

# 仕 様 書

本仕様書は、茨城県立中央病院（以下「甲」という。）が委託する洗濯業務について、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を定めるものであり、受注者（以下「乙」という。）は誠実に業務を実施するものとする。

## 1 委託業務名

洗濯業務委託

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

## 3 業務の概要

### (1) 洗 濯

甲が所有する衣服等（以下「病院所用品」という。）、又は、甲が甲の職員へ貸与した衣服等（以下「貸与品」という。）について、甲の病院業務を行うにあたり発生した洗濯物（以下「洗濯物」という。）を洗濯する。品目については別添「洗濯業務品目一覧」を参照のこと。

洗濯物は、手術用品とその他のものを区別して洗濯することとし、洗濯物は、高温洗濯等を行う。ただし、高温に耐えられないものは除く。

なお、洗濯物に血痕、膿分泌物又は大小便等の汚物が付着している場合は、甲が下洗い等の一次処理を行ったうえで引き渡すものとする。

### (2) 洗濯物の搬出

乙は、甲が分別した洗濯物について、乙は、当院が指定した搬出場所（下記搬出場所参照）から搬出すること。

#### ア 搬出場所

- ① 本館2階 ドレッシングルーム1
- ② 本館2階 ドレッシングルーム2
- ③ がんセンター棟2階 ドレッシングルーム3
- ④ 本館2階 男子ドレッシングルーム
- ⑤ プレハブ棟A 看護助手・クラーク控室
- ⑥ プレハブ棟B ドレッシングルーム
- ⑦ 本館1階 消毒室
- ⑧ 研修棟2階 階段付近廊下

なお、搬出日時については、下記（4）搬出及び納品日参照のこと。

### (3) 納品

ア ハンガー仕上 （約1,600枚／1回）

上記、(2)アのうち、①ドレッシングルーム1、②ドレッシングルーム2、③ドレッシングルーム3、⑤⑥プレハブ棟A・Bドレッシングルームから搬出した白衣は、白衣のタグに記名された順（あかさたな順）にハンガーラックに掛けて、①ドレッシングルーム1へ納品すること。

イ 折りたたみ仕上（約800枚／1回）

上記ア以外のものは、使用目的別に区分するとともに指定の折りたたみを行うこと。また、洗濯物は原則として5、10、20の単位で結束すること。

なお、納入日時については、下記（4）搬出及び納品日参照のこと。

#### (4) 搬出及び納品日

ア 病院所有品

土・日曜日を除いた毎日

ただし、3日以上連休となる場合は、甲の指定した日（土・日曜日、祝・祭日及び年末年始を含む。）に納品すること。

イ 貸与品

原則として月・木曜日とする。

ただし、月・木曜日が祝祭日及び年末年始の場合は、甲の指定した日（土・日曜日、祝・祭日及び年末年始を含む。）に納品すること。

なお、納品時間は、甲乙協議のうえ決定することとする。

#### (5) 検査

洗濯した洗濯物については、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。

洗濯物は、甲の職員の検査（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が指定した場所に納入すること。

#### (6) 遵守

乙は、平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知（最終改正令和4年9月21日医政地発0921第1号）の別添1に定める衛生基準に従い、現品を適正に洗濯処理しなければならない。

乙は現品の洗濯を行う施設、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。

#### (7) 病毒感染防止等

乙は、次の現品の洗濯は行わないものとする。

- ・ 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）第6条第2項から第5項まで又は第7項に規定する感染症の病原体により汚染されているもの。（汚染されているおそれのあるものを含む。）
- ・ 診療用放射性同位元素により汚染されているもの。

#### 4 費用の請求

- (1) 乙は、検査が完了し、甲が受領したものについて、1か月分を取りまとめ、甲へ請求書をもって請求するものとする。
- (2) 消費税は前項の請求書に加算し、1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

#### 5 費用負担

当該業務に関する費用は、当院の施設のものを除き、乙の負担とする。

(ハンガーラック、ネームプレート、ハンガー、白衣回収カート・回収袋等)

#### 6 個人情報の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、又は識別されうるものをいう。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。

#### 7 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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) 仕様書に記載のない事項について疑義が発生した場合には、その都度甲乙協議のうえ、対応を決定すること。