

## 病院技術部職員ユニホーム賃貸借（洗濯付）仕様書（案）

### 1. 件名

病院技術部職員ユニホームの賃貸借（洗濯サービス付）契約

### 2. 目的

本仕様は、病院技術部職員が使用するユニホームについて、衛生的かつ適切な状態を維持し、業務の円滑な遂行および院内感染対策の向上を図るため、ユニホームの賃貸借および洗濯サービスを実施することを目的とする。

### 3. 対象職種と人数

病院技術部に所属する職員（別紙-1）

### 4. 契約形態

賃貸借契約（リース契約）とし、洗濯サービス・修理補修等を含むものとする。

### 5. 貸与枚数

1人あたりの貸与枚数は、1回着用するごとにユニホームを洗濯に出すことを条件とする枚数を貸与すること。洗濯の回収と納品回数は指定しない。

### 6. 仕様（制服の要件）

最低限、現在のユニホームと同等以上の品番を選定すること。（別紙-1）

#### (1) 基本要件

- ア 医療機関に適した清潔感のあるデザインであること
- イ 動きやすく作業性に優れていること
- ウ 耐久性に優れ、頻回洗濯に耐える素材であること
- エ 通気性・吸汗性に優れていること

#### (2) 素材

ポリエステル混紡等、速乾性および形状安定性に優れたもの

#### (3) 機能

- ア ポケット等、業務に支障のない配置とする。
- イ ストレッチ性を有することが望ましい

#### (4) サイズ対応

- ア 全てのサイズに対応すること
- イ 試着の機会を設けること
- ウ 体系変更に対し、サイズ変更を柔軟に対応すること

- (5) ズボンの裾あげ対応  
ユニホームのズボンは、裾上げ対応を無償で行うこと。
- (6) 新規入職者の対応  
新規職員への対応も行うこと。

## 7. 洗濯サービス要件

- (1) 定期的に回収・洗濯・納品を行うこと
- (2) 医療機関向けの衛生基準に基づき洗濯を行うこと
- (3) 汚損・破損時の交換対応を行うこと
- (4) 緊急時の追加対応が可能であること
- (5) 洗濯したユニホームは、1枚ずつビニール袋にて包装して納品すること。

## 8. ユニホームの保守

- (1) ユニホームのボタンの外れ、ほつれ、ファスナー等の破損の補修は、受託者が無償対応すること。破損等の補修は次回の集配までに完了し納入すること。  
また補修が困難なときは、新品を無償提供すること。
- (2) 職員が感染者の対応でユニホームが汚染された場合、感染状況に応じた処理を行うこと。また、洗濯で対応できない場合は、新規ユニホームを無償で対応すること。  
※ただし、使用者の故意による場合の破損、汚染等は除く。

## 9. 運用・管理方法

- (1) 個人別管理（ネームタグ、バーコード等）を貼り付け、誤配などが無いように製品管理ができる仕組みとすること。
- (2) 納品および回収方法については病院と協議の上決定すること。
- (3) 院内の中央保管場所は、清潔エリア、不潔エリアを分けて管理し、常に清潔に努めること。  
※病院内の保管場所（部屋）は、無償提供とする。

## 10. 納入・配達・回収業務

- (1) ユニホームの納入・配達・回収場所は病院の指定する場所とする。  
【病院が指定する場所（納品・配達と回収場所）】
  - ア 中央集配場・・・新管理棟1階 リネン室（清潔・不潔）
  - イ 新管理棟4階・・・女性更衣室（3個所）
  - ウ 福祉棟1階・・・男性更衣室（1カ所）
  - エ 新管理棟1階・・・放射線部集配場（1カ所）
  - オ 新管理棟1階・・・栄養科更衣室集配場（1カ所）

## 11. 契約期間

契約期間は4年間とする。※更新の可否については別途協議

## 12. 費用

- (1) 月額単価契約とする（1人あたり）
- (2) 費用には以下を含むこと
  - ア 制服の貸与
  - イ 洗濯
  - ウ 修繕・交換
  - エ 管理費

## 13. その他

- (1) 感染症発生時など、特別対応が必要な場合は柔軟に対応すること
- (2) 法令を遵守すること
- (3) 災害時などは、必要に応じて対応すること。
- (4) 病院が実施する感染、災害などの勉強会へは積極的に参加すること。
- (5) 年末年始などちょう
- (5) その他、必要に応じ病院側と協議の上決定すること。