

洗濯物集配・ベッドメイキング等業務委託
内容詳細書

令和3年1月20日

公立大学法人 横浜市立大学附属病院

洗濯物集配・ベッドメイキング等業務委託内容詳細書

受託者が横浜市立大学附属病院（以下「委託者」という）の指示にもとづき行う洗濯物集配・ベッドメイキング等業務委託の内容は以下のとおりとする。

受託者は、洗濯物集配・ベッドメイキング等業務委託仕様書（以下「仕様書」という）及び洗濯物集配・ベッドメイキング等業務委託内容詳細書（以下「詳細書」という）及び仕様書、詳細書にもとづき受託者が作成し委託者が承認した業務マニュアル等に従い、誠実に業務を遂行する。

1 洗濯物集配業務

使用済みのリネン類・カーテン・寝具等（以下「物品」という）は、次の作業手順により洗濯を行う。

(1) 洗濯方法

ア 通常の汚れ

物品の特性、状態、材質、形状等を考慮し、「別表1」にもとづき適切な方法で速やかに院内または受託者所有の院外の洗濯工場において洗濯し、必要に応じて消毒・漂白を行う。

尚、「別表1」に定めのない物品で、手洗い表示品やドライクリーニング表示等があるものについては、その表示に対応した洗浄を行う。

また、NICUが使用する物品については、ホルマリンを含まない方法で消毒を行う。

委託者の指示がある時は、NICU以外の新生児、小児が使用する物品についても、ホルマリンを含まない方法で消毒を行う。

イ 感染・汚染物品

血、汚物等が付着した感染、汚染物品については、厚生省健康政策局指導課長通知「病院、診療所等の業務委託について」（平成5年2月15日指第14号）ほか業務に関係する法令・通知に従い適切に洗濯・消毒を行う。

ウ 感染・汚染が著しい物品

感染・汚染が著しく、洗浄しても今後の使用に適さない物品は、委託者に報告の上、定められた方法で廃棄処分とする。

エ 洗濯できない、または洗濯が適さない物品

委託者（部門職員）が、アルコール等による清拭・消毒を行う。

(2) 点検・補修業務

ほつれ、ボタンの紛失等がある物品については、受託者は委託者と協議のうえ対応し、実費を委託者に請求する。

(3) 仕上げ業務

洗濯後は、物品の特性、状態、材質、形状等にあわせて、縮み・異臭などが発生しないよう十分に乾燥させるとともに、必要な物品には「別表1」のとおりプレス等の仕上げを行い、委託者の施設の置き場所に適したたたみ方をする。

詳細は委託者の指示に従う。

2 リネン類管理業務

院内で使用した後、所定の場所に出された委託者が所有するリネン類については、次の作業手順により回収・供給等を行う。

- ・ 通常使用済みリネン類
- ・ 下洗い済みのリネン類（汚染されたりネン類）
- ・ 汚染・感染リネン類

に分別して回収場所に置いてあるので、感染・汚染が広がらないよう適切に取り扱わなければならない。

(1) 回収業務

ア 回収場所・曜日・時間帯

月～金曜日について、「別表2」のとおり。

ただし、委託者と受託者が協議のうえ回収場所・曜日・時間帯は変更することができる。

イ 付帯事項

(ア) 回収した手術衣・検査衣は速やかに洗濯し、不足が生じないように部門に供給する。

(イ) 診察・当直等で使用中のため、回収場所から不潔なりネン類を回収できない場合は、適時確認し回収するように努める。

(ウ) 受託者は、委託者の求めがあった場合、おしぼりを保温する「ホットキャビ」を無償でレンタルすること。

(2) 仕分け・配送業務

回収したりネン類は、特性、状態、材質、形状等に合わせて仕分けをする。

さらに、院内の洗濯機にて洗濯するものと、受託者所有の院外の洗濯工場に配送する物とに仕分ける。

院内で不足が生じないようにするため、委託者が指示する下記のリネン類については、院内の洗濯機で洗濯する。

尚、院内の洗濯機で洗濯するリネン類を変更する場合は、委託者と受託者が協議して定める。

ア 全部院内で洗濯するリネン類

手術衣（上）、手術衣（ズボン）、検査用パンツ、手術用帯、ベビー服、産着、滅菌用ネルシート、便器カバー（尿器用）、機械拭きタオル、クッション類、体位交換枕

イ 一部院内で洗濯するリネン類

タオルケット（ピンク）、その他リネン類（A分類）、その他リネン類（B分類）、その他リネン類（C分類）

ウ 上記アまたはイ以外のリネン類は、院外の受託者の洗濯工場へ1日1回以上配送する。

（3）定時供給業務

ア 定数リネン類

仕様が院内共通のリネン類は、洗濯・仕上げ等が終わった後、「別表3」のとおり供給する。

尚、委託者と受託者が協議のうえ供給する場所・日時・定数等を変更することができる。

イ 部門所有リネン類

部門所有リネン類（部門名が記載されている抑制帯、ベビー服等）については、洗濯後速やかに供給すること。

尚、供給スケジュールは、各部門の「別表3」定数リネン類の供給スケジュールに準じること。詳細は、委託者の指示に従う。

また部門所有リネン類と思われるリネン類で、部門不明なものについては、看護部に渡すこと。

（4）臨時供給業務

ア 定数残等の対応

各部門の定数に対して納品残があった場合、または臨時供給しないと次回供給までに欠品となる可能性がある場合は、洗濯・仕上げ終了後、適時供給する。

イ 部門要望への対応

業務時間内に委託者（部門職員）から臨時供給の要請があった場合には、誠実に対応すること。

ただし、委託者（部門職員）の要請が適切な業務範囲を逸脱している場合、または受託者の業務繁忙が明らかな時間帯で部門の業務に直ちに支障がないと認められる場合は、委託者（物品管理担当）と協議のうえ対応方法を決定できるものとする。

3 ベッドメイキングほか寝具管理業務

受託者が委託者へ賃貸する寝具等の仕様及び内容は「別表4」のとおりとする。

（1）寝具類の契約単価内訳

ア 入院ベッド用寝具（大人用、子供用、新生児用）

寝具のうち入院ベッド用寝具の契約単価はベッド1台の1日あたりの費用とする。

ただし、稼働していない台数は除く。

したがって、入院ベッド用寝具の月単位の請求金額は、委託者の該当月の延べ入院患

者数と契約単価の積とする。

尚、「別表3」のとおり、各病棟に定数として供給する、補充用の受託者所有の寝具類は前記、契約単価に含まれるものとする。

イ 外来・透析ベッド用寝具（大人用）

寝具のうち外来・透析ベッド用寝具の契約単価は、ベッド1台の1日あたりの費用とする。ただし、稼働していない日は除く。

したがって、外来・透析ベッド大人用の寝具の月単位の請求金額は、外来・透析ベッド設置台数と該当月の外来開設日数の積を数量とし、契約単価を掛けた金額とする。

尚、「別表3」のとおり各外来に定数として供給する、補充用の受託者所有の寝具類は前記、契約単価に含まれるものとする。

ウ 当直ベッド用寝具（大人用）

寝具のうち当直ベッド用寝具の契約単価は、寝具を交換した時の費用とする。

したがって、当直ベッド用寝具の月単位の請求金額は、該当月の寝具交換回数と契約単価の積を請求金額とする。

尚、受託者が翌日寝具を交換しない日のために、当直室に置いておく委託者（当直職員）が交換するための土、日、休日用寝具及び、受託者が年1回以上交換する寝具一式は、前記契約単価に含まれるものとする。

エ デニムシーツ、褥瘡予防マットレス（アドバン/プライムDX）

契約単価は、受託者が委託者へ供給する1枚あたりの費用とする。

したがって「別表3」のとおり、各部門に定数として供給した数及び各部門の要望により供給した数と契約単価の積を請求金額とする。

オ その他

（ア）受託者は、委託者の施設（病院・研修棟）用として、以下の数量を用意する。

- ・入院ベッド用寝具（大人用）を、695組以上
- ・入院ベッド用寝具（小児用）を、6組以上
- ・入院ベッド用寝具（新生児用）を、20組以上
- ・外来・透析ベッド用寝具（大人用）を、40組以上
- ・当直ベッド用寝具（大人用）を、70組以上
- ・デニムシーツ（重症患者用）を、150枚以上
- ・褥瘡予防マットレス（アドバン）を、5枚以上
- ・褥瘡予防マットレス（プライムDX）を、5枚以上

（イ）受託者は入院患者の付添者用寝具を6組、3F返却ステーションに常備し、付添者への便宜を図る。

尚、付添者用寝具の仕様・内容は、入院ベッド用寝具（大人用）からタオルケットを除いたものとする。

16時45分までに委託者（部門職員）から使用申請を受けた場合は、委託者（同）の指示により付添者用寝具を9階控室または個室へ運ぶこと。

付添者用寝具の使用料金は、入院患者または入院患者付添者の負担とし、受託者が、直接入院患者または入院患者付添者に請求する。

(2) タオル類の契約単価内訳

契約単価は、受託者が委託者へ供給する1枚あたりの費用とする。

したがって「別表3」のとおり、各部門に定数として供給した数及び各部門の要望により供給した数と契約単価の積を請求金額とする。

(3) ベッドメイキング（寝具類の供給）業務

ア 患者用ベッドメイキング業務

交換寝具及び交換作業については、以下のとおりとする。

(ア) 定期ベッドメイキング（寝具類の供給）業務

A 入院患者用ベッド（病棟 月～金曜日）

委託者及び受託者は、シーツ、包布（掛布団カバー）、タオルケット、枕カバー（ピロケース）及び使用患者分のデニムシーツを「別表5」のとおり交換する。

尚、シーツと枕カバー（ピロケース）及び使用患者分のデニムシーツの交換作業は委託者（部門職員）が行うので、受託者は交換するシーツと枕カバー（ピロケース）及びデニムシーツを「別表5」に記載されている前曜日までに部門に供給する。

受託者は、「別表5」のとおり包布（掛布団カバー）とタオルケットの交換作業を行う。ただし、状況に応じて包布及びタオルケットの患者ベッドへの設置については委託者（部門職員）に依頼してもよい。

B 透析患者用ベッド（血液浄化センター 土曜日）

寝具一式の交換を土曜日に受託者が行う。

C 外来患者用ベッド（血液浄化センター除く 随時）

血液浄化センター（透析患者用ベッド）を除く、外来部門の患者用ベッドメイキング作業は、「別表3」で供給された寝具類を使用し、委託者（部門職員）が行う。

(イ) 退院時ベッドメイキング業務

受託者は月～日曜日（休日を含む）の入院患者退院時に、委託者の指示（病棟職員）により寝具一式を交換する。

退院の時間に合わせて、業務時間内で適宜調整し、対応すること。

イ 当直用ベッドメイキング（寝具類の供給）業務

受託者は、「別表5」に記載されているとおり、当直室を確認し使用済みのシーツ、包布（掛布団カバー）2枚（掛布団用、毛布用）、枕カバー（ピロケース）について交換すること。また、寝具一式を年1回以上交換すること。（2月～3月）

土・日・休日に委託者（当直職員）が寝具類の交換を行えるよう、シーツ、包布（掛布団カバー）2枚（掛布団用、毛布用）、枕カバー（ピロケース）について土・休日の前日に該当日数分を各当直室に供給すること。

また受託者は、各当直室の汚れた寝具について随時交換するとともに、寝具一式を

年度に1回以上交換すること。(2月～3月交換)

(4) 寝具類・タオル類の回収業務

使用済みの寝具類がベッドの上に置いてある場合は、退院時ベッドメイキング業務時に寝具類を回収する。

委託者(部門職員)が「別表2」に記載された回収場所に、寝具類・タオル類を出している場合は、リネン類回収業務時に併せて回収する。

(5) 入院患者対象レンタルについて

入院に必要な物品のレンタルを希望する患者に対し対応すること。詳細については別途委託者と受託者が協議して定める。

4 カーテン管理業務

受託者は委託者へ「別表6」のとおり、委託者の指定するカーテンをリースし、指定する場所に設置し、定期・随時の交換を行うとともに、常に清潔で良好な状態で管理する。

尚、「別表6」以外のカーテンを使用する場合は、「別表7」に記載した仕様を満たしていることを事前に委託者に示し、委託者の承認を受けなければならない。

(1) カーテンの契約単価内訳

カーテンの契約単価は、委託者の施設(病院及び研修棟)に設置されているカーテンの面積にもとづくものとする。

したがって、カーテン管理業務の月単位の請求金額は、該当月に設置したカーテンの面積と契約単価の積を請求金額とする。

定期交換費用、随時交換費用、及び通常の使用に伴うカーテンのほつれ、綻び等の損耗及び減耗の補修にかかる費用は、前記契約単価に含まれるものとする。

(2) 定期交換業務

ア 年1回定期交換

全部門についてカーテンの定期交換を年1回、行うこと。

交換については部門で交換するカーテンを、受託者の予備のカーテンと付け替えて1週間後に、洗濯した清潔なカーテンを取り付ける。

前述の手順を繰り返し、該当箇所全てのカーテンの定期交換を、委託者と受託者が協議の上、年度始めの一定期間に行うこと。

なお、詳細については委託者と受託者が協議の上、計画的に行うこととする。

イ その他定期交換

委託者が指定する以下の部門・場所に設置されているカーテンについては、下記の頻度で受託者がカーテンを交換する。

- ・ 1ヶ月に1回交換 ICU、HCU、CCU、ACU
- ・ 2ヶ月に1回交換 婦人科外来の診療用椅子前、女子更衣室の入口前
各病棟のトイレ・浴室・処置室

外来診療室（泌尿器、耳鼻科、内視鏡センター、放射線部等体液飛散等が起こる所）

・毎月第1木曜日午後交換 オペ室作業場

（3）随時交換業務

ア 受託者の業務時間内に、汚染・感染等に対応するため委託者（部門職員）より交換依頼があった際は随時、速やかに該当カーテンを新しいカーテンに交換する。

特にICU、CCU、HCU、ACUの感染患者退出時は、常に新しいカーテンに交換する。依頼の際、委託者（部門職員）は汚れの内容（感染内容等）と交換するカーテンを受託者に伝える。受託者は委託者（部門職員）が指示した汚染されたカーテン及び周囲のカーテンを速やかに、交換・洗濯する。

イ 随時交換にかかる費用については、カーテン管理業務委託契約単価に含め、別途請求しないこととする。

（4）予備カーテンの在庫

受託者は、院内の委託者の指定する場所に、予備カーテンを以下のとおり在庫する。

- ・病棟個室用カーテン 10セット以上
- ・病棟二人部屋及び四人部屋用カーテン（仕様は共通） 50セット以上

（5）新たなカーテンの設置

受託者は、年度途中において、委託者がカーテンの新たな設置を依頼した場合は、委託者と受託者が協議して対応する。受託者はカーテンの仕立前に現場において実測する。

5 その他

- （1）受託者は、業務上、問題等が発生した場合は速やかに委託者（物品管理担当）へ連絡し指示を仰ぐこと。
- （2）受託者は、委託者が故意または重大な過失によってカーテン・寝具等、委託者への賃貸物品に損害を与えた場合は、その損害を委託者に請求することができる。負担割合は、委託者と受託者が協議するものとする。
- （3）受託者は、業務内容等に疑義が生じたときは、委託者（物品管理担当）と協議の上、円満に解決するよう努力すること。