不便のないように対応すること。
- ・事業者は、専用の申込書を作成し、申込みを受け付け、利用者の申込書の記載を補助すること。
- ・事業者は、利用者の都合によるサービスの変更（メニュー内容、利用期間等）や解約希望がある場合に、速やかに手続きに応じるとともに、利用者の申込書の記載を補助すること。

③入院セットの提供・回収等

- ・事業者は、入院セットの提供を行うにあたり、次のア) からイ) の運用に基づき行うこと。

ア) 基本セット

- ・病衣及びバスタオルは、週3枚以上、フェイスタオルは週7枚以上配布（以下「定期配布」という。）を基本とし、配布頻度を提案すること。ただし、定期配布は週2回以上行うものとする。
- ・定期配布は、利用者のベッドサイドへ物品保管庫から事業者が届けること。
ただし、緊急を要する場合は看護師等が保管棚等から取り出し配布する。
なお、病状や感染対策等の事由により事業者が病室に入室できない場合は、看護師等と協議の上、本院の指定する場所に届けることとする。
- ・各病棟から、使用済みの病衣、バスタオル及びフェイスタオルの回収を行うこと。病棟ごとに本院が指定する場所へ回収ボックス等を設けることとし、回収ボックスの他、回収に必要な物品については、事業者において準備すること。回収は、平日毎日行うこととし、「平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知」に定める衛生基準等各種法令・通知に従い、適正に処理するものとする。
- ・感染症の病原体により汚染されている、もしくはそのおそれのある病衣、バスタオル及びフェイスタオルの回収等は、事業者において適正に処理すること。
- ・付帯品の補充については、必要に応じ看護師等と協議の上、本院の希望に応えること。

イ) 紙おむつセット

- ・紙おむつセットは、看護師等が保管棚等から取り出し提供できるよう、在庫を充足させること。

④入院セットの保管、補充及び在庫管理

- ・事業者は、入院セットの保管・補充及び在庫管理を行うこと。
- ・事業者は、保管棚等の在庫が常に充足状態であるように補充すること。

⑤利用料金の請求及び徴収

- ・事業者は、利用者に対して利用料金を月末締め又は利用終了後に直接請求及び徴収すること。なお、利用者と支払者が異なる場合においては、支払者に請求し徴収すること。
- ・事業者は、利用料金に未収金が発生した場合は事業者の責任において対応すること。

- ・利用料金の徴収にあたっては、利便性に配慮した支払方法とすること。

盗難や紛失等のリスクを避けるため、当院内において事業者による利用料金の徴収を行わないよう、入院セットの利用者へ請求書等を送付するまたは口座振替により徴収する等、利用料金の請求方法を工夫すること。

⑥利用者からの問合せ、相談及び苦情対応

- ・事業者は、利用者に、問合せ、相談及び苦情についての専門の窓口があることを明らかにし、利用者からの問合せや苦情に対し誠意をもって対応すること。

⑦運営に伴う関係法令上の手続き

- ・運営に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、すべて事業者の責任において行い、申請・届出等の状況を本院に報告すること。

⑧その他、上記で本院が示しているもの以外に、患者サービスの観点から、事業者ならではの特色ある取組や提案内容があれば提案すること。

(8) 個人情報の取扱い

- ①個人情報の取扱いについては、別紙4「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ②事業者は、本事業において知り得た個人情報等について第三者に漏らしてはならない。

(9) 本事業導入時の対応

①患者等への周知

本事業の開始日前に周知期間を設け、広告用ポスター、パンフレット等を作成し周知を徹底すること。

②移行にかかる在院患者への配慮

本事業開始前の移行期間には、円滑な業務開始を目的とし、在院患者及び新規入院患者を対象に入院セットの利用希望について意向確認を行い、申込みの意思が確認できた者に対して、病衣を開始時期前から配布すること。なお、利用料金については、業務開始日分から徴収するものとする。

(10) 本院職員との連携

- ①本事業の開始前には、本院職員への説明会や事前研修を実施すること。業務フローを明確にし、本院職員との業務分担や、円滑に事業が運営できるように工夫すること。
- ②本院と事業者との意思疎通を密に図り、インシデント等が発生した際には迅速に対応すること。
- ③本院と事業者間等の実施体制に応じた連絡体制を整えること。
- ④適宜、利用者及び職員向けにアンケート調査を行い、満足度の確認に努め、サービス向上を図ること。

7. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項や詳細な内容については、契約締結の際に本院と事業者の協議により決定するものとする。
- (2) 事業者は、リネン類の洗濯業務に関しては医療法第15条の2並びに医療法施行規則第9条の14第1項第1号から第13号の委託基準を満たしていること。
- (3) 企画提案書の提案内容を踏まえ、契約締結の際に、本院及び事業者との協議により、仕様書を確定するものとする。

- (4) 事業者は故意又は重大な過失により本院に損害を与えた場合は、その費用を負担するものとする。
- (5) 事業者は、次期業務期間に業務を継続しない場合は、新規に業務を行うものに対し本業務開始日より支障なく業務を実施できるよう業務の引継ぎを行わなければならない。
- (6) 本院の駐車場及び施設が狭隘のため、業務従事者の駐車場及び休憩室は事業者が別に確保すること。
- (7) 本院が想定外の事柄（新たなウイルス対応等）に対応することになった場合、柔軟で機動的な提案・対応をすること。
- (8) 定期的に細菌測定検査等を行い、入院セット提供品が清潔であることを本院の求めに応じて提示すること。

入院セット一覧

セット名	構成品	交換・提供の頻度
基本セット	○病衣（5 Sから5 Lまでの各サイズ用意） ・ゆかたタイプ ・甚平タイプ ・新生児用肌着（長着・短着）	3 枚／週交換
	○バスタオル	3 枚／週交換
	○フェイスタオル	7 枚／週交換
	○付帯品 コップ 箸・スプーン（使い捨てでないもの） ボックスティッシュ、シャンプー、リンス、ボディソープ 歯ブラシ・歯磨き粉（大人用・小児用）	初回に一式提供 （必要に応じ看護師等 と協議の上補充分を提 供）
紙おむつセット A	○大人用紙おむつ ・テープ止めタイプ ・リハビリパンツ等	2 枚以上／日提供
	○尿取りパッド	5 枚以上／日提供
	○平おむつ	2～3 枚／日提供
	○使い捨ておしりふき	適宜
	○ビニール袋	適宜
紙おむつセット B	○大人用紙おむつ ・テープ止めタイプ ・リハビリパンツ等	1～2 枚／日提供
	○尿取りパッド	4 枚以下／日提供
	○使い捨ておしりふき	適宜
	○ビニール袋	適宜
紙おむつセット C （小児用セット）	○小児用紙おむつ（新生児用からビッグまでの各サイズ用意） ・テープ止めタイプ ・パンツタイプ	10 枚／日提供
	○使い捨ておしりふき	適宜

※病衣、バスタオル、フェイスタオル、紙おむつ等は、汚染のため緊急交換する分は、当該セット料金の範囲内で提供すること。

※入院セットの内容は、本院及び事業者との協議により確定するものとする。

※付帯品は、事前に本院にサンプルを提出し了解を得たものとする。

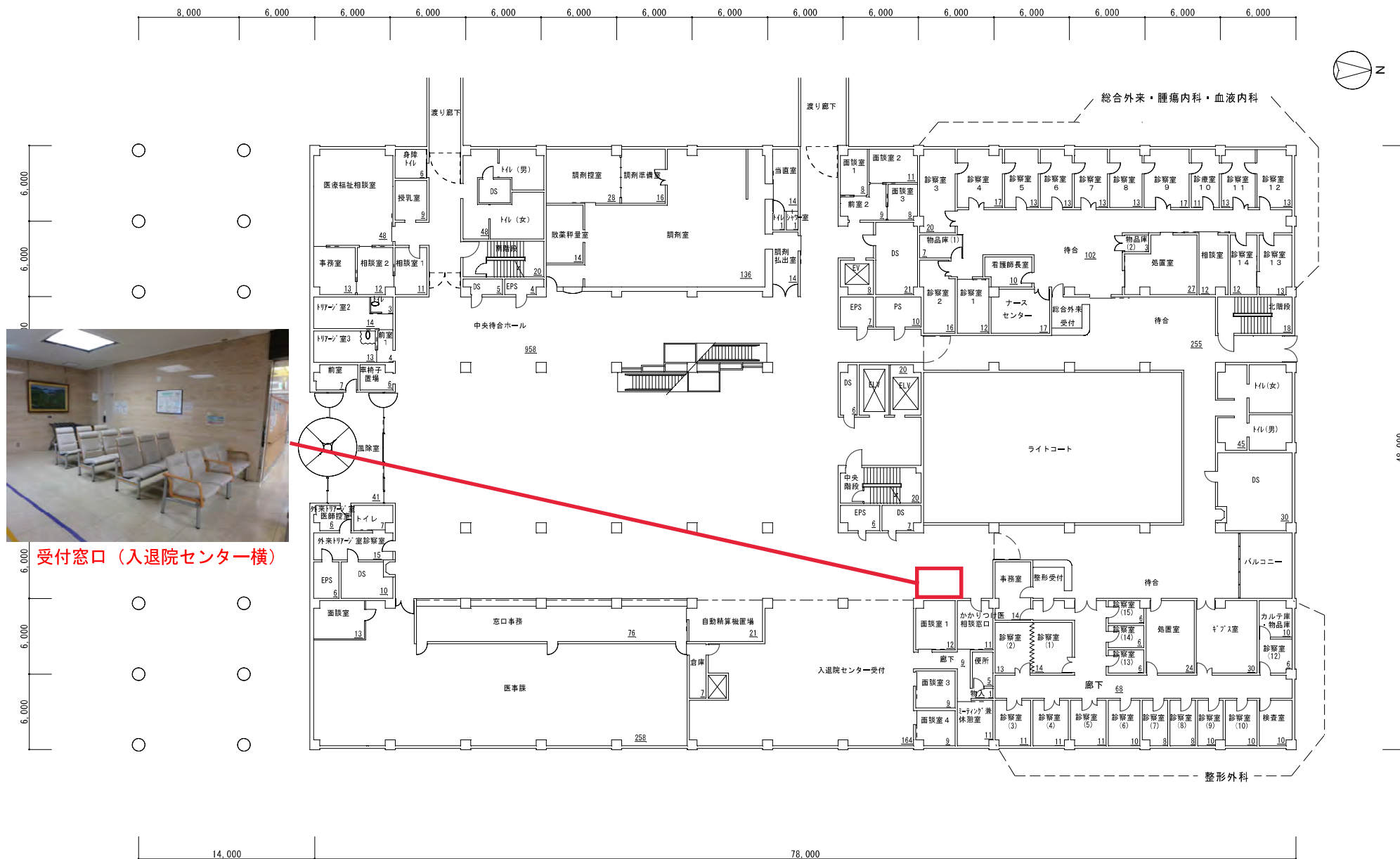
※付帯品の「箸」、「スプーン」は使い捨てでないものとする。また、「歯ブラシ」、「歯磨き粉」は大人用・小児用を提供すること。

※紙おむつセットのおむつは、複数のサイズを提供すること。

※本院が使用しているおむつは以下のとおりである。おむつセットの提案は、本院が指定するおむつを取り扱うものとする。詳細については協議の上、決定する。

種 類	メーカー	品 名	規格
新生児用	大王製紙	グーンプラス敏感肌設計	新生児
		グーンまっさらさら通気	
大人用	大王製紙	アテントRケアスーパーフィットテープM	Mテープ付
大人用	大王製紙	アテントRケアスーパーフィットテープL	Lテープ付
大人用尿取りパッド	ハクゾウメディカル	リフレパッドタイプ	男女兼用
大人用フラットタイプ	白十字	応援介護フラット	平おむつタイプ

北海道大学病院外来診療棟 平面図



1 階平面図 S=1:300

北海道大学病院外来診療棟 平面図





感 染 予 防 に つ い て

- 第 1 受託者は、多数の患者が入院あるいは来訪する病院という特別な場所における業務であることを念頭において、業務を行う。
- 第 2 受託者は、患者や他の者への院内感染防止のため、受託者が北海道大学病院に派遣する業務従事者（以下「従事者」という。）の健康状況を、常に把握しなければならない。
- 第 3 受託者は、従事者の健康診断書の「胸部検査」欄に「異常なし」以外の記載がある場合、「総合判定」欄に記載された指示（例：要再検、要治療等）に速やかに従い、医療機関を受診させると同時に、これらの内容を委託者に速やかに報告する。
- 第 4 受託者は、結核の可能性が高い従事者については、結核が否定されるまでは、患者、職員その他の者と接触する場所で就労させてはならない。
- 第 5 受託者は、従事者が発熱、頭痛、咳、鼻汁、筋肉痛、関節痛、全身倦怠感、咽頭痛、嘔吐、下痢、腹痛、皮膚の発疹（発赤、かゆみ、水ぶくれなど）、眼の充血や痛み、耳の下周辺の痛みなどの感染性を疑わせる症状があることを確認した場合、直ちに休養もしくは医療機関への受診を勧奨するとともに、経過を確認したうえで、北海道大学病院内での就労の適否を検討し、その結果を委託者に速やかに報告する。
- 第 6 受託者は、北海道大学病院に派遣する従事者の健康管理を十分に実施し、従事者に感染予防に関しての指導・教育を行うものとする。
- 北海道大学病院内で従事者からの感染症等が発生した場合は、受託者は直ちに二次感染等のリスク防止に努めるとともに、委託者が損害を蒙った場合には、責任割合に応じた費用負担の責に任じる。

上記内容を受託者は熟知した上で、従事者に業務を行なわせるものとする。

個人情報取扱特記事項
(国立大学法人北海道大学役務提供契約基準 抄出)

- 第 36 受注者は、発注者から提供された「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）」第 2 条第 1 項に規定する個人に関する情報又は知り得た個人に関する情報（以下「個人情報」という。）がある場合は、当該個人情報を次の各号の定めに従って取り扱わなければならない。
- (1) 個人情報について秘密保持の義務を負うものとし、第三者に提供、開示又は漏えいしてはならない。なお、契約期間の終了後も同様とする。
 - (2) 個人情報を利用するに当たっては、この契約を履行するため必要な場合に限るものとし、当該契約の履行以外の目的のために個人情報を利用してはならない。
 - (3) この契約を履行するため必要な場合を除き、個人情報の複製、送信、個人情報を保管している媒体の外部への送付又は持ち出し、その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為を行ってはならない。
 - (4) 個人情報を管理・保管している媒体が電子媒体である場合は、外部からの不正アクセスの防止、コンピュータウィルスの感染防止等に必要な措置を講じなければならない。
 - (5) この契約の履行後、個人情報を消去するとともに発注者から提供された個人情報の媒体があるときは、当該媒体を発注者に返却又は受注者の責任において消去処分しなければならない。
 - (6) 個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うため管理方法及び管理体制を定め、これを書面により発注者に通知するとともに、善良なる管理者の注意義務をもって個人情報を管理しなければならない。
- 2 受注者は、前項各号に定めるもののほか、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）その他関係法令に定められた責務を遵守するものとする。
- 3 発注者は、受注者の個人情報の管理の状況について、受注者の事業所、事業場等において臨時に検査することができる。この場合において、受注者は、発注者から改善要求等があったときは、直ちに必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、個人情報の漏えい等が発生した場合は、被害の拡大防止等のために必要な措置を講じるとともに、事案の発生した経緯、被害状況等について調査し、直ちに発注者に連絡しなければならない。
- 5 受注者は、発注者の事前の書面による承諾のない限り、この契約の全部又は一部を第三者（受注者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。第 6 項、第 7 項及び第 8 項において同じ。）に委任又は請け負わせてはならない。
- 6 受注者は、この契約の全部又は一部を第三者に委任又は請け負わせる場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように必要な措置を講じなければならない。また、受注者は、当該第三者との契約書等に次の各号に定める事項を明記するとともに、当該第三者における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- (1) 個人情報に関する秘密保持, 目的外利用の禁止等の義務
 - (2) 再々委託の制限又は事前承認等再々委託に係る条件に関する事項
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - (6) 違反した場合における契約解除, 損害賠償責任その他必要な事項
- 7 受注者は, この契約の全部又は一部を第三者に委任又は請け負わせる場合には, この契約に係る個人情報の当該第三者における管理状況について, 少なくとも年1回以上, 原則として実地検査により確認するものとする。ただし, 必要に応じて発注者自らが当該検査等を行うことができるものとする。
- 8 前2項は, 個人情報の取り扱いに係る業務について当該第三者が別の第三者に再々委託を行う場合に準用するものとし, 以降も同様とする。
- 9 前各項に違反し, 個人情報の漏えい等の損害が発生した場合は, 受注者はその賠償責任を負うものとする。
- 10 発注者は, 受注者が前各項に違反した場合は, 直ちに契約を解除することができるものとする。この場合においても, 受注者は前項の賠償義務を免れないものとする。

企画提案競争に係る審査基準
(入院患者用入院セット貸出事業)

I. 契約候補者の選定方法

提案された企画について審査を行い、評価点が最も高い者を契約候補者に決定する。

II. 審査方法

企画提案書に基づき、北海道大学病院に設置された入院患者用入院セット貸出事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）において選考を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることもある。

III. 評価方法

評価は下記の各審査項目の評価等を行う。

〔評価項目及び評価基準〕

1. 企画提案の実行可能性

以下の評価基準により審査委員会で議論し、審査委員会の総意として実行可能性の有無を決定する。

審査項目	評価
事業実施主体に求める事項	
①入院セット貸出の実績があり、本院で確実に業務が実施できると見込まれること。 ②財政状況の評価により経営基盤が確立していること。	有・無
スタッフに関する事項	
①十分な実務経験年数を有した業務責任者を配置していること。 ②事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。	有・無
事業の運営に関する事項	
リネン類の洗濯業務に関しては、「医療関連サービスマーク」を保有していること。もしくは、厚生労働省令で定める基準に適合していることを証明できること。	有・無
個人情報の取扱いについて	
個人情報の管理について、適切に管理できる体制となっていること。	有・無

2. 企画提案の評価

以下の審査基準により評価を行い、審査委員会の各委員が各々評価した採点結果の合計を当該提案者の評価点とする。

大変優れている＝5点 優れている＝3点 普通＝1点 劣っている＝0点

【評価点算定例】重要度4の審査項目において「優れている（3点）」と評価した場合
⇒ 重要度4 × 3点 = 12点

仕様書 記載箇所	審査項目	重要度	配点
入院セットの構成等			
5. (3) ①及び②	入院セット商品の具体的な提案 ①病衣・タオル・日用品セット ②紙おむつセット	4	20
5. (3) ③	価格の根拠に妥当性があり，利用者が利用しやすい価格となっているか	4	20
実施体制及び業務内容			
6. (2) ①	本院が指定もしくは事業者が提案する場所において，本事業を円滑に行えること。	1	5
6. (3)	本院への手数料率は妥当であるか	1	5
6. (4) (5)	運営時間，時間外等の運営体制について，利用者の利便性に配慮した提案となっているか	1	5
6. (7) ①	利用者にとって入院セットの利用方法及び配布するパンフレットは分かりやすい内容となっているか	1	5
6. (7) ②	利用者への利便性への配慮，サービス内容変更について柔軟で機動的な対応を提案しているか	2	10
6. (7) ③	入院セットの提供，交換，配達及び使用済み病衣等の回収について円滑で適正に実施できる提案となっているか	1	5
6. (7) ⑤	利用料金の請求及び徴収方法は，利便性に配慮した提案となっているか	1	5
6. (7) ⑥	利用者からの問合せ，相談及び苦情対応の体制が確立されているか	2	10
6. (9)	患者等への周知方法，移行前の在院患者への配慮はどうか	1	5
6. (10)	円滑に運用できるような提案及び本院の業務負担削減につながる提案はあるか	1	5
自由提案			
	参加事業者ならではの特色ある取組や提案はあるか	4	20
			120

3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価（※必須の要求要件ではない）

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人について、相当する各認定等に準じて評価する。

審査項目		配点
①	以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う	
	○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）等 ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝3点 ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝4点 ・認定段階3＝5点 ・プラチナえるぼし認定＝6点 ・「一般事業主行動計画」（一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る）策定済み＝1点 ○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定） ・くるみん認定（旧基準・次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準または同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）＝3点 ・くるみん認定（新基準・次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）＝4点 ・プラチナくるみん認定＝5点 ○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 ・ユースエール認定＝5点 ○上記に該当する認定等を有しない＝0点	6
		6

合計 126 点

企画提案書の記載要領

「入院患者用入院セット貸出事業」に係る企画提案書等の作成にあたっては、本要領に従うものとする。

I. 提出書類

審査基準の内容を踏まえながら、提出書類を作成すること。

1. 審査基準「1. 企画提案の実行可能性」に関する資料

- ・提出部数は1部とする。
- ・医療関連サービスマーク等の証明できる資料は除く、すべてにページ番号を付し、連番とすること。

(1) 事業者に対する評価

①勤務実績について

- ・類似業務実施の実績（北海道内で病床数400床以上の病院における実績）について様式2に記載し提出すること。

②経営面の健全性について

- ・事業者の直近3期分における財務状況を記述すること。（資料を含む）

(2) スタッフに関する事項

- ・事業者の名称等法人の概要、責任者、総合的な業務実施体制の構成図等を記述すること。
法人等の概要について様式3に記載し提出すること。
協力会社・事業所（関連協力企業、支店、営業所など）が、本事業に携わる場合は、協力会社・事業所についても記載すること。
- ・仕様書に示した「実施体制を円滑に遂行できる人員の常駐・配置を行い、業務が迅速かつ的確に処理できるものとする。」をどのように実現するのか。業務内容にそって配置人数及び担当時間等を記述し運営方法を説明すること。
- ・スタッフの一日の流れ（例）を示すこと。
- ・病院内受付として求められる接客対応やクレーム対応等について、また、本院に配置される業務従事者としてふさわしい人材をどのように確保するか、人材育成をどのように行うかを記述すること。
- ・業務従事者の労務管理及び健康管理をどのように行うか記述すること。
- ・業務責任者の実務経験年数等を記述すること。

(3) 事業の運営に関する事項

- ・リネン類の洗濯業務に関しては、「医療関連サービスマーク」を保有していること。もしくは厚生労働省令で定める基準に適合していることを証明できること。

(4) 個人情報の取扱いについて

- ・仕様書別紙4「個人情報取扱特記事項」の規定に基づき、個人情報の管理方法及び管理体制を示すこと。

2. 審査基準「2. 企画提案の評価」に関する資料

- ・提出部数は7部とし、パンフレット等も同数提出すること。
- ・企画提案内容はパンフレットを除く、すべてにページ番号を付し、連番とすること。
- ・審査基準「2. 企画提案の評価」の項目に対応する内容の資料は、対応していることが分かるようにすること。

II. 企画提案書の構成

1. 企画提案内容

(1) 入院セットの構成等

①構成内容について

- ・入院セットの構成について、利用品目、セット内容、利用料金、交換及び提供の頻度を記述すること。
- また、品質、衛生面、供給ラインの確保等について記述すること。

②利用料金について

- ・価格設定について、価格の根拠及び理由を市場価格とのバランスや費用対効果等の要素を含めて記述すること。
- ・価格設定にあたり、利用者が利用しやすい価格となるよう、価格を低く抑えるための工夫について記述すること。

(2) 実施体制及び業務内容

①実施場所に関する事項

- ・受付窓口及び物品保管庫のレイアウトイメージ図（平面図）を記述すること。
- ・受付窓口における、混雑緩和の方策について記述すること。
- ・実施場所の整備（必要な内装等工事、備品、消耗品の必要な整備等）について記述すること。
- ・事業運営に伴うランニングコストについて、支出計画を記述すること。

②手数料について

- ・年間の売上げ見込み額、各種数値等の根拠、算出過程及び方法を別途提示し、本院が示す入院患者数等を用いて手数料率・年間の納入手数料見込み額を記述すること。

③運営日時（時間外・休日を含む）について

- ・休憩時間を含む全体の運営時間について、担当（窓口対応、物品保管庫等）ごとに時間と対応を記述すること。
- ・休日や平日の時間外対応について記述すること。運営時間外の不測の事項等に対する対応方法も内容に含むこと。
- ・本院の負担にならないような工夫や、本院が時間外にどのような対応をする必要があるか記述すること。

④入院セットの業務の流れについて

- ・業務の流れをフローチャート1枚にまとめて記述すること。
- ・入院セットの構成内容、申込方法及び支払方法等の利用案内について、利用者への周知や案内をパンフレット等により提案すること。
- ・利用案内の内容には、価格の設定が現在の本院の病衣貸与料（1日あたり97円）より高額になった場合、入院セットとして引き続き利用してもらうメリットを利用者に理解・

賛同してもらう内容を含むこと。

⑤申込み・契約等について

- ・申込みやサービスの変更（メニュー内容、利用期間等）や解約手続き等の対応について、フローで示すこと。
- ・申込書等の各種様式を付すること。
- ・申込みやサービスの変更（メニュー内容、利用期間等）や解約手続きの対応で、本院の負担軽減につながる内容があれば記述すること。

⑥入院セットの提供、交換、配達及び使用済み病衣等の回収について

- ・利用者への入院セットの提供、交換、配達方法について、看護師等との業務分担において連続性への対応や利用者へのサービス対応について円滑・適正・迅速に行うための工夫を記述すること。
- ・使用済み病衣等のリネンの取扱い、回収方法、工場からの集配回数等の対応について記述すること。また、感染症に罹患した患者の洗濯物や血液・便等が付着した洗濯物の回収方法等も内容に含むこと。

⑦利用料金の請求及び集金について

- ・利用料金の請求及び集金の場所、時期、方法等について記述すること。
- ・未収金発生時の対応について記述すること。
- ・利用料金の収支管理状況の報告方法について記述すること。
- ・利用者の事情や利便性に配慮した点を記述すること。

⑧利用者からの問合せ、相談及び苦情等の対応について

- ・利用者からの問合せ、相談及び苦情等の対応方法について記述すること。
- ・利用者に対する専門窓口についての周知方法を記述すること。
- ・本院に寄せられる、入院セットに関する問い合わせ等について、本院の負担にならないような提案があれば記述すること。

⑨円滑な移行に向けた取組み

- ・内装等工事、備品搬入、セット内容の納品等の業務開始までの準備についてスケジュールを記述すること。
- ・移行にかかる病院全体への周知方法について記述すること。
- ・在院患者への入院セット利用の意向確認方法、病衣賃貸から入院セット導入への切り替えまでの対応について、業務開始までのスケジュールを含め記述すること。

⑩本院職員と事業者の連携体制について

- ・本事業開始前に実施する本院職員への説明会や事前研修等の内容について記述すること。
- ・本院と事業者間の実施体制に応じた連絡体制について記述すること。
- ・本院職員業務の負担軽減について何らかの対応が可能な場合は記述すること。
- ・本院職員・事業者との業務の分担について記述すること。

(3) 自由提案

- ・業務の創意工夫（ノウハウ、サービス向上のための工夫など）を記述すること。
- ・事業者ならではの特色ある取組や、本院への提案事項があれば記述すること。
- ・多様な事情を抱える患者の立場に立った事業展開及びその事業のセールスポイント等を

記述すること。

(4) その他

①ワーク・ライフ・バランス等の取組みについて（※必須の要求要件ではない）

- ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する以下の認定通知書等（外国法人にあたっては内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知書）を有する場合は、その写しを提出すること。認定通知書等の内容に応じ加点として評価する。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）第9条に基づく認定（えるぼし認定）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」（労働時間の働き方に係る基準を満たすものに限る）

○女性活躍推進法第8条に基づく「一般事業主行動計画策定届」（一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る）

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）第13条に基づく認定（旧くるみん認定（※1）及び新くるみん認定（※2））及び同法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）第15条に基づく認定（ユースエール認定）に関する「基準適合事業主認定通知書」

※1 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準または同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定

※2 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定

※ 上記認定の取消し又は変更が行われたときは、速やかに本学へ届け出ること。

III. 参考

本院における過去3年間の病衣貸借回数

品 目	貸借回数		
	平成31年度／ 令和元年度	令和2年度	令和3年度
病 衣	273千着	252千着	245千着

IV. 書式

様式指定があるもの以外は、用紙サイズA4縦版横書きとし、MS Pゴシック（11p）を基本とする。

必要に応じて図表等を用いて分かりやすく記述すること。

令和 年 月 日

企 画 提 案 届

国立大学法人北海道大学

総長 寶 金 清 博 殿

住 所

名称又は商号

代表者氏名

印

「入院患者用入院セット貸出事業」における仕様書及び公募要項等に基づき、企画提案書を提出します。

なお、本件企画提案に係る全ての書類に関して事実と相違ないこと及び公募要項「5 企画競争に参加する者の条件」を満たしていることを誓約します。

担当者連絡先

所 属	
役 職 名	
氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

- ※ 本書を表紙に、任意様式（A 4 判）に企画提案内容をわかりやすく記載してください。
- ※ 企画提案書の記述要領に掲げる評価項目に基づき、各項目に関して漏れなく記載してください。
- （上記※部分の文言は企画提案届提出時には削除すること。）

入院セット貸出業務の業務実績書

入院セット貸出業務実績状況（令和 4 年〇月〇日現在）

契約開始（年月） ～ 終了（年月）	病院名 （委託機関）	所在地	病床数
H〇〇. 〇〇 ～ R〇〇. 〇〇	△△病院		床
R〇〇. 〇〇 ～ 継 続 中	〇〇病院		床

※終了年月日は、現在継続中の場合は「継続中」と記載すること。
※記載した内容が確認できる書類（可能であれば契約書の写し等）を添付すること。

法人等の概要

法人等名	
本社（店）所在地	
代表者名	
事業内容	
設立年月日	
資本金	
売上高（令和〇年度）	
従業員数	
特記事項	

※特記事項については、今回の業務運営において関連する免許等がある場合の所持状況等について記入すること。

法人等の概要
(協力会社・事業所)

法人等名	
本社（店）所在地	
代表者名	
事業内容	
設立年月日	
資本金	
売上高（令和〇年度）	
従業員数	
特記事項	

※協力会社・事業所とは関連協力企業，支店，事業所などを意味し，本事業に携わる場合は，必ず記載すること。該当がない場合は「法人名等」に「該当なし」と記載すること。

令和 年 月 日

質 問 書

「入院患者用入院セット貸出事業」公募要項等について、以下のとおり質問書を提出します。

質問者 連絡先	会 社 名	
	担当部署名	
	担 当 者 名	
	住 所	
	T E L	
	F A X	
	E・m a i l	

質問番号	記載箇所	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

「入院患者用入院セット貸出事業」運営業務委託契約書（案）

委託者 国立大学法人北海道大学 総長 實金清博（以下「甲」という。）と受託者 株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、北海道大学病院（以下「本院」という。）の「入院患者用入院セット貸出事業」運営業務（以下「運営業務」という。）の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、本院の入院患者に対し快適な療養生活の向上を図るとともに、患者の受け入れ体制に係る業務負担を軽減させることを目的として運営業務を乙に委託し、乙は、常に患者サービスを第一に考え、誠実に責任を持って業務を行うものとする。

2 乙の履行内容は、本契約条項のほか、別紙仕様書及び乙が提出した提案書その他書類で明記されたものとする。

3 乙は、履行にあたって、本院の理念と目標に沿った業務を実施しなければならない。

（契約期間）

第2条 契約期間は、令和4年9月1日から令和7年8月31日までとする。ただし、甲又は乙が契約満了3ヶ月前までに契約の更新について別段の意思表示をしないときは、本契約は期間満了の翌日より更に1年間延長するものとし、以後の更新は通算5年を限度とした令和9年8月31日までとする。

（施設等の貸与等）

第3条 乙は、当該運営業務の実施にあたり、本学と別途、本院の建物（以下「施設等」という。）の一部の賃貸借契約を交わすものとする。

2 乙は、施設等の全部又は一部を第三者に貸与し又は利用させ、若しくは第1条に規定する運営業務以外の用に供してはならないものとする。

3 乙は、運営業務において使用する設備及び物品等必要なものの一切を乙の負担において調達する。

4 乙は、施設等に甲の同意を得て、運営業務の実施に必要な設備等を乙の負担において設置できるものとする。

（乙の責務）

第4条 乙は、運営業務を実施するに際しては、関連する法令、規則等を遵守すると共に、善良なる管理者の注意をもって誠実に履行するものとする。

2 乙は、運営業務を実施するにあたっては、良質なサービス等を提供するものとする。

3 乙は、いかなる理由によっても甲の社会的信用を失墜させたり、利用者等の不利益となる行為をしてはならないものとする。

4 乙は、運営業務を実施する際にトラブルが発生した場合は、乙の責任において解決を図るものとする。

(経費の負担区分)

第5条 乙は、建物貸付料、人件費、保険管理費、被服費、光熱水費、原材料費、通信費、その他運営業務の実施に必要な経費を負担するものとする。

ただし、建物貸付料については、第3条第1項の契約によるものとする。

(損害賠償)

第6条 乙は、その責に帰する事由により施設等に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として甲に支払わなければならないものとする。

ただし、損害を与えた施設等を現状に回復したときは、この限りではない。

- 2 前項に掲げる場合のほか、乙が本契約書および仕様書において規定する義務を履行しないため、甲に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として甲に支払わなければならないものとする。

(運営業務の業務状況等の報告等)

第7条 乙は、毎月収支報告書を翌月10日までに北海道大学病院管理課に提出するものとする。

- 2 乙は、当該業務に係る決算について、当該年度ごとに損益計算書及び附属明細書並びに業務費の明細書等を甲に提出するものとする。

- 3 当該業務にかかる決算の期間は、4月1日から翌年3月31日までの運営をした期間とする。

- 4 乙は、業務に関し監督官公庁から指摘、指示を受けたときは、遅滞なく甲に報告するものとする。

- 5 乙は、甲が業務状況及び施設等の管理状況等について報告を求めたときは、これに応じなければならないものとする。

- 6 甲は、施設等を随時に実地調査し、乙にその管理に関し指示することができるものとする。

(手数料の取扱い)

第8条 乙は、第7条第2項の報告に基づき、当期売上の〇%を年1回、甲の定める期日までに甲の発行する請求書により納入するものとする。

(環境への取り組み)

第9条 乙は、甲が環境目標として掲げている環境負荷低減や、環境汚染の防止、院内美化、法規制への遵守に積極的に協力するものとする。

(秘密保持)

第10条 甲及び乙は、契約期間中において知り得た互いの業務上の秘密について、これを第三者に漏洩してはならないものとする。

- 2 前項の規定は、本契約の終了後においても同様とする。

(個人情報の管理)

第11条 甲及び乙は、委託業務の実施にあたり、個人の権利利益を侵害することがないよう、

個人情報の取扱いの適正を図るため、別に確認書を取り交わすものとする。

(契約の解除等)

第12条 甲又は乙は、相手方が正当な理由なくして本契約に違反したときは、その旨を書面により通知し、本契約を解除することができるものとする。

2 甲は乙が次の各号の一に該当したときは、何らの通知催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 手形、小切手等を不渡りにする等、支払停止の状態に陥ったとき
- (2) 仮差押、差押、仮処分、競売等の申立を受けたとき
- (3) 銀行取引停止の処分を受け、または破産手続、特別清算手続、民事再生手続もしくは会社更生手続等開始の申立があったとき、または著しい信用不安を生じたとき
- (4) 法令に違反し、または公序良俗に反する行為を行ったとき
- (5) 反社会的勢力であることが判明し、または反社会的勢力との関係が判明したとき
- (6) 重大な過失または背信行為があったとき
- (7) その他本契約を継続しがたい重大な事由が生じたとき

3 甲は、甲及び乙が運営業務の継続が不可能と認めたときは、本契約を解除できるものとする。

4 甲は、貸与した施設等の一部を変更することとなったときは、乙と誠意をもって協議のうえ、本契約の解除又は契約の一部を変更できるものとする。

5 乙は、前3項の規定により契約の解除又は契約の一部変更があった場合、甲に対して異議の申し立て、営業権の保証等の損害賠償その他一切の請求を行使することができないものとする。

6 契約の解除を行うとき、又は、甲若しくは乙が業務の終了を望むときは、終了の3ヶ月前までに相手方に通知し、契約の解除に関しての協議を行うものとする。

7 乙は前項の規定により本契約を解約した場合において、甲に損害を及ぼしたときは、これを賠償しなければならない。

(紛争の解決)

第13条 この契約について、甲・乙間に紛争を生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(合意管轄)

第14条 この契約に関する訴えの管轄は、国立大学法人北海道大学を管轄区域とする札幌地方裁判所とするものとする。

(その他)

第15条 この契約に定めない事項について、定める必要が生じた場合は、甲・乙協議してこれを定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲及び乙は次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和○年○月○日

甲 札幌市北区北8条西5丁目
国立大学法人北海道大学
総長 寶 金 清 博 印

乙

印

個人情報等取扱確認書 (案)

委託者 国立大学法人北海道大学(以下、「甲」という。)と受託者 (以下、「乙」という。)は、令和 年 月 日付けで締結した「入院患者用入院セット貸出事業」運營業務委託契約(以下「委託契約」という。)に基づき、乙が取り扱う甲の個人情報又は乙が委託契約の業務を履行する過程において収集、作成する個人情報及びその他の情報(以下「個人情報等」という。)は、甲の重要な秘密であるため、当該個人情報等の取扱いについて、甲、乙間で次の事項を確認する。

(秘密保持)

第 1 条 乙は、委託契約の業務において知り得た甲の個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報等の管理体制)

第 2 条 乙は、個人情報等の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならないものとする。

- 2 乙は、前項の義務を履行するための管理体制及び実施体制について、書面により甲に通知し、当該内容に変更等がある場合には、速やかに甲に届け出るものとする。
- 3 甲は、第 1 項による管理状況について、随時、甲の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力すると共にその指示に従わなければならない。

(再委託の制限)

第 3 条 乙は、甲の事前の書面による同意のない限り、委託契約の業務を第三者(乙の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。)を含む。)に全部又は一部を再委託してはならないものとする。

- 2 乙は、前項により個人情報等の取扱いに係る業務を外部に再委託をする場合には、個人情報等の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずるものとする。また、乙は再委託先(以下、「丙」という。)との契約書等に、次に掲げる事項を明記し、本確認書における乙の義務と同等の義務を課すとともに、再委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

(1) 個人情報等に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

(2) 再々委託の制限又は事前承認及びその他の再々委託に係る条件に関する事項

(3) 個人情報等の複製等の制限に関する事項

(4) 個人情報等の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

(5) 委託終了時における個人情報等の消去及び媒体の返却に関する事項

(6) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

3 乙は、第1項により個人情報等の取扱いに係る業務を外部に再委託をする場合には、再委託される業務に係る個人情報等の秘匿性等その内容、その量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。ただし、必要に応じて甲自らが検査等を行うことができるものとする。

4 第2項は、個人情報等の取扱いに係る業務について丙が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(複製等の制限)

第4条 乙は、委託契約の業務に必要な範囲を超えて、個人情報等の加工、複写、複製及び閲覧を行ってはならないものとする。また、甲の事前の書面による同意のない限り、個人情報等を委託契約の範囲外で利用してはならないものとする。

(漏えい等の事案が発生した場合の措置)

第5条 乙は、個人情報等に紛失、漏えい等の事故が発生若しくはその危険が生じた場合は、直ちに甲にその旨を報告し、甲の指示のもとで速やかに対応するものとする。

2 乙の責任による事故が発生し、それに対処する費用及び個人情報等の当事者に損害が発生した場合、乙は、かかる損害を賠償する義務を負うものとする。

3 乙は、丙の不適切な行為により、甲や個人情報等の当事者に損害が発生した場合、乙は、丙と連携してかかる損害を賠償する義務を負うものとする。

(個人情報等の返却、廃棄等)

第6条 乙は、委託契約の業務が完了したとき、又は、甲から返却の要求があったときは、速やかに個人情報等を返還、又は甲の指示に従い、適切な方法により廃棄処分を行うものとする。

(契約の解除)

第7条 甲は、乙がこの確認書に定める事項に違反した場合は、直ちに委託契約を解除することができるものとする。

2 前項による解除を行った場合であっても、第5条第2項及び第3項の損害を賠償する義務は免れるものではないものとする。

(確認書の効力)

第8条 この確認書は、委託契約が終了し、乙が第6条に基づき個人情報等を返却するか廃棄するまで効力を有するものとする。ただし、第1条の守秘義務は、委託契約終了後も存続するものとする。

上記の事項を確認するため、この確認書を2通作成し甲、乙は記名の上押印し、双方各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 札幌市北区北8条西5丁目
国立大学法人北海道大学
総 長 寶 金 清 博

乙