

入 札 説 明 書

目次

1	入 札 説 明 書	P 1 ~ P 6
2	仕 様 書	P 7 ~ P 3 5
3	別 紙 様 式	P 3 6 ~ P 3 9
4	記 入 例	P 4 0 ~ P 4 2
5	契 約 書 案	P 4 3 ~ P 4 9

橿原市四条町 8 4 0 番地

公立大学法人奈良県立医科大学 病院管理課

入札説明書

公立大学法人奈良県立医科大学附属病院が委託する病院寝具提供業務等に係る入札公告に基づく一般競争入札については、本法人の会計規程及び契約規程、政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める規程、その他関係法令及び規程に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

1. 入札に関する事項

(1) 内容

令和3～5年度 奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託（詳細は、仕様書のとおりとします。）

(2) 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 履行場所

奈良県橿原市四条町840番地

公立大学法人奈良県立医科大学附属病院

2. 当入札物件の入札契約事務に関する事項

- | | |
|----------------|---------------|
| ①公告及び入札説明書配布開始 | 令和2年12月25日（金） |
| ②入札説明書配布終了日 | 令和3年 2月 4日（木） |
| ③入開札 | 令和3年 2月12日（金） |

3. 入札説明会等

入札説明会は行いませんので、別に質疑受付日を設定します。

質疑がある場合は、＜別紙様式4＞質問票を作成し、FAXにて提出してください。FAX送付後は、必ず電話連絡してください。質疑に、見積金額に影響する内容が含まれる場合は、入札参加予定の全社に連絡します。

- | | |
|----------|--|
| ① 質疑受付日時 | 令和3年 2月 4日（木）午前9時から午後0時まで |
| ② FAX番号 | 0744-22-4121 |
| ③ 電話番号 | 0744-22-3051（内線3250） |
| ④ 担当者 | 公立大学法人奈良県立医科大学
病院経営部 病院管理課 病院総務係 榎井 |

4. 入札及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨、契約書作成要否

- (1) 使用言語 日本語とします。
- (2) 通貨 日本国通貨とします。
- (3) 作成要否 要

5. 入札、開札の日時及び場所等

(1) 入札、開札の日時及び場所

日時： 令和3年 2月12日（金） 午前11時00分

場所： 公立大学法人奈良県立医科大学 臨床研修センター1階 カンファレンス室

- (2) できるだけ公共交通機関をご利用ください。

6. 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件のすべてに該当する者が、この入札に参加することができます。

- (1) 公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第3条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。）期間中でないこと。
- (3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加者で、営業種目〇1①「賃貸業務」、又はL1②「病院等衣料」、又はL2①「寝具」、又はQ7⑩「洗濯業務」で登録をしている者であること。なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に入札参加資格審査の申請を行ってください。

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地

奈良県立医科大学法人企画部財務企画課会計係（大学本部棟3階）

電話番号0744-22-3051（代）内線2284

- (4) 財団法人医療関連サービス振興会が発行する寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークの認定を受けている者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立て同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件（以下「旧更正事件」。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」。）第30条に規定する更正手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更正手続開始の決定を含む。）を受けた者については、更正手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条の規定による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12号第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (7) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条に規定する再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であって、再生計画の認可の決定を受けた場合は、再生手

続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

- (8) 過去3年間に病床数500床以上の病院の寝具提供業務を請け負い、連続して2年間以上履行した実績を有すること。
- (9) その他、仕様書及び入札説明書に記載されている条件を満たしていること。

7. 入札書の提出方法

- (1) 入札書は、入札日時に入札箱に投入してください。その際、入札書は封筒に入れ密封、割印し、かつ、封筒の表面に氏名（法人の場合はその名称又は商号、代表者名）及び「令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託」と書いてください。（記入例参照）。なお、入札場所への出席は、1社1名とします。
- (2) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。
- (3) 入札参加者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがあります。
- (4) 入札執行回数は2回を限度とします。
- (5) 入札書は、郵便で差し出すことができます。この場合は、書留郵便とし、封筒の表面に「令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託に係る入札書」と朱書して、令和2年2月10日正午までに12. に示す場所に到着するようにしてください。

8. 入札書の作成方法等

- (1) 入札書は<別紙様式1>入札書によることとします。
- (2) 入札書の記載にあたっては、下記の点に注意してください。
 - ア. 件名は、「令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託」とします。
 - イ. 年月日は、入札書の提出日とします。
 - ウ. あて名は、「公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司」とします。
 - エ. 入札者氏名及び押印は、法人にあつては法人の名称又は商号及び代表者の氏名と押印とします。
 - オ. 代理人が入札する場合は、入札者の氏名及び当該代理人の氏名を記載して押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）しておくとともに、<別紙様式2>委任状を提出してください。
 - カ. 入札書に記載する金額は、納品に要する一切の諸経費を含んだ額を記入して下さい。
- (3) 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正した場合は、当該訂正部分について入札書に押印したものと同一印を押印しておかなければなりません。ただし、入札書記載の価格を加除訂正することはできません。

- (4) 特別な事情により入札を辞退する場合には、入札執行日の前日までに所定の〈別紙様式3〉入札辞退届により届けてください。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする）をもって落札価格としますので、競争入札に参加しようとする者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、記載した金額を提出前に変更するときは、新しい入札書を使用してください。
- (6) 開札の結果、各人の入札が総て予定価格を超過したときは、直ちに再度の入札を行います。入札執行回数は2回を限度とします。

9. 入札保証金

過去2年間に国、地方公共団体又は独立行政法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者である等、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合は免除します。

ただし、落札者が落札後契約を締結しない場合は、公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第17条第2項の規定に基づき、損害賠償を請求する場合があります。

10. 開札

開札は、入札執行後直ちに入札に参加する者又はその代理人（1社1名）が必ず出席して行うものとします。

11. 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とします。

なお、無効の入札をした者については、再度の入札に加わることはできません。

- (1) 所定の入札条件に違反した入札
- (2) 入札書に記名押印を欠く入札
- (3) 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
- (4) 入札書記載の価格を加除訂正した入札
- (5) 同一入札者がなした2以上の入札
- (6) 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
- (7) 虚偽の申請を行った者の入札

1 2. 当該入札に関する事務を担当する部局の名称

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840

公立大学法人奈良県立医科大学 病院経営部 病院管理課 病院総務係

TEL : 0744-22-3051 (内線3250)

FAX : 0744-22-4121

1 3. 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内の最低価格をもって入札をした者を落札者とします。
- (2) 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上ある場合は、直ちに「くじ」で決定します。ただし、落札者の決定において「くじ」を辞退することはできません。
- (3) 落札者となるべき者が、予定価格よりも異常に低い価格をもって入札したときは、当該入札者が参加の条件を満たし、かつ契約の条件を確実に履行できるかを照会するために、当該落札者の決定を保留する場合があります。
- (4) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を締結しない場合は、随意契約に移行する場合があります。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。

1 4. 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

- ア 落札者の役員等（法人にあつては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。）の代表者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。
- イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- ウ 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- エ 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- オ ウ及びエに掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- カ この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」といいます。）に当たって、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したとき。
- キ この契約に係る下請契約等に当たって、アからオまでのいずれかに該当する者をそ

の相手方としていた場合（カに該当する場合を除きます。）において、奈良県立医科大学が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

1 5. 契約の解除

契約締結後、契約者について1 4のアからキまでのいずれかに該当する事由があると認められるとき、又はこの契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本学に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、1 4のア、ウ、エ 及び オ 中の「落札者」は、「契約者」と読み替えるものとします。

1 6. 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災等やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止します。また、入札者の連合の疑い、不正不穏行動等をなすことにより入札を公正に執行できないと認められるときは、入札を取り消すことがあります。これらの場合における損害は入札者の負担とします。

1 7. 契約書の作成

- (1) 契約書は、2 通作成し各自 1 通を保有することとします。
- (2) 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とします。ただし、契約書用紙は交付します。
- (3) 契約保証金については、公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第 2 6 条に定めるところによります。

1 8. その他の事項

- (1) 落札決定後、契約締結までの間に、落札者が入札参加資格の制限又は入札参加停止措置を受けた場合は契約を締結しません。
- (2) 入札に参加しようとする者は、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り県民の信頼を失うことのないよう注意してください。

**病院寝具提供、職員用寝具提供、外来用寝具提供、当直室及び
病棟ベッドメイキング業務等仕様書
(病院寝具提供業務等委託契約書第2条(1)～(8)関係)**

1. 寝具の種類及び数量

(1) 病院寝具の患者一人あたり貸与寝具の種類及び数量

掛布団…1枚 肌掛布団…1枚 包布…6枚
敷布団(ベッドパットでも可)…1枚 シーツ…3枚
枕…1個 枕カバー…3枚

(2) 病院寝具(小児用)の患者一人あたり貸与寝具の種類及び数量

掛布団…1枚 肌掛布団…1枚 包布…6枚 ベッドパット…1枚
シーツ…3枚

(3) 病院寝具(新生児用)の患者一人あたり貸与寝具の種類及び数量

掛布団…1枚 毛布…1枚 ベッドパット…1枚 敷袋…3枚

(4) 病院寝具(産科・バース用)の患者一人あたり貸与寝具の種類及び数量

掛布団…1枚 肌掛布団…1枚 包布…6枚 シーツ…3枚
枕…1個 枕カバー…3枚、

(5) 職員用寝具の職員一人あたり寝具の種類及び数量

掛布団…1枚 肌掛布団…1枚 包布…6枚 敷布団…1枚
シーツ…3枚 枕…1個 枕カバー…3枚

(6) 外来用寝具の貸与寝具の種類

掛布団 包布 タオルケット

※それぞれ、洗濯・消毒済みのものとする。規格明細は別表1～4による。ただし、寸法規格については、同等品以上であればよい。同等か否かは甲が判断するので、提出して承認を得ること。

2. 業務の内容

(1) 寝具の供給及び回収(病院寝具・職員用寝具共通事項)

(ア) 集配カートは、清潔な寝具を取り扱う「清潔カート」と不潔な寝具を取り扱う「不潔カート」に必ず分けて集配することとし、カートにもその旨明記すること。

(イ) カートには蓋や覆いのできるカバーをつけること。

特に不潔カートは、非透過性のバッグを使用することとし、不潔な寝具をこのバッグに回収した際には病原菌が飛び散らないようきちんと蓋をすること。また、このカバーは定期的に洗濯すること。

- (ウ) 新しい寝具に触れる前は、アルコール手指消毒剤で手指の消毒を行うこと。
例) ベッドからシーツを外す→手指消毒→ベッドメイキング
血液・体液が付いている寝具を取り扱う際には、防護具を着用すること。
防護具：使い捨て手袋、使い捨てエプロン、サージカルマスク、目保護具
- (2) 病院寝具の供給、回収、洗濯、消毒、修理、保管等
- (ア) 包布、掛布、敷袋、シーツ、枕カバーについては週1回、掛布団、敷布団（パッドパッドで可）、肌掛布団、枕については、年1回整備のうえ交換する。ただし、汚染の生じた場合は、その都度交換する。
- (イ) 供給は、原則として各病院棟のリネン室までとする。
- (ウ) 患者が退院した場合は、当該寝具一式を回収し洗濯、消毒、修理等を行い寝具の状態を点検整備のうえ供給すること。
- (エ) 回収は、回収専用車両にて最低でも1週間に2回行い、各病棟のリネン室または指定した場所までとする。
- (オ) 予備寝具については、各病棟リネン室に必要な数を配備するとともに、それ以外は病院用寝具倉庫に保管すること。
- (カ) 回収後の寝具の洗濯、修理は病院内で行わないこと。
- (キ) 掛布団と肌掛布団は、入替作業効率化を考え、4隅をホック留めできるものとし、冬場は2枚重ねで使用できるものとする。
- (ク) 受託者は、寝具類の集配においては清潔品運搬用の専用車両、不潔品については不潔品運搬用の専用車両にて行うものとする。
- (ケ) 業務の委託を受けようとするものは、公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。）期間中でないもので、かつ財団法人医療関連サービス振興会が発行する寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークの認定を受けていること。
- (コ) 業務を行うにあたっては、上記(ケ)以外に、医療法第15条の2、医療法施行令第4条の7第7号、施行規則第9条の14のほか、関係通知に基づいて処理すること。
- (サ) 天災・倒産その他の事情によって業務を遂行できなくなった場合に備え、業務を代行できる事業者とあらかじめ業務保証を得ておくものとする。
- (3) 職員用寝具の供給、回収、洗濯、消毒、修理、保管等
- (ア) 包布、シーツ、枕カバーについては毎日、掛布団、敷布団、肌掛布団、枕については年1回、当直室にて使用済みのものと交換する。
- (イ) 回収は、最低でも1週間に2回行い、回収後の寝具の洗濯、修理は病院内で行わないこと。
- (ウ) 掛布団と肌掛布団は、入替作業効率化を考え、4隅をホック留めできるものと

- し、冬場は2枚重ねで使用できるものとする。
- (エ) 受託者は、寝具類の集配においては清潔品運搬用の専用車両、不潔品については不潔品運搬用の専用車両にて行うものとする。
- (オ) 業務を行うにあたっては、医療法第15条の2、医療法施行令第4条の7第7号、施行規則第9条の14ほか、関係通知に基づいて処理すること。
- (4) 外来用寝具の供給、回収、洗濯、消毒、修理、保管等
- (ア) 包布、掛布団、については、整備のうえ病院用寝具倉庫にて交換する。ただし、汚染の生じた場合は、その都度病院用寝具倉庫にて交換する。
タオルケットは、必要数量を伝票に記入して、各必要な場所に納品すること。
- (イ) 供給は、(掛布団・包布) 病院地下の寝具倉庫までとする。
- (ウ) 回収後の寝具の洗濯、修理は病院内で行わないこと。
- (エ) 掛布団は、4隅をホック留めできるものとする。
- (オ) 業務の委託を受けようとするものは、公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る取引停止等措置要領に基づく取引停止等の措置(奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。)期間中でないもので、かつ財団法人医療関連サービス振興会が発行する寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークの認定を受けていること。
- (カ) 業務を行うにあたっては、上記(ケ)以外に、医療法第15条の2、医療法施行令第4条の7第7号、施行規則第9条の14のほか、関係通知に基づいて処理すること。
- (キ) 天災・倒産その他の事情によって業務を遂行できなくなった場合に備え、業務を代行できる事業者とあらかじめ業務保証を得ておくものとする
- (5) 病棟における病室のシーツ、包布及び枕カバーの交換(ベッドメイキング)作業
- (ア) 当院病棟のうち、NICU・ICU・高度救急救命センター(観察室除く)及び下記の①～⑤に該当するものを除く下表の病棟のベッドにつき週一回ベッドメイキングを実施する。
- ① 重症患者、隔離の必要な患者及び人工呼吸器などのME機器を装着している患者のベッド
 - ② 当日の病棟詰所責任者が指定したベッド
 - ③ 交換当日に手術予定の患者のベッド
 - ④ 交換日当日に退院予定の患者のベッド
 - ⑤ 交換日前日に入院した患者のベッド

B病棟	ベッド数	C病棟	ベッド数	E病棟	ベッド数		ベッド数
4階	64	4階	34	4階	51	A病棟4階	58
5階	60	5階	58	5階	36	救命センター	40
6階	63	6階	63	6階	47	D病棟	108
7階	64	7階	63	7階	38		
8階	63	8階	73				
B棟合計	314	C棟合計	291	E棟合計	172	その他合計	206

(総数 983 R2.1.10 現在 稼働率の増減により変動あり)

(イ) 作業日時は月曜日から金曜日、8:45～11:00及び13:00～16:00の間に実施すること。(各病棟の作業日、時間は甲乙間で定めるとおりとする)

(ウ) 作業手順

- ① 当日交換対象ベッドの枕、肌布団、掛布団より包布及びシーツをはぎ新しい包布、シーツに交換する。
- ② 横シーツを使用している患者は同様に横シーツを交換する。
- ③ 汚染している枕、肌布団、掛布団、マットレスパッドは交換する。
- ④ 病室での作業手順
 - (i) 看護師(詰所)に作業を開始する旨を連絡しリネン交換を行うベッドのリストを受け取る。
 - (ii) 病室の患者に「リネン交換を行う」ことを伝える。
 - (iii) 退室する患者には、貴重品を置かないように伝える。
 - (iv) 患者に了解を得て窓を開放する。
 - (v) 作業実施 ※作業時新しいリネンを触れる前にアルコール消毒をする。
 - (vi) 終了後、ベッドストッパーのロックを確実に実施する。
 - (vii) 患者に終了したことを伝える。
- ⑤ 作業終了後の確認事項
 - (i) ベッド柵の確認
 - (ii) ベッドストッパーのロック確認
 - (iii) ベッドの位置確認(背上げ・足元・ベッドの高抵)
 - (iv) サイド及びオーバーテーブルの位置確認
 - (v) 私物を元に戻す確認
 - (vi) 窓の開閉確認
 - (vii) カーテンの開閉確認

⑥ 作業に関する注意事項

- (i) 作業に関しては、患者主体で実施する。
- (ii) 患者に関する不必要な話は慎み、知り得た個人情報口外しない。
- (iii) 作業中の私語はしない。
- (iv) 患者の私物を移動する場合は患者の了解を得てから移動させる。
- (v) 患者への手助け、医療行為には関わらない。
- (vi) 異常事態が発生したら速やかに看護師に連絡する。

(6) 当直室のシーツ、包布及び枕カバーの交換（ベッドメイキング）作業

(ア) 作業を実施する当直室は別表3のとおり

(イ) 作業は、日曜日、元日及び8月15日を除く日は、毎日1回、原則として午前9時から午後5時の間に実施すること。日曜日（元旦を除く）は原則として午前10時から午後4時30分の間に実施すること。

(ウ) 作業の注意点

- ① 交換作業後は、掛布団をタテ半分に折ること。
- ② 使用前のシーツ等は、各当直室の所定場所に準備してあるものを使用する。なお、使用後のシーツ等については、所定の収容場所へ入れること。
- ③ 各当直室のうち、施錠している当直室については作業後、施錠すること。
- ④ 毎日の作業記録を作成のうえ、保管しておくこと。

(7) 前記(1)～(6)についての留意事項

(ア) 汚染物に関しては、平成5年 指第14号 厚生省健康政策局指導課長通知（平成30年10月30日 医政地発1030第1号一部改正）第八 3の(2)に基づき、菌名もしくは汚染名（尿・便汚染等）と所属名（病棟等）が記載され、かつ密封されている黄色のビニール袋を回収すること。なお、菌名もしくは汚染名（尿・便汚染等）と所属名（病棟等）の記載は、各所属職員が記載する。

① 病院寝具規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	ポリエステル80% 綿20% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 1.2kg 羽毛タッチ
肌掛布団	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 0.5kg
包布	6	綿 100% 細布 晒	146cm×217cm	全覆（ループ付） リバーシブル縫製
敷布団	1	綿 100% 細布 晒	90cm×195cm	木綿 綿 5.6kg
		ポリエステル65% 綿35% ブロード	85cm×200cm	硬綿 2.4kg
ベットパット		ポリエステル65% 綿35% ブロード	103cm×210cm	合繊綿
シーツ	3	綿 100% 細布 晒	160cm×280cm	平シーツ
		綿 100% 細布 晒	160cm×260+40cm	片引掛
		綿70% ポリエステル30% ニット地 ポリエステル100%	102cm× 217cm+12cm+19cm	ボックスシーツ 四隅三角止め
枕	1	綿 100% 細布 晒	35cm× 50cm	ストローチップ入
枕カバー	3	綿70% ポリエステル30%	45cm× 75cm	全覆（封筒式）

② 病院寝具（小児用）規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	綿 100% 細布	100cm×140cm	ポリエステル綿 0.9kg
肌掛布団	1	綿 100% 細布	100cm×140cm	ポリエステル綿 0.5kg
包布	6	綿 100% 細布 晒	106cm×150cm	全覆横口紐 2ヶ所付
ベッドパット	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	70cm×140cm	合繊綿
シーツ	3	綿 100% 細布 晒	160cm×280cm	平シーツ

③ 病院寝具（新生児用）規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	綿 100% ブロード	58cm×75cm	ポリエステル綿 0.2kg
毛布	1	アクリル系100% カネカロン	60cm×75cm	えりぐりなし
掛布	6	綿 100% 細布 晒	63cm×80cm	えりぐりなし
ベッドパット	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	38cm×75cm	合繊綿
敷袋	3	綿 100% 細布 晒	50cm×80cm	全覆横口紐 2ヶ所付

④ 病院寝具（産科・バース用）規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	ポリエステル80% 綿20% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 1.2kg 羽毛タッチ
肌掛布団	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 0.5kg
包布	6	ポリエステル70% 綿30% 40S 光沢糸 波柄（茶）	145cm×200cm	全覆 （横口共紐2ヶ所）
シーツ	3	綿 100% 細布 晒	160cm×280cm	平シーツ
枕	1	綿 100% 細布 晒	35cm× 50cm	ストローチップ入
枕カバー	3	ポリエステル70% 綿30% 40S 光沢糸 波柄（茶）	42cm× 70cm	全覆（封筒式）

⑤ 職員用寝具規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	ポリエステル80% 綿20% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 1.2kg 羽毛タッチ
肌掛布団	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 0.5kg
敷布団	1	綿100% 細布 晒	90cm×195cm	木綿 綿 5.6kg 以上
枕	1	綿100% 細布 晒	35cm× 50cm	ストローチップ入
包布	6	綿70% ポリエステル30%	148cm×210cm	全覆横口紐付
シーツ	3	綿100% 細布 晒	160cm×280cm	平シーツ
枕カバー	3	綿70% ポリエステル30%	45cm× 75cm	全覆（封筒式）

当直室箇所及び数量一覧（医師・技師分）

寝具設置箇所			箇所数	床数	備考
棟	階	部署名			
A病棟	地下	男子当直室	1	4	
		ME	1	2	
	4階		2	4	
	5階北	麻酔科	1	2	
		感染症センター	1	2	
		呼吸器科	1	1	
当直室		1	2		
	救急隊	2	4		
B病棟	1階	救急夜間	1	2	
	4階		3	3	
	5階		2	4	
	6階		2	4	
	7階		2	4	シーツはリネン庫に置いてある
	8階		2	4	
C病棟	1階	HCU	3	4	
		ICU	1	2	
	2階	ER	1	8	
		休憩室	2	2	
	3階	集中治療部	7	12	シーツは一つの部屋にまとめて置いてある
	4階		2	4	
	5階		2	4	
	6階		2	4	奥の部屋は施錠。鍵は詰所で借りる。
7階		3	7	717の部屋は施錠。鍵は詰所で借りる。	
8階		2	4		
E病棟	2階	中検	1	2	
	4階		6	6	産科用3、NICU用3
	5階		2	2	
	7階		3	3	鍵は詰所管理。
精神センター			4	5	施錠。鍵は精神科医局で借りる（土日祝は作業不要）。シーツは詰所の前にある
本館	1階	薬剤部	1	2	
		中放	1	3	
		7番窓口	1	2	
		守衛	1	2	
	守衛（別室）	1	1		
2階	輸血	1	1		
研修センター	1階		3	26	
救急棟	3階	救急科	5	7	
スキルスラボ棟	5階		6	6	
合計			83	161	

⑥ 外来用寝具規格明細

品名	数	使用生地	仕上寸法	摘要
掛布団	1	ポリエステル65% 綿35% ブロード	130cm×195cm	ポリエステル綿 0.5kg
包布	3	綿70% ポリエステル30%	148cm×210cm	全覆横口紐付
タオルケット	1	綿100% ポリエステル5% (下糸に使用) スレン染めブルー	145cm×200cm	重量1131g以上

病衣提供業務等仕様書
(病院寝具提供業務等委託契約書第2条(9)関係)

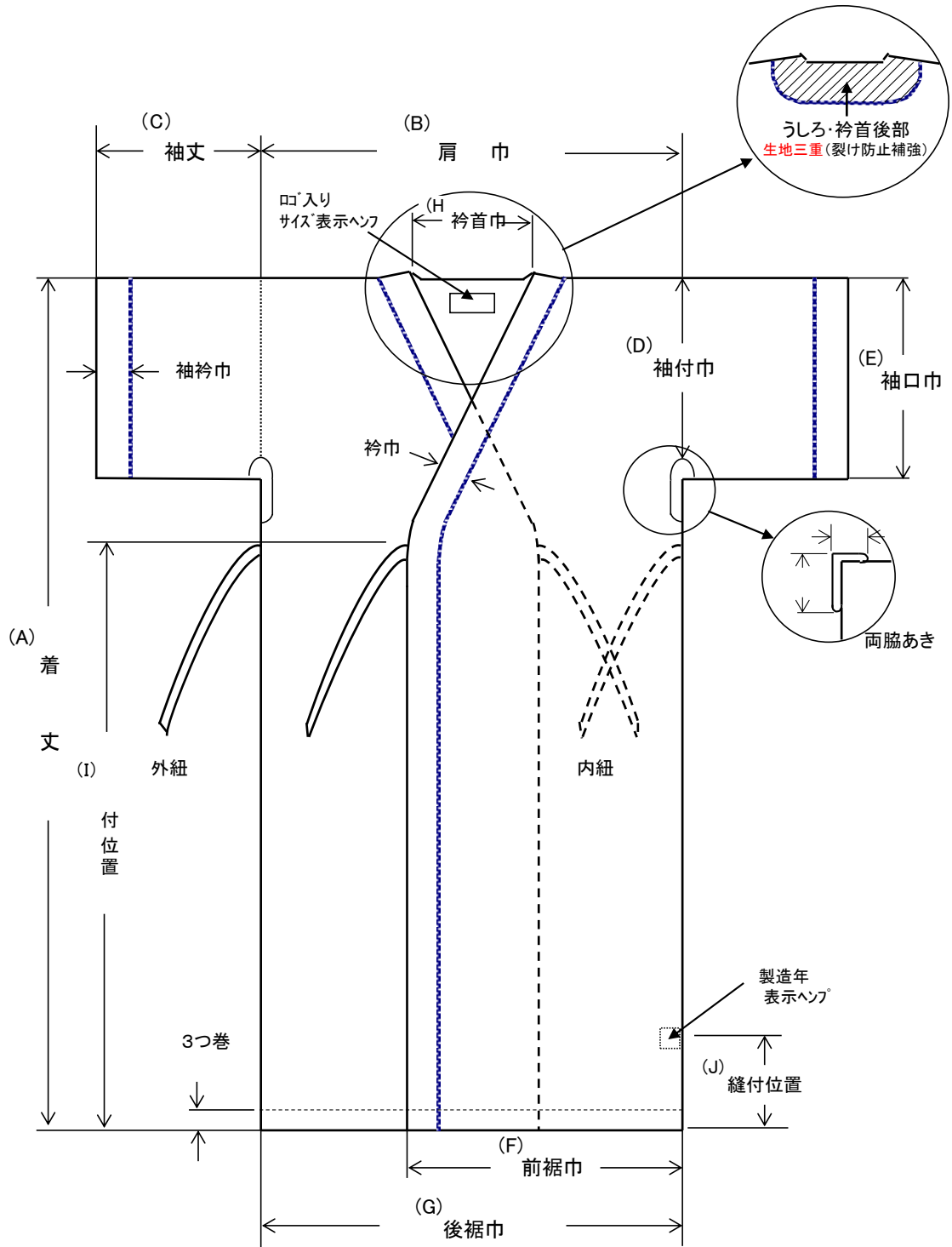
1. 病衣の種類

規格明細は別表5～8による。ただし、寸法規格については、同等品以上であればよい。同等か否かは附属病院において判断するので、提出して承認を得ること。

2. 業務の内容

- (1) 病衣を各病棟のリネン室等甲の指定した場所に搬入するとともに、使用済みの病衣を引き揚げる。
- (2) リネン室等には常に一定数の病衣を準備し、不足が生じたときは速やかに補充する。
- (3) 提供する病衣は基本的に1週間に2回洗濯、消毒し、整備されたものを供給する。ただし、新たに入院した患者が使用する病衣及び患者が交換を希望する病衣については、その都度洗濯・消毒済みのものを供給する。
- (4) 前記(1)～(3)についての留意事項
汚染物に関しては、平成5年 指第14号 厚生省健康政策局指導課長通知(平成30年10月30日 医政地発1030第1号一部改正)第八3の(2)に基づき、菌名もしくは汚染名(尿・便汚染等)と所属名(病棟等)が記載され、かつ密封されている黄色のビニール袋を回収すること。なお、菌名もしくは汚染名(尿・便汚染等)と所属名(病棟等)の記載は、各所属職員が記載する。

ガウン式



----- サイズ別カラーパイピング

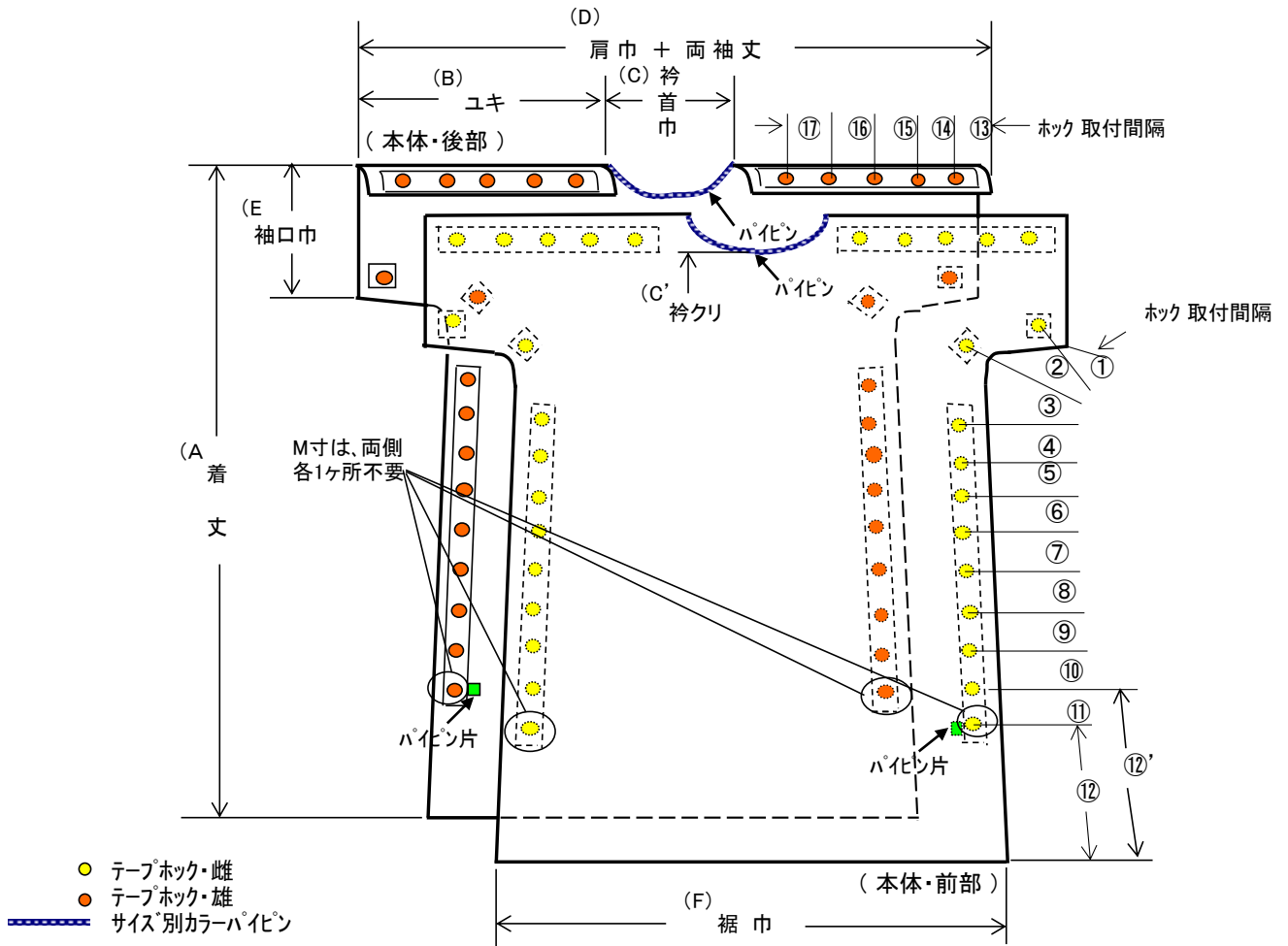
■ガウン式病衣 サイズ表■

サイズ	商品仕様	使用生地	特徴 ほか
S～LL	ガウン式/ハーフジュー/裾下まで衿/S～LL	綿 70%, ポリエステル 30%	無地、奴袖

(cm)

サイズ	(A) 着丈	(B) 肩巾	(C) 袖丈	(D) 袖付巾	(E) 袖口巾	(F) 前裾巾	(G) 後裾巾	サイズ区分 (パイルン色)
S	95	42	34	25	25	32	48	オレンジ
M	115	52	38	30	30	38	58	グリーン
L	130	60	42	33	33	43	65	ブラウン
LL	140	70	42	33	33	53	71	レッド

重症衣（前後分離型）



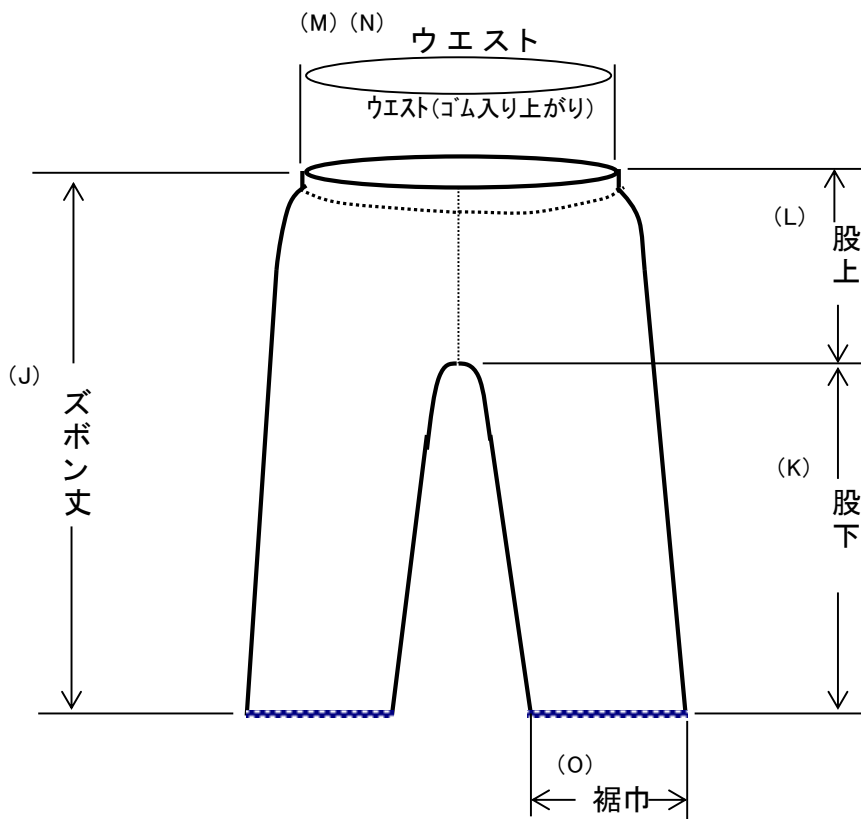
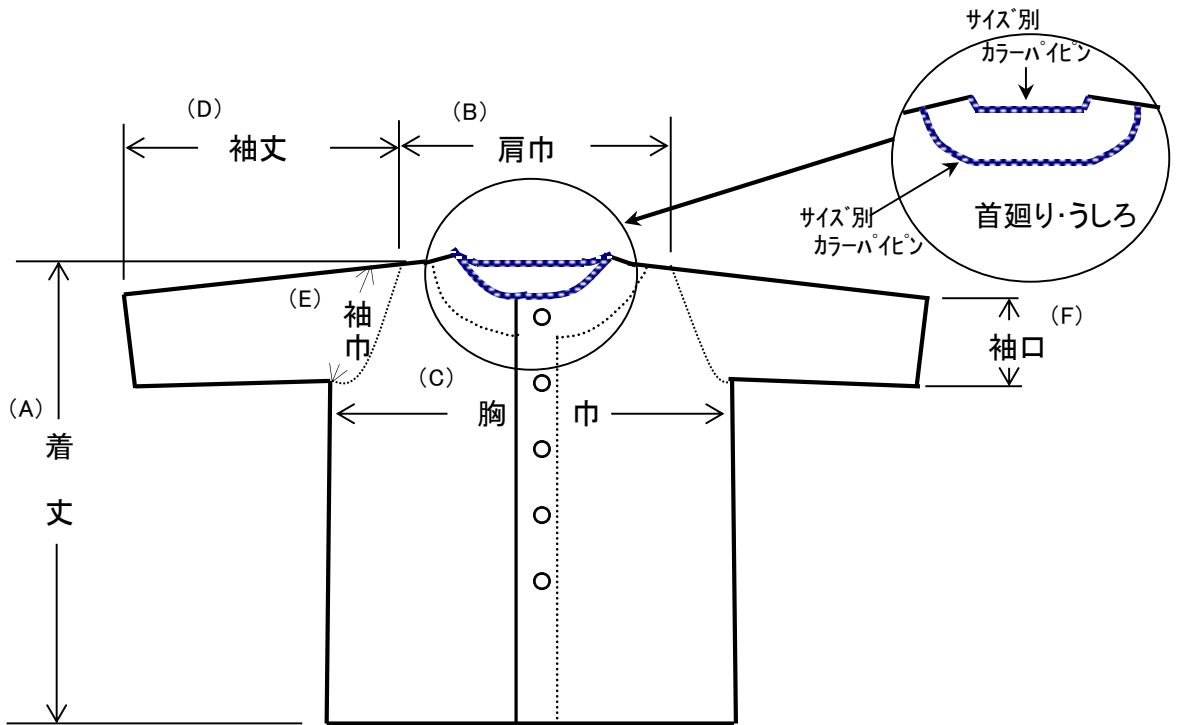
■重症衣（前後分離型） サイズ表■

サイズ	商品仕様	使用生地
M～LL	ガウン式/重症着/前後分離/M～LL	綿 100%

(cm)

サイズ	(A) 身丈	(B) ユキ	(C) 衿首 巾	(C') 衿クリ	(D) 肩巾 +両 袖丈	(E) 袖口 巾	(F) 裾巾	テープホック 取り付け間隔	サイズ区分 (パレオン色)
M	105	31.5	20	12	83	24	73	①2 ②9 ③9.5 ④～ ⑩7.5⑪1.6 ⑬1.5 ⑭～⑰7.5 ホック計3 0ヶ所	グリーン
L	115	31	21	15	83	27	78	①2 ②9 ③9.5 ④～ ⑪7.5⑫15.5⑬1 ⑭～ ⑰7.5 ホック計32ヶ所	ブラウン
LL	115	32	23	17	83	30	88		レッド

小児用 ハジヤマ型 柄病衣 (前あき・ボタン付 アニマル柄)



—— サイズ別 カラーハイステープ巻き

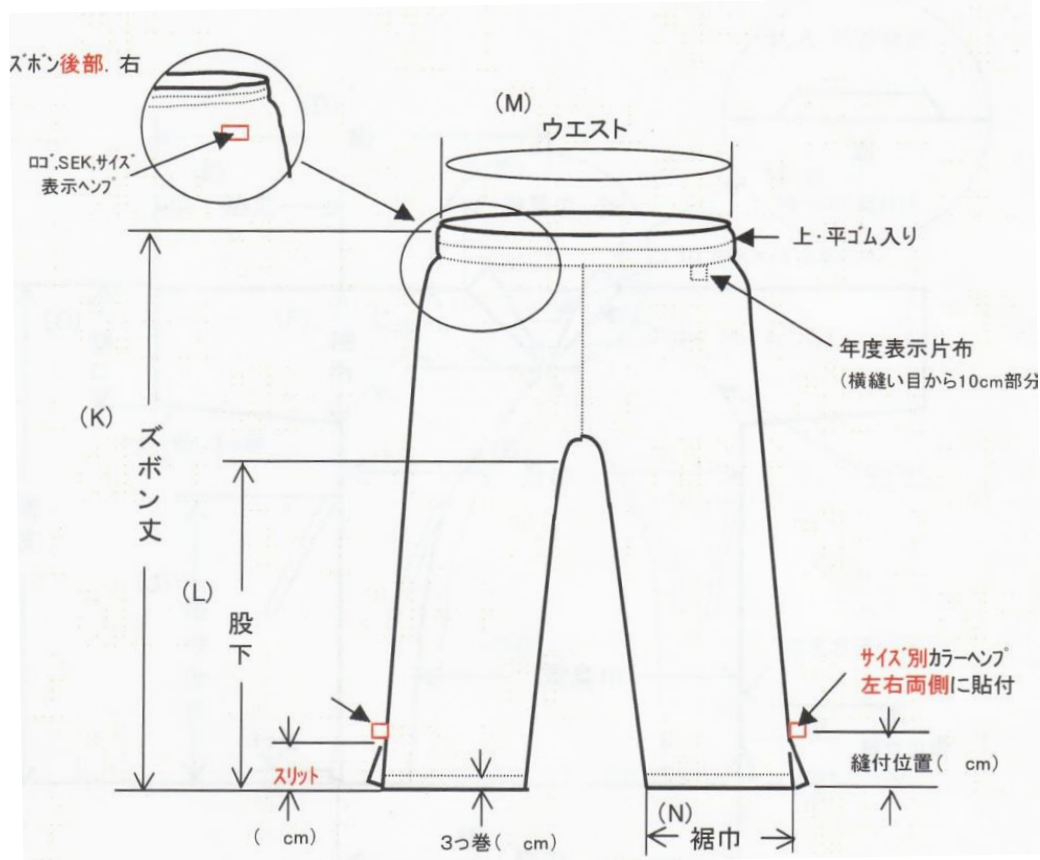
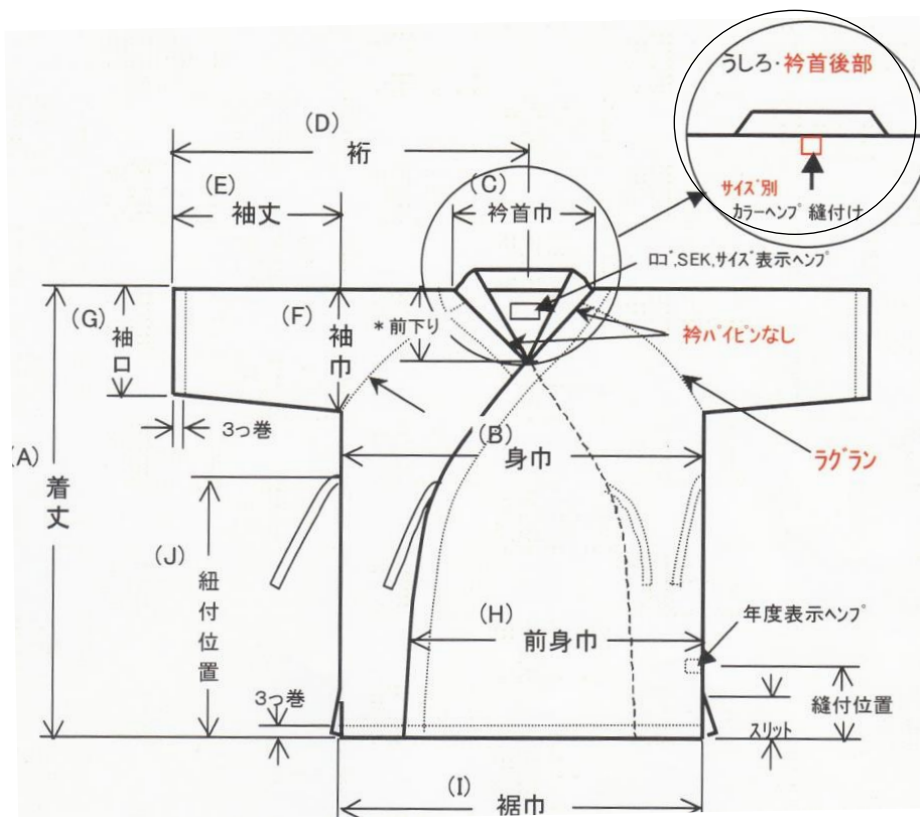
■小児用ハジヤマ型 柄病衣 サイズ表■

サイズ	仕様	使用生地
S～LL	ハジヤマ式/上着/アニマル柄/前開き /S～LL	綿 100%
S～LL	ハジヤマ式/小児用/ズボン/アニマル柄 /S～LL	綿 100%

(cm)

サイズ	(A) 着丈	(B) 肩巾	(C) 胸巾	(D) 袖丈	(F) 袖口	(J) ズボン丈	(k) 股下	(L) 股上	(M) ウエスト	(N) ウエスト	(O) 裾巾	サイズ区分 (ハイロン色)
S	41	32	76	15	15	55	30	25	64	46	17	オレンジ
M	49	36	84	21	16	65	38	27	72	50	19	グリーン
L	57	40	92	28	17	77	48	29	80	54	22	ブラウン
LL	65	44	104	36	18	89	58	31	92	62	24	レッド

甚平式



■ 甚平式病衣 サイズ表 ■

サイズ	仕様	使用生地
S~3L	甚平式/制菌/上着/タータンチェック/グリーン/S~3L	綿 70% 制菌ポリエステル 30%
S~3L	甚平式/制菌/ズボン/タータンチェック/グリーン/S~3L/紐無し	綿 70% 制菌ポリエステル 30%

(cm)

上着	(A) 着丈	(B) 身巾	(C) 衿首巾	(D) 衿	(E) 袖丈	(F) 袖巾	(G) 袖口	(H) 前身巾	(I) 裾巾	(J) 紐付位置	サイズ区分 (ハイピン色)
S	75	55	16	64	36.5	26	20	45	55	36	オレンジ
M	80	60	17	68	38	28	21	48	60	38	グリーン
L	83	65	18	72	39.5	30	22	51	65	40	ブラウン
LL	86	70	19	75	40	30	22	56	70	43	レッド
3L	89	73	20	77	40	32	23	59	73	46	ブルー

(cm)

ズボン	(k) ズボン丈	(L) 股下	(M) ウエスト	(N) 裾巾	サイズ区分 (ハイピン色)
3L	108	72	130	26	ブルー
LL	108	71	120	26	レッド
L	103	68	115	25	ブラウン
M	98	64	110	23	グリーン
S	95	61	105	22	オレンジ

中央材料室洗濯業務・院内集配業務仕様書
(病院寝具提供業務等委託契約書第2条(10)関係)

1. 勤務日

4 / 1 ~ 3 / 31

基本的に、日曜祝日は業務を要しない。(ただし、中央材料室洗濯業務の土曜日勤務については半日業務、院内集配業務については日曜祝日に、臨時業務を要す場合がある。)

2. 中央材料室洗濯業務

- (1) 手術室で使用する手術衣(内着の上に着る)、ガウン、術者の内着、帽子、器械台・手術台の覆い布、タオル、抑制帯等の洗濯
- (2) 中央放射線部で使用するガウンの洗濯
- (3) 血液付着等汚れのひどいものの染み抜き
- (4) 手術室・救急科・中央放射線部及び内視鏡室、透析室等のスリッパ洗浄
- (5) 洗濯物及びスリッパの運搬
- (6) 洗濯物品の折り畳み及び繕い
- (7) その他洗濯に関すること
- (8) 使用機器は病院の備え付け機器を使用する。(1日中フル稼働)
スリッパ洗浄機3台、洗濯機2台、乾燥機2台、家庭用洗濯機1台

3. 院内集配業務

集配カートは、「清潔カート」と「不潔カート」に必ず分けて集配することとし、カートにもその旨明記すること。「清潔カート」には、薬品類・中材滅菌物(使用前)を「不潔カート」には、使用済みの器材や検体(採取済み)を集配すること。

- (1) 中央材料室への返納物品及び物品請求伝票集め
- (2) 検体集め及び検体容器配り
- (3) 定期薬配り
- (4) 臨時薬配り
- (5) 消毒薬配り (火・金)
- (6) 返品注射薬集め
- (7) 中材滅菌物配り
- (8) 定期医療用消耗品配り
- (9) その他集配に関すること
- (10) 中央供給センターからの物品運搬

別表9の時間割表に基づき業務を行う。

【中材洗濯業務】

時間	業務内容
【月～金】 8:30 ～ 17:00 【土】 8:30 ～ 12:00	① 手術室で使用する手術衣（内着の上に着る）、ガウン、術者の内着、帽子、器械台・手術台の覆い布、タオル、抑制帯等の洗濯 ② 中央放射線部で使用するガウンの洗濯 ③ 血液付着等汚れのひどいものの染み抜き ④ 手術室・救急科・中央放射線部及び内視鏡室、透析部等のスリッパの洗浄 ⑤ 洗濯物及びスリッパの運搬 ⑥ 洗濯物品の折り畳み及び繕い ⑦ その他洗濯に関すること

【集配業務】

時間帯	業務内容	月	火	水	木	金	土	備考
8:30	(全所属) 返納物品及び請求伝票を中材部へ 不潔滅菌物の運搬	○	○	○	○	○		
9:00	(全病棟) 検体と依頼書を中検部と病理部へ 自科検査結果を回収し、経営企画課へ	○	○	○	○	○		
10:00	(全外来) 中材滅菌物配り 自科検査結果を回収し、経営企画課へ	○	○	○	○	○		
10:40	(全病棟) (OP場・透析室) 臨時薬配り	○	○	○	○	○	○	手術部・透析室含む
13:00	(全病棟) (OP場・透析室) 臨時薬配り 消毒薬配り (払出表等)	○	○	○	○	○	○	手術部・透析室含む 手術部・透析室含む
14:00	(全所属) 中材滅菌物配り	○	○	○	○	○		(金)のみ13:30 から
15:00	(全病棟) (OP場・透析室) 臨時薬配り	○	○	○	○	○	○	手術部・透析室含む
16:00	(全病棟) (OP場・透析室) 臨時薬配り	○	○	○	○	○		手術部・透析室含む
17:00	(全病棟) (OP場・透析室) 最終臨時薬配り	○	○	○	○	○	○	手術部・透析室含む
9:30 ～ 17:00	(全病棟) 定期薬配り (輸液・注射薬・内服薬等) (内服定期・注射定期カート) (内服・注射・常備薬配り)	○	○	○	○	○	○	(金)は、(土)(日)(月)分を配る
13:00 ～ 17:00	(全病棟) NST伝票を栄養管理部へ	○	○	○	○	○		

※ 薬剤部入室時間帯を厳守してください。

患者案内・誘導業務委託仕様書
(病院寝具提供業務等委託契約書第2条(11)関係)

1. 用語の定義

この仕様書における用語の意義は、下記のとおりとする。

- (1) 病院とは、奈良県立医科大学附属病院をいう。
- (2) 病院職員とは、奈良県立医科大学附属病院に所属する医師、看護師、医療技術職員、事務職員等の職員をいう。
- (3) 業務受託者とは、この業務を受託した会社及び会社の代表者をいう。
- (4) 業務従事者とは、この業務を受託した会社に所属する従業員をいう。

2. 委託業務の詳細事項・注意事項

委託業務の主な業務内容は下記のとおりとし、業務場所は<別紙図面1>の図①②に示すとおりとする。下記の業務内容は変更する可能性がある。なお、(1)③の車いすの洗浄については別紙車いす洗浄仕様書のとおりとする。

- (1) 患者の案内・誘導業務
 - ① 院内の案内・誘導・説明
 - ② 車いすによる患者移送
 - ③ 車いすの洗浄業務
- (2) その他の業務
 - ① トラブル・緊急事態への対応と連絡
 - ② 患者からの問い合わせの対応

3. 業務実施時間

(1) 業務日

病院において業務を行う日（以下「業務日」という。）は平日とし、土曜日、日曜日、休日、年末年始（12月29日から1月3日）は原則として、業務は行わない。

(2) 業務時間

病院において、業務日に業務を行う時間（以下「業務時間」という。）は、下記のとおりとする。

午前7時45分から午後4時00分（休息30分及び休憩45分間を含む。）

4. 業務体制

業務受託者は、業務を行うにあたって必要な人数の従事者を確保するものとする。

(1) 条件

業務従事者の条件は下記のとおりとする。

- ① 業務従事者は病院に常駐すること。
- ② 業務受託者は、業務従事者を変更する場合、質の低下を招かないようにすること。

- ③ 業務受託者は、病院が業務従事者を業務遂行上不適当と認めた場合は、協議の上、必要な対応を取るものとする。

(2) 責務

- ① 担当する業務の趣旨をよく理解し、その機能を十分に発揮させ、円滑適正な業務の遂行に取り組むこと。
- ② 患者に対して親切、丁寧な接遇を行い、患者サービス向上に努めること。
- ③ 常に知識の研鑽に努め、業務及び患者サービスの質の向上を図ること。

5. 教育・研修

業務受託者は、業務従事者に対して、接遇、病院の組織・運営等の業務を遂行するため必要な基礎知識・技術・技能に関する教育・研修を実施し、その実施状況を病院に報告すること。

6. 個人情報保護・秘密の保持

- (1) 個人情報保護の教育・研修を実施すること。
- (2) 秘密の保持

業務受託者及び業務従事者は、業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。職を退いた後も同様とする。また、業務に関連する資料等を、病院の許可なく病院の外に持ち出してはならない。

7. 業務責任者

- (1) 業務受託者は本契約業務の遂行にあたり、病院内に於ける業務受託者の責任者として業務責任者を定め、その職名及び氏名を病院に通知するものとする。
- (2) 病院は、委託業務の指示、指導等は業務受託者の業務従事者に直接行わず、業務責任者に行うものとする。

8. 業務報告・点検

(1) 業務報告

- ① 業務日報を記載すること。
- ② 業務受託者は、業務報告書を月次ごとに作成し、病院に提出すること。
- ③ 業務受託者は、病院が必要と認めた際の業務に関する報告の求めに応じること。

(2) 業務点検

- ① 業務受託者は、定期的に業務の遂行について、適正に処理されているか等を点検し、病院に報告すること。
- ② 業務受託者は、業務の点検に基づいて業務の適正化、効率化を行うこと。

9. 検査・監督

(1) 検査・監督

- ① 業務受託者は、病院が行う作業現場の現地調査を含めた業務の検査監督及び業務の実施に係る指示に従うこと。
- ② 業務受託者は、病院から業務の進捗状況の提出要求、業務内容の検査実施要求、業務の実施に係る指示があった場合は、それらの要求及び指示に従うこと。

(2) 業務改善

- ① 業務受託者は、業務遂行について病院が不相当であると判断した場合は、直ちに改善の措置を講ずること。

10. 事故発生時の報告・対応

(1) 事故発生時の報告

- ① 業務受託者は、業務の実施に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちに病院に報告すること。

(2) 事故発生時の対応

- ① 事故発生時の対応方法を定めておくこと。
- ② 緊急時の連絡体制を定め、病院に提出すること。

11. 災害発生等対応

(1) 災害発生時の対応

- ① 災害発生又は多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、病院より業務受託者への指示によりその対応にあたること。
- ② 災害発生又は多数の患者の来院が想定される場合は、業務に支障が生じないように、適切な対応を行うこと。

(2) 訓練等への参加

- ① 病院が実施する災害訓練や災害に関する研修会に参加すること。

12. 勤務環境

(1) 服装

- ① 業務に従事する際は、病院が認めた服装で勤務すること。
- ② 品位を保ち、服装を整え、身だしなみに留意すること。
- ③ 来院者に対し、丁寧な接遇態度をとり、常に公平を保ち不快感を与える言語は慎むこと。

(2) 労働安全衛生

- ① 業務受託者は、労働関係の法令を遵守し、統括責任者及び業務従事者の健康管理・労働安全衛生に努めること。
- ② 業務受託者は、労働安全衛生規則第44条に基づく健康診断を年1回定期的に行い、その記録を保管すること。なお、健康診断にかかわる経費は業務受託者が負担すること。

- ③ 病院と業務受託者は、感染防止に必要な情報交換を行い、院内感染防止に努めるものとする。
- ④ 業務受託者は、病院が必要とする健康診断及び受託業務に必要な予防接種等の感染症検査等を実施し、その記録について病院から報告のあったときは応じること。なお、感染等が判明した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、その旨病院に報告すること。なお、健康診断に係る経費は業務受託者が負担すること。

1 3. 費用負担区分

委託業務の遂行に必要な経費の負担区分は次のとおりとする。

甲の負担区分	乙の負担区分
業務に係る事務用消耗品 備品（机、椅子、棚等） 冷暖房及び空調費 光熱水費 被服（ポロシャツ等）	人件費 福利厚生費 保健衛生費（健康診断・検診費及び院内感染防止対策費を含む） 教育研修費 通信連絡費 交通費 人材募集 その他受託に伴う一切の費用

1 4. 備品・資料等の貸与及び適正管理

(1) 貸与

- ① 業務上必要な備品・資料等については、病院が業務受託者に貸与する。

(2) 適正利用

- ① 病院から貸与されている備品・資料等については、情報の漏えい、紛失、滅失、棄損、改ざん及び不正アクセスの防止を行い、適正に使用しなければならない。
- ② 病院から貸与されている備品・資料等については、病院の許可なく複写・複製、目的外使用、持ち出し、廃棄を行ってはならない。
- ③ 病院から貸与されている備品・資料等については、委託業務が完了したとき、又は契約が解除されたときは病院に返還し、又は病院の指示に従い破棄しなければならない。

1F



車いす洗浄仕様書
(患者案内・誘導業務委託仕様書 2. (1)③関係)

1. 目的

通常の使用以外での汚れ（糞尿、嘔吐物等）が発生したときに適切な洗浄消毒を行い、車いすの美観と衛生を保持する。

2. 業務フロー

- (1) 総合案内所から口頭にて洗浄を依頼される。
- (2) 車いすを最短距離で院外に搬出し、指定の場所（別紙図面 2 ①）にて洗浄する。
- (3) 洗浄消毒後は拭き取りせず、所定の場所(別紙図面 2 ②)にて乾燥させる。 ※1
- (4) 洗浄消毒した翌診療日（週末の場合は週明けでも可）に、所定の車いす置き場（別紙図面 2 ③）に置く。

3. 洗浄消毒方法

- (1) 水洗いする。
- (2) 次亜塩素酸ナトリウム（希釈濃度 0.1～1%）を含ませたシート（フキトール等）で汚染箇所を拭き、消毒を行う。 ※2
- (3) 第4級アンモニウム塩を含む洗浄除菌シート(セイフキープ等)で仕上げ拭きをする。

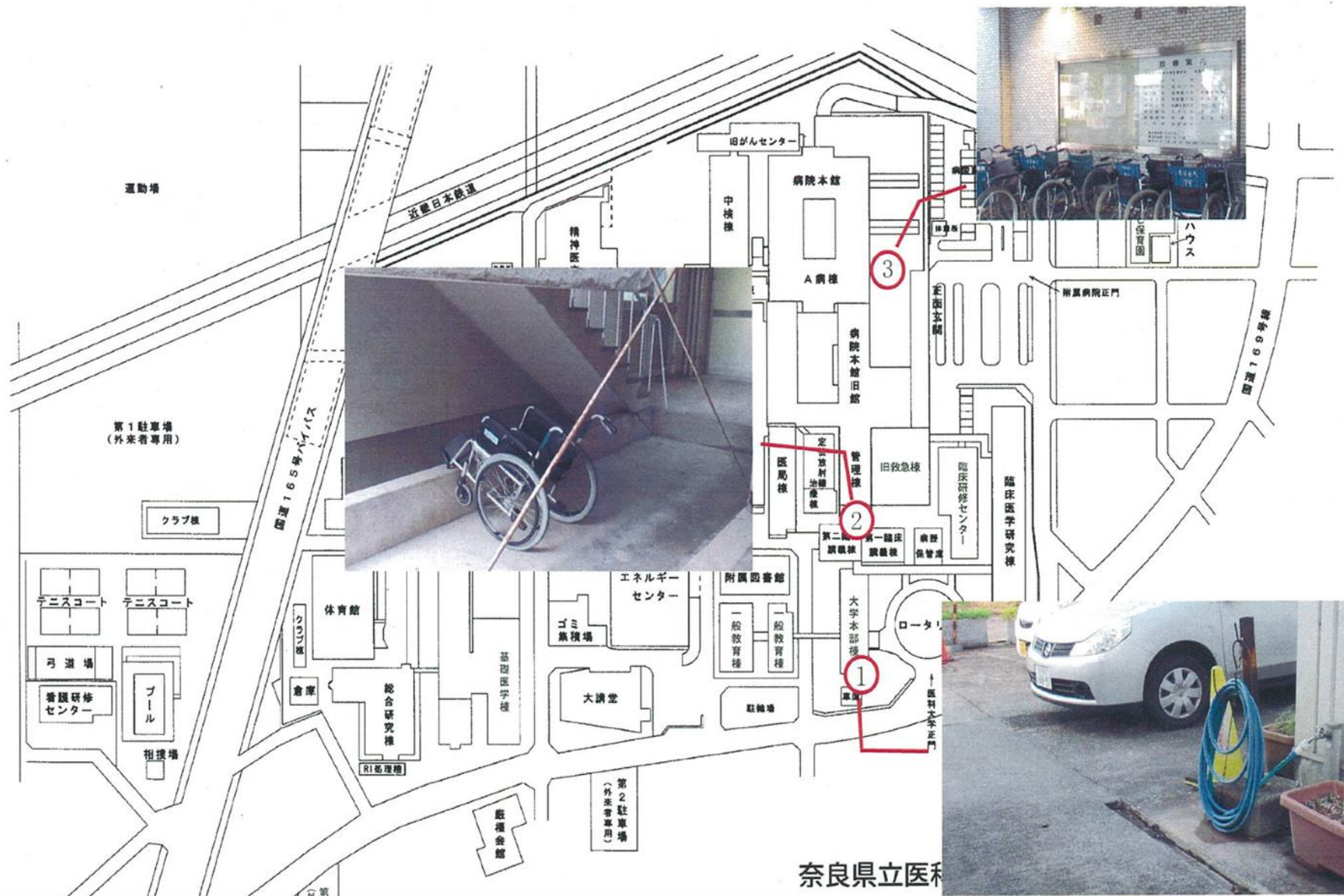
4. 業務上の留意事項

- (1) 使い捨ての手袋、サージカルマスク、エプロンを着けて洗浄し、作業終了後は速やかに脱ぎ捨てること。また、作業終了後は水と石鹸で手をよく洗うこと。
- (2) 洗浄依頼を受けたとき患者対応中であれば、患者対応を優先すること。
- (3) 洗浄場所（別紙図面①）には屋根がないので、雨天時には雨具が必要となる。雨具は受託者で準備すること。
- (4) 作業で使用する以下の物品は当院より支給します
 - ・手袋
 - ・サージカルマスク
 - ・エプロン
 - ・次亜塩素酸ナトリウム（ミルクポン等）
 - ・シート（フキトール等）
 - ・第4級アンモニウム塩を含む洗浄除菌シート（セイフキープ等）
 - ・計量カップ（次亜塩素酸ナトリウム希釈用）
 - ・ゴミ袋

※1 車いすが乾燥中に移動されており所定の場所②に見当たらない場合、2. (4) の作業は省略する。

※2 次亜塩素酸ナトリウムを含ませたシートの作成方法は以下のとおり。

- ① フキトールの開封シールをゆっくりはがす。
- ② 水 270ml に次亜塩素酸ナトリウム（ミルクポン） 30ml を入れる。（10倍希釈、希釈後濃度 1,000ppm）
- ③ 時間がたつと揮発するため、開閉シールはきちんと閉める。
- ④ 作成後 24 時間で廃棄する。



< 別紙様式 1 >

入 札 書

件名 令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託

品名	単価	予定数量	年間金額
(1) 病院寝具提供 (小児用含む)		282,000	
(2) 病院寝具提供 (新生児用)		8,100	
(3) 病院寝具提供 (産科・パース用)		10,800	
(4) 職員用寝具提供		58,100	
(5) 外来用寝具提供 (掛布団)		365	
(6) 外来用寝具提供 (包布)		365	
(7) 外来用寝具提供 (タオルケット)		4,848	
(8) 当直室及び病棟ベッドメイキング		12	
(9) 病衣提供		135,100	
(10) 中央材料室洗濯及び院内集配		12	
(11) 患者案内・誘導		12	
合計			

(※ (1)～(4)、(7)、(9)については一件当たりの単価(少数点第一位まで記入)、(8)、(10)、(11)については月単価、(5)については50枚当たりの単価、(6)については150枚当たりの単価(少数点第一位まで記入)。年間金額については少数点以下切り捨て。いわゆる税抜き価格で記入すること。)

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

公立大学法人 奈良県立医科大学

理事長 細井 裕司 殿

入札者 住所

氏名

印

< 別紙様式 2 >

委任状

令和 年 月 日

公立大学法人 奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

委任者

住所

氏名

印

私は下記の者を代理人と定め令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託の入札に関する一切の権限を委任します。

記

氏名

受任者 使用印	
------------	--

< 別紙様式 3 >

入 札 辞 退 届

入札年月日 令和 年 月 日

入札物件 令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における
病院寝具提供業務等委託

下記の理由により入札を辞退します。

記

入札辞退理由

令和 年 月 日

公立大学法人 奈良県立医科大学
理事長 細 井 裕 司 殿

住 所

氏 名

印

奈良県立医科大学附属病院の病院寝具提供業務等委託に関する質問票

事業者名:

電話番号:

担当者部署:

メールアドレス:

質問年月日: 令和 年 月 日

担当者役職:

担当者氏名:

	質問項目	質問の内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 「質問項目」には、何のどの項目に関する質問が記載すること。

※ 「質問の内容」には、質問内容を簡潔に記載すること。

(入札書記載例)

< 別紙様式 1 >

入 札 書

件名 令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託

品名	単価	予定数量	年間金額
(1) 病院寝具提供 (小児用含む)		282,000	
(2) 病院寝具提供 (新生児用)		8,100	
(3) 病院寝具提供 (産科・パース用)		10,800	
(4) 職員用寝具提供		58,100	
(5) 外来用寝具提供 (掛布団)		365	
(6) 外来用寝具提供 (包布)		365	
(7) 外来用寝具提供 (タオルケット)		4,848	
(8) 当直室及び病棟ベッドメイキング		12	
(9) 病衣提供		135,100	
(10) 中央材料室洗濯及び院内集配		12	
(11) 患者案内・誘導		12	
合計			

年間合計金額を記入してください (消費税抜きの金額)

(※ (1)～(4)、(7)、(9)については一件当たりの単価 (少数点第一位まで記入)、(8)、(10)、(11)については月単価、(5)については50枚当たりの単価、(6)については150枚当たりの

単価 (少数点第一位まで記入)。年間金額については少数点以下切り捨て。いわゆる税抜き価格で記入すること。)

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

公立大学法人 奈良県立医科大学

理事長 細井 裕司 殿

入札者 住所 ○○市△△町1丁目2番3号

氏名 ○○○株式会社

代表取締役 医大 太郎

代理人 鈴木 一郎

代表者が出席される場合は、会社等の代表者印を押印してください。

代理人が入札する場合は、会社名・代表者名の下に、代理人氏名を記入のうえ、受任者使用印を押印してください。

(代表者印の押印は不要です。)



(委任状記載例)

< 別紙様式 2 >

委 任 状

令和 年 月 日

公立大学法人 奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司 殿

委任者

住所 ○○市△△町1丁目2番3号

氏名 ○○○株式会社
代表取締役 医大 太郎

会社等の代表者
印を押印してく
ださい。

印

私は下記の者を代理人と定め令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務
等委託の入札に関する一切の権限を委任します。

記

氏名

鈴木 一郎

受任者
使用印

鈴木

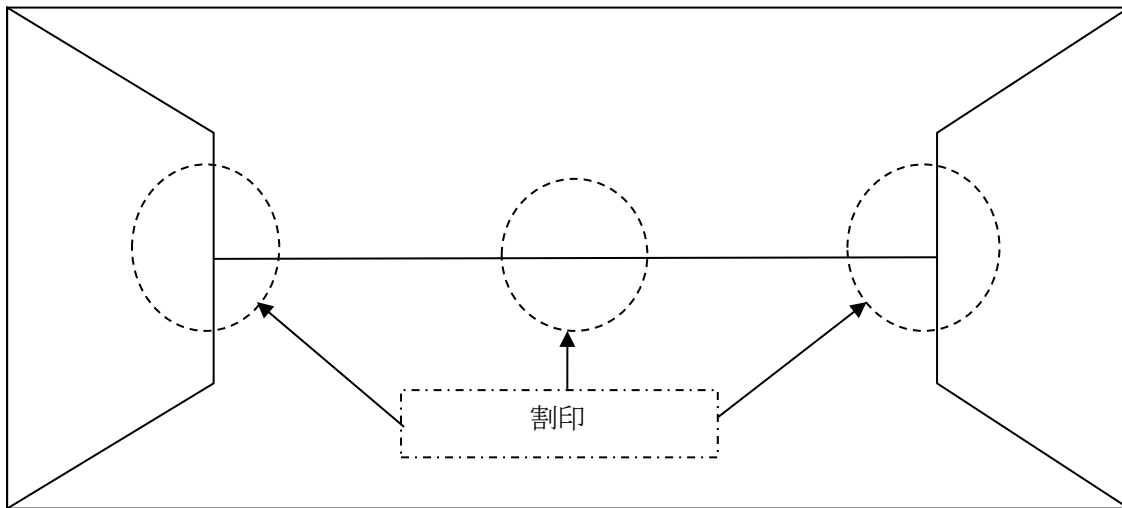
入札に参加され
る方（代理人）
の印鑑（入札当
日持参のこと）
を押印してくだ
さい。

入札書封筒の作成例

<封筒表面>

件名 令和3～5年度奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等委託
入札書在中
令和 年 月 日
公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 細井 裕司 殿
入札者 ○○市××町1丁目10番10号 △△△株式会社 代表取締役 医大 太郎

<封筒裏面>



封緘後、封筒の貼り合せ部分3箇所代表者印又は受任者使用印で割印してください。

病院寝具提供業務等委託契約書

公立大学法人奈良県立医科大学（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、奈良県立医科大学附属病院における病院寝具提供業務等について、次のとおり委託契約を締結する。

第1条（総 則）

乙は、甲の指示に従い、次条に掲げる業務を別紙仕様書に基づき責任を持って履行し、これに関連する業務に誠意をもって対応するものとする。なお、別紙仕様書は業務の概要を示すものであって、状況に応じて別紙仕様書に記載されていない細部の事項についても誠意を持って行うものとする。

第2条（業務内容）

甲が乙に委託する業務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 病院寝具提供（小児用含む）
- (2) 病院寝具提供（新生児用）
- (3) 病院寝具提供（産科・バース用）
- (4) 職員用寝具提供
- (5) 外来用寝具提供（掛布団）
- (6) 外来用寝具提供（包布）
- (7) 外来用寝具提供（タオルケット）
- (8) 当直室及び病棟ベッドメイキング
- (9) 病衣提供
- (10) 中央材料室洗濯及び院内集配
- (11) 患者案内・誘導

第3条（納入検査）

乙は、前条（1）～（7）、（9）を納入する場合は、その都度甲の検査を受けなければならない。甲は、検査で不合格品を発見した場合は、その旨を速やかに乙に通知し、通知を受けた乙は、当該不合格分を速やかに再提出し検査を受けなければならない。

第4条（業務の調査）

甲は、必要に応じ、乙が行う業務の履行及び衛生管理を指導監督し、これらの諸施設及び倉庫等の立入検査を行い、又は報告を求めることができる。この場合において、甲は業務の履行が適正でないと認めるときは、その補正を求めることができる。

第5条（寝具類の衛生基準）

乙は、平成5年2月15日付け指第14号厚生省健康政策局指導課長通知（平成30年10月30日 医政地発1030第1号一部改正）の別添1に定める衛生基準に従い、寝具類を適正に管理しなければならない。

第6条（職員の派遣）

乙は、業務を行うために必要な人員を奈良県立医科大学附属病院に常駐させなければならない。

- 2 甲は、乙が業務を遂行するために必要とする寝具類の倉庫及び業務員駐在所を提供するものとする。

第7条（常駐員の服務）

常駐員は、服務中甲乙にて合意した被服及び名札を着用し、常に言動に留意するとともに、盗難並びに火災の防止について充分注意を払うものとする。

第8条（設備、備品等の負担等）

乙が本契約による委託業務の実施にあたって使用する設備、備品等の負担については、次の各号のとおりとする。

- (1) 設備（第3号の洗濯機等を除く）、備品は甲の負担とする。
- (2) 電力・水道・ガスは甲の負担とする。
- (3) 洗濯機等、洗剤等の消耗品、染み抜き用等の医薬品及び伝票等諸用紙等は乙の負担とする。

- 2 乙は前項の設備、備品等の使用については、効率的にかつ委託業務に支障のない限り極力節減に努めなければならない。

- 3 甲は、乙に対し、本契約による委託業務の実施にあたって使用する次の設備（以下「本件設備」という。）を賃貸し、乙はこれを借受ける。

- | | |
|-------------|----|
| (1) 洗濯機 | 2台 |
| (2) 家庭用洗濯機 | 1台 |
| (3) 乾燥機 | 2台 |
| (4) スリッパ洗浄機 | 3台 |

- 4 本件設備の賃貸借料は、月額 金 5,000円（消費税等別）とする。

- 5 乙は、甲に対し、前項の賃貸借料を次のとおり支払う。

- (1) 当月（当月1日から末日まで）分の賃貸借料を翌月末日まで支払う。
- (2) 前号の支払は、第14条に定める甲の乙に対する委託料の支払から控除する方法による。

- 6 第3項に定める本件設備の賃貸借の期間は、第19条に定める契約期間と同一とする。

- 7 乙は、本件物件について、正常な使用状態を保つよう日常点検・清掃を行い、損傷又は異常を発見したときは、すみやかに甲に報告する。

- 8 乙は、前項以外の本件物件についての保守、整備等を甲に委託し、その費用は、第4項に定める賃貸借料に含まれるものとする。

第9条（委託業務実施上の損害賠償等）

乙が委託業務の実施にあたり甲又は第三者に損害を与えた場合は、甲の責めに帰する事由による場合の他は乙の負担とする。但し、集配業務上の薬品等の破損については、故意又は重大な過失がない場合はこの限りではない。

- 2 甲は、乙の業務を行う者が委託業務に関して受けた事故や災害等に関して、甲の責めに帰する事由による場合の他は一切の責任を負わない。

第10条（寝具及び病衣数の通知）

甲は、第2条(1)～(7)、(9)につき、その月の利用数を翌月の15日までに乙に通知するものとする。

第11条(委託料)

甲が乙に委託する業務の委託料は、次の各号のとおりとする。但し、消費税等はこれに含まない。

(1) 病院寝具提供(小児用含む)	1日一人当たり	円
(2) 病院寝具提供(新生児用)	1日一人当たり	円
(3) 病院寝具提供(産科・バース用)	1日一人当たり	円
(4) 職員用寝具提供	1日一人当たり	円
(5) 外来用寝具提供(掛布団)	1日50枚当たり	円
(6) 外来用寝具提供(包布)	1日150枚当たり	円
(7) 外来用寝具提供(タオルケット)	1日一人当たり	円
(8) 当直室及び病棟ベッドメイキング	1ヶ月当たり	円
(9) 病衣提供	1枚当たり	円
(10) 中央材料室洗濯及び院内集配	1ヶ月当たり	円
(11) 患者案内・誘導	1ヶ月当たり	円

上記にかかる消費税及び地方消費税の金額は、法定税率を乗じることとする。契約期間中に法定税率が改定された場合は新たに適用される法定税率を乗じる。

- 前項の(1)～(7)、(9)の単価は、洗濯・消毒及び修理に要する一切の費用を含むものとする。ただし(4)において、甲が過失により、この寝具を亡失、若しくは著しく損傷し、補充又は補修に特別の材料を必要とする場合に限って、乙はその実費を甲に請求することができる。また、(9)において、甲または患者の責めに帰すべき事由により、亡失、もしくは著しく損傷し修理不能の場合に限って、乙はその実費を甲に請求できる。
- 第1項(12)について、乙は、毎月委託業務実施状況を「業務実績報告書」により甲に報告し、甲の検査を受けなければならない。

第12条(契約保証金)

公立大学法人奈良県立医科大学契約規程第26条に定めるところによる。

第13条(料金の請求及び支払い)

乙は、第11条第1項に定める委託料の1か月分の金額をまとめた上、その翌月に甲に請求するものとし、甲は適正な請求書を受領した月の翌月末日までに乙に支払うものとする。なお、取引にかかる消費税額に相当する額は、毎月の請求額に加算して請求するものとし、請求金額に1円未満の端数が出る場合は、切り捨てるものとする。

第14条(甲の解除権)

甲は、乙が次の各号に該当する時は、この契約を解除することができる。

- 正当な理由なく契約を履行しないとき。
- 契約の履行にあたり、職員の指示に従わないとき。
- 前各号のほか、契約事項に違反したとき。

第15条（再委託の禁止）

乙は、委託業務の全部または一部の遂行を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

第16条（権利の譲渡の禁止）

甲または乙は、相手方の承諾を得ないでこの契約に係る権利又は義務を他人に譲渡し、若しくは抵当に供し又は委託してはならない。

第17条（契約内容の変更）

甲は、病院運営上の業務内容変更や、歳出予算の減額または削除、材料費や人件費等の著しい増減その他経済的社会的状況の著しい変動があった場合のほか、必要と認めるときは、乙と協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止することができる。

2 前項の規定により契約金額又は契約期間を変更するときは、甲乙協議して定める。

第18条（業務の代行保証）

乙は、第2条（1）～（3）及び（5）～（7）の業務について、天災・倒産その他の事情によって業務を遂行できなくなった場合に備え、本契約業務を代行できる事業者とあらかじめ業務保証を得ておくものとする。

2 業務代行の場合の委託料の支払いは、乙に支払うものとする。

第19条（契約期間）

この契約の期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

第20条（個人情報の取扱い）

乙は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守（報告等含む）しなければならない。

第21条（暴力団等排除に係る解除）

甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- (6) この契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、第1号から第5号のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）において、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。
- (8) この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、乙は契約金額の10分の1（乙が契約保証金の一部を納付しているときはその額から当該納付している額を控除した額）に相当する額を損害賠償金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。

第22条（抗体検査並びにワクチン接種）

抗体は、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎とする。

- 2 乙は、甲の病院内にて勤務する従業員は、原則上記の抗体を持った者を配置することとする。
- 3 乙は、新規勤務者の上記のワクチン接種状況および過去の罹患状況を聴取し、不明な場合は自主的に抗体検査を受けるものとする。

第23条（補則）

本契約に定めない事項については、公立大学法人奈良県立医科大学契約規程及び公立大学法人奈良県立医科大学会計規程に従うものとし、その他疑義があるときは、その都度甲乙協議の上定めるものとする。

上記契約を証するため本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 奈良県橿原市四条町840番地
公立大学法人奈良県立医科大学
理事長 細井 裕司

乙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(開示)

第13 乙は、患者からの患者本人の疾病の診断等に関する個人情報の問い合わせに対して、当該情報を患者に対して開示してはならないものとする。

業務代行保証書

第1条 (目的)

公立大学法人奈良県立医科大学と (以下「受託者」という。)との奈良県立医科大学附属病院寝具提供の受託業務に関し、天災・倒産等のためその業務が遂行出来なくなった場合に、その業務代行をする事を保証します。

第2条 (保証期間)

自 令和 3年 4月 1日
至 令和 6年 3月31日

第3条 (業務代行の開始)

天災・倒産等の事情により業務の継続ができなくなったことを受託者及び公立大学法人奈良県立医科大学が確認したとき、その業務の代行を実施する。

第4条 (業務代行の内容)

代行する業務は、受託者が公立大学法人奈良県立医科大学と締結した病院寝具提供業務とする。

令和 年 月 日

業務代行保証人