

地方独立行政法人くらて病院医療材料等SPD業務仕様書

この仕様書は、地方独立行政法人くらて病院（以下「病院」という。）における医療材料等（日用消耗品を含む。）（以下「医療材料等」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、医療材料等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うための医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. 履行場所

〒807-1312

福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 2423 番地 9

地方独立行政法人くらて病院

2. 契約期間

平成 31 年 4 月 1 日～平成 33 年 9 月 30 日

3. 契約に関する基本事項

- (1) 運用形態は、院外SPD方式とし、医療材料等については、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、医療材料等配置業務の範囲は、医療材料等の各部署への配送、SPDカード（医療材料等の基本名称等が明記され、使用済後に行為区分を記載するカードまたはそれに代わるもの。以下同様。）の回収、読み取り作業、医療材料等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を含むこととする。
- (2) SPD業者は、医療材料等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うものとする。ただし、購入単価については毎年度、同等品への移行については随時、病院の承認を必要とする。
- (3) SPD業者が病院へ納入する医療材料等の単価は、SPD業者が医療材料等卸売業者から購入する単価と同額でなければならない。
- (4) 手術に係る医療材料等卸売業者及び手術室等の運用における業者については、病院から指定する場合がある。
- (5) 本仕様書の要件を満たす業務運用のシステムは、SPD業者の持ち込みとする。
- (6) 契約が終了した場合の医療材料等在庫分（院内、院外を含む病院在庫分）については、SPD業者が引き取るものとする。

- (7) 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

医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、医療材料等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) 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。
- (2) 購買単価の軽減については、最大限の努力を行うこと。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 病院への情報提供ができること。

※ 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。

5. 管理対象品

- (1) 医療材料等

対象物品はラベル管理を基本とする。

年間使用アイテム数：医療材料 約 900アイテム（平成29年度実績）

消耗品 約 130アイテム（平成30年10月実績）

※詳細は購入実績参照。

6. SPD業務体制

- (1) SPD業務の対応は、以下の通りとする

- ① 各部署への配送業務

月～金曜日 ※祭日は除く

医療材料等の取扱経験を有する者が望ましい。

担当不在などで未配達などが生じないこと。

- ② 上記①以外の時間、年末年始、長期の連休時は病院との事前協議で決定する。

7. 院内在庫の取扱

運用開始時に院内に配置している在庫数の確認をおこなう事。院内在庫がなくなるまでは、院内在庫からの各部署への補充作業も今回の業務内容に含むこととする。欠品次第に新規購入とする。

8. 具体的仕様

(1) SPDシステムの運用

- ① 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業務の運用を行うものとする。

(2) SPD業務内容

- ① 医療材料等物流管理業務全般
- ② 購入管理業務
- ③ 情報管理業務
- ④ 導入準備業務

(3) SPD管理（配置予定）部署

① 医材

外来部門（内科、外科、整形、透析、内視鏡、救急外来）

病棟部門（5病棟）、手術室・中央材料室、放射線、検査、薬局

訪問看護、介護老人保健施設（入所）、その他対象品を扱う部署

② 日用消耗品

外来部門（内科、外科、整形、透析、内視鏡、救急外来）、

病棟部門（5病棟）、手術室・中央材料室、放射線、検査、薬局、リハビリ、給食、

訪問看護、地域連携室、居宅事業所、事務・管理部門（6部門）、清掃、

介護老人保健施設（入所、通所、事務、リハビリ、清掃）、その他対象品を扱う部門

※新病院移転後の履行場所は別途協議による。

(4) 医療材料等の定数管理

- ① 配置する医療材料等の数量は、日々の病院業務に支障をきたさない範囲とし、その数量については、病院が要望する管理部署ごとに予め定めておく。（以下「定数」という。）
- ② 日々の消費はないが、必要な医療材料等については、定数を定めて配置する。滅菌期限等は随時把握し、転売も含め当院の支出削減に寄与すること。

(5) 医療材料等発注及び配置

- ① 使用された医療材料等のSPDカードを回収し、これに基づいて使用実績を把握した上で、定数に応じた医療材料等の発注を行う。なお、使用日は実際、消費された日付を管理すること。
- ② 医療材料等の供給頻度は、基本的に週5回とする。
- ③ 配置場所は、予め定められた全部署とする。
- ④ 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。
- ⑤ 緊急時の供給体制が、診療に支障をきたさないこと。
- ⑥ 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。

(6) SPD在庫管理業務

- ① 納品される医療材料等に関しては、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。
- ② 管理部署に存在する医療材料等は、SPD業者の預託在庫となるため、配置ボックスは常に整理整頓を行い、使用しやすい環境を保つこと。
- ③ 預託在庫の医療材料等の使用期限等を常に把握しておき、期限切れの医療材料等が配置されないよう管理すること。
- ④ 管理部署ごとに、医療材料等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。
- ⑤ 預託在庫は、年2回以上のたな卸しを行い、在庫数の適正化を図ること。
- ⑥ 定数管理する医療材料等で、保険請求できる物品の判別が可能なこと。
- ⑦ 実際に消費された日であらえて、月単位の医療材料等消費データの確認と現在庫量との確認を行うこと。
- ⑧ 発注医療材料等の未納品について、その状況資料の提供と督促処理を随時行うこと。
- ⑨ 入荷遅延などで欠品の発生が予測される場合は、関係部署へ口頭および書面で連絡し、調整を行うこと

(7) SPD情報管理業務

- ① 管理対象物品の情報に次の項目が管理されるシステムが望ましい。病院が記載する内容も含めて管理されるもの。

(SPDカードへ病院が記載する項目)

ア 医療材料等使用日

(SPDカードに記載してある項目またはシステムにて対応する項目)

イ 入院外来区分

ウ 利用病棟

エ 利用診療科

オ 商品名、略称、定数または準定数等の区分、仕入先コード及び名称、商品規格、製品番号、製造販売企業、定価、償還価格、払出し数量、払出し単位、入数及び入数単位、購入単価、購入金額、購入単価更新日、商品コード(JAN等)、特定保険医療材料等コード(レセプト電算コード)及び名称、薬事法承認(認証)番号等。

なお、マスター管理等については、協議して決定する。

- ② 医事請求漏れ防止対策ができること。
- ③ 医療材料等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。
- ④ 医療材料等の安全情報提供が迅速にできること。
- ⑤ 医療材料等の単価ベンチマーク情報提供ができること。
- ⑥ 随時、医療材料等情報(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。

- ⑦ SPD管理対象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。
- ⑧ 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。
- (8) 経営改善及び当院医療材料等委員会等に関する支援
 - ① 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。
 - ② 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、随時、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、誠意ある取り組みを行うこと。
 - ③ 医療材料等委員会等の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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 前述の「3. 契約に関する基本事項（3）」で規定している医療材料等単価について、病院はSPD業者にそのことを証明できるものの提出を随時、求めることができる。
- (9) 導入準備業務
 - ① 導入工程表を提出すること。
 - ② 導入前に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。
 - ③ 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。
 - ④ 各部署へ必要に応じて作業説明書、取扱説明書、マニュアル等わかりやすいものを作成すること。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ SPDシステム本稼動前に、運用ルール表、仕様に基づくマニュアルを作成し提出すること。ただし、前SPDシステム方式を参考にすること。
- 9. 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、問題が生じた場合は直ちに問題解決処理を行い、病院へ書面及び口頭で報告を行うこと。
 - (3) 大規模災害時、日常業務異常時のバックアップ体制が明確に書面で提示されていること。