# 薬品及び診療材料低廉・適正価格購入支援業務委託仕様書（その１）

１．業務名

薬品及び診療材料低廉・適正価格購入支援業務（その１）

２．契約期間

薬品及び診療材料低廉・適正価格購入支援業務委託（以下、「本業務」という。）本業務（その１）の契約期間は、令和９年１月４日から同年３月 31 日までとする。本業務（その１）の契約は、翌年度に予定する後続の委託業務契約と合わせて一年間の委託業務の中の最初の委託業務契約となっており、本業務（その１）を委託した特定の相手方と、継続して後続する一連の委託業務を契約することを想定している。

① 本業務（その１）：令和９年１月４日から同年３月 31 日（令和８年度分）

② 本業務（その２）：令和９年４月１日から同年 12 月 31 日（令和９年度分）

ただし、「本業務（その２）」の契約締結については、病院事業局の令和９年度当初予算が成立することを前提に、委託事業者の令和８年度分の業務実績及び業務成果の検収検査等の結果と、他に契約を履行できる事業者の存在有無や、法令・契約環境の変化等による競争性の有無を踏まえたうえで判断することとする。

３．主たる業務を行う場所

- 病院事業局経営課　沖縄県那覇市旭町 116-37 南部合同庁舎９階
- 沖縄県立北部病院　沖縄県名護市大中２丁目 12 番３号
- 沖縄県立中部病院　沖縄県うるま市字宮里 281 番地
- 沖縄県立南部医療センター・こども医療センター　沖縄県島尻郡南風原町字新川 118 番１号
- 沖縄県立精和病院　沖縄県島尻郡南風原町字新川 260 番地
- 沖縄県立宮古病院　沖縄県宮古島市平良下里 427 番１号
- 沖縄県立八重山病院　沖縄県石垣市真栄里 584－１
- その他、病院事業局経営課が指示する場所

４．委託業務の内容

本業務を受託した事業者は、次の業務を行うこととする。

⑴ 本業務（その１）

ア　実施計画書および作業スケジュールの作成

作業スケジュールは、本業務（その２）の期間まで作成すること。

イ　令和９年度の医療材料（薬品及び診療材料）の低廉・適正価格購入に向けた準備

（ア）　取引業者、取扱品目、購買実績の収集整理、精査、一覧作成等まとめ

（イ）　改善提案等

ａ　ジェネリック医薬品への切り替え等の提案（院内調整等）

ｂ　同種同効品・同規格品のメーカー統一化、院内・病院事業共通の標準品の提案

c　卸業者・メーカー面談における院内交渉組織の構築支援
（委託業者、事務担当者、病院管理者、医師、薬局長等）

d　新たな低廉調達スキームの提案

（ウ）共同購入対象、個別購入対象の検討及び提案

（エ）ベンチマークデータや様々な調達スキームを組み入れた目標の設定 （目標値引き率、縮減額、材料比率等）と実現に向けた取組みの実施

（オ）本庁職員及び病院職員が行う見積依頼業務への支援

（カ）業務実施内容及び成果報告

（キ）継続する本業務（その２）に対する課題、留意点等報告

（ク）外注委託検査費の低廉・適正価格化に向けた準備

⑵　本業務（その２）

ア　実施計画書及び作業スケジュールの作成
（令和９年４月１日から同年 12 月 31 日まで）

イ　令和９年度の医療材料（薬品及び診療材料）及び外注検査委託費の低廉・適正価格化への準備・対応について

（ア）　卸業者からの見積確認、見積内容精査

（イ）　業者面談（卸業者・メーカー等）、目標に向けた各種交渉の調整

（ウ）　取引先決定、妥結・契約に向けた業務調整

（エ）　妥結後の価格遡及結果の検証

（オ）　業務実施内容及び成果報告

（カ）　令和９年度の課題及び留意点等報告

⑶　共通業務（本業務（その１）、本業務（その２））

ア　病院職員に対する業務支援及び育成・スキル蓄積

（ア）　卸業者等からの提案、質問に対する整理と回答の支援

a　見積合わせに係る質問の整理及び回答の支援

b　各種提案や問合せの対応等についての助言等

（イ）　本業務に係る会議及び業者提案等への参加（意見、提案、助言・指導等）

（ウ）　各県立病院職員（医療材料担当者）全体での担当者会議への参加

a　担当者会議への参加（例年２月及び５月に開催予定）

・病院職員との相談、助言、指導、情報共有等

・担当者会議の議題に係る講義（資料準備、講義実施）等

・医療材料の低廉･適正価格購入における外部動向、分析・評価方法に係る研修の実施

・医療業界、市場の動向に係る研修の実施等

（エ）　その他、必要に応じた研修会・勉強会への講師派遣

（オ）　人材育成に関する助言・指導等

a　本庁職員及び病院職員（医療材料担当者）に対する研修の実施

・各研修にテーマを設け実施（月に一回、対面もしくは web）

・医療材料の調達に係る知識、情報、分析、評価方法、卸業者等との交渉の研修、指導
・各研修に係る資料の作成及び提出

イ　各県立病院及び本庁への定期訪問（対面もしくはweb）

（ア）　病院訪問の実施（６病院＋病院事業経営課）

a　各病院職員との面談、相談（約２時間程度）

b　各病院における課題などを整理し、病院管理者へ報告・提案

c　医療業界の材料費に関する動向を調査し、各病院職員、管理者と共有

（イ）　各施設における月間の訪問回数

a　必要に応じて、各施設へ訪問することとする。

b　原則として毎月各施設へ１回、訪問もしくはweb面談を実施することとし、必要に応じて月に複数回実施する。訪問する際は、連続する５営業日の中で、以下の施設を全て訪問することとする。ただし、Webを利用する場合はその限りではない。

| 病院名 | 数量（毎月） |
|---|---|
| 病院事業局経営課 | １回以上 |
| 北部病院 | １回以上 |
| 中部病院 | １回以上 |
| 南部医療センター・こども医療センター | １回以上 |
| 精和病院 | １回以上 |
| 宮古病院 | １回以上 |
| 八重山病院 | １回以上 |

c　訪問時には、上記（１）、（２）、（３）に関する必要な業務も行う。
※訪問回数・日程等の詳細については、受託後に協議し決定する。

d　各施設への訪問については、病院事業局経営課及び各施設の担当課と協議のうえ実施することとする。

５．業務工程

※別添　業務工程（案）を参照

６．関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関係法令等を遵守しなければならない。

７．守秘義務

受託者は、当該事業を進めるにあたって知り得た事項について、委託者が公表する事項は公表前に、それ以外の事項については一切の事項を他に漏らしてはならない。

８．資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料は原則として受託者が収集するものとするが、本局が保有しているもので本業務に必要な資料は貸与する。

貸与を受けた資料については、本業務完了と共に速やかに返却しなければならない。

９．管理技術者

受託者は、本業を遂行するために専門的な知識を有し、十分な経験を有する技術者を管理技術者として定めなければならない。管理技術者は、契約期間中に特別な理由がない限り本業務の委託専任技術者として事業局に従事する。

なお、委託専任技術者は業務全般の技術的な管理を行う。

10．疑義

本仕様書記載事項及び本業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに事業局と協議し、本業務に支障のないよう努めなければならない。

11．成果品

最終契約月の報告書（Ａ４縦、横書き、紙ファイル）

12．その他

仕様書に定めのない事項については、別途協議する。