

近江八幡市立総合医療センター 医薬品供給業務仕様書

1. 業務の目的

当院内に流通する医薬品について、正確で安定した供給に努めるとともに、薬品費の経費削減を目指す。

2. 供給品目

医薬品（内服、外用、注射、造影剤、消毒剤・ワクチン、その他）

※詳細については、別添「入札明細書」を参照のこと

3. 契約単価

令和8年度下期契約単価については、入札により決定した品目について、見積単価を基本単価として契約（令和8年10月1日付）を締結する。

ただし、令和8年度下期末頃に下期の納入実績を踏まえたうえで価格交渉後、最終単価見積書の提出を求める。

*最終単価決定までは基本単価での支払いとし、変更契約の締結並びに令和8年10月から遡及処理を行うこととする。

4. 納入方法

近江八幡市立総合医療センター薬局及び所管課に納入。

直納品（所管課 部署）はSPD（院内物流管理システム）職員同行により納入。

5. 物品検査

納入時に、契約業者の立会いのもとに、近江八幡市立総合医療センター職員及びSPD担当者が実施。

検査の結果、不合格の医薬品があったときは近江八幡市立総合医療センターが指定する期限までに代替品を納入しなければならない。

検品時は注射と内服薬・外用薬および冷所品を区別して検品。

なお、検品時は空ケース持参（検品後薬品を移す）。

6. 発注

発注については、1日2回とし、基本はVAN発注。

直納品（所管課・部署納品）については、FAXおよびVAN発注。

急配については、薬剤師から電話発注。（納品書に薬剤師名を記載）

7. 納品時間

午前10時00分頃＜発注＞ → 当日午後3時45分まで厳守＜納品＞

午後5時00分頃＜発注＞ → 翌日午前10時30分まで＜納品＞

当日、午前10時30分まで＜発注＞ → 当日＜納品＞

未納の場合はFAXにて納期予定日を報告。

交通事情等、遅れる場合はSPD及び薬剤師に連絡。

8. 要求水準

契約期間に亘る当該業務の実施に関し、契約業者は下記の事項を適正に実施するものとする。

なお、契約業者は、安定かつ継続的に当該業務を推進できる体制及び状況であり、関連業務の実績を有することとする。

(1) 基本事項

- ① 医療の質の向上及び安全を確保し、患者へのサービスを向上できること。
- ② 業務パートナーとして、本院の立場に立った業務運営ができること。
- ③ 本院の経営の合理化及び効率化、継続的なコスト縮減による経営改善に貢献できること。
- ④ 医療スタッフとの協調を重視し、信頼を確保できること。
- ⑤ 当該業務について、支障なく開始できるよう準備を進め、令和8年10月1日から適正に納入を開始できること。

(2) 供給に係る事項

- ① 落札物品を、本院に安定供給できること。
- ② 本院が必要とする薬品、併せて新たな薬品の要求にも対応できること。
- ③ 不具合等のクレーム処理に、迅速かつ誠実な対応ができること。

(3) 納品に係る事項

- ① 常に業務に支障の生じることのないよう、納品すること。
- ② 大規模事故、災害時の緊急時に本院が必要とする薬品を迅速に納品できること。
- ③ 業務時間外の受注及び業務時間内の緊急受注にも対応できること。
- ④ 使用期限6ヶ月以内の薬品を納入する際は、薬剤師に事前連絡をすること。

(4) その他

- ① 病診連携への支援ができること。
- ② 研修会等のサポートができること。