

## 職員用被服（白衣等）賃貸借 仕様書

### I. 仕様書概要説明

本仕様書は、地方独立行政法人 岐阜県立多治見病院（以下「病院」という。）に勤務する医療従事者（以下「職員」という。）が、業務に従事するときに着用する服装（以下「被服」という。）の賃貸借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、本業務の目的とする事項の現場の状況に応じて必要と認めたものは、契約金額の範囲内で受託者が実施するものとする。

### II. 被服賃貸借・洗濯業務内容

#### 1 業務内容

病院の職員が着用する被服の賃貸借。

#### 2 賃貸借の物品、組み合わせ内容・予定数量

- （１）賃貸借対象物品は、別紙「セット内容一覧表」のとおりとする。
- （２）規定サイズ以外の特注サイズの商品も、希望調査の結果要求があれば供給するものとする。
- （３）被服は個人貸与とする。
- （４）別紙「セット内容一覧表」に記載されている数量は、過去の実績から算出した予定数量であるため、契約後の数量を保証するものではない。

#### 3 賃借セット内容の変更

職員の部署移動に伴い、賃借セット内容が変更となった場合には、セット内容の貸与枚数に合わせて納品枚数を変更すること。

#### 4 契約期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

準備期間：契約締結日以降契約開始日までに必要な準備を行うこと。

#### 5 履行場所

地方独立行政法人岐阜県立多治見病院内

#### 6 契約方法及び請求方法

- （１）賃貸借料については、別紙「セット内容一覧表」に基づき、１セットあたりの月額単価契約とし、月末最終日時点での利用人数を乗じた金額を請求するものとする。
- （２）「セット内容一覧表」の被服を賃貸借するものとし、被服の洗濯にかかる経費は賃貸借料に含まれるものとする。

#### 7 業務内容

##### （１）被服の管理及び品質維持

①契約開始時において受託者は未使用の製品を納品するものとする。下記の条件つきで、病院の保有する再生（リユース）品を、使用することを可とする。

再生（リユース）品の使用枚数の目安としては、個人につき上下各１枚を上限とし、その他使用方法等は協議のうえ、決定する。

- ②毎年度初めに新規採用職員等への貸与分として、貸与対象人数の10%に相当する数量分については新品の製品を供給すること。
- ③洗濯物の行方不明等のトラブル時には問い合わせ対応を行うこと。
- ④被服には、医療機関名・使用者名・所属部署名等を印字すること。また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）等の管理をするために、受託者は被服にICタグやバーコード等により個人ごとに貸与されるよう管理すること。氏名の変更、納品場所の変更があった場合は、洗濯時に速やかに貼替を実施すること。  
(個人データは、氏名・商品名・サイズ・貸出枚数・洗濯履歴等を管理できるものとする。)
- ⑤受託者は、被服について入退職（休職）等の人の入れ替わり、サイズ交換・マタニティ等、被服のデータ管理をする。また、病院から個人明細や洗濯回数、洗濯履歴等について求められた場合はデータの開示をする。
- ⑥上記項目に係る費用は全て受託者の負担とする。
- ⑦災害などの緊急時の体制を整えとともに、緊急連絡網を提示すること。
- 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商品を交換することとし、その一切の費用については受託者の負担とする。  
交換する被服については、新品または同等品とする。
- ⑨その他、洗濯業務に関連する業務。

## (2) 被服の発注方法について

- ①病院の発注業務および管理内容はネット環境（Web）システム上での発注・変更等ができるものとする。事前に病院職員へシステムの操作方法等について説明すること。
- ②発注業務は、入職、退職、サイズ交換、利用職員変更が可能であり、管理事項としては、部署別・個人別の利用状況、発注申請履歴等が確認できるものとする。

## (3) 継続的な業務の遂行について

受託者は、受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険の担保として次の体制を整備しなければならない。

- ① 財団法人医療関連サービス振興会のサービスマーク認定事業者であること。
- ② 受託者は緊急時においても商品の供給が可能となるバックアップ体制を確立しており、他県に渡り洗濯工場並びに営業所を2つ以上保有していること。(それぞれの工場における医療関連サービスマーク認定書の写し等を提出)

## 8 被服の補修について

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

ただし、病院の職員の責により破損したと認められる場合は、病院が補修を負担する。

## 9 被服交換等の負担

- (1) 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商品を交換することとし、その一切の費用については受託者の負担とする。  
ただし、被服を貸与している職員等の明らかな故意により発生した汚れ及び破損等については交換対象にはならないものとする。
- (2) 体型の変更や生理的なサイズ変更により交換を要した場合は、商品を交換することとする。  
またマタニティにより交換を要した場合は、マタニティ用の商品と交換することとする。

その一切の費用については受託者の負担とする。

- (3) 上記で交換する被服については、新品または同等品とする。
- (4) 受託者は、緊急事態に備えて病院指定場所内に別紙「セット内容一覧表」に記載されている商品すべての各サイズの予備在庫を備え付け、不測の事態に対応すること。予備在庫の枚数については、病院と協議のうえ、決定すること。

#### 1 0 新規採用者及び退職者の取扱い

- (1) 新規採用者がある場合は、病院職員の指示に基づき、下記 1 1 (1) 及び(2)の要件を満たした必要組数の被服を速やかに供給すること。
- (2) 退職者の被服については、受託者の負担で回収すること。

#### 1 1 被服の納品

- (1) サイズの調査や枚数の調査等を行う場合は、事前に了承を得ること。
- (2) 裾上げ等の十分な準備を行い、納品後に混乱する事態を生じさせないこと。
- (3) 納品の際は、必ず事前に連絡することとし、職員の所属ごとの納品をすること。

#### 1 2 回収及び納品日

被服の回収及び納品は病院と協議のうち週 2 回以上定期で行うものとする。

納品サイクルについては、回収した物品は次の集配にて納品すること。

(例 月曜日・木曜日集配の場合 月曜日回収→木曜日納品・木曜日回収→月曜日納品)

4 連休以上の長期休暇については、病院と協議のうえ、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。

#### 1 3 回収方法

- (1) 病院指定場所に設置する回収ボックスから不潔品を回収する。
- (2) 使用済み白衣等を回収するための回収用ボックスは部署ごとに受託者が用意するものとし、血液・分泌液及びその他の汚物が付着した感染の危険のある被服を入れるためのランドリー袋も別に用意するものとする。

#### 1 4 納品方法

洗濯工場にて「個人別、部署別」に分けて袋に入れた状態で納品する。納品場所については、各部署指定の場所まで納品すること。

#### 1 5 損害賠償責任

- (1) 受託者の善良なる管理者の注意をもって作業を遂行するものとする。
- (2) 業務を遂行するにあたり、病院又は第三者に損害を与えた時は、受託者がその一切の責を負うものとする。

#### 1 6 作業員の規律と管理

受託者は、受託者の作業員の風紀、衛生及び作業規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。

#### 1 7 報告書の提出

受託者は、必要に応じて病院より報告書を求められた場合、速やかに業務を集計した報告書を

提出し、検査を受けること。

#### 1 8 用具等の準備

受託者は本契約に必要となる用具等について受託者の負担にて準備するものとする。

#### 1 9 秘密保持・個人情報保護等

- (1) 受託者は、契約期間中はもとより契約期間終了後にあっても、本業務を履行するうえで知り得た当院に係る情報を第三者に開示又は漏えいしないこととし、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受託者は、当院が別記に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

#### 2 0 その他

- (1) 受託者は、関係法令を順守すること。
- (2) 受託者は、業務状況等について、病院の指導監督を受けるものとする。
- (3) 災害発生時において、病院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こと。
- (4) 受託者の倉庫に一時保管する被服については、湿気、害虫等の被害がないように必要な措置を講ずること。
- (5) 被服を運搬する台車等は、清潔品と不潔品を区別して使用すること。
- (6) 業務内容について、契約開始前に十分習熟することにより、契約開始後に混乱する事態を生じさせないこと。
- (7) 病院の敷地内は禁煙とする。
- (8) 本仕様書に記載のない事項については、協議のうえ、決定するものとする。