救急資器材管理供給業務（ＳＰＤ）仕様書

この仕様書は、相模原市（以下「発注者」という。）が委託する救急資器材管理供給業務（ＳＰＤ）に関する業務内容、その他必要事項を明示したものであり、本業務にあたっては、これを忠実に履行しなければならない。

１　件名

　　救急資器材管理供給業務（ＳＰＤ）

２　調達の種類・契約方法

　　総価単価契約

３　履行期間

　　令和７年６月１日から令和８年３月３１日

４　履行場所

　　別紙２のとおり

５　用語の定義

（１）（別紙１）救急活動用資器材仕様内訳書（以下「別紙１」という。）

ア　「定数物品」とは、数量制限を設け履行場所に備蓄している救急活動用資器材・医薬品（以下「救急資器材」という。）のこと。

イ　「定数外物品」とは、定数物品以外の救急資器材で、都度発注者が受注者へ納品依頼する救急資器材のこと。

ウ　「定数（統一）」とは、定数物品のうち箱単位で納品する救急資器材のこと。

エ　「予定使用数量」とは、契約期間中に予定している納品数量のこと。

（２）定数管理報告書（以下「様式１」という。）

　　ア　「上限数量」とは、履行場所ごとに設定している救急資器材の上限数のこと。

　　イ　「下限数量」とは、履行場所ごとに、次回納品時までの間、在庫が下回ることがないよう目安とする数量のこと。

　　ウ　「在庫数」とは、納品前の棚にある救急資器材の数に納品数を加算した定数物品の数量のこと。

　　エ　「次回納品数」とは、上限数量から在庫数を引いた数（一部の定数（統一）については納品単位に入数を乗じた数で上限数量を超えない数）であり、次回供給時に納品する数量のこと。

　　オ　「未納数」とは、納品予定であった救急資器材が何らかの理由で納品ができなかった場合に記載するもの。

６　委託業務内容

　　発注者が使用する救急資器材を一元運用管理する（供給・搬送等を含む）方式（「ＳＰＤ（Ｓｕｐｐｌｙ　Ｐｒｏｃｅｓｓｉｎｇ　ａｎｄ　Ｄｉｓｔｒｉｂｕｔｉｏｎ）」）により、業務の効率化を図ることを目的とし、次に掲げる業務を委託する。

（１）救急資器材の管理業務について

　　　発注者が使用する救急資器材について、定数管理、在庫・消費管理、臨時請求を含む受発注管理などを適正に行い、円滑な救急業務に従事できるよう管理業務を遂行すること。

　ア　救急資器材の適正在庫の維持に努めるため、救急資器材の供給データを管理し、発注者と協議の上、定期的に上限数量及び下限数量の見直しを実施すること。

　イ　使用期限の定められている救急資器材については、使用期限の把握及び管理を適切に行い、発注者の行う救急業務の安全性を確保すること。

　ウ　救急資器材の消費管理を行い、支出の抑制のための提案を行うこと。

　エ　救急資器材のうち、薬事法において指定されている医薬品については、管理場所・管理方法等について、発注者、受注者相互で協議を行い決定すること。

オ　救急資器材について、新製品に関する情報の収集及び提供を行い、同等品のリスト作成並びに導入に係る比較検討及びより安価な同等品の提案を行うこと。

カ　契約期間中に発注者の救急体制、救急業務の処置範囲の拡大等により、新規救急資器材を採用又は追加する際には、発注者、受注者相互で協議の上、決定すること。

（２）救急資器材の供給・搬送等

　　　前６（１）に付随する業務として、救急資器材の供給・搬送等の業務を行い、救急業務に支障をきたさないよう業務を行うこと。

　　　救急資器材の供給について、別紙１に掲げる定数物品の数量設定については、契約決定後に発注者から連絡する。

（３）救急資器材の管理方法及び供給方法

　　ア　定数物品

　　（ア）各救急資器材に資器材カード又はシール（以下「資器材カード等」という。）を貼付し、資器材カード等を投入（貼付）するケース、台紙などを履行場所ごとに２１箇所分（救急隊分及びその他）配置し、使用量を管理できるようにすること。

（イ）資器材カード等には、履行場所、管理番号、救急資器材名、付番の記載は必須とする。また、定数（統一）の救急資器材には「統一用」と記載し、通常の資器材カード等と区別できるよう、背景色などを変更すること。なお、受注者は、定数（統一）の救急資器材を納品する際、箱内に在庫がある場合には、資器材カード等を剥がし、剥がした旨がわかる資器材カード等を貼付すること。剥がした資器材カード等は、納品した救急資器材に貼付すること。（別紙２参考）

（ウ）救急資器材の納品及び資器材カード等の回収については、履行場所ごとに月２回（月の平日にあたる第１週及び第３週を目安とする）行うこと。なお、緊急に救急資器材の供給が必要になった場合は、その都度、発注者、受注者相互で協議の上、供給すること。

　　（エ）履行場所への巡回予定を、対象月の前月２５日までに発注者へ報告すること。契約の初月は、契約締結後にすみやかに発注者へ報告すること。

　　イ　定数外物品

　　　　履行場所への供給は、発注者が受注者に依頼するＳＰＤ依頼用紙（以下「様式２」という。）に基づき、定数物品と併せて履行場所へ配送すること。また、配送時期及び納品については、可能な限り定数物品の納品日に実施すること。

　　ウ　搬送等

　　　　納品のための車両は、履行場所の指定された位置に駐車すること。また、救急資器材の納品は、原則として祝日を除く月曜日から金曜日の午前９時から午後５時までの間に行い、履行場所へ事前に連絡すること。ただし、緊急に救急資器材の供給が必要となった場合の納品については、発注者と調整の上、納品を行うこと。

エ　その他

（ア）定数物品について、適正在庫の維持に努めるため、過去の供給データに様式２による依頼分も加味し、発注者、受注者相互で協議すること。

　　（イ）特異事象（大規模災害、感染症の大流行等）発生時等、緊急に救急資器材の供給が必要となった場合は、発注者と受注者が協議の上、定数物品、定数外物品について、様式２による依頼に基づき、速やかに供給すること。この供給については、履行場所に関わらず、発注者の指定した場所とする。

　　（ウ）関係法令（救急救命士法等）の改正により、救急資器材が追加又は変更が必要となった場合は、発注者、受注者相互で協議を行うこと。

　　（エ）履行場所の救急課については、定数物品を配置せず、発注者が受注者に発注した救急資器材を納品すること。

７　救急資器材の納品方法等について

（１）救急資器材は、発注者で準備した配置棚に、履行場所ごとに応じた納品とすること。

（２）救急資器材は、先入先出可能な状態で配置棚に収納し使用期限切れの発生を防ぐこととするが、このことによっても使用期限切れが発生するおそれがある場合は、使用頻度が高い履行場所に配置転換する等、使用期限切れ資器材が発生しないよう努めること。

（３）初期数量において、上限数量を超える分については原則として配置棚に納めることとするが、収容不能の場合は配置棚付近に配置することも可能とする。

（４）定数物品、定数外物品については、配置棚に配置した時点を納品とするが、前（３）における上限数量を超えた救急資器材についてはこの限りではない。

（５）配置棚には定数物品の未開封、未使用の救急資器材を配置する。受注者において一旦救急資器材を開封したり、一部使用したりすれば配置棚に配置しないこと。

（６）配置棚における救急資器材の流れは次のとおりとする。

（２月目第１週目）

（初月第２週目）

（初月第１週目）

カード等回収

配置分

配置棚配置棚

カード等回収

使用

配置分

補充分

初期数量

使用

上限数量

下限数量

配置分

配置分

配置分

配置分

配置分

配置分

８　各救急資器材の規格等

　　各製品の規格等別紙１のとおり。

９　履行確認

（１）受注者は、回収した資器材カード等から履行場所の使用状況を把握し、次回配送日に前回使用した分の救急資器材及び様式２による受注分を納品すること。

（２）履行場所職員の立会により納品検査を受けること。

（３）納品検査の際、上記補充分の納品明細書を履行場所ごとに提出すること。

（４）何らかの理由で欠品及び不足する救急資器材がある場合は、発注者に未納報告書（様式３）を提出するとともに速やかに補充するよう努めること。また、未納分の納品が完了した際には、納品報告書（様式４）を発注者に提出すること。

１０　使用及び配置した救急資器材の報告について

（１）定数物品の資器材カード等を回収する場合、様式１を提出すること。

（２）使用及び配置した救急資器材については、毎月分、発注者へ翌月中に報告し、その報告方法、様式等については契約締結後に双方で協議の上、決定すること。

１１　経費の請求

（１）本契約に係る支払いは、毎月の使用（納品）実績に対する月払いとし、発注者にて検査・検収後に支払うものとする。

（２）受注者は、毎月全履行場所における納品が完了した後、項目ごとの数量を集計した納品明細書と請求書を発注者に提出すること。

１２　入札金額について

（１）契約は総価単価契約（一部管理料も含む。）とし、入札時に入札金額に係る詳細内訳書（単価表）を提出すること。

なお、委託業務を実施する準備、撤収、救急資器材費、供給・運搬・管理等の全ての経費を含むものとする。

（２）救急資器材の経費に係る算定基準は、年間使用量（１０か月分）により算定するものとすること。ただし、年間使用量はあくまで予定数量であり、救急出場件数により変動することから、数量を保証するものではない。

（３）入札金額を、別紙１に掲げる資器材の同等品を持って算出を希望する場合は、当該物品のカタログ等の資料を付して「質問回答書」により質問期限までに発注者へ問い合わせること。

１３　業務実施上の注意事項

　　　受注者は次の事項を遵守すること。

（１）当該業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守すること。

（２）業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

（３）救急資器材の仕様、形式変更及び製造中止等が発生した場合は、速やかに発注者へ報告し、後継品などを提案すること。

（４）救急資器材の適正な管理を行い、品質の維持に努めること。

（５）やむを得ない事情等により欠品が発生した場合は、補充に最善を尽くすとともに速やかに納入可能期日、対応方法等について連絡すること。

１４　その他

　　　本仕様書の内容について疑義がある場合は、発注者に「質問回答書」により質問期限までに問い合わせる。

　以　上