

静岡済生会総合病院 カーテン類賃貸借業務 仕様書

1. 目的

本仕様書は、静岡済生会総合病院（以下「当院」という。）におけるカーテン類の賃貸借業務に関し、業務内容および品質基準等を定めるものである。

2. 契約

2-1. 契約期間

自：令和8年4月1日

至：令和9年3月31日

2-2. 履行場所

静岡済生会総合病院（静岡市駿河区小鹿一丁目1番1号）のほか、業務内容の一部については委託先事業所等で実施する。

2-3. 寝具類仕様詳細

別紙-カーテン仕様を参照すること

3. 業務委託条件

3-1. 認定保有

受託業者は、医療関連サービスマーク〈寝具類洗濯業務〉を取得していなければならない。

3-2. 関連法規の遵守

受託業者は、医療法、労働安全衛生法、廃棄物処理法その他関連法令および厚生労働省の衛生基準等を遵守し、委託業務を行わなければならない。

3-3. 受託事業者の変更および代行保証

受託者は、業務従事者に変更等が生じた場合は、適切に引継ぎ・教育等を行い、業務に遅滞のないよう努めなければならない。

3-4. 個人情報保護

受託者は、業務にかかり把握した情報を当院の許可なく第三者に開示・漏洩させてはならず、個人情報保護法その他関係法令を遵守しなければならない。なお、本項目は契約満了・契約解除後も継続される。

3-5. 信用失墜行為の禁止

受託者は、当院の信用失墜または信用失墜に繋がるおそれのある行為をしてはならない。

3-6. 事故防止及び事故発生時の対応

受託者は、委託業務遂行にあたり事故等の発生防止に努めなければならない。また、事故が発生した際には帰責の如何に関わらず遅滞なく当院に報告をするとともに、業務に支障がないよう努めなければならない。事故等に応じ当院が情報提供等を求めた際には、それに従わなければならない。

3-7. 損害賠償責任

受託者が業務範囲において当院に損害を与えた場合は、受託者は当院に対して賠償責任を負わなければならない。

3-8. 感染対策の実施

受託者は、感染の危険のあるカーテン類を持ち出す際、感染のおそれのある旨を表示したうえ、密閉した容器等に入れるなど、他に感染のおそれがないように取扱わなければならない。

3-9. 契約の解除

当院は、受託者が本仕様書に記載されている事項を誠実に履行していないと認めた場合は、契約期間中であっても契約を解除できる。

4. 業務範囲および内容

4-1. 貸与寝具類の範囲

カーテン類とは、遮光カーテン、ドレープ、窓用レース、間仕切りなど当院で使用する窓掛け類全般をいう。

4-2. 寝具類の洗濯・消毒・補修等

- ①全てのカーテン類は、法により受託先にて洗濯業務を行う。洗濯には医療用カーテンに適した洗剤、消毒剤等を使用し、感染防止に十分な配慮を行い、当院から改善を求められた場合は誠実に対応すること。
- ②汚染されたカーテン類は都度交換または洗濯、補修等を行うこと。
- ③使用済のカーテン類に関しては、感染症の予防及び子感染症の患者に対する医療個に関する法律(平成 10 年法律第 114 号)などの関係法令等に則り消毒等を行うこと。
- ④カーテン類に血液、体液、分泌物、汚物が付着した場合も、その都度受託者において予備洗いを行ったうえで洗濯、補修等を行うこと。
- ⑤カーテン類の破れ、ほつれ、塵芥、糊の固まり等は事前に受託者が確認のうえ、補修等を行い納品すること。なお、当該カーテン類が納入された後発見した場合は、直ちに交換すること。

4-3. 特注寝具の製作

受託者は、当院から指示があった場合はその要請に応じ特注サイズのカーテン等を製作のうえ、納入すること。

4-4. 交換基準

- ①寸法が変化した場合や損耗により生地が薄くなった場合など、消耗が激しいと認められる場合は直ちに交換・補修等行うこと。
- ②上記に関わらず当院が必要と認めた場合は直ちに交換を行うほか、受託者は当院の指示に関わらず積極的な交換に努め、良質なカーテン類の提供に努めること。

4-5. 納入および回収

- ①納入・集配頻度については、土曜、日曜、祝日を除く平日毎日、定時に納入および回収を行うこと。
- ②当院が指定するフロアまたは各病棟所定の場所とし、変更があった場合はその指示に従うこと。
- ③使用済みカーテン類は、感染防止に配慮した専用コンテナや袋等に収納し、汚染・非汚染を区別して回収すること。

4-6. その他事項

上記のほか、関連する業務等については当院と協議のうえ、業務の追加・変更に柔軟に対応すること。本仕様書に記載のない注意事項等については平成5年2月15日付け第14号指定厚労省健康政策指導課長通知に定める衛生基準に準ずることとする。

5. 品質および衛生管理

①品質基準

カーテン類の素材、寸法、色調、清潔度等は当院の指定したものもしくは承認を受けた基準に適合しているものであること。

②衛生管理

洗濯工程、保管、運搬において清潔区域と不潔区域を厳格に分離し、交差汚染を防止すること。

③検収

当院は納入物の品質および数量を検査し、不良品があった場合は再納入を求めることができ、受託者はその指示に従わなくてはならない。

④報告

受託者は月次で納入実績および修理・交換状況を当院に報告し、現況を都度明らかにすること。

6. 作業体制

①業務責任者

受託業者は本業務の総括責任者を定め、当院と連絡調整を行うこと。

②作業員の衛生管理

従業員は清潔な作業着を着用し、健康管理を徹底すること。

以上