

白衣貸借及び洗濯業務委託仕様書

本仕様書は藤枝市立総合病院(以下「甲」という。)における医療従事者が着用する白衣の貸借及び洗濯業務の仕様を規定するものである。

ただし本仕様書に規定のない事項であっても、本業務に係る現場の状況に応じて甲が必要と認めたものは、受託者(以下「乙」という。)が実施するものとする。

1. 件名

白衣貸借及び洗濯業務

施行場所：藤枝市立総合病院

期間：令和7年3月1日～令和12年2月28日(5年間)

この入札に係る契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であり、予算に減額又は削除があった場合、当院は契約を変更し又は削除することがある。ただし、契約の変更又は解除により、契約者に損害を生じた場合には、契約条項に従い損害を賠償する。

2. 目的

本業務は職員が病院業務を行うにあたり着用する白衣等を貸借により供給とともに、併せて洗濯業務を行うことにより職員の清潔で快適な作業環境を整備し、病院業務の円滑な運営に資することを目的とする。

3. 白衣貸借、貸与予定枚数及び保守

- (1) 乙が提供する白衣等の仕様は(資料-1)のとおりとする。
- (2) 洗濯に出された白衣等は必要に応じて適切なリフォーム(しみ抜き・ボタン付け・ファスナー交換等)を乙において施すものとする。
- (3) 看護部(特定看護師・認定看護師)については右胸部に認定名を刺繍するものとする。(約50名)
- (4) 診療技術部については、職種名を左右どちらか胸部に刺繍するものとする。(約200名)

4. 白衣の洗濯方法について

- (1) 乙は白衣等の洗濯についてクリーニング業法第3条3項の定める衛生基準に従うとともに、医療現場で着用するという目的及び性質を考慮のうえ、適正に業務を行うものとする。
- (2) 通常使用によって生じた磨耗・損傷等については、乙の責任において、交換等の措置を取るものとする。
- (3) 体型の変更等生理的なサイズ交換を要した際は、甲乙協議の上対応するものとする。

5. 新規採用者及び退職者等の対応について

新規採用者がある場合は甲の指示に基づき、乙は速やかに白衣を用意すること。また退職者等が出た場合は甲の指示に基づき、乙は貸借を停止し集配にて回収すること。

(1) 納期

①4月入職者：8月下旬に採寸し、3月1日までに納品とする。

②年度途中入職者：採寸から2週間以内に納品とする。

6. 中途採用者の対応について

- (1) 初回、期中に提供する白衣は、裾上げ(利用者に合った長さ)がされた状態であること。
- (2) 初回白衣納品時は「白衣の組合せ内容が解る帳票等が添付された個人毎のセット」とし、配布しやすい状態であること。
- (3) 甲より依頼があった場合は、看護衣のみマタニティーを準備すること。

7. 臨時的対応について

- (1) 看護体験等行事用の白衣について、甲の指示に基づき、洗濯を含めて提供すること。
- (2) 緊急時の予備として数枚の白衣を常備すること。
入・退職、サイズ交換、マタニティー交換等の連絡が行える仕組みを提供すること。

8. 洗濯物の所在把握について

提供される白衣の管理及び情報提供について次の要件を満たすものとする。

- (1) 提供される白衣はシステム等で管理され、一着ごとに個人を識別できるラベル等を付した状態であること。
- (2) 当院から指示された場合は月毎の利用者情報が明示された帳票類を速やかに提示すること。
- (3) 個別に認識された白衣は回収・納品状態(日付・洗濯回数等)が常に把握され、当院から指示された場合は運用状況把握のために、それらの情報が明示された帳票類を速やかに提示すること。
- (4) 病院分白衣等は乙が管理可能なラベル等を付し運用すること。

9. 集配業務及び保管状況について

- (1) 使用済白衣の回収は、乙が院内の指定された箇所(資料-1)を回って週2回行うものとする。
ただし、年末年始及び連休期間については別途協議するものとする。
- (2) 使用済白衣搬出においては予め用意したランドリーカート(乙負担)を使用し、使用済白衣を回収する。また指定された納品場所(資料-1)から回収・納品する業務も行うこととする。
- (3) 洗濯済白衣の納入についてはハンガー掛け及びタタミ納品とし、納品器具類は衛生管理が見込める状態の扉が付いたロッカー状のものとする。但し、高さの上限は150cm、幅は50cm以内、1台あたりの収容枚数は45枚以下とし、移動可能なキャスター付きのものとし、災害時の転倒対策等を行うこと。
- (4) 毎回の納品時には氏名・品番ごとに正確な納品数が明示された納品書等を添えること。
- (5) 使用済白衣の院内搬送時には、院内衛生環境に配慮しなければならない。
- (6) ハンガー・タタミ納品の月予定枚数は(資料-2)のとおりとする。

10. 回収場所

白衣賃借及び洗濯業務仕様書(資料-1)のとおりとする。

11. 伝票類について

納品書・請求書の明細内容について、種類・枚数・部署等が明確に記された状態で請求出来るよう整備すること。

12. 紛失弁済

病院が用意した白衣の盗難・紛失・火災または風水被害等による損失が乙の管理下にて起こった場合、乙の負担において補償するものとする。

13. その他

- (1) 当業務にあたり必要な資材等は、乙の負担で事前に準備すること。
- (2) 作業員は院内で作業する際、来院者に不快感を与えないよう細心の注意を払って作業を行うこと。
- (3) 業務上知り得た秘密を漏洩しないこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項が生じた場合、また不明な点が生じた場合は、甲と協議し、決定するものとする。