

仕 様 書

1 件名

看護衣等の借入について

2 契約期間及び履行期間

(1) 契約期間 契約締結日から 2027 年 3 月 31 日まで

(2) 履行期間 2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

契約期間満了の 3 か月前までに東京通信病院看護部（以下「主管係」という。）または受託者から解約の通知をしないときは、満期の翌日から起算して 1 年なおその効力を有するものとする。以後における満期のときも 2030 年 3 月 31 日を限度としてまた同様とする。

※履行期間開始日までに項番 6 内容(1)の事前準備を完了させること。

3 履行場所

主管係

4 予定数量

貸与見込数は以下のとおり。

ただし、新規採用や退職等に伴い変動が生じるため、目安ではあるが保障するものではない。

(1) 看護師（女性）用 457 名（予定）

2 着交付 1 名（予定）

3 着交付 1 名（予定）

4 着交付 11 名（予定）

5 着交付 444 名（予定）

(2) 看護師（男性）用 15 名（予定）

2 着交付 0 名（予定）

3 着交付 0 名（予定）

4 着交付 0 名（予定）

5 着交付 15 名（予定）

(3) 看護助手（男女兼用）用 42 名（予定）

2 着交付 1 名（予定）

3 着交付 2 名（予定）

4 着交付 8 名（予定）

5 着交付 31 名（予定）

5 看護衣等の仕様

規格等については以下並びに別添のとおりとする。ただし、主管係が必要と認めた場合は、必ずしも以下並びに別添によらなくてもよいものとする。（特定繊維に対するアレルギー保持者がいた場合等）

(1) 基本要件

メーカー既製品の現行品であること。既成サイズで対応できない場合は、規格外として調製すること。契約期間を通して、同メーカー・品番が発注可能であること。再生（リユース）品の使用も可とするが、再生（リユース）品の使用割合は新品に対して3割未満とする。再生（リユース）品については、汚れやしみ、破れなどについて厳しくチェックし、一定基準以上のものとする。

(2) 別添で提示の看護衣以外で応札する場合には、別添提示品と同等以上の品質のものとし、事前に現品見本を提示の上、主管係の了解を得ること。落札後の提案品の変更は、メーカーによる製造中止等の場合を除き認めないこととする。

(3) 貸与対象者各人が別添提示品の中から所定の着数を自由選択できること。

(4) 主管係が提供する採寸表に基づき、貸与対象者各人のサイズに合わせた看護衣等を履行開始までに間に合うよう準備すること。パンツの裾上げも行うこと。

(5) 看護衣等には1着ごとに「個人」を特定できる認識票（名前タグ、納入BOX番号、バーコード等）を備え、受託者はその認識票によるデータ管理を行うこと（ただし、主管係から特に指定のある看護助手用看護衣等には、主管係から指示のあった認識票（名前タグ、納入BOX番号、バーコード等）を備えること。）。主管係から指示があった場合はそのデータを提出すること。

(6) 認識票の準備、取り付け作業要する経費は受託者の負担とする。

(7) 認識票は常に目視が可能な状態にすることとし、洗濯時の摩耗で印字が不鮮明となった場合は、受託者の判断において張替を行うこと。

(8) サイズ変更等は原則行わないが、次の事項のいずれかに該当し主管係が必要と認めた場合は対応すること。

- ・体形の変化によるサイズ変更
- ・マタニティへの変更及びマタニティからの変更
- ・看護衣が著しく劣化した場合の変更
- ・その他やむを得ない事情と認められる場合の種類および数量の変更

(9) 主管係からマタニティ貸与の依頼があったとき、主管係が指定する期日までにマタニティを用意すること。マタニティにおいては、再生（リユース）品の使用を可とするが、受託者の負担で行うこと。

(10) ファスナーの故障、ボタンの破損、ボタン取れなどは、通常使用に支障が生じないよう、その状況により受託者が速やかに対応し、修繕や交換を受託者の負担で行うこと。修繕や交換に時間を要することが見込まれる場合には、主管係に連絡すること。

6 新規採用者・退職者等について

- (1) 新規採用者があった場合（履行開始時の在職者への交付の場合も含む）、主管係が提供する採寸表に基づき、貸与対象者各人のサイズに合わせた看護衣等を履行開始までに間に合うよう準備すること。パンツの裾上げも行うこと。

なお、納品時の包装は、個人別に包装すること。

- (2) 退職者分等、主管係が返品する看護衣等は、受託者の負担にて適正に処理を行うこと。

7 洗濯等について

- (1) 洗濯はクリーニング業法第3条第3項に定める衛生基準に従うとともに、医療の現場で着用するという目的及び性質を考慮のうえ、適切な洗濯をすること。

なお、主管係から求めがあった場合には、標準作業書を提出すること。

- (2) 洗濯は週3回以上行うこと。ただし、年末年始およびその他連休期間の対応については、主管係と協議の上、変更できるものとする。

8 回収と納入について

- (1) 使用済み看護衣等の回収、洗濯が完了した看護衣納入は曜日を定め週3回以上行うものとし、洗濯が完了した看護衣等は回収日の翌週の同じ曜日までに納入することとする。ただし、年末年始およびその他連休期間の対応については主管係と協議の上、変更できるものとする。
- (2) 回収時にポケット等に忘れ物がないかどうかの確認を行い、発見した場合は、個人を識別できる状態で封入し、主管係へ届けること。
- (3) 回収、納入は主管係の指定する場所に行うこととし、主管係が個人ごとに振分けした納入BOXに1着ずつハンガーに掛けて納入すること。
- (4) 回収、納入に使用する器材については受託者の負担において準備し、履行開始までに設置すること。ただし、必要に応じて主管係から設置場所の変更および増減の指示があった場合は、速やかに対応すること。
- (5) 受託者は主管係から納入の遅延等について照会があった場合は、速やかに調査し、書面またはデータで回答すること。

9 個人情報の保全に関すること

- (1) 再委託の制限又は条件に関する事項

受託者は、本件借入業務のうち、業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、事前に個人情報の管理方法について定められた受託者と本業務に関わる業者（第三者）との間の覚書（本仕様書の個人情報に関する取扱い及び別紙「適合証明書」を満たす内容のもの）、社内取扱規程等の書類を主管係へ提出し、承認を得た上で受託した作業を実施すること。

なお、個人情報に関する取扱いについては、受託者及び事前に主管係において承認された本業務に関わる業者間のみで取り扱うこと。

(2) 個人情報の漏えい等の事案発生時における対応に関する事項

本件業務において個人情報の漏えいが発生した場合、受託者は即時に原因等を究明し対応の上、併せて主管係へ該当事由が発生した日時、場所等の内容及び対応状況を直ちに報告することとし、主管係が指示する場合はその指示に従うこと。

(3) 履行期間終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

受託者は、契約の履行に際して管理していた個人情報については、本契約業務の履行期間終了後、直ちに個人情報が記録されている媒体を返却するとともに、主管係の承認を得た場合を除き、個人情報を複製していない旨の証明書（様式適宜）を主管係へ提出しなければならない。

なお、受託者において主管係の承認を得て個人情報をパソコン等に登録している場合は、本借入業務の履行期間終了後、受託者は直ちに一切のデータを消去し、データ消去に関する報告書（様式適宜）を主管係へ提出すること。

(4) 管理体制等の監査

受託者は、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況について、書面の提出等当社が求める監査方法に従い、速やかに監査に応じなければならない。

(5) 秘密保持義務の遵守

受託者は、労働者が受託業務遂行に際して知り得た個人情報を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出してはならないようにするため、労働者に対して個人情報の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。

ただし、当該情報を本契約以外の目的に使用または第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管係の承認を得ること。なお、本契約履行期間終了後においても同様とする。

10 その他

- (1) 本仕様書の内容について疑義が生じた場合、その必要があると認めた場合は、事前に関係部署または関係者と協議の上、解決を図ること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務履行上必要な事項は誠実にこれを実施すること。
- (3) 本契約履行のため、必要な物品等の調達は、受託者の負担において行うこと。
- (4) 本契約に係る引継が生じた場合は、当院の業務が適正に行えるよう、業務履行上留意点等を確実に引き継ぐよう努めること。なお、引継に係る費用及びその他については、引継を受ける（新）業者が負担すること。
- (5) 当社の業務に従事する労働者に対し、公益通報者保護法に係る通報窓口について当院指定の周知文を受領したことを確認の上、当該周知文を用いて周知に努めること。
- (6) 詳細及び疑義については、主管係（TEL03-5214-7796）まで照会のこと。

1 看護師（女性）用

商品	メーカー	商品番号等	サイズ
上衣	住商モンブラン	73-2253	既成サイズで合わない 場合は、特注
	住商モンブラン	73-2279	
	住商モンブラン	73-2282	
	住商モンブラン	CHM355-39	
	KAZEN	986-45	
	KAZEN	986-48	
パンツ	住商モンブラン	CHM151-0909	

2 看護師（男性）用

商品	メーカー	商品番号等	サイズ
上衣	住商モンブラン	72-1349	既成サイズで合わない 場合は、特注
	住商モンブラン	72-1353	
	住商モンブラン	CHM855-39	
	住商モンブラン	CHM855-89	
	KAZEN	999-42	
パンツ	住商モンブラン	CHM651-0909	

3 看護助手（男女兼用）用

商品	メーカー	商品番号等	サイズ
上衣	住商モンブラン	72-631	既成サイズで合わない 場合は、特注
	住商モンブラン	72-632	
パンツ（女性用）	住商モンブラン	CHM151-0909	
パンツ（男性用）	住商モンブラン	CHM651-0909	

4 マタニティ

商品	メーカー	商品番号等	サイズ
上衣	住商モンブラン	73-1572	既成サイズで合わない 場合は、特注
パンツ	住商モンブラン	73-1159	