

仕 様 書

市立大津市民病院における、洗濯クリーニング業務に係る業務委託契約について、業務内容の詳細を次のとおり定める。以下、市立大津市民病院を「甲」、受託者を「乙」とする。

なお、この仕様書は快適に安心して治療を受けられる衛生的な病院環境及び病院スタッフが安全に診療できる環境の整備並びに効率的な病院運営を目的として作成するが、今後、病院運営の変動に伴い本書に記載のない事項が生じて柔軟に対処することを前提とする。

1 業務名称

寝具類等供給洗濯業務

2 業務場所

大津市本宮二丁目9番9号 市立大津市民病院

3 契約期間

令和4年10月1日から令和5年9月30日まで。ただし、委託期間の満了する日から起算して90日前までに委託者及び受託者のいずれからも更新しない旨の申出がないときは、さらに1年間、更新するものとする。その更新は、4回まで行うことができる。

4 業務の概要

(1) 院内での洗濯、洗濯物の仕分け・集配（タオル・スクラブ等）

※タオル等については、甲が物品を用意するものとする。

(2) 院外での洗濯、洗濯物の仕分け・集配（検査着・スクラブ等）

※検査着・スクラブ等については、甲が物品を用意するものとする。

(3) 患者用寝具類の供給・洗濯・集配

寝具室（清潔）に洗濯済みの寝具類を納品するとともに、各病棟、外来診察室等甲の指定する場所に、寝具類の品目ごとに甲の指定する枚数の洗濯済みの寝具類が常備できるよう補充する。また、各病棟、外来の不潔寝具類回収場所から洗濯の必要な患者用寝具類を回収し、寝具保管庫（不潔）で取りまとめ、病院外の乙の施設において、破損したものを補修し、及び洗濯を行う。

※寝具類等については、乙が物品を用意するものとする。

※一般患者用寝具については、月間の平均稼動ベッド数を1日の使用数量とする。

※産婦人科・緩和ケア科・外来通院手術部用寝具、当直室については、設置ベッド数を1日の使用数量とする。（産婦人科・緩和ケア科・外来通院手術部 42・当直室 23）

(4) 当直室及び仮眠室の寝具類の供給・定期交換

甲の指定する当直室及び仮眠室の寝具類を※交換（甲の指定する室のベッドメーキ

ングを含む)するとともに、甲の指定する枚数の洗濯済みの寝具類を常備する。
また、洗濯の必要な寝具類を回収し、(3)と同様に取りまとめ、補修し、及び洗濯を行う。

※交換とは、洗濯済みの物と交換することをいう。(原則毎日交換)

※寝具類等については、乙が物品を用意するものとする。

(5) 患者等付添い人用寝具類の受渡し・回収

敷布団(ベッドパット)1枚、掛布団1枚、毛布1枚、枕1個、シーツ1枚、包布1枚及び枕覆1枚を1組として、各病棟にて受け渡すとともに、洗濯の必要な寝具類を回収し、(3)と同様に取りまとめ、補修し、及び洗濯を行う。

※ただし、添い人用寝具類の請求・取り次ぎ業務は当該付添人と直接行うものとする。

5 対象洗濯物・寝具等

(1) 対象洗濯物・寝具

別紙1のとおり。当院指定の物品が用意できない場合は別紙を基本とした同等品以上のものを当院へ提出し、了承を得ること。

(2) 洗濯物・寝具の集配箇所

洗濯物・寝具の受渡しは各所属の指定場所にて行うものとする。

(3) 業務日時

月曜から金曜日まで(祝日を含む)は、原則午前8時30分から午後5時までとする。

土曜日、日曜日は、午前9時から午前12時までとする。

ただし、甲、乙協議の上、臨時に業務を実施し、又は臨時に休業できるものとする。

(4) 洗濯物の取り扱いについて

①洗濯物は回収した箇所毎に区別して、回収した場所へ納品すること。

②各所属との回収及び納品時の洗濯物枚数の確認及び記録を行うこと。

③仕上げ作業は、各洗濯物の種類・必要に応じてプレス仕上げとすること。(別紙対象洗濯物一覧のとおり)

④タオルについては、午前中に回収、洗濯を行い、その日のうちに各病棟へ配付すること。また、各病棟との連携を図りタオルの在庫管理を行うこと。

⑤しみ抜きは、繊維の種類、しみの種類、程度に応じた適正な薬剤を選定し、しみ抜き作業を行うこと。

⑥洗濯作業によって生じる洗濯物のボタンの破損、紛失、ファスナー等の壊れ、縫い目のほつれ等はその修理、補修を行うこととし、発生した費用については、乙が負担すること。

⑦工場においてクリーニングした洗濯物は、原則、回収日の2日後に納品すること。

(5) 寝具類に破損や汚れが生じ、品質の保持と正常な機能の維持に支障があるときは直

ちに、及び定期的に寝具類を交換する。乙は、交換済みの寝具類を回収し、点検し、補修し及び洗濯すること。

(6) 乙は、回収した寝具類を寝居室（不潔）において点検し、寝具類の品質の保持と正常な機能の維持を図るため、必要に応じて補修すること。

6 業務体制

(1) 現場責任者の配置

①乙は、業務処理上の責任者を1名選任し、当院に対して書面により届け出たうえで配置すること。

②業務責任者は、当院を十分理解し、本業務を統括するに必要な知識と経験を有する者とする。

(2) 業務担当者の配置

乙は、本仕様書に記した業務を完全に履行できる知識と経験を有する者を確保し、寝具業務担当者、洗濯業務担当者をそれぞれ2名以上配置すること。

(3) 現場責任者は次の業務を行う。

- ・作業計画の作成
- ・作業の点検、確認及び評価
- ・作業員の監督指導
- ・作業実施状況報告書(伝票)の作成
- ・関係部署との連絡調整及び苦情処理

7 洗濯・寝具類の基準

(1) 洗濯にあたっては、厚生労働省の定める衛生基準（平成5年2月15日指第14号厚生省健康制作局指導課長通知）及び本仕様書により寝具類を適正に処理しなければならない。

(2) 甲の洗濯に係る施設、設備及び方法については、甲及び関係諸官庁の指導又は検査に応じること。

(3) 寝具類の洗濯にあたっては、通知の別添1、（平成19年3月30日付け 医政経発第0330001号で一部改正）に定める衛生基準に従い寝具類を適正に処理しなければならない。

(4) 甲の寝具類の洗濯に係る施設、設備及び方法については、甲及び関係諸官庁の指導又は検査に応じること。

8 感染防止の基準

(1) 診療用放射性同位元素により汚染されている洗濯物・寝具等（汚染されているおそれある寝具類を含む）は、乙に引き渡さない。

- (2) 感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律第6条第2項から第5項まで又は第7項に規定する感染症の病原体に汚染されている洗濯物・寝具等（汚染されているおそれある寝具類を含む）については、同法第29条の規定に基づいて定められた消毒方法による消毒が行われていないものは、乙に引き渡さない。
- (3) 前号に規定する以外のウイルス汚染の危険がある洗濯物・寝具等を乙に引き渡す場合は、甲の施設で通知の別添2に定める消毒方法によること。ただし、例外的に消毒前の寝具類を乙に引き渡す場合は、ウイルス汚染の危険がある寝具類である旨を表示の上、密閉した容器に収めるなど、適切な措置をとるものとする。

9 業務の点検・報告

- (1) 作業員は、担当業務の点検内容を、現場責任者に報告する。
- (2) 現場責任者は、補修及び洗濯が必要な洗濯物・寝具等を病院外に搬出する際に、数量確認を行い、甲に報告する。
- (3) 現場責任者は、乙が洗濯物・寝具等を納品する際に、検収検品を行い、甲に報告する。
- (4) 業務上の問題事項が生じたときは、現場責任者は、直ちに、甲の施設契約課職員に報告し、解決策を協議する。

10 帳票類の備え付け

乙は、次に掲げる帳票類を作成し、整備しなければならない。

- ・標準作業書(運搬の方法・洗濯物の処理方法・施設内の清潔保持の方法等)
- ・業務案内書（寝具類の洗濯方法、業務の管理体制等）
- ・運用手順書（病院の関係所属との連絡体制）
- ・院内業務マニュアル

11 費用の負担区分

- (1) 病院内における業務に必要な光熱水費及び電話代は甲が負担するが、洗濯に必要な洗剤等は乙の負担とする。
なお、病院内における業務に必要な管理諸室、休憩室及び更衣室は甲が提供する。
ただし、洗濯室の使用にあたっては、施錠・戸締り・火元等に十分の注意をもってあたり、出入口の鍵は日々防災センターから就業時に借り出し、業務終了後に防災センターに返却するものとする。
- (2) 寝具類に破損を生じた場合には、乙において補修又は交換するものとする。この場合に要する経費は、乙の負担とする。ただし、甲の責に帰すべき事由により、寝具類が滅失、破損したと認められる場合は、この限りでない。

12 受託者変更に伴う引き継ぎ

受託者変更に伴う引継ぎについては、以下のとおりとする。

- ・受託業者変更に伴い発生する費用については、乙の負担とする。
- ・業務従事者名簿を甲が指定する期日までに提出すること。
- ・乙は、本契約の満了または解除に伴い業務を停止する時は、業務の引き継ぎまたは引き渡しに十分配慮し、業務運営に支障をきたすことのないようにすること。

1.3 その他遵守事項

- ・病院業務の円滑な実施のため、臨時的に必要な予備の寝具類を病院と協議の上、必要枚数を常時院内に搬入し、寝居室に備えるものとする。
- ・常に、傷病事故、火災その他の事故が発生することのないよう十分注意すること。
- ・業務に専念し、業務に必要なない場所に立ち入らないこと。また、診療の妨げにならないよう十分注意し、適宜、甲の指示に従うこと。
- ・病院内において事故や建物・設備の損傷を発見したときは、直ちに、甲に報告すること。
- ・業務の実施に際し、病院内の建物、設備、備品等を破損させたときは、直ちに、甲に報告するとともに、その指示に従うこと。
- ・作業員には清潔な作業着を着用させ、社名の明記した名札を付けること。
- ・鍵は紛失することのないよう慎重に取り扱い、業務に必要な時間と場所に限り使用すること。
- ・病院内における業務に使用する光熱水費を最小限にとどめるため、節水、節電等に努めること。
- ・作業員に対し、業務に必要な知識及び技能を修得する研修を行うこと。
- ・作業員に対し、労働安全衛生法に従い、所定の健康診断を実施すること。
- ・甲の検査等で不十分なことが判明したときは、甲の指示に従うこと。
- ・業務内容等に変更が生じたときは、その都度、甲と協議すること。
- ・甲、滋賀県及び厚生労働省の定める関係法令等を遵守すること。
- ・病院業務の円滑な実施のため、タオル等消耗する洗濯物の必要枚数の管理を行い、必要に応じて購入依頼を施設契約課まで連絡すること。
- ・その他、業務の遂行に当たっては、甲と連絡をとりながら行うとともに、緊急時は別途指示を受けるものとする。
- ・当院職員と個人契約し、白衣・スクラブの洗濯に対応すること。(5人程度の見込)