

静岡県立総合病院洗濯等業務仕様書

静岡県立総合病院における洗濯等業務は、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき実施する。

1 洗濯品目

別紙1-1「洗濯品一覧表」のとおりとする。

2 業務内容

下記に掲げる洗濯業務及び付随業務を医療法施行規則第9条の14及び関連する通達、乙の作成した標準作業書等（以下、「通達等」という。）に基づき行う。

(1) 洗濯業務

別紙1-1に定める品目（以下、「洗濯品」という。）の洗濯、殺菌、プレス、折りたたみ等の仕上げ。

(2) 運搬業務

洗濯品の数量確認を行い、甲の施設と乙の施設との間の運搬を行う。

院内における運搬は以下のとおりとする。

- ・未使用洗濯品を別紙1-2に指定する場所まで所定数を運搬、配置し、使用済洗濯品を別紙1-2に指定する場所より回収する。なお、施設改修等により指定場所等の変更がある場合は、あらかじめ甲は乙に申し出るものとする。

- ・貸借リネン類を各病棟リネン庫等まで所定数を運搬、配置し、使用済貸借リネン類をその場所より回収する。

(3) 在庫管理業務

未使用洗濯品及び貸借リネン類等を運搬するまでの間所定の場所に保管し、常に在庫量を把握する。

(4) 帳票管理業務

毎日の洗濯品の配置数を所定の伝票に記録し、定期的に甲に報告する。

(5) 業務実施日

原則、月曜から金曜日までとする。なお、年末年始及び土日祝休日が3日以上連続する場合は、別途、協議する。

(6) 特記事項

- ・当直室分については、貸借リネン類運搬の後ベットメイクを行うものとする。
- ・基準寝具の運搬は、包布、カバーを掛けた上で行う。
- ・医師用白衣はそれぞれ所定の部屋、又は所定の棚へ納める。
- ・看護師用白衣は、まとめて看護師更衣部屋へ納める。
- ・本仕様書に示されていない事項については、乙は甲の指示を受けることとする。

3 受託体制

乙は、以下の実施体制及び管理体制をもって業務を行うこと。

(1) 従業者数

- ・管理責任者（クリーニング師の資格を持つ者で病院寝具類の洗濯に3年以上の経験を

有する者)：1名

- ・補佐者（上記の者を補佐し、不在時は代理を努める者）
- ・従事者：仕様書等に示された内容を履行するのに適正な人数

(2) 管理責任者の業務

乙は、本院に常勤の職員1名をおき、業務を総括させるとともに、甲の担当者との連絡調整に従事させる。

(3) 従業者名簿

乙は、業務を施行するにあたり管理責任者の住所・氏名・性別を記載した名簿を病院担当者に提出し承諾を受けること。なお、転勤や退職等により従業者に異動がある場合は、従業者名簿を速やかに差替えること。

4 連絡体制

乙は、業務遂行上の問題が発生した場合、甲と速やかに協議し、問題の整理・解決に努めること。

5 実施結果の報告

乙は、甲の担当者に対して業務の実施結果報告を文書にて提出すること。

(1) 業務日報

管理責任者は、毎日の作業の実施状況の把握及び集約を行い、別紙1-3の様式による業務日報に記入し、翌開院日までに提出すること。

(2) 業務月報

責任者は、その月の作業内容を集約し、別紙1-4の様式による業務月報に記入し、翌月5日までに病院担当者に提出すること。

(3) 問題発生時の対応

乙は、業務遂行上問題が発生した場合、直ちに問題処理を行うとともに甲の担当者に報告を行うこと。

(4) 保管

乙が業務実施にあたり作成した作業記録等の書類は、作成日より2年間を超える年度末まで保管を行い、甲の担当者より提示の要求があれば開示すること。

6 苦情処理及び措置

甲は院内の各セクションからの苦情を乙に伝達すること。一時的なものは口頭で伝達するので、速やかに対応すること。それ以外のものは文書により伝達するので、乙は対応策をすみやかに策定し実施すること。

7 検収

日報及び月報に基づき実施する。

8 病毒感染防止等

(1) 甲は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下、「同法」という。）の第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より感染されている恐れのあるもの及び、放射性同位元素により汚染されている恐れのあるものの洗濯を原則として乙に委託できない。

(2) 甲は、ウイルス感染の危険があるもので乙が受託に同意したもの、あるいは血液、体液、

排泄物等が付着している等感染防止対策が必要なものの洗濯を乙に委託する場合は、ウイルス感染の危険がある洗濯物であることを表示の上、他の洗濯物と区別してプラスチック袋等の密封した容器に収めるなどの方法により、他に感染する恐れがないように取り扱うものとする。

9 施設等の貸与

- (1) 甲は、委託業務従事者の詰所及び作業場として施設の一部を無償で乙に貸与するものとする。
- (2) 乙は、甲から貸与された施設の一部を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、目的外に使用してはならない。又、改造等を行う場合は、甲の承諾を得るものとする。
- (3) 契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、乙は、施設等を原状に復して返還しなければならない。これに要する経費は乙の負担とする。

10 その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、法令等によるほか、甲乙双方協議して定めるものとする。