

神戸リハビリテーション病院患者並びに当直用寝具等賃貸借及び洗濯業務委託仕様書

1. 件名
神戸リハビリテーション病院患者並びに当直用寝具等賃貸借契約及び洗濯業務委託契約
2. 履行場所
施設名 神戸リハビリテーション病院（以下、「病院」という。）
所在地 神戸市北区しあわせの村1番18号
3. 契約期間
契約締結日から令和14年3月31日
【履行期間】 令和9年4月1日から令和14年3月31日
※令和9年3月31日までに業務が行えるよう準備すること
4. 業務内容
病院で使用する寝具（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所有のリネンの洗濯・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（寝具）
賃貸借物品の仕様及び必要数は別紙1及び別紙2「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。
 - ① 患者寝具等の付帯業務（交換・洗濯消毒作業）
 - (ア) 患者用寝具は、入退院の都度交換するものとし、寝具のうちタオルケット、シーツ、包布、枕カバーについては週1回交換するものとする。補助寝具については、発注者職員が必要と認めた都度交換するものとする。また、診療上の必要により臨時的に交換できるものとする。
 - (イ) 患者用寝具のうち週単位で交換を要する寝具類の交換作業計画については、発注者の職員と協議して定めるものとする。
 - (ウ) 交換のための寝具類は、受注者が各病棟へ運搬するものとする。
 - (エ) 交換作業にあたっては、病院の特殊性を十分考慮して清潔の保持に努めるとともに発注者職員の指示に従うこと
 - (オ) 布団及び枕については、交換の都度滅菌、消毒、乾燥するものとする。また、診療上の必要により臨時的に行うこととする。また、その交換作業計画については、別に発注者職員と協議するものとする。
 - (カ) シーツ、包布、タオルケット、枕カバーについては、交換の都度洗濯し、アイロン仕上げ（タオルケットを除く）を行うものとする。
 - (キ) 敷布団（オムニマットフォレスまたは同等品）の洗濯については、汚染が酷い場合に別途対応する。
 - (ク) 補助寝具については、交換の都度洗濯するものとする
 - ② 当直寝具等の付帯業務（交換・ベッドメイキング作業）
 - (ア) 医師当直室の寝具（包布等）の交換を毎日午前中に行うものとする。また、必要に応じ一部寝具類を臨時的に交換できるものとする。ただし、日曜日、祝日分については、その前日に各室に配置すること。教養室の4組及び緊急時用として1階外来に保管する寝具（包布等）についての交換・洗濯については、使用時のみとする。なお年末年始については、発注者と協議のうえ、別途定めるものとする。
 - (イ) ナースステーション内仮眠室及び警備員室内仮眠室の寝具類は、毎日午前中に配置するものとする。ただし、日曜日、祝日分については、その前日に配置すること。
 - (ウ) 医師当直室、ナースステーション内仮眠室、教養室4組（使用した場合のみ）及び警備員室のシーツ交換(ベッドメイキング)に必要な時間従業員を配置する。
 - (2) 洗濯業務（洗濯業務）※洗濯業務の対象は、発注者が購入した物である。

- ① 洗濯物は別紙3「洗濯物一覧」を参照
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 血痕、膿分泌物、糞便等により汚染された洗濯物及び感染の恐れのある洗濯物については、発注者職員が各病棟所定の不潔リネン置き場に置き、受注者は順次、当院5階消毒室に運搬、適正にその後の搬出等処理をすること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

5. 常駐従業員の体制

- (1) 受注者の常駐時間は以下を目安とし、業務の実施状況等を踏まえ、双方協議の上、調整するものとする。

月曜日～土曜日 8:00 ～ 13:00

- (2) 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、常に清潔な服装を着用させるものとする。
- (3) 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。ただし、本業務の性質上、常時常駐を要しないと発注者が認めた場合、寝具の搬入、搬出その他の院内作業が発生する時間帯に限り、責任者またはその職務を代行する者を院内に配置するものとする。なお、当該配置を行わない時間帯であっても、受注者は、発注者と連絡が取れる体制を維持し、発注者からの要請があった場合は、適切な措置を講じなければならない。

6. 業務遂行上の注意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 受注者は、病院の業務運営に支障を来さないよう院内・院外問わず清潔な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。
- (4) 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。

7. 共通事項

- (1) 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。
- (2) 受注者は、寝具等の衛生管理に注意し、取扱う従業員の健康診断を年1回以上行わなければならない。
- (3) 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、一般社団法人日本病院寝具協会発行の証明書であること。
- (4) 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。
- (5) 受注者は、院内の清汚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。

- (6) 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。
- (7) 洗濯物の素材ごとに適切な洗濯処理、仕上げを行うこと。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。また、受注者は、作業を健康保険法や関係法令等により定めるとともに、医療関連サービスマークの認定基準により適正に行うこと。なお、受注者は、契約締結後、認定証書の写しを病院に提出すること。
- (12) 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。

8. 費用区分

- (1) 発注者は以下に掲げる費用等を徴収しない。
 - ① 受注者は、本業務に関して発注者が指定する場所をリネン室として使用することができ、その際に発生するリネン室の使用料及び光熱水費は徴収しない。
 - ② 同様に病院内5階消毒室についても使用料及び光熱水費は徴収しない。
 - 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、受注者との協議のうえ、決定するものとする。

9. 支払方法

支払金額は、下記の要領で計算して支払う。なお、単価には、常駐する従業員の人件費を含めたものとする。

- ① 患者並びに当直用寝具は「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洗濯料金を含むこととする。
- ② 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。

10. その他

- ① 受注者は、病院の管理運営がより円滑に行われるよう必要な協力を行うこと。
- ② 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。
- ③ 「常駐業務内容及びタイムスケジュール」は、別紙4のとおりとする。