

# 基準寝具病衣取扱業務仕様書

委託業務は、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

## 1 作業日及び作業時間について

作業日は日曜日、祝日を除く毎日及び年末年始のうち令和7年12月30日、令和8年1月2日とし、作業時間は、8時00分から16時45分までとする。ただし、病院業務の都合により作業日以外に業務を実施する必要がある場合は、双方協議のうえ定めるものとする。なお、令和7年5月1日以降は病衣に係る業務は行わないものとする。

## 2 業務従事者について

- (1) 従事者は、作業中一定の被服及び靴を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (2) 従事者は、本仕様書に定める作業内容を十分行い得る者とし、業務について十分な経験を有するものを配置すること。
- (3) 受託者は、従事者に対する教育研修等を随時実施すること。
- (4) 従事者は、全て身元確実な者とし、作業を行う場合は機敏に行動し、他人に不快感を与える事のないようにすること。
- (5) 受託者は、基準寝具病衣取扱業務従事者名簿（様式1）を病院長あて提出すること。  
なお、提出後異動があった場合も同様とすること。
- (6) 作業に従事させる者は、満18歳以上の者とする。

## 3 業務従事者の適正について

委託者は、業務に従事させることが不相当と認められる者があった場合には、受託者にその理由を明示して交替を求める場合がある。

## 4 作業要領の徹底

受託者は、作業に従事する者に対し、この仕様書の内容を周知させるとともに、作業要領等、業務に必要な知識の教育及び訓練を行うこと。

## 5 責任者の選任

受託者は、病院との連絡調整等に当たらせるため、従事者のうちから作業責任者1名を選任し、病院長に報告すること。

## 6 作業実施に当たっての一般注意事項

この作業実施に当たっては、衛生及び火気取締に留意するとともに、病院業務に支障のないよう、次の事項について十分注意すること。

- (1) 受託者は、毎日の作業が完了した都度、基準寝具病衣取扱業務完了報告書（様式2）を提出すること。
- (2) 作業中の衛生には十分注意すること。

- (3) 患者に対する言動は、十分に留意すること。
- (4) 院内で知り得た職員並びに患者の秘密は他人に漏らさないこと。
- (5) 受託者は、病院の許可を得て業務履行のために必要な各種設備を使用することができ、電気、ガス、水道の使用にあたっては、必要最小限度と節減に努めること。
- (6) 火災等の非常事態が発生した場合は、岩手県立宮古病院防災管理要綱に基づき、それぞれの任務にあたること。
- (7) 業務は、病院の診療業務に支障のないよう実施すること。
- (8) 労働安全規則等を遵守し、作業の安全を確保すること。また、作業場所、従事者自身の清潔衛生保持に努めること。
- (9) その他業務の細部については、基準寝具病衣取扱業務の詳細によるほか、病院長の指示を受け実施するものとする。

## 7 日常の作業業務

- (1) 入退院交換物運搬作業（随時）
- (2) 消毒済寝具、病衣等整理作業
- (3) 退院寝具、病衣等整理作業
- (4) カバー類入れ替え作業
- (5) 寝具、病衣入庫作業（洗濯物）
- (6) 病棟寝具、病衣等交換作業
- (7) 入院寝具、病衣等セット作り作業
- (8) 交換用寝具、病衣等準備作業
- (9) 入院用寝具、病衣等準備作業
- (10) 入退院寝具、病衣等運搬作業
- (11) 寝具、病衣等消毒作業
- (12) 寝具、病衣等洗濯物出庫準備作業
- (13) 宿直用寝具整理、取替作業
- (14) 寝具、病衣等伝票整理作業
- (15) 関係書類等作成作業（寝具伝票、洗濯、消毒、補修伝票、業務報告書等）
- (16) 包布の交換

※なお、取扱寝具及び病衣の種類、品質、規格等は別紙1から3によるものとする。

## 8 委託業務満了等による引継

契約期間の満了又は契約の解除等により受託者が当事者でなくなる場合には、委託者に対し病院職員と取り決めした事項等を引継ぎするほか、業務の引継ぎに必要な協力を行うものとする。

## 基準寝具病衣取扱業務の詳細

### 一日の業務スケジュール（例）

午前 寝具交換（定期シーツ交換）

火曜日 3病棟

水曜日 6・7病棟

金曜日 4病棟

各階の寝具・病衣の補充・回収

午後 各階の寝具・病衣の補充・回収

包布（寝具等カバー）の交換

外来（透析室・手術室・中央処置室：曜日指定あり）の寝具・病衣の補充・回収

翌日業務準備作業

消毒室・寝居室清掃

寝具、病衣等消毒作業

※病院長の指示または、業務の進捗状況により適宜変更する場合がある。

### 業務の詳細

#### 1 納品・回収

- (1) 寝具病衣の運搬に際しては、清掃用エレベーター（No.2号機）を使用すること。  
それ以外のエレベーターを使用する場合には、事前に病院長と協議すること。
- (2) 衛生上の観点から、寝具・病衣の納品作業と回収作業は別々に行うこと。
- (3) 寝具・病衣の補充はナースセンター前の所定の保管庫へ納品すること。回収は各病棟清掃用エレベーター前室等（別表 回収場所欄参照）の所定の場所から搬出すること。
- (4) 納品・回収は各部署の業務に支障をきたすことのないよう随時十分な量を行うこと。  
ただし、収納スペースを上回る量を納品しないこと。
- (5) 回収した寝具・病衣の運搬にあたっては、清潔区域に入ることの無いよう注意すること。また、それ以外の場所であっても汚染することの無いよう努めること。
- (6) 使用済寝具・病衣は感染性とそれ以外を別々に所定の袋に詰め、指定されたそれぞれの保管場所へ搬入すること。また一杯になった袋は口を縛り、寝具・病衣の貸借業者が回収しやすいよう所定の場所に整理して保管すること。

#### 2 定期寝具交換

病棟の定期シーツ交換日に合わせて、通常の補充分とは別に別表のとおり交換用寝具を各病棟所定の場所へ専用の台車で納品し、シーツ交換終了後に回収すること。

なお、納品作業は始業から行うこと。

### 3 消毒

- (1) 手順は寝具・病衣消毒手順書による。
- (2) 寝具・病衣の消毒は簡易な設備しか無いため、汚れのひどいもの・感染性の物（またはその疑いのあるもの）については、賃借業者へ消毒依頼すること。その場合、賃借業者に引き渡すまでの保管は、感染性の寝具・病衣の保管場所で行うこと。
- (3) 各部署からマットレス等の消毒依頼を受けた場合には、その物の汚染状況に注意し必要な場合には各部署から搬出する前にビニール袋などで適切な梱包するよう相手に要請するか、受託者が梱包すること。
- (4) 各部署から消毒依頼をうけて消毒した物は、消毒終了後各部署に検収を受けたうえで引き渡すこと。
- (5) 消毒の終了した枕・毛布等寝具はカバーを掛け、種類ごとに整理して寝具庫の所定の棚に収めること。
- (6) 消毒に使用する薬剤は、病院が負担する。

### 4 その他

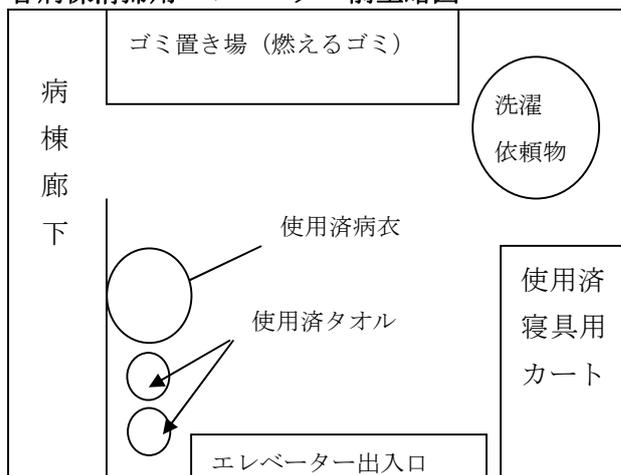
- (1) 寝具・病衣の在庫切れとならないよう必要な量を把握し、定期的に十分な量を寝具・病衣の賃借業者へ納品を依頼すること。万が一にも在庫切れとなることの無いよう数量の増減に注意すること。
- (2) 寝具・病衣の賃借業者との納品依頼、納品確認、数量調整等の日常的対応については受託者が行い、寝具伝票綴等により病院長へ報告するものとする。
- (3) 寝具庫・消毒室の扉は作業中以外は閉じること。

別表 納品場所等一覧

	シーツ 交換日	定期シーツ交換用納入数量	寝具類回収場所
3病棟	火曜日	シーツ 30 ドローシーツ 10 枕カバー60 毛布 30	清掃用エレベーター 前室
4病棟	金曜日	シーツ 30 ドローシーツ 10 枕カバー30 毛布 30	清掃用エレベーター 前室
6病棟	水曜日	シーツ 30 枕カバー60 毛布 30	清掃用エレベーター 前室
7病棟	水曜日	シーツ 40 枕カバー60 毛布 40	清掃用エレベーター 前室
透析室	火曜日	シーツ 10 枕カバー10 毛布 20	透析室前室
手術室	月～金	パッド 2 枕 6 毛布 3	看護補助者渡し
中央処置室	水曜日	シーツ 20 枕カバー20	中央処置室
救急室	看護補助者が随時直接補充回収		
外来	看護補助者が随時直接補充回収		

※病院長の指示により適宜変更する場合がある。

各病棟清掃用エレベーター前室略図



\*使用済タオルは清拭タオル納入業者が回収し、洗濯依頼物は看護補助者が洗濯室へ依頼するため、回収しないこと。

## 寝具・病衣消毒手順書

### 1 作業機器

DO CLEAN A300 (二酸化塩素ガス除菌・消臭器)

DO CLEAN A300 専用 GEL

### 2 作業手順 (消毒器取扱い)

\*作業開始 毎週月曜日から土曜日の午後 16 時 30 分頃より

\*作業人数 2 人 (出来る限り 2 人以上で行うこと)

\*作業

機器の使用手順に従い実施

安全を十分確認のうえ消毒室の扉を閉める

翌日朝に扉を開放し、消毒作業の終了を確認する

### 3 作業場所

\*地下寝具倉庫

消毒器と寝具等との距離は量が多い場合は 50 センチ程度おく

### 4 消毒するもの

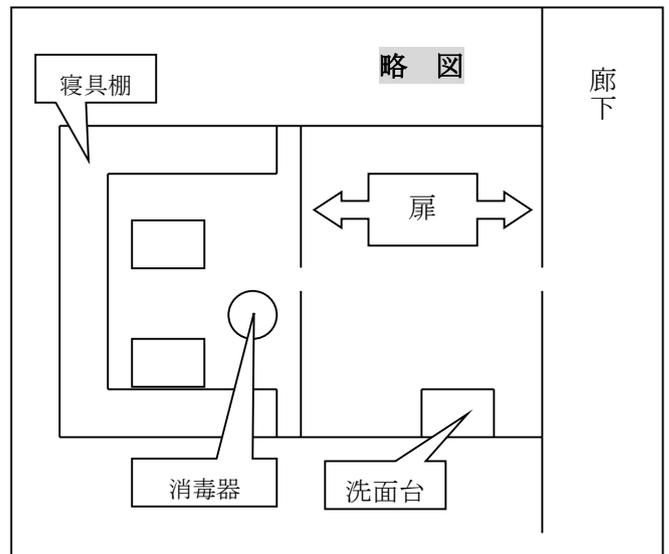
シーツを外したあとの毛布等寝具類

マットレスカバー・マットレス

### 5 安全対策

機器操作時には、2 人以上必ず立ち会う

消毒室の内扉及び外扉を閉じた状態で消毒を行い、安全なスペースを確保する





様式2

事務局長	事務局次長	総務課長	管財係長	担当者

令和 年 月 日

岩手県立宮古病院長 様

住所  
受託者  
氏名

## 基準寝具病衣取扱業務完了報告書

業務実施日	業務従事時間	
令和 年 月 日 ( 曜日)	時 分 ~	時 分
実施従事者名		
記 事		

## 別紙 1

寝具の品質・規格表（本品質、規格表と同等以上の製品とする。）

項目	ベッドパッド	掛布団(毛布)	枕	包 布	シーツ	枕カバー	ラバーシーツ	ドローシーツ
寸法 (cm)	約95× 195	約140× 200	28×45 以上	約150× 200	160×270 以上	40×60以上	100× 150以上	110× 175以上
生地	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布 (タフ・ルーフ)	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布 (タフ・ルーフ)	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布 (抗菌加工)	T/C、ポリエステル綿又は純綿細布	布にビニール引又はポリウレタン等コーティング	T/C又は純綿細布(赤晒)
綿	合繊1.2kg以上 抗菌、防臭加工	ポリエステル抗菌、防臭加工 0.5kg以上 (羽毛は不可)						
縫製	かみあわせた たき縫	かみあわせた たき縫	かみあわせた たき縫	かみあわせた たき縫 (三巻縫)	かみあわせた たき縫(両端) 2cm (三巻縫)	かみあわせた たき縫 (三巻縫)		かみあわせた たき縫 (三巻縫)
色	白	白又はベージュ	白	白	白	白	白又はわさび色	白
形状				袋型横開き3箇所紐付き(7cm)		円筒型片面開き		
中身			片面ビーズ(パイプ)、片面チップ(パンヤ) 計16t以上					
密度 (2.5cm以内)	縦、横200本以上打込	縦、横200本以上打込	縦、横120本以上打込	縦、横120本以上打込	縦、横120本以上打込	縦、横120本以上打込		縦、横120本以上打込
糸の太さ	縦、横20番手以上	縦、横20番手以上	縦、横20番手以上	縦、横20番手以上	縦、横20番手以上	縦、横20番手以上		縦、横20番手以上
収縮率	縦 3%以内 横 5.5%以内	縦 3%以内 横 5.5%以内	縦 3%以内 横 5.5%以内	縦 3%以内 横 5.5%以内	縦 3%以内 横 5.5%以内	縦 3%以内 横 5.5%以内		縦 3%以内 横 5.5%以内

※生地については、10大紡(東洋紡、鐘紡、ユニチカ、日清紡、敷島紡、クラレ、東レ、帝人、大和紡、倉紡)のものとする。

本仕様に準じた製品で、病院が同等品以上と認めたものは可とする。

## 別紙2

## 設備する基準寝具の種類、数量表

種類	数量	備考
ベッドパット	760	
掛布団	1,450	
枕	800	
包布	1,390	
シーツ	1,030	
枕カバー	1,000	
ラバーシーツ	200	
ドローシーツ	720	

※ただし、設備数量については、患者数の変動等の理由により増減する場合もあること。

## 別紙3

病衣の数量、品質、規格表

区 分	病 衣	備 考
寸 法	大人用・子供用	大人用 3L、LL、L、M、S、妊婦用 子供用 10号、6号、3号 ※病院の必要とするサイズを揃えること。
生 地	綿100%	(1)平織り (2)肌が透けないもの
縫 製		(1)縫糸:ポリエステルパン糸 60/3 (2)運針数:12~13針/3cm (3)目飛び縫い外山がなく、縫い始め縫い終わりは返し縫いをする。
形 状	1号型 ガウンスタイル 3号型 甚平スタイル	夏冬兼用長袖 男女兼用 ※ティッシュペーパーサイズのポケットを付けること。
数 量	病院の必要とする数量	
その他	更衣の回数	夏期は週3回、冬期は週2回 ただし汚染の場合はその都度とする。



令和 年 月 日

岩手県立宮古病院長 様

受託者 住所  
氏名

印

## 委託業務完了報告書

委託業務名	岩手県立宮古病院基準寝具病衣取扱業務					
契約額	総額				円 (うち消費税額及び地方消費税額 円)	
	今回完了額				円 (うち消費税額及び地方消費税額 円)	
契約期間	全体期間	自	令和	年	月	日
		至	令和	年	月	日
契約期間	今回完了期間	自	令和	年	月	日
		至	令和	年	月	日
特記事項						