

大阪国際がんセンターの職員用被服の賃貸借
契約に係る単価契約

仕 様 書

令和 4 年 5 月

地方独立行政法人大阪府立病院機構
大阪国際がんセンター

I. 仕様書概要説明

本仕様書は、地方独立行政法人大阪府立病院機構大阪国際がんセンター（以下「センター」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）が、業務に従事するときに着用する被服（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り、本業務の実施にあたって契約相手方（以下「受注者」という）はこれを忠実に履行しなければならない。

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注者が実施するものとする。

II. 被服賃貸借・洗濯業務内容

1 目的

本業務はセンターの職員が業務を行うにあたり着用する被服を受注者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 賃貸借の物品、組み合わせ内容

- (1) 賃貸借対象物品は、別紙「種類別基準表」「貸与枚数内訳表」のとおりとする。
また別紙「被服仕様書」を参照すること。
- (2) 被服は個人貸与とし、素材は耐工業洗濯性に優れたものを使用すること。
- (3) 規定のサイズ以外のものについても、必要であれば供給するものとする。
なお、アレルギー体質等、賃貸借物品が職員の身体に合わない場合は、綿素材の物品を使用する等、別途対応すること。

3 貸与組数及び組み合わせ内容の変更

- (1) 部署移動における貸与組数及び組み合わせ内容の変更については、必要の都度、対応すること。

4 設備要件

- (1) 受注者は、洗濯・補修・検査・仕上げが一貫してできる工場を有していること。

5 契約方法

- (1) 別紙「種類別基準表」「貸与枚数内訳表」の被服を賃貸借するものとし、被服の使用後における洗濯については賃貸借料に含まれるものとする。
- (2) 賃貸借料については、別紙「貸与枚数内訳表」の内容に基づいて1組あたりの単価契約とする。

6 契約期間

令和4年10月1日から令和9年9月30日まで

7 被服の賃貸借業務及び洗濯業務の管理

(1) 被服の管理及び品質維持

- ① ラベルやICタグ（チップ）を備え付けることで被服の洗濯データ管理を行うこととする。ラベルには、病院名・個人名・所属部署・商品番号等を印字すること。特に個人名については分かりやすい表示とすること。職員の改姓があった場合には対応すること。また同姓同名の職員がいる場合、区別ができるよう対応すること。ラベルは洗濯耐久性を備えたものであり、工業洗濯において剥がれや脱落がないことを条件とする。またラベルを使用する際には洗濯時の摩擦等による印字の劣化を考慮し、ラベル内に二次元バーコードの印字を入れ、物品の受け渡しを追跡できるようにし、物品の紛失及び納入の遅れ等を防止する対策を講ずること（別紙：ラベルフォーマット参照）
- ② 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。
- ③ 契約開始時において受注者は全て新品の商品を用意し、納品するものとする。新規採用者、転入者も同様とする。又、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了た商品を納品しないものとする。
- ④ 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。受注者はセンターの求めに応じ個々の管理データなどを提出すること。
- ⑤ 受注者は、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。受注者はセンターの求めに応じ使用状況のデータを提出すること。
- ⑥ 緊急時の連絡体制を整え、対応すること。
- ⑦ 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する。交換する被服については、新品とする。ただし、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、補修及び洗濯済みのものを指す。
- ⑧ その他、洗濯業務に関連する業務。
- ⑨ 契約業務全般のクレームに対しては速やかに対応し、その都度センターに報告を行うこと。

(2) 上記項目に係る費用は全て受注者の負担とする。

8 被服の保守

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、回収時に受注者の負担において対応すること。

ただし、センターの職員が故意に破損したと認められる場合は、別途協議とする。

9 被服交換等の負担

- (1) 前項 7「被服の管理及び品質維持」 (1) ⑦に定める汚れ及び破損の負担について、被服を貸与しているセンターの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は、商品を交換することとする。またマタニティ用の被服の希望があり、センター側が交換を認めた場合は、マタニティ用の被服と交換することとする。その一切の費用については受注者の負担とする。
- (3) 受注者は緊急時の予備として、別紙「種類別基準表」に記載されている商品すべての各サイズを予備品として無償で貸与することとし、無償で貸与された予備品を使用した場合の費用についても受注者の負担とする。
また、看護師（男女）、医療技術職（男女）、看護助手（男女）の予備品は各サイズ4枚とし、それ以外の被服の予備品は各サイズ2枚準備すること。またマタニティ用の被服も各サイズ2枚準備すること。詳細な内容については協議のうえ決定するものとし、状況に応じて予備品の内容についての見直しを行うものとする。
- (4) 上記（1）～（3）で交換する被服については、新品または同等品とする。ただし、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、退職者等が着用していた被服やサイズ変更で交換された被服のことで、補修及び洗濯済みのものを指す。
- (5) 受注者は契約期間中、運用上必要な予備在庫を受注者の商品倉庫等にて別途保管すること。

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、センターから提供された情報に基づき、下記の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、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。
- (3) 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月中旬から順次センター側から提出する。医師については3月10日前後にサイズが判明する場合があるため、予め予備品などを準備しておくこと。
- (4) 参考：令和4年4月1日採用者数
医師…40名、看護師…58名、看護補助者…3名
医療技術職A…14名、医療技術職B…2名、医療技術職C…3名

1 1 被服の納品

- (1) 受注者がサイズの調査や枚数の調査等を行う場合は、事前にセンターと協議し了承を得ること。初回、契約時については、受注者はサイズ調査用のフォーマットデータをナガイレーベン社に提供すること。
- (2) 商品は裾上げなどの準備を十分行い、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、必ず事前にセンターへ連絡することとし、職員の所属ごとに納品を

すること。

- (4) 初回納品はセンター指定の場所に必要な被服の種類を整えた状態で納品する。ただし納品方法については協議の上決定する。これにかかる費用は受注者が負担すること。

1 2 回収及び納品日

- (1) 回収及び納品は週 5 日以上行うものとし、連続して 3 日以上あけないこと。
- (2) 年末年始（センターの定める日）やゴールデンウィーク等の長期休暇中については、センターと協議の上、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。

1 3 回収方法

(1) 回収場所

センター地下 1 階、4 階、5 階、6 階の各更衣室とする。（別紙 洗濯集配場所を参照のこと）

(2) 回収方法

回収場所から未洗濯物を回収する。この際、賃貸借用被服とその他の被服が混在しないよう、明確に区別すること

○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（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条第 2 項から第 5 項及び第 7 項に規定する感染症などの病原体により汚染されているもの（汚染されている恐れがあるものを含む。）については、ビニール袋等に入れ密封した状態で回収場所に置くので、開封することなくセンターから搬出すること。

○診療用放射線同位元素により汚染されているもの（汚染されている恐れがあるものを含む。）については、センターにおいて診療用放射性同位元素による汚染状況を検査し、安全性を確認した状態で回収場所に置くので、センターから搬出すること。

○感染性洗濯物以外について感染性洗濯物を別の容器に入れる等、搬出には異なる取り扱いをすること。

1 4 洗濯後の納品方法

(1) 納品場所

センター地下 1 階、5 階、6 階の各更衣室、6 階のカルテ庫、休憩室、5 階電話交換手控室とする。（別紙 洗濯集配場所を参照のこと）

(2) 納品方法

① 洗濯物をハンガーに掛け納品すること。ズボンについてはハンガーに二折りにし掛け、ラベルが外側になるようにすること。

② 医師については、各診療科別に分類し、当日納品分は氏名の順に並べること。その際、各行別に区分けを行い、明示すること。

③ 看護師については部署別には分類せず、当日納品分は氏名の順に並べること。

その際、各行別に区分けを行い、明示すること。

- ④ 医療技術職 A、B、C については各所属別に分類をし、当日納品分は氏名の順に並べること。その際、各行別に区分けを行い、明示すること。
- ⑤ オペ室勤務看護師、医療技術職 D については、部署別に区分けし当日納品分は氏名の順に明示すること。
- ⑥ 納品の際、前日までに納品した被服が残っている場合、その被服は各行別の区分けされた範囲内でのみ移動することとし、当日納品分と区分けすること。また今回納品分、前回納品分、前々回納品分とそれ以前と納品日が分かるよう明示すること。これにより常に整頓された状態を保つこと。
- ⑦ 各行等の区分けについてはセンターと受注者の協議の上、区分けの範囲、明示方法を決定すること。
- ⑧ 看護師の納品場所においては、各行別の区切り人数が多くなった際はさらなる細分化を指示する場合がある。
- ⑨ 各納品場所においては前々回納品以前分の被服を氏名の順に定期的に整理整頓を行うこと。
- ⑩ 納品場所については、契約期間中に変更、追加を行う可能性があるが、受注者はそれに応じること。

1 5 洗濯方法

洗濯業務については、「病院、診療所等の業務委託について」（平成 5 年 2 月 14 日指第 14 号厚生省健康政策局指導課通知）及びクリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）第 3 条第三号の定める基準に従うとともに、診療現場で着用するという目的及び性質を十分考慮のうえ、下記のとおり業務を行うこと。

- (1) 洗濯物の素材ごとに適切な洗濯処理、仕上げを行うこと。
- (2) 工程中、メタ珪酸ソーダ等による消毒、若しくは洗濯物の素材に適切な消毒効果が認められる消毒を行い、熱に弱い材質を除き、80℃以上の熱湯で 10 分間以上の処理を行うこと。
- (3) 上記①②の工程後、十分にすすぎを行い、仕上げを行うこと。なお、洗濯物の仕上げ方法については下記 A に基づいて行うものとする。
 - ① 別紙「貸与枚数内訳表」に記載する各商品の仕上げについては、ハンガーに掛け、トンネル仕上げとし皺を伸ばすこと。ただし、その状態に応じてアイロンで補正を行うことができる。
- (4) 洗濯物に血液やマジックインク等のしみがついている時にはしみ抜き作業を行うこと。
- (5) 洗濯後であっても汚れが落ちていないものは、再度洗濯を行うこと。再度洗濯を行っても落ちない汚れについては、センター担当者に報告し、交換の指示があった場合はこれに応じること。
- (6) 本業務に伴い、被服が破損した場合、その補修は受注者の負担において行うこと。

1 6 混入物及び忘れ物への対応

洗濯物の混入物及び忘れ物（以下「混入物」という）の確認作業は、洗濯する前に 1 着ごとにポケット内を検査し、混入物があれば、内容（日付・個人名・所属部署・混入物の品目等）を記載した書類を作成し、混入物を入れた返却袋とあわせて、1 週間以内に返却と報告をセンターへ行うこと。

1 7 業務遂行上の基本的事項

- (1) 受注者は、クリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）、労働関係法令、その他の関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、業務を円滑かつ適切に展開するため、病院等の洗濯を受託する洗濯施設の管理体制を整えなければならない。
- (3) 洗濯物を運搬する台車等は、未洗濯品と新品または洗濯仕上げ後の洗濯品を区別して使用すること。また、絨毯を傷めないものを使用すること。
- (4) 受注者は業務上知り得たセンター及び患者の情報を第三者に漏らしてはならない。

1 8 契約終了時の被服回収について

契約終了後、2 週間の期間を設け、その期間に被服を回収することとする。その際、センターの業務に支障がでないように行うこと。またこれにかかる費用は受注者が負担すること。

1 9 損害賠償責任

- (1) 受注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、センター又は第三者に損害を与えた時は、受注者がその一切の責を負うものとする。

2 0 作業員の規律と管理

受注者は、受注者の作業員の風紀、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。回収、納品時は「大阪国際がんセンター」にふさわしい上質で清潔な服装を着用すること。

2 1 報告書の提出

受注者は、1 ヶ月の業務が完了したときは、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。

2 2 用具等の準備

業務に使用する機械器具及びハンガーや行見出しなどの消耗品、洗剤、漂白剤及び柔軟剤等は全て受注者所有のものを使用すること。また回収ボックスやハンガー台、回収ボックス等の設置はセンターの指示に従うこと。

2 3 月別数量確定及び請求

想定人数については別紙「貸与枚数表」に記載されている通りとするが、契約における貸借数量を約束するものではない。

請求方法は、被服の貸与料金をそれぞれ毎月末に締め切り請求するものとする。

貸与料金は、貸与枚数表の1組あたりの単価に当該月の各職種の職員数を乗じたものとする。ただし産休、育休者や休職者、停職者は職員数としない。その職員数は当該月の月初めの職員数とする。ただし産休、育休者や休職者、停職者は職員数としない。この上で毎月、追加組数納入と不要組数の台帳記録を確認の上、センター側と受注者側で毎月確認し請求するものとする。

2 4 当該契約を履行するために使用する部屋について

地下二階洗濯業者執務室の1室（18.18㎡）を使用すること。

2 5 その他

- (1) 受注者は、関係法令を順守すること。
- (2) 受注者は、業務状況等について、センターの指導監督を受けるものとする。
- (3) 災害発生時において、センター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) 受注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じること。
- (5) 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。
- (6) 回収及び納品の際に自動車を使用する場合は、あらかじめセンターの承認を受けること。なお、本業務に使用する自動車は、大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づく流入車対策による車種規制適合車種または経過措置車でなければならない。
- (7) センター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、協議の上、決定するものとする。

洗濯集配場所

別紙：洗濯集配場所

	階	回収ボックス・ハンガー等設置場所	使用部署・職種
1	地下 1 階	研究所男子更衣室	研究職男子
2	地下 1 階	研究所女子更衣室	研究職女子
3	4 階	中央手術室男子更衣室	オペ室勤務看護師男子、医療技術職 D
4	4 階	中央手術室女子更衣室	オペ室勤務看護師女子、医療技術職 D
5	5 階	男子医師更衣室	医師男子
6	5 階	女子医師更衣室	医師女子
7	6 階	男子更衣室	医療技術職 A 医療技術職 B, 医療技術職 C、医療技術職 D、看護師男子、看護助手男子
8	6 階	カルテ庫 2	医師男子
9	6 階	女子更衣室 1	看護師女子、看護助手女子
10	6 階	女子更衣室 2	医師事務補助
11	6 階	休憩室	医療技術職 A 医療技術職 B, 医療技術職 C、医療技術職 D、その他（医局秘書等）
12	5 階	電話交換手控室	予備

- ・ 3,4の中央手術室更衣室については回収のみとし、納品は 6 階とする。
- ・ 女子用更衣室への納品は女性が行うこととする。
- ・ 9,10,11の女子更衣室1,女子更衣室2、休憩室については女性専用エリア用であるため、男性がこれらの部屋の前に立ち入ることはできない。