

白衣・術衣等にかかる賃貸借仕様書

本仕様書は、地方独立行政法人市立東大阪医療センター（以下「甲」いう。）における白衣・術衣等の賃貸借及び洗濯にかかる業務内容の基準事項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、本業務の目的及び、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。）は柔軟に対応するものとする。

1. 目的

本業務は、甲の職員が病院業務を行うにあたり着用する白衣や、手術等にあたり使用する術衣等（以下「白衣類」という）を、乙が賃貸借により供給するとともに、洗濯を主とした保守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。

2. 賃貸借期間

賃貸借開始日から60ヵ月間

※ 旧製品との入替日程も含め、決定業者と協議のうえ開始日を決定する。

ただし、新たに本件業務を受託する業者は賃貸借開始日前日までの間に現受託業者による引継ぎを受けること。また、その際には引継ぎ完了報告書を提出すること。

なお、引継ぎにかかる費用は新たに受託する業者の負担とする。

3. 賃貸借物品

賃貸借物品の製品仕様は、別紙『白衣類種類別基準品』のとおりとし、個人貸与分の商品は職員単位で管理及び賃貸借するものとする。

また、5年間という長期契約であるため、賃貸借期間中における基準品の追加や、賃貸借期間内に基準品が廃盤となった場合等についても柔軟に対応すること。

4. 貸与予定数

別紙『白衣類種類別基準品』を参照のこと。但し、予定数のため確約するものではない。

5. 白衣類の洗濯

白衣類の洗濯は、クリーニング業法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な処理を行うこと。

また、洗濯工程は次の4点に留意し、同等以上の洗濯工程にて行うこと。

① 水による予洗の後に洗剤洗いをし、工程中に漂白や殺菌をすること。

② 十分にすすぎを行った後、糊付けをして脱水すること。

- ③ 仕上げはトンネル仕上げとし、小ジワ等がよらないよう留意すること。
- ④ 袖口等はアイロンで仕上げるなど適切に仕上げること。

6. 白衣類の管理

白衣類には、洗濯データ管理を行う為のバーコードラベル等を備え付けるものとする。

個人貸与分のラベルには「施設名」、「部署名」、「個人名」、「サイズ」等を記載し、目視確認が可能であることとする。ラベルは、洗濯時の磨耗による印字劣化を考慮し洗濯耐久性を備えたものを条件とする。

7. 集配業務

- ① 個人貸与分の白衣の納入及び回収は、月、火、水、木、金、土の週6回、共通術衣類の納入及び回収は、月、水、金の週3回行うものとする。個人貸与分の白衣については回収日より4集配日後に、共通術衣類については1週間後の同曜日に洗濯を完了し、指定の場所へ指定方法で納入すること。また、祝祭日及び年末年始・ゴールデンウィーク等の長期休暇については、甲乙協議のうえ、病院業務に支障が無いよう納入・回収に対応すること。
- ② 集配に当たっては、院内の他の洗濯物が混じることがないように、明確に分ける方法とすること。また、集配場所は不衛生とならないように管理し、汚染された洗濯物は別途袋に入れるなどし、混ざらないようにすること。
- ③ 納入にあたっては、汚れないよう十分注意し、「8. 納品場所」に基づき納品すること。
- ④ 乙の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い作業を行うこと。
- ⑤ 個人情報には十分注意を払うこと。

8. 納入場所

清潔物納入については、以下のとおりとする。

個人貸与分

ハンガースタンド及びハンガーを乙の負担で準備し、指定場所に個人毎にハンガー掛けの状態での納品すること。

共通術衣分

タタミ状態で、指定場所（主に術衣類を使用する部門）へ納品すること。

※納品場所の追加変更等については、甲乙協議のうえ対応するものとする。

9. 回収場所

洗濯物回収については、専用ワゴンを乙の負担で指定場所（主に更衣室や術衣類を使用する部門）に設置し、回収すること。

10. 白衣類の保守

ボタンの脱落、ファスナーの不具合、破れやほころび等は、速やかに対応し、その品質を保持すること。

11. 白衣類の交換

平常業務の中で発生した汚れ及び破損で、シミ抜きや通常補修により対応できない場合は白衣類を交換することとし、その費用については乙の負担とする。それらに際しては、再生（リユース）品の使用も可とする。また体型の変化などによるサイズ変更についても、乙は同様の対応を行うこととする。

12. 新規採用者及び退職者の取り扱い

新規採用者がある場合は、甲の指示に基づき速やかに個人貸与分の白衣を供給すること。但し、年度初めなど数量が多くなる場合は双方で協議し、納入期限を決定する。退職などにより不要となった白衣は、返品分として集配便で回収し、乙の負担にて適正に数量管理を行うこと。

13. 白衣臨時品の対応

特注対応や、股下直しなど、必要に応じ個人に合った寸法に仕上げること。

甲より依頼のある場合、マタニティ用白衣を乙の負担にて準備するものとする。マタニティ用白衣については、再生（リユース）品の使用を可とする。

また、緊急時の予備としての白衣類を一定数常備すること。当該白衣類についても再生（リユース）品の使用を可とする。

14. 常駐員の配置

白衣の回収供給業務や、臨時採寸等の通常外業務に備え、乙の従業員を1名以上、甲の指定する部屋に配置すること。また常駐員は指定の制服や名札等により業者名や個人が識別できるようにし、甲から貸与するPHSを常備し業務にかかる各種対応を行うこと。

また、本契約に含まないリネン類に関する業務に関しては、本件受託業者及びリネン類にかかる現行契約業者双方で協議のうえ決定することとする。

15. 賃貸借料金の請求

賃貸借料金の請求は、以下の計算方法により行うこととし、乙は毎月末締めで計算した料金を翌月10日までに請求し、甲は適切な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

なお消費税については、月末締めの請求額に別途加算するものとし、1円未満の端数が出た場合は切り捨てる。

個人貸与分

職種別の当月末時点の貸与人数×契約単価の積上げにより計算する。

共通術衣分

当月末時点における各品目の納品枚数×契約単価の積上げにより計算する。

16. その他付帯条件

- ① 守秘義務に関して乙は業務遂行中に知りえた病院及び患者等の情報を漏らしてはならない。
- ② 回収情報、クリーニング履歴、出荷情報等を管理し、毎月末甲へ報告を行うこと。
- ③ アレルギーや肌荒れなどの理由により、個人持ち込み被服を着用する職員についても、クリーニング対応を行うこと。
- ④ 白衣類の洗濯は、原則自社工場において行うこととし、業務上、感染症や病原体による汚染が生じる恐れがあるため、適切に消毒、滅菌、洗濯が実施できる設備を備えること。
- ⑤ 自然災害（地震、台風）、及び洗濯工場での疫病の集団感染の場合やその他緊急時の場合において第7項に規定する集配業務を滞りなく実施できるよう体制を有すること。

17. その他

本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等は甲乙協議し決定する。

以 上