

地方独立行政法人三重県立総合医療センター白衣類貸貸借業務仕様書

本仕様書は、地方独立行政法人三重県立総合医療センター（以下「甲」という。）における白衣類貸貸借及び洗濯にかかる業務内容の基準事項を規定するものである。

ただし、本仕様書に規定のない事項であっても、本業務の目的とする事項の現場の状況に応じて甲が必要と認めたものは、契約金額の範囲内で受託者（以下「乙」という。）が実施するものとする。

1. 目的

本業務は、甲の職員が病院業務を行うにあたり着用する白衣類を、乙が貸貸借により供給するとともに、洗濯を主とした保守を行うことにより、常に清潔で快適に整備された白衣類を供給するものとし、病院業務の円滑な運営に資することを目的とする。

2. 契約の履行場所

〒510-8561 三重県四日市市大字日永 5450 番地 132

地方独立行政法人三重県立総合医療センター内

3. 貸貸借物品と貸与予定枚数

物品と縫製、枚数等の仕様は、別添「物品仕様書」のとおりとし、物品は個人貸与することとする。既製のサイズ以外のものについても、必要に応じ供給するものとする。

4. 白衣類の受け渡し

白衣類の受け渡しは、2. に記載の施設内の甲が指定する場所において行うこととし、その都度数量の確認を行うものとする。

5. 集配業務

- (1) 白衣類の洗濯のための集配は、週2回、甲が指定する曜日・時間に行うものとする。回収した白衣類は、回収した日から起算して5日以内に洗濯を完了し納入すること。集配場所は甲が指定した場所とする。
- (2) 祝祭日・ゴールデンウィーク・シルバーウィーク・年末年始等の長期休暇については、甲乙協議の上、病院業務に支障がないよう集配することとする。

6. 納入方法

- ・洗濯後の白衣類は、受渡伝票を作成し、確実に行うものとする。
- ・洗濯後の白衣類は、個別包装（ビニール包装等）し、上衣・下衣を分けて部署毎にプラスチックコンテナにて納入することとする。

7. 回収方法

- ・洗濯が必要な白衣類は、甲の指定した場所に、乙の負担で適切な容量の回収ボックスを設置し、15時に回収する。
- ・甲は、白衣類のポケットの中に忘れ物がないかを確認し、上衣・下衣のファスナーとボタンを閉めた後、洗濯を依頼する。
- ・忘れ物があつた場合の汚損等は、甲の負担により交換等を行うこととする。
- ・ファスナーまたはボタンが閉められていない上衣・下衣は、クリーニングを行わず次回納品日に1ヶ所にまとめて返却する。

8. 白衣類の洗濯

- (1) 白衣類の洗濯は、乙の責任で行い、クリーニング業法第3条第3項の定める衛生基準に従うとともに、医療現場などで着用するという目的及び性質を考慮の上、適切な処理を行うこと。
- (2) 洗濯工程は、次の4点に留意すること。
 - ① 水による予洗いの後、洗剤洗いをすること。ただし、工程中メタ珪酸ソーダ・漂白剤等にて漂白・洗浄すること。
 - ② 十分にすすぎを行った後、脱水すること。
 - ③ 仕上げはスチーム仕上げを基本とすること。
 - ④ 白衣類の洗濯を行う工場は、クリーニング業法第6条の免許取得者を配置した工場にて行うこと。
- (3) 洗濯は、1枚につき1回行い、その費用を請求するものとするが、汚れが落ちない等の理由で、複数回洗濯する場合の費用は乙の負担とする。

9. 白衣類の管理

- (1) 白衣類には、個人管理を行うための別紙1に例示する管理ラベル等（必要事項を刺繍で表示することを含む）を備え付けるものとする。管理ラベル等の準備、取り付け作業に要する経費は乙の負担とする。
- (2) 管理ラベル等には、病院名、納入業者名、氏名（カタカナ）、個人番号等を記載し、目視確認が可能であるものとする。
- (3) 管理ラベル等は、洗濯耐久性を備えたものとし、工場洗濯において剥

がれや脱落がなく、着心地に影響しない素材とすること。

- (4) 納入の際は、各部署等に、管理ラベル等に記載された個人ナンバー・個人名等が記載された個人管理表（別紙１に例示）を提出すること。
- (5) 初回納入時、下衣の裾上げが必要な場合は、乙の負担により行うものとする。採寸は甲が行い、乙は指定された丈に修正した下衣を納入すること。

10. 白衣類の保守

ボタン取れやほつれ、ファスナーの不具合などの補修は、白衣類の回収時に乙が対応することとし、その費用については乙の負担とする。

11. 白衣類の交換等

- (1) 平常業務の中で発生した汚れ及び破損で、染み抜きや補修により対応できない場合は、甲乙合意の上判断し、白衣類を新品に交換することとし、その費用については乙の負担とする。
- (2) 甲の都合によるサイズ変更については、新品を用意することとし、その費用については甲の負担とし、その価格は、甲乙協議の上、決定する。
- (3) 紛失については、契約期間終了までの未払分を甲が乙に支払うこととし、乙は甲の指示に基づき、新品を用意することとする。その際の費用は甲の負担とするが、必要な場合は、甲が買取ることも可とする。

12. 当初の納入

令和９年４月１日に在籍（見込み）する甲の職員の白衣類については、令和９年３月２０日までに納入すること。また、初回の納入方法については、甲乙協議の上、その方法を定めることとする。

13. 新規採用者及び退職者、職員の部署異動等の取り扱い

- (1) 新規採用者がある場合は、甲の指示に基づき速やかに白衣類を供給すること。ただし、年度初めなど数量が多くなる場合は、甲乙協議の上、納入期限を決定するものとする。
- (2) 新規採用者には、新品を用意することとする。なお、契約期間途中の貸与枚数の増加分についての契約は、本契約の末日をもって終了とする。
- (3) 退職者があり不要になった白衣類は、乙が回収し、乙の負担にて適正に処理すること。
- (4) 職員の部署異動等により、貸与枚数に増加が生じた場合は、新品を用意することとする。また、不要になった場合は、乙が回収し、乙の負担

にて適正に処理すること。

14. 損害保険加入等

乙は、病院が使用する白衣類の盗難・紛失、火災または風水害等による損失を補填するため、乙の負担において損害保険に加入するなどの対策を講じるものとする。

15. 契約方法及び賃貸借料

白衣類 1 枚あたりの月額賃貸借料金、1 枚あたりの洗濯料金について、別紙 2 「賃貸借料金」に定める基準による単価契約を締結する。

16. 賃貸借料の請求及び支払

- (1) 乙は、甲に対し令和 9 年 4 月分から毎月月末で締め切り、15. に基づく賃貸借料を請求する。甲は、この請求を受けた月の翌月末日までに、乙に対して支払うこととする。
- (2) 賃貸借枚数は、乙からの報告を受け、甲による確認の上で確定するものとする。
- (3) 賃貸借料の月ごとの支払請求額は、契約単価に賃貸借枚数を乗じて得た金額と、洗濯単価に洗濯回数を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税を加算した金額とする。ただし、円未満に端数が生じる場合はこれを切り捨てるものとする。

17. 賃貸借料の変更

本契約の内容が変更された場合、天災地変・戦争その他不可抗力により著しい経済的変動が生じた場合、その他の価格の変更がやむを得ない事情が生じた場合には、乙は、賃貸借料を変更することができるものとする。ただし、乙は事前に、甲に賃貸借料の変更について説明の上、甲の承諾を得なければならない。

18. 守秘義務

- (1) 甲乙及び双方の従業員は、業務上知り得た業務内容・職員情報・秘密等を他に漏らしてはならない。
- (2) 甲乙は協力し、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令・ガイドライン等に従い、個人データの安全管理義務等を果たさなければならない。
- (3) 乙は、個人情報の保護に関する法律第 23 条を遵守し、同条に従い、

甲が求める場合には、乙の従業員の個人情報に関わる資料等の提供をするものとする。

19. 賃貸借期間

白衣類の賃貸借期間は、令和9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間とする。

20. 協議事項

甲及び乙は、本仕様書に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた事項については、信義と誠実に従って協議の上、決定するものとする。