

市立野洲地域医療センター
カーテン・ブラインド等賃貸借仕様書

1 概要

(1) 趣旨

市立野洲地域医療センター（以下、「当院」という。）のカーテン・ブラインド等賃貸借業務について、患者に快適な療養環境を提供するとともに、医療従事者が安心して医療業務に専念できる環境の提供と維持を図ることを目的とする。

(2) 業務実施期間

令和9年2月28日から令和14年2月27日まで

(3) 納入期限

令和9年1月29日まで

ただし、やむを得ない事由によって、期限までの納入が困難な場合は、納入期限の変更について協議に応じる。その場合には、部分納品や代替品の仮設置等の有効な提案を行うこと。

(4) 履行場所

市立野洲地域医療センター

(5) 施設概要

ア 敷地面積： 8,745.38 m²

イ 延床面積

当院棟： 16,015.15 m²

ウ 施設構成

1階：外来、救急、放射線、検査

2階：外来、薬剤、透析、健診

3階：手術室、管理棟

4階：急性期病棟（内科系）30床、急性期病棟（外科系）30床

5階：障害者病棟40床、地域包括ケア病棟49床

6階：回復期病棟50床

2 賃貸借物品仕様

(1) 商品仕様

別紙（カーテン明細書）を参照すること。当院指定仕様が望ましいが、指定する仕様と同等以上の仕様および価格商品であること、またそれを証明できること。下記の条件を満たすものであれば、事前にサンプル・カタログ等を確認後、了承するものとする。

ア 当院にて使用するために十分な機能、耐久性を有すること。

イ 維持、保守の手間、費用が少ないこと。

ウ 不具合が発生した場合、遅滞なく対応ができること。

(2) 商品数量 (別紙1 詳細一覧、別紙2 配置図のとおり)

ア カーテン [ドレープ、レース、上部メッシュ、暗幕、シャワーカーテン]

イ ブラインド [縦型ブラインド、横型ブラインド]

ウ ロールスクリーン

エ 院内保管用予備カーテン

※別紙1 詳細一覧の設置場所項目における「※1 予備用」参照

オ ふさかけ取付工事

(3) 防災カーテンの縫製について

ア 窓用カーテン

ドレープカーテン、遮光カーテン、レースカーテンは2ツ山1.5倍ヒダとし、上下折返しは35cm程度とすること。

イ ベッド廻り・間仕切カーテン

ベッド廻りカーテンは、メッシュ体型のカーテンとし、生地は制菌性能を有するカーテンとする。スプリンクラーの散布障害にならぬように、メッシュの長さは45cm以上とし適用する製品であること。

ウ 間仕切り用カーテンのフックは、ステンレスを使用し、カーテンが脱落せずレールランナーから抜け落ちないように仕上げる。また、カーテンのフックの先端は丸く仕上げる。

エ 縫製カーテンには、消防庁の認定番号その他難燃性であることを標榜したラベルをカーテン1枚ごと縫い付けること。

(4) メンテナンス

ア カーテンメンテナンス (クリーニング) は年1回実施し、脱着作業及び代替カーテンの取付は全て受託者が行うものとする。なお、実施日や工程については当院と協議の上決定すること。

イ ブラインドに関してはメンテナンス (クリーニング) 対象とする。

ウ カーテン・ランドリークリーニングの方法

・予洗 ・本洗 ・濯ぎ ・脱水 ・プレス仕上げ

エ カーテンメンテナンス (クリーニング) 期間中は、代替カーテン (広範囲の細菌・カビ類を抑制する制菌加工カーテン) を受託者が準備し、取り付けまで行い、常に清潔感を保つ措置を講ずること。

オ 年1回のカーテンメンテナンス (クリーニング、ブラインドも含める) 以外の日常の臨時汚染や破損のカーテンの交換・洗濯業務については、当院にて速やかに交換できるよう、適量の代替品を保管すること。また、臨時的なメンテナンスを行うことがあるため、当院の要請に対して柔軟な対応が可能であること。

カ 代替品の納入・保管や、カーテン等の交換業務については、当院職員の指示

に従い、特に患者の療養環境を妨げないように心がけること。

キ 受託者は、通常の使用に伴うカーテンのほつれ、ほころび等に補修を行うこと。

ク 洗濯については、常に消毒、滅菌、洗濯作業の対応ができる医療法の基準に適合した洗濯設備で行うこと。

(5) 業務実施上の留意事項

ア 製作、縫製については、事前に決定業者が現地確認及び実寸・採寸の上、製作すること。

イ カーテンレールの強度確認及び脱落の危険の有無を確認した上で、カーテン取り付け時は、患者等に危害を及ぼさないよう十分配慮すること。

ウ メンテナンス作業等に当たっては、当院業務に支障をきたすことのないよう、また、患者、来客、職員に不快感を与えることのないよう、十分に配慮すること。また、来院中は名札により、業者名・担当者名を明らかにすること。

3 業務実施体制

(1) 受託者は、業務責任者を1名以上配置（常駐、非常駐を問わない）すること。

(2) 責任者は次の職務を行うこと。また、責任者を変更する場合は、事前に当院の承認を得た上で、後任者へ十分な引継ぎを行い、業務へ支障をきたさないようにすること。

ア 当院との連絡調整

イ 従業員に対する指揮、監督、指導、教育

ウ 勤務計画表、業務計画表の作成・提出

(3) 従業員には、業務遂行に適する清潔な服装を着用させるとともに名札を着装させること（制服については、事前に当院に報告し、承認を得ること。）

(4) 従業員の健康管理に十分留意し、業務を適切に実施できるよう必要な措置を講じること。

(5) 契約日前に従業員に対し、本業務遂行にかかる必要な技術、院内感染防止の知識、プライバシー保持、接遇マナー等についての適切な研修を実施すること。

(6) 従業員を変更しようとするときは、業務の質の低下を招かないよう上記の研修を受けさせた後、業務に従事させること。

(7) 受託者の資格

ア 過去5年間に於いて、一般病床100床以上の病院から本業務を受託した実績を有すること。

イ クリーニング業法（消毒を要する処理の許可を受けた工場）に基づく工場を持ち、クリーニング所確認証及び一般財団法人医療関連サービスマーク振興会「寝具類洗濯」の衛生基準工場として認定を受けていること。

(8) 提出書類

事前資料として当院指定期日までに以下の書類を提出するものとする。

ア クリーニング所（消毒物を要する洗濯物の取扱い許可済）確認証書（写）

イ 一般財団法人医療関連サービス振興会「寝具類洗濯」の認定証書（写）

ウ 一般病床 100 床以上の病院における本業務の実績がわかる書類（写）

4 受託者の責務

（1）関係法令等の遵守

受託者は、クリーニング業法、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、最低賃金法、その他業務の遂行に適用される全ての法令について指導、教育を行うこと。また、医療法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係諸法規に準拠し、業務の完全遂行にあたること。

（2）個人情報の保護

ア 受託者及び従業員（以下、「受託者等」という。）は、「個人情報保護法」を遵守すること。

イ 受託者等は、業務上知り得た患者等の個人情報を第三者に漏らしてはならない。このことは契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

（3）信用失墜行為の禁止

受託者等は、当院の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

（4）業務の引継ぎ

受託者は、本契約の満了、又は解除に伴い業務を終了するときは、業務の引継ぎ、又は引渡しに十分に配慮し、当院の業務に支障をきたすことのないようにすること。また、次の受託者が円滑に業務を遂行できるよう協力すること。

5 健康管理

受託者は、常に従業員の健康管理に注意し、感染性の疾病等に感染した者を業務に従事させてはならない。

6 調査報告及び業務改善

当院は、受託者に対し本業務に関する調査又は報告を求め、必要があるときは改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちに調査、報告を行うとともに、改善した結果を報告しなければならない。

7 損害賠償責任

受託者は故意、又は過失により、当院又は第三者に損害を与えた場合に備え、それらを保証する賠償責任保険に加入すること。契約時には、証明するものの写しを提出すること。

8 費用の負担区分

費用の負担区分については、以下のとおりとし、その他定めのない項目については、当院と協議の上、決定する。

(1) 受託者負担

- ア カーテン等の交換、取付、撤去等に要する費用
- イ 従業員の名札や制服に関する経費
- ウ 業務に必要な洗濯材料と保護具（マスク、手袋等）、伝票類等の消耗品一式
- エ 回収・配達記録、メンテナンス作業記録等の用紙
- オ その他受託者が業務に必要と判断した物品

9 その他

- (1) 業務の遂行上必要と認める事項で契約上合理的な範囲内のものについては、本仕様書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施しなければならない。
- (2) 毎月の支払額は、見積もったカーテン・ブラインド等月額賃貸借料と臨時汚染カーテンメンテナンス単価に実績数量を乗じた額の合計額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。
- (3) 本仕様書に定めない事項については、その都度、当院と協議のうえ決定するものとする。