

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- (1) 業 務 名 浜松医療センター物流管理業務委託
- (2) 履 行 期 間 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（12か月）
※上記契約期間満了後については、業務内容を見直した上で、受託者との合意により、1年ごとに契約を更新することができるものとする。ただし、契約期間は最長で令和14年3月31日までとする。
- (3) 履 行 場 所 浜松医療センター内
- (4) 契約上限金額 54,525,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 業務内容

(1) 業務目的

浜松医療センターにおける物流管理業務を円滑に運営し、安定かつ適切な物品調達体制や効率的な物品管理体制を構築すること。

(2) 業務内容

医療用診療材料、医薬品、事務日用雑貨消耗品等の物流管理業務

- ア 調達業務（医薬品）
- イ 搬送業務
- ウ メッセージャー業務
- エ 定数（定時）供給および臨時供給
- オ 納品検収
- カ 発注処理
- キ 納品処理および納品金額突合せ
- ク 印刷業務
- ケ 管理業務
- コ 各種委員会、会議への出席
- サ 医薬品に関する価格交渉補助、新規採用に伴う院内検討補助
- シ 物品物流管理システムに関連したコンサルティング
- ス 職場内環境整備
- セ 手術センター内業務
- ソ ロット有効期限管理

(3) その他

- ア 契約締結後、速やかに業務開始までの準備スケジュールを経営管理課調達係に提出すること。
- イ 業務担当者を決定し、速やかに経営管理課調達係に連絡すること。
- ウ 仕様書に記載のない事項については、委託者と協議して決定する。