

## 白衣類等貸貸借業務仕様書

本仕様書は、磐田市立総合病院（以下「甲」という。）の職員が病院業務を行うにあたり着用する制服等（以下「白衣類等という。」）の貸貸借及び洗濯業務委託に係る業務内容の基準事項を規定するものである。

ただし、本業務の目的とする事項に応じて甲が必要と認めたものは、受託者（以下「乙」という。）が契約の範囲内で実施するものとする。

1. 件名 令和7年度 磐田市立総合病院 白衣類等貸貸借業務

### 2. 目的

本業務は、甲の職員が業務を行うにあたり着用する白衣類等を貸貸借により供給するとともに、洗濯業務を主とした保守を行う事により職員の清潔で快適な作業環境を整備し、病院業務の円滑な運営に資することを目的とする。

3. 履行場所 〒438-8550 静岡県磐田市大久保 512 番地 3  
磐田市立総合病院

4. 履行期間 令和8年2月1日から令和12年1月31日までとする。

### 5. 貸貸借物品及び貸与予定組数

乙が提供する白衣類等の仕様及び数量は別添のとおりとする。貸与品及び組数は予定であり、乙は柔軟に対応することとする。

### 6. 職員の採寸に関する事項及び納品に関する事項

- (1) 乙は対象者の採寸を行い、白衣類等の裾上げ等調整するものとする。なお、採寸、補正、裾上げ加工及び貸与に関する費用は貸貸借契約に含まれるものとする。
- (2) 初回の納品は、配布しやすい状態に個人毎に梱包し、部署別にまとめた状態で行うこと。
- (3) 納品時に個人別の洗濯被服一覧及び採寸データを提出すること。
- (4) 契約期間中に採用となった者の採寸は甲でおこなう。
- (5) 採寸場所を提供することは可能であり、採寸場所の提供を希望する場合は、甲の指定した場所において採寸すること。
- (6) 白衣類等の納品は、甲の指定する複数の場所とする。なお甲乙協議のうえ、場所を変更できるものとする。
- (7) 契約期間中に採用となった者に提供する白衣類等は環境に配慮し、再生品の使用も可とする。但し、事前に甲乙双方で協議すること。

### 7. 白衣類等の洗濯に関する事項

- (ア)納品回収は週2回以上、行うものとする。納品回収を行う曜日は甲乙協議のうえ、決定すること。なお、回収した洗濯物は翌回収日に納品するものとする。集配日が祝日であっても納入及び回収は行うものとし、ゴールデンウィークや年末年始等の長期休暇については、甲乙協議のうえ、病院業務に支障のないよう対応すること。
- (イ)受託者は、クリーニング業法、厚生労働省健康政策局指導課長通知「病院、診療所等の業務委託について」(平成5年2月15日付指14号)における病院寝具類の受託洗濯施設に関する衛生基準に合致した洗濯施設及び洗濯方法により、適切に処理しなければならない。
- (ウ)洗濯後の納品方法は、ハンガー掛けとし、納品器具類は扉が付いたロッカー状のもの及び2段式ハンガーラックとする。また、当院が指定した納品場所に納品すること。
- (エ)納品後被服の汚れ等が発見された場合は、直ちに再洗濯を行うとともに、再発防止に努めること。
- (オ)使用済みの被服の保管、搬送は、甲の業務等に影響がないよう衛生管理に配慮した方法により行うこと。
- (カ)リース分と同様に甲が用意した被服洗濯も受託するものとする。
- (キ)甲が用意した被服についても、扉が付いたロッカー状のもの及び2段式ハンガーラック等の納品器具類を用意すること。

## 8. 白衣類等の管理

個人毎の貸与状況が常に管理できること。また、物品の紛失及び納入遅れを防止する対策を講ずること。さらに、病院からの問い合わせに対して、データ出力できるものとする。

## 9. 白衣類等の管理及びメンテナンス

- (ア)乙は、洗濯物を回収した際、異物混入がない様ポケット内を確認し、入っていた物は返却するものとする。
- (イ)補修(ほつれ・ファスナーの不具合)は洗濯回収時に乙負担にて対応すること。また、交換(破れ・破損)についても乙負担にて対応すること。

## 10. 白衣類等交換の負担

平常業務の中で発生した汚れ及び破損で、洗濯及び修理により対応が出来ない場合や貸与白衣等の構成に不都合が生じた場合は、白衣類等を交換することとし、その費用については乙の負担とする。また、体形の変化等による生理的にサイズ交換を要した際も、同様の対応を行うこととする。特注サイズについても、通常既存品と同一価格で供給すること。

## 11. 新規採用者及び退職者の取扱い

新規採用者がある場合は、甲の指示に基づき乙は速やかに白衣類等を供給すること。ただし、年度初め等、数量が多くなる場合は、甲乙双方で協議し、納入期限を決定するものとする。また、退職者があった場合は、集配にて回収すること。

## 12. 白衣類等臨時品の対応

乙は甲から依頼があった場合には、マタニティーを準備し、費用は乙の負担とする。また、緊急時の対応として、乙は業務の履行に支障をきたさない程度の在庫品を常備すること。なお、当該被服についても再生品の使用を可とする。

## 13. 苦情処理及び措置

苦情があった場合、乙は速やかに対応、処理するとともに、甲にその結果と対応策等を提示すること。

## 14. 賃貸借料金の計算方法

賃貸借料金は、組み合わせごとの単価に利用人数を乗じた金額を月次で計算するものとし、毎月の利用者分のみ請求するものとする。また、クリーニング料金はクリーニング数量の出来高にて計算し、賃貸借料金として一括で請求するものとする。尚、消費税については、毎月別途加算するものとし、円未満は切り捨てる。

## 15. 請求書式

毎月の請求明細には、組み合わせごとの利用人数及び前月に対する増減が明示されていること。

併せて、請求明細には増減の根拠となる入・退職者名が明示されていること。

## 16. その他

この仕様書に定めのない事項が生じた場合、また不明な点が生じた場合等は、甲乙協議のうえ、これを定める。