

## 市立ひらかた病院医療寝具他賃貸借及び洗濯業務委託仕様書

この仕様書は、患者が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に勤務するスタッフが安全に業務を遂行できる環境の整備並びに効率的な病院運営を目指すことを目的として、医療寝具・職員用被服等の賃貸借及び洗濯等の業務を行うために必要な事項を定めたものである。

### 1. 件名

市立ひらかた病院医療寝具他賃貸借及び洗濯業務委託

### 2. 履行場所

市立ひらかた病院（335床） 枚方市禁野本町2丁目14番1号

### 3. 契約期間

契約締結日から令和8年9月30日

【履行期間】令和5年10月1日から令和8年9月30日

※令和5年9月30日までに業務が行えるよう準備すること

### 4. 業務内容

市立ひらかた病院で使用する医療寝具・職員用被服等（以下「賃貸借物品」という。）の賃貸借業務、賃貸借物品及び病院等所有のリネン・職員用被服類の洗濯・運搬・回収等の一括業務（以下「洗濯業務」という。）とする。

#### (1) 賃貸借業務（医療用寝具）

- ① 賃貸借物品の仕様及び必要数は別紙1「賃貸借物品一覧表」のとおりとする。なお、同等品は事前に申請し、発注者の承諾を得るものとする。
- ② 寝具等の納品・回収・在庫管理
  - (ア) 発注者が指定した場所にて賃貸借物品を回収し、又納品を行うこと。  
使用済み寝具・カバー類は速やかに回収すること。
  - (イ) 別紙1「賃貸借物品一覧表」の基準寝具（包布、シーツ、枕カバー）、ベビー用寝具、当直用寝具の回収、納品は週2回以上とする。
  - (ウ) 当直用寝具については、毎日1回交換（土・日・祝日・年末年始を含む）すること。なお、回収日又は納品日が祝日又は年末年始に当たる場合は、発注者と協議のうえ、別途集配日を定めるものとする。
  - (エ) 基準寝具を病棟に納品する際には、各病棟20組ずつセット組して納品すること。なおセット組の方法については、発注者と事前に協議し決定するものとする。
  - (オ) 受注者は寝具等の点検、補修、在庫管理を行い、寝具等の不足が生じないよう予備分を地下清潔リネン室に用意しておくこと。  
予備分の数量は、発注者と協議することとし、予備の補充は毎日行うこと。

## (2) 賃貸借業務（職員用被服等）

### ① 賃貸借内容

賃貸借物品の仕様及び必要数は別紙1「賃貸借物品一覧表」のとおりとし、メーカーの規格が記載しているものは製品指定とする。

尚、同等品は事前に申請し、発注者の承認を得るものとする。

### ② 職員用被服等の採寸及び初回納品

(ア) サイズ調査や枚数調査等の日程については、発注者と協議すること。

(イ) 採寸については、別紙1「賃貸借物品一覧表」に基づき採寸用のゲージを各サイズ制作し、職員採寸の上、サイズ、枚数等を指示すること。

(ウ) 十分な準備を行い、納品後に混乱する事態を生じさせないこと。

(エ) 採寸及びゲージ制作にかかる費用は全て受注者負担とする。

(オ) 初回納品は市立ひらかた病院2階講堂に納品することとし、受注者は受け渡しチェック簿等を作成のうえ、サイズ、種類等の間違いがないよう各職員に必要な被服を整えた状態で職員に受け渡しすること。

納品方法については契約後変更する場合は、別途協議するものとする。

(カ) 受注者はズボンを発注者が指定する長さで予め裾上げした状態で納品を行うこと。

### ③ 職員用被服の管理及び品質保持

(ア) 職員用被服にバーコードラベル等を貼付け、物品別データ管理を行い、適正に洗濯状況・回数等を管理するものとする。又、発注者よりデータの開示等の依頼があった場合は速やかに提示することし、物品の紛失及び納入の遅れ等を防止する対策を講じておくこと。

(イ) バーコードラベル等は、業務用洗濯で印字が脱落することのないよう多用途印刷素材シート若しくは同等の性能を有したラベルに病院名・品名・サイズを明記し貼り付けること。尚、ラベルについては、着用に支障を及ぼさない個所に2.5×5cm程度のサイズで取り付けるものとする。

(ウ) 契約開始時において受注者は全商品を発注者が指定する枚数分新品で用意し、納品するものとする。契約開始後の新規採用者、転入者も同様とする。また、適正な品質管理を行う為商品は専用品とし受注者は他施設で使用した商品を納品しないものとする。

(エ) 職員用被服の洗濯回数や回収状況、納品の確認、使用状況（補修・交換）等、個々の被服の管理を行うこと。受注者は発注者の求めに応じ個々の管理データなどを提出すること。

(オ) 受注者は、職員用被服について入退職の人の入れ替わり、サイズ交換・マタニティ等、被服の使用状況のデータ管理を行うこと。受注者は発注者の求めに応じ使用状況のデータを提出すること。

(カ) 契約期間中において、平常業務の中で発生した汚れ及び破損で、洗濯、補修等により対応できない場合は受注者の負担において商品を交換すること。

なお、交換する被服については、原則新品とするが、事前に許可を得ることで、再生品であっても可とする。なお、再生品とは、補修及び洗濯済のものを指す。

(キ) 上記項目に係る費用はすべて受注者の負担とする。

④ 職員用被服の保守

被服の補修（ボタンはずれ・ほつれ・ファスナーの不具合等）は、洗濯回収時に受注者の負担において対応すること。

ただし、職員が故意に破損したと認められる場合は、別途協議する。

⑤ 職員用被服の交換の負担

(ア) 以下に該当する場合は被服を交換するものとし、交換に係るすべての費用は受注者の負担とする。

- 体型の変化や生理的な理由によりサイズ交換の希望があった場合
- マタニティ用の被服の希望があり、発注者側が交換を認めた場合

(イ) 受注者は緊急時の予備として、別紙1「賃貸借物品一覧表」に記載されている商品全ての各サイズを予備品として2枚程度を無償で貸与するものとし、予備品を使用した場合は、発注者が費用を負担する。

(ウ) 特注サイズが発生した場合についても同一の価格で供給すること。

⑥ 新規採用者及び退職者の取扱い

(ア) 新規入職、退職、病気休暇、育児休暇などが発生した場合の職員被服の発注、登録抹消、停止等については受注者が作成した発注書を用いて発注者が報告するものとし、受注者は発注書の情報を基に職員用被服を速やかに供給又は撤収すること。

(イ) 退職者の被服については、返品分として集配便等で回収し、受注者の負担で適正に回収すること。

(ウ) 新年度の新規採用職員の被服については、毎年3月29日までには納品を完了させること。納品は、職員の所属ごとに納品を行うこと。ただし時期、方法については変更する場合がある。尚、サイズについて2月中旬から順次発注者側から提出する。

(エ) 原則、新採用者には新品を貸与すること。

(オ) 受注者はズボンを発注者が指定する長さで予め裾上げした状態で納品を行うこと。

⑦ 職員用被服の洗濯回収及び納品

(ア) 年末年始（発注者の定める日）やゴールデンウィーク等の長期休暇中については、発注者と協議の上、病院業務に支障がない範囲で回収及び納品日を定めるものとする。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日
回収			→	納品					
		回収				→	納品		
				回収					→ 納品

(イ) 納品方法は折り畳み各部署ごとに個人別にセットして発注者指定場所に納品する。ただし、途中の納品場所の変更等があった場合は、双方協議のうえ対応すること。

(ウ) 使用済物品の回収に必要なボックス及びランドリー袋等の備品については、受注者の責において必要数用意することとする。

(エ) 受注者は回収後、工場内にてポケットチェックを実施し、混入物があった場合は速やかに当院へ返却すること。

(3) 洗濯等業務（洗濯業務）※洗濯等業務の対象は、発注者が購入した物である。

- ① 洗濯物は別紙 2「洗濯物一覧」を参照
- ② 別紙 2「洗濯物一覧」(2) 院外洗濯物で発注者が購入した既存の制服（1～4）については発注者より必要情報を提供するものとし、受注者は賃貸借の職員用被服同様にバーコードラベル等を貼付け、物品別データ管理を行い、適正に洗濯状況・回数等を管理するものとする。又、発注者よりデータの開示等の依頼があった場合は速やかに提示することし、物品の紛失及び納入の遅れ等を防止する対策を講じておくこと。
- ③ 洗濯はクリーニング業法等関係法令に適合した、受注者の所有する洗濯施設において施行すること。
- ④ 洗濯及び消毒については、常に衛生的で清潔なもの、かつ適正に処理（仕上げ等）したものを供給する。
- ⑤ 汚染したもので、消毒が必要なものについては、その都度、消毒等を行い適切な処理を行い、引き渡すこと。
- ⑥ 職員用被服等は洗濯前にポケットなどのチェックを行い、忘れ物管理を行うこと。
- ⑦ 洗濯業務に用いる洗剤・漂白剤及びその他の薬品はすべて品質優良なものを使用するほか、環境面にも留意を行うこと。
- ⑧ 洗濯物の仕上がり等に問題がある場合、発注者と協議のうえ再度洗濯を行い、また、必要に応じ、補修等を行うものとする。

- ⑨ 受注者の責任において紛失又は破損した場合は、協議のうえ実費弁償を行うものとする。
- ⑩ 院内・院外での寝具等の定期及び随時クリーニング  
(消毒・血液付着等による一時洗浄含む)
- (ア) 1日2回クリーニング対象物の洗濯乾燥等を行うこと。
- (イ) 洗濯・消毒等の基準及び使用する洗剤等に関しては、洗濯物の種類用途に応じ、双方協議して定めるものとするが、平成5年2月15日指第14号の厚生省健康政策局指導課長からの通知文の「第8患者等の寝具類の洗濯の業務について」に記載された衛生基準を満たすこと。(本文に記された別添1の「病院寝具類の受託洗濯施設に関する衛生基準」を遵守すること。)
- (ウ) 布団類(ベッドパット、肌布団、枕)の交換は年1回行うものとする。ベビー用寝具(ベッドパット、毛布)についても同様とする。
- (エ) 当直用寝具については、3ヶ月に1回交換すること。寝具の交換次期については、協議し交換計画を事前に提出すること。
- (オ) 感染の恐れのある洗濯物については、発注者の設備で消毒を行なうものとする。洗濯物の仕上がり等に問題がある場合、発注者と協議のうえ再度洗濯を行う。また、必要に応じ、補修等を行うものとする。
- (4) 洗濯等業務(集配業務)
- ① 回収は発注者が指定した場所にて洗濯物を回収し、又納品を行うこと。  
なお、回収日又は納品日が祝日又は年末年始に当たる場合は、発注者と協議のうえ、別途集配日を定めるものとする。
- ② 納品数量については、担当職員の検収を受けた後、引き渡すものとする。
- ③ 洗濯施設との洗濯物の受け渡しについては、業務管理及び在庫管理(受注者の作成した帳簿及びデータで管理すること。)等を徹底すること。
- ④ 職員用被服は個人別に管理(回収・納品日時・枚数等の把握)ができるようにすること。
- ⑤ 洗濯物の搬送車は清潔車と不潔車の区別を図り、衛生面の管理を徹底すること。
- ⑥ 血痕、膿分泌物、糞便等により汚染された場合は、ビニール袋に入れて回収場所に置くので、開封することなく適正に搬出等処理をすること。
- ⑦ 受注者は、業務に必要なランドリーバック等の物品を、必要数常備すること。
- (5) 洗濯等業務(常駐業務)
- ① 従業員の体制
- (ア) 受注者の常駐時間は以下のとおりとする。
- |         |             |
|---------|-------------|
| 月曜日～金曜日 | 8:30～17:00  |
| 土曜日     | 12:00～17:00 |
- (イ) 業務内容については別紙3「常駐業務内容」のとおりとする。
- (ウ) 受注者は本仕様書に記した業務を完全に履行できる知識・経験者と必要数の

従業員を確保するものとし、業務の万全を期するものとする。その場合、あらかじめこの業務に従事する責任者及び従事者名簿を提出し、発注者の承諾を得ること。また、従事者が業務に従事する時は、常に清潔な服装に会社名、氏名等を記入した名札を着用させること。

(エ) 受注者は、業務処理上の責任者を定め、常駐させるものとする。

(オ) 日曜日・祝日・年末年始は、当直室のシーツ交換(ベッドメイキング)に必要な時間従業員を配置すること。

(カ) 受注者は、院内・外を問わず、洗濯、補修、運搬等に従事する従業員の健康管理に努め、労働安全衛生法に基づく健康診断を行うこと。

## ② 使用する洗濯機（院内洗濯）

院内洗濯については以下の洗濯機を使用するものとする。

エレクトロラックス社製

(ア) 業務用洗濯機 2 台 W4240H-HP 容量 27 kg

(イ) 業務用乾燥機 2 台 T5550HP 処理量 30 kg 風量 940 m<sup>3</sup>/h

日立製

(ウ) 家庭用洗濯機 1 台 BW-V100B 容量 10Kg

## ③ 業務遂行上の注意事項

(ア) 受注者は、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発注者と協議のうえ、必要枚数を搬入し、備えるものとする。

(イ) 受注者は、寝具類を発注者が指定する場所に搬入・搬出する（病院への搬入口は 2.9m の高さ制限有）。

(ウ) 受注者は、病院の業務運営に支障を来たさないよう院内・院外問わず清潔な基準寝具等の保有に努め、湿気、鼠害その他破損等については常時必要な措置を講ずるものとする。

(エ) 寝具類は、常に良好な状態において使用できるように、洗濯時に点検し、破損等は補修しなければならない。

(オ) 従事者は、公立病院の院内従事者であることを認識し、誠意と奉仕の気持ちを持って従事すると共に、患者及び関係者に不快感を与えないようにすること。

(カ) 集配等作業は、静かに確実、迅速に行い、発注者が指定するエレベーターを使用すること。

## (6) 共通事項

① 受注者は、平成 5 年 2 月 15 日付け指第 14 号厚生省健康政策局指導課長通知の別添に定める衛生基準並びに本仕様書により業務を実施するものとする。

② 受注者は、発注者並びに関係官庁の立入検査に応ずるものとする。

③ 受注者は、基準寝具等の衛生管理に注意し、取扱う従業員の健康診断を半年に 1 回以上行わなければならない。

④ 受注者は、広域災害時・緊急時の対応について、天災等により一時的に業務遂行

が困難となる事態に備え、当該業務が滞ることのないよう必要な措置が講じられていること。なお、その保証については、日本病院寝具協会発行の証明書であること。

- ⑤ 受注者は、寝具類（包布・シーツ・枕カバー）については感染防止のため、次の検査等を年1回以上実施し、以下の基準を満たしていること。
  - 変色及び異臭がないこと
  - 大腸菌が検出されないこと
  - MRSA が検出されないこと
  - 一般細菌が 100 cm<sup>2</sup>あたり 1000 個以内であること
- ⑥ ⑤の内容の証明として、一般社団法人日本寝具協会の衛生基準認定書を事前に提出するものとする。または同様の検査を外部検査機関に委託し、基準を満たしていることを証明する書類を提出するものとする。
- ⑦ 契約業務全般のクレームに対しては速やかに対応し、その都度発注者に報告を行うこと。
- ⑧ 契約期間中において、平常業務の中で発生した汚れ及び破損で、洗濯、補修等により対応できない場合は受注者の負担において商品を交換することとする。交換に係る費用については受注者負担とする。
- ⑨ 受注者は、院内の清污洗濯物を搬送するためのランドリーカートや台車を、適正な台数配備し、それぞれ供給及び回収専用品に分け清潔品と使用済物品が混在しないように留意すること。
- ⑩ 洗濯に関しては、クリーニング業法第3条第3項の定める衛生基準に従うとともに、医療機関で着用する目的や性質を考慮のうえ適切な処置を行うこと。
- ⑪ 洗濯物の素材ごとに適切な洗濯処理、仕上げを行うこと。
- ⑫ 発注者及び受注者は、他方に契約不履行又は詐欺、その他不正の行為があると認めるときは、締結された契約を解除することができる。ただし、解除に際し、受注者において保管している購入物品が存するとき、本仕様書による洗濯業務を履行し、受注者に返却するものとする。
- ⑬ 発注者及び受注者は、信義誠実をもって、この条件を履行しなければならない。この条件に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者・受注者協議して定めるものとし、協議が整わない場合は、発注者の解釈によるものとする。
- ⑭ 受注者は発注者から委託された業務について、これを第三者に委託してはならない。ただし、書面により発注者の承諾を受けた場合はこの限りではない。
- ⑮ 受注者は業務上知りえた秘密を他に漏らしてはならない。
- ⑯ 受注者は業務の実施に当たり患者等第三者に損害を及ぼした場合、発注者の責に帰すべき事由による他の、受注者は第三者に損害賠償の責を負わねばならない。
- ⑰ 受注者は、一般財団法人医療関連サービス振興会による医療関連サービスマークの認定事業者であること。

- ⑱ 契約期間の満了又は契約の解除等で、新たに配置される受注者と交代する場合は、業務一切の引継を必要期間内（1ヶ月以内において受注者が定める。）に、確実に行わなければならない。また、業務受託中に作成したマニュアル等の資料はすべて当院に引き渡すこと。
  - ⑲ 本業務に係る運搬に使用する車両については、自動車 NOx・PM 法による車種規制適合車等を使用すること。
- (7) 損害賠償責任
- ① 衛生管理の欠陥により、病院または第三者に損害を与えたときは、受注者がその責を負うものとする。また、院内・院外での搬出・搬入時の傷害事故等においてもその責を負うものとする。
  - ② 受注者は、本業務の実施にあたって、病院又は第三者に損害をおよぼした時は、病院の責に帰す理由による場合のほかは、その賠償の責を負わなければならない。
  - ③ 前項を担保するため、受注者は業務の履行について損害賠償保険等必要な保険に加入し、契約締結時にその写しを発注者へ提出すること。
- (8) 費用区分
- ① 受注者は業務で使用する機械、器具、消耗品等を院内必要数常備すること。
  - ② 発注者は以下に掲げる機器・費用等を負担する。
    - (ア) 本業務に関して病院内で消費される光熱水費
    - (イ) リネン庫、リネン庫棚
    - (ウ) 院内洗濯で使用する洗剤
  - ③ 発注者が、故意または重大な過失により賃貸借物件を亡失、損傷、汚損した場合の修繕費等については、賃貸人との協議のうえ、決定するものとする。
- (9) 契約の解除
- ① 発注者は次の各号に該当する事由が生じた場合、本契約を解除することができる。
    - (ア) 受注者が本契約に違反し、または本契約に関し病院に著しく損害を及ぼしたとき。
    - (イ) 受注者が本契約を履行する見込みがないと認めるとき。
- (10) 受注者交代の場合の経過措置等について
- 受注者は令和5年9月30日までの受注者と十分に打ち合わせを行い、本契約内容の実施にあたっては、発注者の指示に従い、発注者及び患者に迷惑がかからないようにすること。また、契約終了時には同様に令和8年10月1日以降の受注者と十分に打ち合わせを行い、発注者及び患者に迷惑がかからないようにすること。
- (11) 支払方法
- ① 支払金額は、下記の要領で計算し、出来高により支払う。
    - (ア) 職員用被服は「当該月の使用組数」に「単価」を乗じ、消費税額を加算した金額を請求額とする。金額については、1組の単価には賃貸借料金とクリーニング料金を含むこととする。
    - (イ) 基準寝具は「当該月の使用組数」に「単価」を乗じ、消費税額を加算した金

額を請求金額とする。金額については、1組の単価には賃貸借料金とクリーニング料金を含むこととする。

(ウ) ベビー用寝具は「当該月の使用組数」に「単価」を乗じ、消費税額を加算した金額を請求金額とする。金額については、1組の単価には賃貸借料金とクリーニング料金を含むこととする。

(エ) 当直用寝具は「当該月の使用組数」に「単価」を乗じ、消費税額を加算した金額を請求金額とする。金額については、1組の単価には賃貸借料金とクリーニング料金を含むこととする。

(オ) 洗濯等業務の院内洗濯（集配・常駐業務含む）は月額定額制とし、毎月定められた価格を毎月支払うものとする。

ただし、院外洗濯は洗濯対象物ごとの洗濯数に「単価」を乗じ、消費税額を加算した金額を請求金額とする。

#### (12) その他

- ① 災害時等（天災、人災とも）において、発注者から緊急の対応を求められた場合は、可能な限りこれに対応するものとする。
- ② 病院内及び病院敷地内は禁煙とする。
- ③ 発注者は、受注者による業務遂行状況に不適切な事象を認めるときは、受注者に対し、業務に関する報告を求め、必要に応じて資料提出及び業務改善を求めることができる。
- ④ 受注者は発注者が実施する消防訓練及びその他発注者が必要と認めた事業に協力すること。
- ⑤ 受注者は発注者が取り組む省エネルギー・二酸化炭素削減に協力すること。
- ⑥ 従事者は通勤用車両等を病院内の駐車場・駐輪場に駐車しないこと。（ただし、搬入用車両は原則1台として、地下駐車場から搬入できる。

#### (13) 疑義

本仕様書に明記されていない事項で疑義が生じた場合は、別途、協議のうえ定めるものとする。

## 賃貸借物件一覧表

職員用被服							
当該職種	性別	品名	品番	メーカー	色	貸与枚数	月当たりの予定人数
看護師①	女	女子スクラブ	RF5087	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー+ピンク	5	100
		プロファンクションパンツ	LX4033	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	100
	男	男女兼用スクラブ	RF5162	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー+ピンク	5	30
		男女兼用パンツ	LX4013	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	30
看護師②	女	マタニティスクラブ	RF5187	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー+ピンク	5	10
		マタニティパンツ	HOS4993	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	10
看護助手①	女	男女兼用ニットシャツ	JD3167	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ブルー	5	30
		プロファンクションパンツ	LX4033	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	30
看護助手②	男	男女兼用ニットシャツ	JD3167	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ブルー	5	5
		男女兼用パンツ	LX4013	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	5
ク ラ ーク	女	チュニック	LH6252	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ベージュ	5	8
		女子パンツ	LH6208	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	オフホワイト	5	8
医療技術①	男女	男女兼用スクラブ	RF5472	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	パープル	5	150
	男女	男女兼用パンツ	AY4213	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー	5	150
医療技術②	男	男子シングルドクターコート	HE4950	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	150
	女	女子ドクターコート	FT4550	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	5	150
医師補助	女	チュニック	LH6252	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー	5	30
		女子パンツ	LH6203	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ネイビー	5	30
医師①	男	男子シングルドクターコート	SD3000	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	70
	女	女子シングルドクターコート	SD3040	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	30
医師②	男	男子上衣	HO1987	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	10
		男子パンツ	HO1953	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	10
	女	チュニック	HO1982	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	5
		女子パンツ	HO1913	ｶｶﾞｲﾚｰﾍﾞﾝ	ホワイト	2	5

## 医療用寝具

基準寝具 A 4階～7階 335床 335,664組				
品名	数量	使用生地	仕上げ寸法(横×縦)	摘要
掛布団	1	表地：ポリエステル 65% 綿 35%	150cm×210cm	中綿 ポリエステル 100%1.5kg 抗菌・防臭加工
枕	1	未晒細布	35cm×45cm	パイプ 1.6kg
包布	3	純綿・細布本晒	155cm×210cm	全覆紐付
シーツ	3	綿 100%糸番手(経×緯) 20/1×20/1平織り 21s×21s タテ 60×ヨコ	183cm×300cm	

		60		
枕カバー	3	純綿・細布本晒	42cm×68cm	筒袋型
<b>基準寝具 B 4階～7階 4部屋 1,728組</b>				
品名	数量	使用生地	仕上げ寸法(横×縦)	摘要
掛布団	1	表地：ポリエステル 65% 綿 35%	150cm×210cm	中綿 ポリエステル 100% 1.5kg 抗菌・防臭加工
マットレス	1	低反発マットレス(和室用)	100cm×210cm	
ベッドパッド	1	T/C65/35 45s×45s タテ 120×ヨコ 66 0.8kg (ソファークッション用)	100cm×210cm	キルティング 0.8kg
枕	1	未晒細布	35cm×45cm	パイプ 1.6kg
包布	3	純綿・細布本晒	160cm×220cm	全覆紐付
シーツ	3	綿 100%糸番手(経×緯) 20/1×20/1平織り 21s×21s タテ 60×ヨコ 60	183cm×290cm	
枕カバー	3	純綿・細布本晒	42cm×68cm	筒袋型

<b>当直室寝具 1階・3階 14床 29,232組</b>				
品名	数量	使用生地	仕上げ寸法(横×縦)	摘要
掛布団	1	表地：ポリエステル 65% 綿 35%	150cm×210cm	中綿 ポリエステル 100% 1.5kg 抗菌・防臭加工
ベッドパッド	1	T/C65/35 45s×45s タテ 120×ヨコ 66 0.8kg	100cm×210cm	キルティング 0.8kg
枕	1	未晒細布	35cm×45cm	パイプ 1.6kg
包布	3	純綿・細布本晒	155cm×210cm	全覆紐付
シーツ	3	綿 100%糸番手(経×緯) 20/1×20/1平織り 21s×21s タテ 60×ヨコ 60	183cm×300cm	
枕カバー	3	純綿・細布本晒	42cm×68cm	筒袋型

<b>ベビー寝具(同等品可) 4階 13床 6,552組</b>				
品名	数量	使用生地	仕上げ寸法(横×縦)	摘要
ベッドパッド	1	綿 100%	40cm×70cm	キルティング加工

掛布団	1	表地：ポリエステル 65% 綿 35%	45cm×75cm	ポリエステル 100% 1.2kg 抗菌・防臭加工
包布	1	綿 100%	50cm×80cm	全覆紐付
シーツ	1	綿 100%	60cm×92cm	平もの

契約期間中汚染予定数量	
品名	予定数量
掛布団	10,548
パット	1,368
枕	6,912
契約期間中破損予定数	
掛布団	7
パット	7
枕	7
包布	7
シーツ	7
枕カバー	7

## 洗濯物一覧

## (1) 院内洗濯物

番号	品名	枚数	予想数量
1	おしぼり	1枚	54,000
2	バスタオル	1枚	70,200
3	タオル	1枚	89,640
4	風呂用足ふきマット	1枚	14,040
5	手術着	1枚	63,720
6	前掛け	1枚	15,120
7	スクラブ	1枚	96,120
8	アイスノンカバー	1枚	71,280
9	ミトン	1枚	6,480
10	抑制帯	1枚	21,600
11	靴下	1枚	1,080
12	タオルケット (大)	1枚	12,960
13	タオルケット (小)	1枚	160,920
14	腹帯	1枚	2,160
15	心電図モニター送信機袋	1枚	144
16	体転用枕 (小)	1枚	1,080
17	体転用枕 (大)	1枚	1,080
18	体転用枕カバー	1枚	1,080
19	分娩着	1枚	1,080
20	円座カバー	1枚	1,080
21	包帯 (圧縮弾力包帯)	1枚	24,840
22	荷台カバー	1枚	1,080
23	フェイスタオル	1枚	90,720
24	バスローブ	1枚	1,080
25	体転用クッション (大)	1枚	20,520
26	体転用クッション (小)	1枚	9,720
27	体転用クッションカバー	1枚	6,480
28	処置ワゴンの中敷き	1枚	1,080
29	じょくそう帯	1枚	1,080
30	座布団	1枚	1,080
31	ベッド柵固定ベルト	1枚	4,320
		合計	846,864

(2) 院外洗濯物

番号	品名	枚数	予想数量
1	白衣	1枚	13,824
2	半白衣	1枚	100,332
3	ズボン	1枚	70,992
4	看護衣	1枚	13,140
5	包布	1枚	72
6	シーツ	1枚	792
7	枕カバー	1枚	2,088
8	ベッドカバー	1枚	36
9	ベビー包布	1枚	72
10	検査着	1枚	36
11	検査着組	1組	2,664
12	カーテン	1㎡	122,580
13	毛布	1枚	44,424
14	抱き枕	1枚	120
15	ソフトナース	1枚	120
16	X線透視台マット	1枚	120
		合計	371,412

※上記予想数量はあくまでも目安であって、取引を保証する分量ではありません。

## 常駐業務内容

月曜日～金曜日		
3階手術室	9:30～12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 手術室及び中央材料室に前日に洗濯したものを返却し、汚染洗濯物（OP着、タオルケットなど）を回収し洗濯室に搬送する。</li> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大きく）（大型洗濯機3回程度）</li> <li>● 洗濯済みのものを手術室及び中央材料室に返却するとともに、汚染洗濯物（OP着、タオルケットなど）を回収し洗濯室に搬送する。</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
	14:00～16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大きく）（大型洗濯機2回程度）</li> </ul>
1階救急外来	9:30～15:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救急外来から汚染洗濯物を回収し洗濯室に搬送する。</li> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大型洗濯機2回程度）</li> <li>● 洗濯済みのものを1F救急処置室に返却する。</li> <li>● 随時、1階救急外来当直室から医師の術衣を回収・洗濯し、週3回程度、まとめて救急外来受付へ返却する。</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
各病棟※	10:00～6:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 汚染洗濯物（検査着、タオル、毛布、タオルケットなど）を各病棟から回収し洗濯室に搬送する。</li> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大型洗濯機3回程度）</li> <li>● 洗濯済みのものを各病棟のリネン棚に返却する。</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
2階リハビリ室	16:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 汚染洗濯物を回収し洗濯室に搬送する。</li> <li>● 洗濯（大型洗濯機1回程度）</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
	翌朝9:00～9:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 乾燥・たたむ</li> <li>● 2Fリハビリ室に返却する</li> </ul>
外来	8:30～12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各外来から9:00までに洗濯物を回収し洗濯室に搬送する</li> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大型洗濯機3回程度）</li> <li>● 各外来に返却する</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
3階更衣室	10:00～12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 汚染洗濯物を回収し洗濯室に搬送する</li> <li>● 洗濯・乾燥・たたむ（大型洗濯機1回程度）</li> <li>● 3階医局に返却する</li> <li>● 職員用被服の納品</li> </ul>
土曜日		
1階救急外来	14:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救急外来の洗濯物（検査着、タオルなど）を14:00頃回収</li> <li>● 洗濯・乾燥</li> <li>● 金曜日に残った汚染洗濯物の洗濯・乾燥・たたむ</li> </ul>

※4階東西病棟・5階東西病棟・6階東西病棟・7階東西病棟