

(別紙1)

ベッド及びマットレス等洗浄業務・洗濯業務

○依頼・受領方法

- 1 各病棟から「ベッド洗浄依頼伝票」で依頼のあったベッド（定期・感染症等）の清拭・洗浄を行うこと。

依頼時間は、午前8時20分から12時00分、午後1時00分から4時00分までとするが緊急の場合は対応すること。（ただし、土、日、祝日を除く。）

- 2 洗濯物依頼伝票に枚数等が記載され依頼のあった洗濯物は、午前・午後の業務の流れで都合の良い時間に回収、搬送すること。

※マットレスカバー・足ふきマット・病棟の洗濯物なども、一次洗浄消毒せずにベッドセンターへ依頼。

- 3 受託者は、依頼された不潔ベッド及びマットレス等を各病棟に取りに行き、ベッドセンターへ搬送し清拭により洗浄・消毒すること。その後、清潔なものを各病棟の指定場所まで搬送すること。

また、洗濯依頼のものを回収し、洗濯済みのものを午前と午後に配達すること。

※不潔ベッドは、先に使用したシーツを掛けて回収する。

※指定場所は、各病棟が伝票に記入する。

※定期のベッド・マットレス等（褥瘡マット・エアーマット類も含む）は、一次洗浄せずにベッドセンターへ依頼。

但し、血液・便・吐物などで汚染したベッド・マットレス等は、病棟でそれらを除去してからベッドセンターへ依頼。

※汚染が激しいものはベッド洗浄機を使用して洗浄する。

※清拭は基本的にベッドセンター内で行うが、スタッフと相談の上、ベッドセンター以外に指定された場所で行うことも可能とする。

- 4 洗濯物依頼伝票の備考欄に記載してある、乾燥機にかけてはいけない洗濯物および手洗いが必要な洗濯物については、指示通りに行うこと。

- 5 洗濯物は、ダーティールームには干さないこと。

- 6 洗濯物は、洗濯・乾燥終了後、受託者が病棟毎に配達すること。

ただし、NICU用タオルはビニール袋に入れ配達すること。

※洗剤・ハイター・柔軟剤等の消耗品は、受託者がサプライセンターへ消耗品として請求・受領すること。

- 7 清拭・洗浄後のベッドは電源を入れ、頭部や足部、高さが正常に作動することを確認し、ベッド柵は安全に機能するか、ネジはきちんと締まっているかを確認し、ベッドメイキングを行う。

8 甲は乙に必要な応じ、感染防止対策などの安全衛生教育などを行う。

9 甲および乙は、洗濯および洗浄業務の遂行にあたり、作業環境の温度上昇等による熱中症のリスクを十分に認識し、労働安全衛生法および関連する厚生労働省のガイドラインを遵守すること。

○ベッド洗浄・消毒業務の運営方法

1 受託者は、ベッド洗浄・消毒後はベッドに洗浄年月日及び連番を記載したラベルを貼付する。

2 病棟では、ベッドに貼付されているラベルでベッドの洗浄履歴を把握し、一部のベッドに洗浄が偏ることを防止する。

※原則として、ベッド洗浄は3ヵ月に1回とする。

但し、汚染の場合は、その限りではない。

○その他

1 毎日の業務内容等を記した業務日誌を病院に提出すること。