

院内カーテンクリーニング業務委託仕様書

本仕様書は、茨城県立中央病院（以下、「甲」という。）が委託する院内カーテンクリーニング業務について、衛生的かつ安全な病院環境の整備及び効率的な病院運営を目的として、その仕様の概要を定めるものであり、受注者（以下、「乙」）は、甲が医療機関として重要な施設であることを踏まえ、誠実に業務を実施するものとする。

また、微細な作業で記載のない事項であっても、業務の性質上、院内カーテンクリーニング作業に付帯するものは、本委託契約の範囲に含むものとするものとする。

1 件名

院内カーテンクリーニング業務委託

2 履行場所

- (1) 履行範囲 茨城県立中央病院
(2) 所在地 茨城県笠間市鯉淵 6 5 2 8

3 建物概要

	建築面積 (㎡)	延べ面積 (㎡)	階床
本館病棟、外来棟、がんセンター棟 等)	12, 203.11	31, 683.34	R C - 6 階一部 S 造
人工透析・化学療法センター	683.00	1185.00	S - 2 階
放射線治療センター	975.98	975.98	R C - 1 階
救急・循環器センター棟	1, 629.19	2, 536.72	R C - 3 階

4 業務概要

甲が病院内に設置するカーテン（以下「院内カーテン」という。）のクリーニングに係る次の業務を行う。業務内容の詳細は、別紙業務仕様による。

(1) カーテンクリーニング業務

- ① カーテンの取り外し・レール清掃・搬出作業
 - ② カーテンのクリーニング
 - ③ カーテンの取り付け・搬入作業
 - ④ 突発的な汚損カーテンのクリーニング
 - ⑤ クリーニング期間中における乙が用意した代替カーテンの取り付け
- ※ 作業に当たっては、事前に作業スケジュール表を作成・提出し、甲の承諾を得るものとする。

(2) 対象カーテンサイズ面積

- ① 定期メンテナンス カーテン面積 8,830.0 ㎡
- ② シャワーカーテン面積 189.0 ㎡

詳細は、別紙「院内カーテン一覧表」による。

(3) クリーニング実施回数

定期のクリーニング実施回数は、下記のとおりとする。

- ① 院内カーテン（シャワーカーテンを除く） 1 回／年
※ エリアを分けて実施する。
- ② シャワーカーテン 1 回／月

(4) 検 査

洗濯したカーテンについては、洗濯不良、頭髮、塵埃等の付着物のないように自主検査を行ったうえで納品すること。

カーテンは、甲の検査（品質及び数量等）を受けることとし、合格した納品物を当院で指定した場所に納入すること。

乙は、現品のクリーニングを行う施設、設備及び方法について、甲の検査に応じるとともに、その指導に従わなければならない。

5 受注者の責務

(1) 関係法令等の遵守

乙は、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）、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）、クリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、当院の感染対策マニュアル、その他関係法令等を遵守して、適正に業務を実施しなければならない。

(2) 信用失墜行為の禁止

受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(3) 業務従事者の身分の明確化

乙は、委託業務の実施に先立って、業務従事者の氏名、年齢を記載した名簿を発注者に提出しなければならない。業務従事者を変更する場合も同様とする。また、業務従事者に委託業務に適した統一された服装及び名札を着用させなければならない（これらに要する費用は、乙の負担とする。）。

(4) 業務責任者の選任

乙は、委託業務を円滑に実施するため、委託業務を指導監督する責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、発注者に届け出なければならない。

(5) 業務責任者の指導教育

乙は、業務従事者に対して委託業務遂行上必要とする教育訓練を実施し、当院の管理運営に支障を来さないよう万全を期するものとする。指導教育の細部については、業務責任者が、発注者と協議のうえ、業務従事者の指導教育に当たるものとする。

(6) 病院施設の管理運営上必要な研修会等への参加

乙は、発注者が実施する院内感染対策その他の病院施設の管理運営上必要な研修会等に参加しなければならない。

(7) 業務の引継ぎ

乙は、本契約終了後に乙以外のものが業務を受託することが明らかになった場合は、甲の求めに応じて、新しい受注者が業務を速やかに適正かつ円滑に実施することができるよう十分な配慮のもとに引継ぎを行うこと。

6 提出書類

乙は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務従事者名簿
- (2) 業務責任者選任届
- (3) 緊急時連絡体制表
- (4) 年間業務計画書

(5) 業務完了報告書

7 使用機材

業務に使用する機械器具類その他材料等は、すべて乙の負担とする。

8 火災盗難防止

業務実施にあたり、鍵を必要とする場合は、その都度警備員室又は施設課から借り受け、業務終了後は速やかに返却すること。（必ず、『鍵受付簿』に記入し、授受を明確にしておくこと。）

また、火災盗難等には十分注意し、業務終了後は、窓、出入り口等を確実に施錠すること。

9 損害補償

業務の実施に際し、甲の施設内において建物、設備、備品等を破損させたときは、直ちに甲に報告するとともに、その指示に従うこと。その損害の費用は、すべて受注者の負担にて修復・補償する。

10 個人情報保護及び機密の保持

(1) 個人情報

個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(2) 業務に関して知ることのできた個人情報及び秘密を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

11 質疑

仕様書に記載のない事項で業務の内容その他について疑義が生じた場合には、その都度、甲乙協議のうえ対応を決定する。

12 報告義務

乙は、作業中に事故等が発生した場合は、施設課監督員に書面等により速やかに報告する。

13 予防接種

ア 受託者は、各種法令（労働安全衛生法等）に基づき、必要な健康診断を実施するとともに、業務従事者の健康状況に常に注意し、業務従事者が感染症疾病に罹患したときは、委託者に報告すること。また、委託者の指示により従事させない等の措置を直ちに講ずること。

イ 受託者は、当院が定める「B型肝炎および麻疹・風疹・水痘・おたふくかぜにおける抗体検査・ワクチン接種および履歴登録の運用基準」に基づき、麻疹・風疹・水痘・おたふくかぜ・B型肝炎の予防接種及び検査を業務に従事するまでに受けさせるものとする。また、そのワクチン接種歴は、受託者が記録として管理するとともに病院に報告すること。なお、費用に関しては受託者が負担するものとする。

ウ 受託者は、委託者の指示により、緊急的に予防接種（インフルエンザ等の感染症）及び検査等が必要であると判断された場合は、委託者の指導に基づき適切な感染防止対策を講ずること。なお、費用に関しては受託者が負担するものとする。

エ 受託者は、委託者が指定する委託者主催の講習会（感染・安全管理に関するなど）に従事

者を参加させること。

14 業務従事者の交代

甲が、業務責任者及び業務従事者に不適格者があると認めるときは、その旨を乙へ通知して、業務責任者及び業務従事者の交代を求めることができる。この場合、乙は実情を調査のうえ、病院の申し出が正当と認めるときは速やかに交代を行うものとする。

15 注意事項

- (1) 業務実施にあたっては、病院診療業務の重要性を認識して行うこと。
- (2) 業務に専念し、業務に必要なない場所に立ち入らないこと。業務にあたる際は、診療の妨げにならないよう十分に注意し、適宜、甲の指示に従うこと。
- (3) 常に傷病事故、火災その他の事故が発生することのないよう十分注意すること。
- (4) 業務責任者は、作業中の安全に対して十分注意をすること。
- (5) 言動に十分注意を払い、特に入院患者、外来患者、来訪者に対して失礼のないように心がけること。
- (6) 甲の施設内において、事故や建物・設備の損傷を発見したときは、直ちに甲に報告すること。
- (7) 病室等の業務に当たっては特に次の点に注意する。
 - ・医療機器類、薬剤類、診療材料類、患者及び職員の私物等には、無断で触れないこと。
 - ・塵埃を飛散させ、また水の飛沫等を医療機器等にかかけたりしないよう十分注意すること。
 - ・業務で使用する器具類を医療機器等に当てたりしないよう丁寧に扱うこと。
 - ・業務実施時に移動した椅子、調度品類は、元の位置に戻し整理整頓する。

【業務仕様】

一 般 事 項

1 通常の使用カーテンのクリーニング

通常の使用カーテンのクリーニングの概略工程は次による。

- (1) 予洗い（洗剤 添加）
- (2) 本洗い（洗剤、助剤、漂白剤 添加）
- (3) すすぎは3回行う。
 - ③すすぎ
 - ④すすぎ（消臭、除菌剤 添加）
 - ⑤すすぎ（柔軟帯電防止剤 添加）
- (4) 脱水
- (5) 乾燥
- (6) プレス

2 感染カーテン（血液・糞便・吐物等付着の汚染カーテンを含む）のクリーニング

感染カーテンのクリーニングは、次の前処理事項を付加して作業を行い、感染拡大しないように厳に注意する。

- (1) 内容を記載したビニール袋に入れて密封して搬出
- (2) 熱湯処理（85℃以上の熱湯に10分以上浸す）
- (3) 使い捨てマスク・手袋を使用し、手洗い・うがいを徹底して行う。
- (4) 血液・糞便・吐物等の付着箇所は、次亜塩素酸ナトリウム（有効濃度1,000ppm以上）に5分以上浸す。

別紙

院内カーテン一覧表

		ドレープ	レース	遮光	オートブリーツ	クリーンカーテン	暗幕	シャワー	フロア小計
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	
本館 東 6階	m ²	118.2			45.1	409.2		13.8	586.3
脳理眼	枚	25			12	45		5	87
本館 西 6階	m ²	74.1	9.2	7.0	30.4	213.4	4.0	3.0	341.0
耳泌結	枚	16	2	3	6	27	1	1	56
本館 西 6階	m ²	64.4		2.7	4.0	213.4		2.7	287.1
呼吸器	枚	13		2	2	23		1	41
本館 東 5階	m ²	120.3	7.3		17.7	474.1		6.4	625.7
内科	枚	26	2		9	52		2	91
本館 西 5階	m ²	91.5	14.4	9.9	39.9	381.7		4.8	542.1
内科	枚	21	4	2	9	42		2	80
本館 東 4階	m ²	101.2			45.9	403.9		3.4	554.3
総合診療科	枚	23			14	46		1	84
本館 西 4階	m ²	122.0	30.5	2.5	76.3	353.1		10.9	595.2
婦人科	枚	28	9	1	17	38		4	97
本館 東 3階	m ²	100.6			78.0	431.2		2.6	612.4
外・皮	枚	23			17	47		1	88
本館 西 3階	m ²	122.5			104.9	491.0		10.5	728.8
整・理	枚	26			29	57		3	115
がんセンター	m ²	175.9		7.2	69.4	100.1		24.6	377.2
5階	枚	47		3	13	14		7	84
がんセンター	m ²	120.3		18.2	8.2	272.8		24.1	443.5
4階	枚	30		7	5	32		9	83
がんセンター	m ²	98.8		10.4	13.7	250.8		27.8	401.4
3階	枚	28		4	3	32		10	77
がんセンター	m ²		6.6	7.7					14.3
2階	枚		2	2					4
がんセンター	m ²		7.3	43.0	120.2				170.5
1階	枚		4	10	30				44
管理	m ²							5.4	5.4
2階	枚							2	2
本館 2階	m ²	45.4		64.4	378.0	79.6	25.3	30.7	623.4
外来	枚	13		12	73	11	5	9	123
本館 1階	m ²	67.7		33.3	651.3	63.8		14.5	830.7
外来	枚	15		10	129	12		4	170
化学療法センター	m ²		105.6	106.2	263.4				475.2
2階	枚		24	24	27				75
透析センター	m ²	18.7	48.5	57.7	3.7				128.6
1階	枚	5	6	14	1				26
救急センター棟	m ²			4.0					4.0
3階	枚			1					1
救急センター棟	m ²			37.9	12.0	124.1			174.0
2階	枚			12	4	13			29
救急センター棟	m ²			136.5	187.7	170.4		4.0	498.5
1階	枚			43	20	22		1	86
種類別	m ²	1441.4	229.4	548.3	2149.5	4432.5	29.3	189.2	9019.7
小計	枚	339	53	150	420	513	6	62	1543

※上段：面積 下段：枚数 カーテンサイズであるため、折り返し及びヒダ部分は含まない。

	定期メンテナンス名	頻度	対象面積(m ²)	年間クリーニング延べ面積(m ²)	備考
(1)	院内カーテンクリーニング 定期メンテナンス	1回/年	8830 ①～⑦	8830	
(2)	シャワーカーテン 定期メンテナンス	1回/月	189 ⑧	2268	⑧×12