

委託仕様書（A）総価契約：ベッド・リネン管理業務分

1 目的

この仕様書は千葉市立青葉病院ベッド・リネンセンターにおいて、リネン類管理及びベッドマットレス管理を行うための業務内容を定めるものとする。

2 履行場所 千葉市立青葉病院（千葉市中央区青葉町1273番地2）

3 委託期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

4 委託内容

（1）リネン類管理

ベッド・リネンセンターにおいて中央管理されるリネン類を対象に供給、回収等を行う。

（2）ベッド・マットレス管理

ベッド・リネンセンターにおいて中央管理されるベッド・マットレスを対象に供給、回収等を行う。

5 業務を行うにあたっての基本条件

（1）業務責任者

受注者の職員の労務管理、教育研修、健康管理等を総轄するために、ベッド・リネン管理業務を3年以上有する者を業務責任者として院内に常時配置すること。

業務責任者は、業務に係る必要な事項について、随時発注者と協議するとともに、発注者から指示のあった事項について適切に対処すること。

なお、業務責任者が休日により業務にあたらぬ場合には、それと同等以上の能力を持つ者を配置すること。

（2）従業員

業務を円滑に行うために、必要な技術、知識（機器の操作、主な感染症の予防策等）を有する者を従業員として院内に常時適正な人員を配置すること。

（3）標準作業書

委託内容の具体的実施方法に関する標準作業書（マニュアル）を作成の上、常備し、従業員に周知徹底すること。

（4）情報管理

業務の対象となるベッド・リネンの情報管理を行うこと。

6 業務遂行上の留意事項

（1）リネン類は、清潔かつ衛生的なものを常に供給することとし、必要に応じ、補修・更正を行う。

（2）リネン類のうち汚損の程度が甚だしく、再使用に耐えないと発注者が判断したものについては、その都度新品と交換して供給することとする。

（3）リネン類に血液、膿、便等が付着し汚染された場合、受注者は事前に病院内で下洗いをすること。

（4）前項の処置を講ずる余地の無い程汚染の高いリネン類については、発注者の了解を得た上で、処分することができる。

（5）病毒感染の恐れがある患者が使用したリネン類については、法令・通知等の規定による消毒を実施すること。また、分別回収等により感染防止に努めること。

（6）発注者が指定する洗濯物については、発注者が所有する洗濯設備を使用して業務を行うこととし、洗濯設備及びそれに伴う附帯設備については受注者の責任において日々点検を行うものとする。

(7) 発注者が所有する洗濯設備の日々の使用にあたっては、業務開始時のバルブ開放操作及び業務終了後のバルブ閉鎖操作を行うこと。

(8) (6) 以外の業務を行うに当たっては、自己の所有する洗濯施設を使用して行うこととする。

7 管理対象物品

業務区分	物品区分	品目名	主な供給方式※4	供給部署
リネン類 管理	寝具用リネン	・布団、シーツ、毛布、ドローシーツ、枕、枕カバー等	定期交換供給方式	・病棟 ・当直室等
	手術用リネン	・ガウン、手術用タオル、器械用四角布、手術用覆布(有窓、無窓)	使用量補充方式	・中材材料室 (→手術室)
	一般リネン	・タオル類、タオルケット、清拭用おしぼり、四角布、覆布(有窓、無窓)、抑制帯、カーテン、サンダル、足拭きマット、※1に含まれる寝具用リネン以外のリネン類等	定期交換供給方式	・病棟 ・外来等
	ユニフォーム	・職員着用衣類(職種別※1)、面会者着用衣類、椅子カバー等	定期交換供給方式	・各更衣室
	検査衣	・検査衣	使用量補充方式	・各部署※2
	その他のリネン	・小児用品	請求依頼供給方式	・病棟
ベッド・ マットレス 管理	入院患者用 ベッド	・一般ベッド、小児用サークル ベッド	定期交換供給方式	・病棟
	処置用 ベッド	・処置用ベッド	定期交換供給方式	・処置センター (9台)
	職員用ベッド	・当直用ベッド	—	・当直室
	マットレス	・マットレス	定期交換供給方式	・病棟
		・体圧分散マットレス	請求依頼供給方式	・病棟
	・エアーマットレス	請求依頼供給方式 ※3	・病棟	
その他	職員用 スリッパ	・スリッパ	請求依頼供給方式	・手術室、外来

※1：滅菌を必要としない手術用リネン(術衣等)を含む。医師分はまとめて医局更衣室に、その他職員分は部署別に選別して更衣室に供給する。

※2：供給部署は画像診断、生理・内視鏡、健診、産婦人科外来等の受付とし、各諸室への搬送は部門スタッフが行う。

※3：供給時は受注者にて空きベッドにエアーマットレスと寝具一式を積載しベッド・リネンセンターより搬送し、差替え交換を行うものとする。回収時は発注者にてエアーマットレスの空気抜き、畳み等を行い、受注者にてベッド・リネンセンターよりベッドメイク済みのベッドを搬送し、差替え交換を行うものとする。

※4：主な供給方式について

供給方式	定義
定期交換供給方式	各部署に定期的に交換する品目・交換頻度を設定し、その定期交換スケジュールをもとに対象物品を交換する形で供給・回収する。 ただし、汚れが激しい場合等は、必要に応じ随時洗浄等を行う。
使用量補充方式	各部署に定数品目・数量を設定し、定期的の使用量をチェックして使用量分だけを供給・回収する。
請求依頼供給方式	必要に応じて、各部署から対象となる物品の請求依頼を受けて供給・回収する。(突発的に発生する)
定期清掃方式	各部署に定期的に清掃する頻度を設定し、その清掃スケジュールをもとに対象物品をその設置場所において清掃する。 ただし、汚れが激しい場合等は、必要に応じ随時洗浄等を行う。

8 業務区分

(1) 以下の表内において、受注者が実施する業務範囲または在庫管理を「○」とする。

品 目		洗浄・洗濯	発注・ 納品検査	清拭	供給	保管	備 考
一般ベッド※1		—	—	○	○	○	搬送は、受注者が行う。
集中治療室用ベッ ド※1		—	—	○	○	—	
小児用サークルベ ッド※1		—	—	○	○	—	
処置用ベッド		—	—	○	○	—	
マットレス		○	—	—	○	○	搬送は、受注者が行う。
エアーマットレス		—	—	—	○	○	搬送は、受注者が行う。
寝具用リネン ※2		洗濯は別契 約により実 施するため 非該当。た だし、4の 場合を除く	○	—	○	○※3 清潔寝具リネ ン庫および 病棟リネン庫	寝具リネンはベッドセンター 内のリネン担当者扱い。 ベッドセンター内の寝具リネ ン専用の清潔リネン庫、および 病棟配置分として各病棟の寝 具リネン庫に収納保管する。 ベッドメイキングの準備はベ ッドセンター内にて行う。
定期交換のシーツ		寝具用リネ ンと同じ	○	—	○	○ 清潔寝具リネ ン庫および病棟リ ネン庫	
一般 リネン	タオル等	○	—	—	○	○ 清潔一般リネ ン庫および リネンカート	
ユニフォーム		洗濯は別契 約により実 施するため 非該当	○	—	○	○ 清潔一般リネ ン庫および 各部署	
検査衣		○	—	—	○	○ 清潔一般リネ ン庫および各部署	
手術用 リネン	すべて	○	—	—	○	中央材料室の 洗浄組立室	感染症にはディスポ製品を使 用する。
その他 リネン	小児用品	洗濯は別契 約により実 施するため 非該当	○	—	○	病棟リネン庫	

※1： 退院時のベッドメイクについては、各病棟にて清拭・ベッドメイクが必要な場合は、状況に応じて、各病室で清拭・ベッドメイクを行うものとする。

また、感染性がある場合や汚れが著しいベッドなどについても、発注者が定める環境清拭ワイプでベッドの清拭を行う。(この場合の環境清拭ワイプは発注者が負担する。)

※2： 取り扱う寝具リネンの仕様

品目	数量(枚)	規格	仕上寸法(cm)
1 肌掛布団	494	中綿 ポリエステル 100% 中空糸 重さ0.6kg 側地 ポリエステル/綿 80/20	140×190
2 ベッドパッド	494	側地：ポリエステル65%、綿35% 中綿0.8kg	90×210
3 枕	494	側地：ナイロンネット 中材：パイプ (ポリエチレン直径8mm)	35×50
4 柄包布 (患者用)	1,359	綿100% 横開き	155×210
5 包布 (当直者用)	106	綿100% 中開き	155×210
6 シーツ	1,465	綿100%	182×290
7 枕カバー	1,465	綿100%	45×68
8 ドローシーツ	760	綿100%	110×184

※ ただし、小児科及び小児精神科は肌掛布団禁止のため、毛布とする。

※3： 寝具リネンの病棟への配置

病棟定数		配置数(枚)		
病棟	床数	※2の1~3	※2の4・6・7	※2の8
5階西病棟	40	48	142	80
5階東病棟	45	54	160	90
4階西病棟	50	60	178	100
4階東病棟	40	48	142	80
3階西病棟	45	54	160	90
3階東病棟	45	54	160	90
HCU病棟	11	13	39	22
ICU病棟	4	5	14	8
わかば2階病棟	40	48	142	80
児童精神病棟	32	38	113	64
成人精神病棟	28	33	99	56
小計	380	455	1,349	760
各当直室	30	36	※2の5~7 106	
検査処置センター	9	3	10	
合計	419	494	1,465	760

(2) 当直者用寝具類交換時期は下記のとおりとする。

配 置 先		ベッド数	交換時期	
あおば館	地下	仮眠室	5	毎日
	X線室	スタッフルーム	1	毎日
	2階	当直室	9	毎日
	臨床検査科	技師室	1	毎日
	3階西病棟	カンファレンスルーム	1	毎日
	4階東病棟	仮眠室	1	毎日
	4階西病棟	カンファレンスルーム	1	毎日
	5階東病棟	カンファレンスルーム	1	毎日
	5階西病棟	カンファレンスルーム	1	毎日
わかば館	わかば2階病棟	カンファレンスルーム	1	毎日
	児童精神病棟	休憩室	1	毎日
院内保育所棟	2階	当直室	2	毎日
救急棟	2階	当直室	5	毎日
計			30	
わかば館	精神科	外来	1	週1回※
	2階感染症	スタッフコーナー	1	随時※

※については、予備で対応すること。

9 付帯業務（入院セット関連）

発注者の入院患者向けに入院セットを提案し、入院セット運用を実施すること。また、当該入院セットの内容や条件等については、発注者と受注者の協議により別途定めるものとする。

10 業務日時等

(1) 業務日時 月曜日から土曜日及び国民の祝日に関する法律に基づく休日
8時30分から17時00分まで

(2) 休 日 日曜日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

なお、3日連続休業で業務日以外に出勤を要請する場合及び業務時間を延長する場合は別途発注者受注者間で協議とする。

11 安全確保、事故防止及び設備・備品等の破損紛失等の対応

業務の実施にあたり安全確保に十分に留意し、事故防止に努めるとともに受注者の責に帰すべき事由により発生した事故に係る一切の責任を負うものとする。また、事故及び設備・備品等を破損等の事態が生じた（または発見した）場合には、ただちに発注者に連絡するとともに、早急に適切な措置を講じるものとする。

12 消防訓練等への参加

発注者が実施する消防訓練、その他病院の管理運営上必要な事業について発注者と協議の上、これに参加するものとする。

13 業務責任者及び従業員（以下「従事者」という）に係る対応

(1) 業務を実施する従事者の名簿を発注者に提出すること。従事者に変更があったときも同様とする。

(2) 業務の実施にあたり従事者に欠員が生じることのないよう代替要員の確保等必要な措置を講

じるとともに、業務の円滑な遂行に必要な体制を整備すること。

(3) 業務を適切に行うため、従事者に対して必要な知識および技能を取得させることを目的として研修を定期的に行うこと。また、従事者に対して十分な研修計画を立て、発注者の担当者の承諾を受けること。

(4) 従事者に対し、業務実施に適した服装及び名札を着用させるものとする。

(5) 業務実施にあたり、発注者が不相当と認める従事者については、発注者受注者協議の上、改善を図るよう措置を講じるものとする。

14 守秘義務

従事者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除または契約期間満了後においても同様とする。

15 報告等

当月の業務終了後、速やかに業務報告書を作成し、発注者の確認を受けるものとする。

また、業務責任者は、必要に応じ発注者の職員と業務内容等の見直しについて会議を行ない、問題点の提起及びその解決を図り業務水準の向上に努めること。

16 一般的注意事項

(1) 業務実施にあたっては、盗難、火災の発生に注意し、業務終了の際には火気の始末を確認し、不用灯を消灯するとともに、施錠のうえ退室するものとする。

(2) 業務の実施にあたっては、診療業務の妨げとならないよう、また、来院者の迷惑にならないよう注意するものとする。

17 費用区分

業務を遂行するにあたりベッド・リネンセンターを使用することが出来ることとする。

また、発注者が負担する費用は下記のとおりとし、それ以外のものは全て受注者負担とする。

(1) 什器・備品費

ただし、洗濯機に使用する洗剤・リンス液等については受注者負担とする。

(2) 光熱水費（水道料、電気料、ガス料金等）

18 その他

(1) 本業務に係る賠償保険に加入し、契約締結後速やかにその写しを提出すること。また、保険期間を更新した場合はその都度写しを提出すること。

(2) 院内において使用する電気・ガス・水道については、効率良く使用するものとする。

(3) 使用箇所の清掃、器材等の整理整頓を行うこと。

(4) 院外で使用するリネン等の搬送車両について、発注者の担当者の承認を得ること。

(5) 緊急時または業務上必要な時以外は病室、診察室、その他の場所には立ち入らないこと。

(6) 借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用すること。

(7) 従事者の健康管理に努め、法に定められた健康診断等を行うこと。

(8) 関連法規を遵守すること。

(9) 院内の規定を遵守すること。

(10) 委託業者の変更がある場合、当該業者の準備業務支援を行い、円滑に移行することができるようにすること。

19 疑義

この仕様書に明記のない場合、又は記載等について疑義が有る場合及び発注者の都合により変更などが生じた場合には、双方が協議の上、決定する。