

## 広島市立病院機構看護衣貸借業務仕様書

### 1 業務名

広島市立病院機構看護衣貸借業務

### 2 業務の目的

地方独立行政法人広島市立病院機構（以下「貸借人」という。）の4病院の看護師に貸与する看護衣の調達及び管理について、洗濯を主とする維持管理を含めた貸貸借方式にすることにより、清潔で快適な看護衣の提供及び業務の円滑かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

### 3 遵守事項

【相手方】（以下「貸貸人」という。）は、業務の実施にあたり、次の事項を遵守すること。

- (1) クリーニング業法、医療法、その他の関係法令のほか、国の通知等を遵守すること。
- (2) 仕様書、提案書等に基づき、誠実に業務を履行すること。
- (3) 貸借人との協議によって定めた事項については、誠意を持って対応すること。
- (4) 業務上知りえた貸借人の情報及び患者又は職員に関する個人情報等を他に漏らさないこと。契約終了後も同様とする。

### 4 履行場所

- (1) 広島市立広島市民病院（広島市中区基町7番33号）
- (2) 広島市立北部医療センター安佐市民病院（広島市安佐北区亀山南一丁目2番1号）
- (3) 広島市立舟入市民病院（広島市中区舟入幸町14番11号）
- (4) 広島市立リハビリテーション病院（広島市安佐南区伴南一丁目39番1号）

### 5 契約期間

貸貸人と貸借人が本業務に係る契約を締結した日から令和15年3月31日までとする。

なお、契約締結の日から業務開始日までの間を業務開始に向けた準備期間とし、その際の費用については貸貸人の負担とする。

### 6 履行期間

令和8年4月1日から令和15年3月31日まで（7年間）

## 7 業務概要

- (1) 看護衣の調達等（個人貸与分及び共用分）
- (2) 看護衣の洗濯等（個人貸与分及び共用分）
- (3) 看護衣の管理等（個人貸与分及び共用分）
- (4) その他、上記業務に関連して必要と認められる業務

## 8 業務実施体制

### (1) 業務責任者等の配置

ア 貸貸人は、業務を統括するため、直接雇用している業務責任者を1名以上配置すること。

イ 業務責任者は、本業務を統括するために必要な知識と経験を有する者とする。

ウ 業務責任者は、業務時間（開院日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（平成25年法律第65号）に規定する休日及び8月6日、12月29日から翌年1月3日までを除く日）の午前8時30分から午後5時15分まで）において病院機構職員と随時連絡及び連携を図ることができる体制をとること。業務責任者が不在となる場合及び出勤しない日については、あらかじめ代行者を指定し、業務を遅滞なく遂行できるようにすること。

エ 貸貸人は、仕様書及び提案書に記載した業務を履行するため、業務に関する知識と経験を有する者（以下「業務従事者」という。）を必要数配置すること。

オ 貸貸人は、業務の実施にあたり、業務責任者及び業務従事者の名簿を賃借人に提出すること。変更があった場合も同様とする。

### (2) 業務連絡先の通知

貸貸人は、異動等に伴う数量変更、追加発注及び看護衣の交換等の業務連絡のため、窓口となる連絡先を賃借人及び各病院の担当者に通知すること。

### (3) 説明会の実施

業務の開始にあたり、貸貸人は、事前に各病院の職員に対し業務の説明会を実施すること。

また、業務開始後も、賃借人の求めに応じて随時説明会を実施すること。

### (4) 業務開始後の問い合わせ対応

貸貸人は、業務開始後安定して稼働するまでの一定期間立ち合いを行い、必要に応じて各病院の職員からの問い合わせ等に対応できるようにすること。

## 9 看護衣の内容等

### (1) 看護衣の内容

看護衣の内容は、「別紙1 看護衣一覧表」のうち提案内容に基づき決定する。

なお、契約期間内において指定した看護衣が廃番となった場合は、提供済の看護衣を引き続き使用できるものとし、採用等で追加発注する看護衣については、双方が協議して決定する。

(2) シンボルマーク

看護衣の上衣の左袖に、シンボルマークの織ネーム（別紙 3 参照）を縫い付けること。なお、当該費用は賃貸人の負担とする。

## 10 各業務の内容

(1) 看護衣の調達等

ア 個人貸与分

- (ア) 賃貸人は、賃借人が指定する看護上衣、看護ズボン（「別紙 1 看護衣一覧表」のとおり）を調達し、提供する。一人あたりの貸与枚数については、以下のとおりとし、提案内容に基づき決定する。

| 区分   | 対象                | 貸与枚数  |
|------|-------------------|-------|
| 区分 1 | 別紙 5(1)の所属に勤務する職員 | 4 枚以上 |
| 区分 2 | 別紙 5(2)の所属に勤務する職員 | 1 枚   |

- (イ) 看護衣の各年度の 1 月あたりの予定数量（1 月あたりの貸与見込人数（産休者・育休者・休職者を除く。））については、別紙 2 のとおりとする。数量については、採用・退職等による職員数の増減に対応できるものとする。
- (ウ) 業務開始に伴う看護衣の採寸については、賃借人が指定する場所において賃貸人が行う。履行期間中の 4 月採用者の採寸についても同様とする。採寸日時については、双方が協議して決定する。なお、業務開始に伴う看護衣の採寸は、北部医療センター安佐市民病院及びリハビリテーション病院については契約締結後の準備期間に実施し、広島市民病院及び舟入市民病院については令和 9 年度に実施すること。
- (エ) 中途採用者の看護衣の採寸については、賃借人が行う。実施方法については、提案内容に基づき決定する。
- (オ) 看護ズボンは、採寸結果をもとに裾上げを行い、一人ひとりの身長、体型に合った看護衣を提供すること。
- (カ) 体型の変化等によるサイズの変更が生じた場合は、追加料金なしで新品又は再生品と交換すること。
- (キ) 提供した看護衣に不良品があった場合は、速やかに良品と交換すること。
- (ク) 必要に応じ、規格サイズ以外の看護衣を追加料金なしで提供すること。
- (ケ) 必要に応じ、個人貸与の看護衣に代えて、マタニティ型の看護衣を追加料金なしで提供すること。マタニティ型看護衣の品番については、双方が協議して決定する。

(コ) 採用に伴う看護衣の発注については、賃借人の指示により速やかに看護衣を納入すること。標準的な納入期間については、提案に基づき決定する。なお、年度初め等で納入数量が多い場合は、双方が協議して納入期限を決定する。

(ク) 在庫の保管は、賃貸人の施設で行うこと。

#### イ 共用分

(ア) 賃貸人は、賃借人が指定する看護上衣(「別紙1 看護衣一覧表」のとおり)を調達し、提供する。

(イ) 看護衣の各年度の1月あたりの予定数量(1月あたりの準備予定枚数)については、別紙2のとおりとする。サイズの構成については、双方が協議して決定する。また、組織変更等による1月あたりの準備予定枚数の変更については、双方が協議して決定する。

(ウ) 必要に応じ、規格サイズ以外の看護衣を追加料金なしで提供すること。

(エ) 必要に応じ、マタニティ型の看護衣を追加料金なしで提供すること。マタニティ型看護衣の品番については、双方が協議して決定する。

(オ) 在庫の保管は、賃貸人の施設で行うこと。

#### (2) 看護衣の洗濯等(個人貸与分・共用分 共通)

##### ア 看護衣の洗濯

(ア) 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、病院で着用するという目的を考慮のうえ、洗濯を行うこと。

(イ) 使用済の看護衣は、回収し、洗濯(乾燥及び仕上げ作業を含む。以下同じ。)したうえで指定の場所に納品すること。

(ウ) 洗濯工程は、次の点に留意し、同等以上の適正な処理を行うこと。

a 温水洗濯による洗剤洗いをすること。また、黄ばみ等がある場合は、洗濯工程中に漂白剤等を用いて、漂白・殺菌すること。

b 十分すすぎを行った後、脱水すること。また、必要なものについては脱水前に柔軟剤等必要な仕上げ剤処理を行うこと。

c 仕上げはトンネル乾燥又は同等の乾燥方法で行い、必要なものについてはプレス仕上げをし、シワをよく伸ばし仕上げること。

d 仕上がった看護衣は、汚れ・シワ・破れ等の最終確認を行い、不適合品はしみ抜き又は補修を行う等、適正な処理を行うこと。

(エ) 洗濯前にはポケットの確認を行い、物品が入っていた場合には賃借人に返却すること。また、持ち主が特定できた場合は、持ち主の所属及び氏名等を記載したメモを添えて返却すること。

(オ) 感染症の病原体等により汚染されている看護衣又は汚染されているおそれのある看護衣(以下「汚染看護衣」という。)について、次のとおり取り扱うものとする。

- a 賃借人は、汚染看護衣をビニール袋等に包装し、感染の危険のある看護衣である旨を表示し、賃貸人に引き渡すものとする。なお、嘔吐物等により著しく汚染されたものについては、賃借人は十分に拭き取った上でビニール袋等に包装するものとする。
- b 賃貸人は、汚染看護衣を適切な方法で消毒処理を行うこと。
- c 賃貸人は、汚染看護衣を取り扱うときは、手袋及びエプロン等を着用し、作業後は必ず手洗いを行う等、感染防止に努めること。

#### イ 看護衣の回収

- (ア) 看護衣の回収回数については、週 2 回以上とし、回収場所の衛生状態が維持できるようにすること。
- (イ) 各病院の回収・納品場所は別紙 4 のとおりとする。なお、組織変更その他の理由により、回収・納品場所の増減・変更を行うことがある。
- (ウ) 回収及び納品日が、国民の祝日や年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）にあたる場合であっても看護衣が不足しない体制を整備すること。
- (エ) 看護衣の回収にあたっては、本契約の看護衣以外の洗濯物（以下「他の洗濯物」という。）が混入することがないように確認・分別のうえ回収すること。  
また、回収時に他の洗濯物を発見したときは、当該他の洗濯物を賃借人に返却すること。
- (オ) 回収場所に、看護衣及びハンガーの回収用備品を賃貸人の負担で設置すること。回収用備品の設置位置及び数は、双方が協議して決定する。なお、回収用備品には他の洗濯物の混入を防止するための表示等を行うこと。
- (カ) 病院内の運搬については、清潔な看護衣と使用済の看護衣の運搬車を区別して行うこと。

#### ウ 看護衣の納品

- (ア) 看護衣の納品は、職員が容易に識別できるよう、個人貸与分は個人ごとに、共用分はサイズごとに納品すること。
- (イ) 職員の異動があった際には、速やかに異動先に納品できる体制を整備すること。
- (ウ) 看護衣の納品は、回収後 3 日以内（土曜日及び日曜日を除く。）に行うこと。  
具体的な回収・納品サイクルについては、双方が協議して決定する。
- (エ) 事故その他の理由により納品が遅延するときは、その旨を直ちに賃借人に連絡するとともに、双方が協議して代替期限を決定するものとする。
- (オ) 納品方法は、ハンガー納品とし、ビニール包装は不要とする。
- (カ) 納品にあたっては、他の洗濯物と区分できるように納品すること。納品用備品設置に要する費用は賃貸人の負担とする。納品用備品の設置位置及び数は、双方が協議して決定する。

- (キ) 賃貸人は納品前に看護衣を検査し、汚れが落ちていない等不合格となったものについては、賃貸人の負担により再洗濯等を行い、再度納品すること。
- (ク) 賃貸人は、納品した看護衣のうち、賃借人から汚れが落ちていない等の指摘を受けたものについては、賃貸人の負担により再洗濯等を行い、再度納品すること。
- (ケ) 賃貸人は、納品時に納品数量を記載した納品書を病院事務室に提出すること。
- (コ) 集配用車両の乗り入れ先及び作業時の駐車位置は、病院事務室の指示に従うこと。
- (サ) 賃貸人は、災害発生時や工場の操業停止などの緊急時において、看護衣の洗濯及び納品が困難な状態になった場合には、賃借人に報告するとともに、賃借人の業務に支障をきたさないよう適切な対応をとるものとする。

### (3) 看護衣の管理等

#### ア 個人貸与分

- (ア) 看護衣の管理は、洗濯回数や出荷履歴等を把握するための管理システムを構築し、看護衣には識別用のラベルやタグ等を取り付けて管理すること。なお、当該費用は賃貸人の負担とする。
- (イ) 看護衣には個人名が判別できるよう病院名・所属名・氏名を記載したラベル等を備え付けること。ラベル等の位置は双方が協議して決定する。異動等に変更があった際は表記内容を修正すること。表記する病院名・所属名は別紙5のとおりとし、氏名及び納品場所は賃借人から賃貸人に情報提供を行うものとする。
- (ウ) 看護衣の受け渡しを追跡できるようにし、看護衣の紛失や納入の遅れを防止する対策を講ずること。
- (エ) 賃貸人は、月間納品数や看護衣の洗濯回数等について、業務実績報告書として毎月報告するとともに、賃借人から求めがあった場合には、管理情報の明細等のデータを提出すること。
- (オ) 看護衣は、汚れや破れ、ボタン・ファスナーの不具合があるもの等については、直ちに補修を行うものとし、汚れや破れ等が著しいものについては新品又は再生品に交換すること。なお、当該費用は賃貸人の負担とする。
- (カ) サイズ交換や退職等で不要になった看護衣は、賃貸人の負担で処理すること。ただし、職員から返却された看護衣が再使用可能な場合は、再生品として使用することができる。

#### イ 共用分

- (ア) 看護衣の管理は、洗濯回数や出荷履歴等を把握するための管理システムを構築し、看護衣には識別用のラベルやタグ等を取り付けて管理すること。なお、

当該費用は賃貸人の負担とする。

- (イ) 病院名・サイズ等の情報を記載したラベル等を備え付けること。ラベル等の位置は双方が協議して決定する。
- (ウ) 看護衣の受け渡しを追跡できるようにし、看護衣の紛失や納入の遅れを防止する対策を講ずること。
- (エ) 賃貸人は、月間納品数や看護衣の洗濯回数等について、業務実績報告書として毎月報告するとともに、賃借人から求めがあった場合には、管理情報の明細等のデータを提出すること。
- (オ) 看護衣は、汚れや破れ、ボタン・ファスナーの不具合があるもの等については、直ちに補修を行うものとし、汚れや破れ等が著しいものについては新品に交換すること。なお、当該費用は賃貸人の負担とする。
- (カ) 消耗等により不要となった看護衣は、賃貸人の負担で処理し、新品に交換すること。

ウ 病院担当者が行う手続き等について

- (ア) 異動等に伴う数量変更、追加発注及び看護衣の交換等の手続きを病院担当者が円滑に実施するために、賃貸人は手順書等を作成し賃借人に提出すること。なお、賃貸人が構築した管理システムを利用して手続きを行う場合は、手順書等には管理システムの操作手順を含めること。
- (イ) 業務の開始にあたり、賃貸人は、事前に病院担当者に対し、手続き等の説明会を実施すること。また、業務開始後も、病院担当者からの問い合わせに対応できるようにすること。

## 11 業務効率化及び経費節減への協力

賃貸人は、業務改善に関する具体的かつ現実的な提案を行うなど、賃借人とともに業務の効率化及び経費削減に積極的に協力すること。

## 12 企画提案内容の遵守

賃貸人は、契約の締結を前提として賃借人に企画提案した内容については、これを遵守するとともに、履行にあたっては賃借人と協議して業務を行うものとする。

## 13 賃借料の請求・支払

- (1) 月ごとに支払う賃借料（洗濯費用、管理費用等を含む。以下同じ。）は、ア及びイの合計額に消費税及び地方消費税を加算した額とし、1円未満の端数は切り捨てる。
  - ア 看護衣（個人貸与分）については、月ごとの貸与人数に契約単価（提案による単価）を乗じて得た額とする。

月ごとの貸与人数は、毎月1日時点の看護職員数（産休者・育休者・休職者を除く。）とする。月途中で病院間を異動した場合及び貸与枚数の区分が変更した場合は異動前の病院及び区分で算出する。

イ 看護衣（共用分）については、月ごとの準備枚数に契約単価（提案による単価）を乗じて得た額とする。

- (2) 賃貸人は、賃借料の請求にあたっては、毎月月末締め翌月10日までに業務実績報告書を病院事務室の検収を受けた後に提出すること。その後、本部事務局経営管理課の確認と了承を得たうえで請求書を提出すること。
- (3) 賃借人は、賃貸人から請求書の提出を受けたときは、その日から起算して30日以内に賃貸人が指定する金融機関に口座振替により支払うものとする。

#### 14 一般的注意事項

- (1) 賃貸人は、常に衛生に注意し、業務従事者の感染防止対策に責任をもって留意するとともに、回収・納品場所や集配用車両の清潔を保つこと。
- (2) 看護衣への針の混入による針刺し事故防止に十分留意し、業務従事者への安全指導を実施すること。病院内で針刺し事故が発生した場合は、遅滞なく賃借人に連絡すること。
- (3) 業務従事者は、挨拶、言葉遣い等接遇に努めること。
- (4) 回収・納品にあたっては、来院者の迷惑にならないように注意すること。特に車椅子利用者、身体障害者、高齢者及び幼児への接客対応には配慮するよう業務従事者の教育に努めること。
- (5) 賃貸人の責めに帰すべき事由により看護衣を紛失又は著しく損傷したときは、賃借人に連絡するとともに、賃貸人の負担で新品又は再生品と交換すること。

#### 15 苦情又は要望への対応

賃貸人は、本業務の実施に関し、職員等から苦情又は要望を受けたときは、速やかに賃借人に報告するとともに、迅速に処理し、信頼の確保に努めなければならない。

#### 16 第三者の損害・紛争

本業務の履行に伴い、賃貸人の責めに帰すべき事由により入院患者若しくはその他の第三者に損害が生じたときは、賃貸人が自らの責任と負担をもって解決するものとする。

#### 17 業務引継

賃貸人は、本契約の期間の満了又は解除による終了の際には、新たに業務を受注する者と業務引継をするものとする。これに要する費用は賃貸人の負担とする。

## 18 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項が生じた場合、または不明な点が生じた場合は、双方が協議して決定するものとする。
- (2) この仕様書に定める事項について、必要に応じて双方が協議して変更することができる。

※ 契約の際は、提案に基づき A、B 又は C のうちいずれか一つになります。

### 看護衣一覧表

#### A

##### 1 個人貸与分

| 品名    | 品番                     |
|-------|------------------------|
| 看護上衣  | ナガイレベン CFS-5412 T ネビター |
| 看護ズボン | ナガイレベン RF-5503 ネビター    |

##### 2 共用分

| 品名   | 品番                      |
|------|-------------------------|
| 看護上衣 | ナガイレベン RT-5402 クラウディピンク |

#### B

##### 1 個人貸与分

| 品名    | 品番                         |
|-------|----------------------------|
| 看護上衣  | トンボ CM301 スクラブ 85          |
| 看護ズボン | トンボ CM515 ストレートパンツ 88 ネビター |

##### 2 共用分

| 品名   | 品番               |
|------|------------------|
| 看護上衣 | トンボ CM300 12 ヒーチ |

#### C

##### 1 個人貸与分

| 品名    | 品番            |
|-------|---------------|
| 看護上衣  | オノワート HS-8168 |
| 看護ズボン | オノワート PR-5028 |

##### 2 共用分

| 品名   | 品番            |
|------|---------------|
| 看護上衣 | オノワート HS-8175 |

## 各年度の 1 月あたりの予定数量

## 1 個人貸与分

## (1) 区分 1 (貸与枚数 4 枚以上)

1 月あたりの貸与見込人数 (産休者・育休者・休職者を除く) (単位: 人)

|      | 8 年度 | 9 年度 | 10 年度 | 11 年度 | 12 年度 | 13 年度 | 14 年度 | 合計    |
|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 広島   | 70   | 140  | 760   | 760   | 760   | 760   | 760   | 4,010 |
| 安佐   | 450  | 450  | 450   | 450   | 450   | 450   | 450   | 3,150 |
| 舟入   | 15   | 30   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 795   |
| リハビリ | 60   | 60   | 60    | 60    | 60    | 60    | 60    | 420   |
| 合計   | 595  | 680  | 1,420 | 1,420 | 1,420 | 1,420 | 1,420 | 8,375 |

## (2) 区分 2 (貸与枚数 1 枚)

1 月あたりの貸与見込人数 (産休者・育休者・休職者を除く) (単位: 人)

|      | 8 年度 | 9 年度 | 10 年度 | 11 年度 | 12 年度 | 13 年度 | 14 年度 | 合計    |
|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 広島   | 10   | 20   | 180   | 180   | 180   | 180   | 180   | 930   |
| 安佐   | 60   | 60   | 60    | 60    | 60    | 60    | 60    | 420   |
| 舟入   | 0    | 0    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| リハビリ | 0    | 0    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| 合計   | 70   | 80   | 240   | 240   | 240   | 240   | 240   | 1,350 |

## 2 共用分

1 月あたりの準備予定枚数 (単位: 枚)

|      | 8 年度 | 9 年度 | 10 年度 | 11 年度 | 12 年度 | 13 年度 | 14 年度 | 合計    |
|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 広島   | 0    | 0    | 750   | 750   | 750   | 750   | 750   | 3,750 |
| 安佐   | 550  | 550  | 550   | 550   | 550   | 550   | 550   | 3,850 |
| 舟入   | 0    | 0    | 130   | 130   | 130   | 130   | 130   | 650   |
| リハビリ | 30   | 30   | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 210   |
| 合計   | 580  | 580  | 1,460 | 1,460 | 1,460 | 1,460 | 1,460 | 8,460 |

## シンボルマークについて

### 1 織ネーム

- ・レピア織／平織
- ・サイズ 巾 20 mm  
仕上長 75 mm（全長 90mm 程度）
- ・両端折り曲げ加工（E F）とする。
- ・使用糸 ベース：ポリエステル糸で白糸を使用すること。  
マーク：ポリエステル糸で DIC2177（1 版）に最も近似する色系を使用すること。（例：スリーマスト M-307 又は同等品）  
文 字：ポリエステル糸で黒糸を使用すること。
- ・上下端はオーバーロック仕上げとし、仕上げ幅は 2mm とする。使用糸はポリエステル糸で白糸を使用すること。
- ・縫い付け箇所 左袖（詳細は契約締結後に双方で協議して決定する）
- ・看護衣には織ネームの四方を縫い付けること。使用糸はポリエステル糸で白糸を使用すること。
- ・ロゴデザイン



文字寸法 ：縦 12mm×横 39mm

マーク寸法：縦 14mm×横 14 mm

デザインデータは、契約締結後に ai ファイルで提供する。

## 回収・納品場所

| 病院 | 建物名         | 階      | 所属              | 回収場所                   | 納品場所                                            |
|----|-------------|--------|-----------------|------------------------|-------------------------------------------------|
| 広島 | 西棟          | 3 階    | 手術室             | 更衣室                    | 更衣室                                             |
|    |             | 4 階    | 看護部(女)          | 女子更衣室                  | 女子更衣室                                           |
|    | 東棟          | 8 階    | G C U           | 更衣室                    | 更衣室                                             |
|    |             |        | N I C U         | 更衣室                    | 更衣室                                             |
|    | 中央棟         | 1 階    | 放射線科            | 更衣室                    | 更衣室                                             |
|    |             | 2 階    | I C U           | 男子更衣室                  | 男子更衣室                                           |
|    |             |        | 滅菌室             | 女子更衣室                  | 女子更衣室                                           |
|    | 職員棟         | 1 階    | 看護部(男)          | 更衣室 6 (男)<br>更衣室 7 (男) | 更衣室 6 (男)<br>更衣室 7 (男)                          |
|    |             | 5 階    | 看護部(女)          | 更衣室(女)                 | 更衣室(女)                                          |
| 安佐 | 付属棟         |        | 1F、2F 部門        |                        | 付属棟 1 階                                         |
|    | 付属棟<br>・ 本館 |        | 3F、4F、5F<br>(女) | 更衣室(女)<br>(付属棟 2 階)    | (個) 本館 3, 4, 5<br>階エレベーターホール<br>(共) 更衣室(女)<br>※ |
|    |             |        | 3F、4F、5F<br>(男) | 更衣室(男)<br>(付属棟 3 階)    | (個) 本館 3, 4, 5<br>階エレベーターホール<br>(共) 更衣室(男)<br>※ |
| 舟入 |             | 地下 1 階 |                 | ターティリネ室                | クリーンリネ室                                         |
| リハ |             | 2 階    |                 | 倉庫 2 1                 |                                                 |
|    |             | 1 階    |                 | スタッフルーム (病棟 1 階)       |                                                 |
|    |             | 2 階    |                 | スタッフルーム (病棟 2 階)       |                                                 |

※安佐の納品場所の(共)は共用分、(個)は個人貸与分

## ラベルに表示する所属名

## (1) 区分 1 (貸与枚数 4 枚以上)

| 病院名 | 所属名           | ラベル表示  |
|-----|---------------|--------|
| 広島  | 看護部長室         | 看護部長室  |
| 広島  | 西棟 5 階病棟      | 西 5    |
| 広島  | 西棟 6 階病棟      | 西 6    |
| 広島  | 西棟 7 階病棟      | 西 7    |
| 広島  | 西棟 8 階病棟      | 西 8    |
| 広島  | 西棟 9 階病棟      | 西 9    |
| 広島  | 中央棟 6 階病棟     | 中 6    |
| 広島  | 中央棟 7 階病棟     | 中 7    |
| 広島  | 中央棟 8 階病棟     | 中 8    |
| 広島  | 東棟 5 階 A 病棟   | 東 5 A  |
| 広島  | 東棟 5 階 B 病棟   | 東 5 B  |
| 広島  | 東棟 6 階 A 病棟   | 東 6 A  |
| 広島  | 東棟 6 階 B 病棟   | 東 6 B  |
| 広島  | 東棟 7 階 A 病棟   | 東 7 A  |
| 広島  | 東棟 7 階 B 病棟   | 東 7 B  |
| 広島  | 東棟 8 階 B 病棟   | 東 8 B  |
| 広島  | 東棟 9 階 A 病棟   | 東 9 A  |
| 広島  | 東棟 9 階 B 病棟   | 東 9 B  |
| 広島  | 医療支援センター      | 医支セ    |
| 広島  | 救命救急センター      | 救命セ    |
| 広島  | 人工腎臓センター      | 人工腎    |
| 広島  | 医療安全管理室       | 医療安全   |
| 広島  | 感染管理室         | 感染管理   |
| 広島  | I C U ・ H C U | I C U  |
| 広島  | 救急外来          | 救急外来   |
| 広島  | 外来 1 階        | 外来 1 F |
| 広島  | 外来 2 階        | 外来 2 F |
| 広島  | 外来 3 階        | 外来 3 F |
| 広島  | 外来 4 階        | 外来 4 F |
| 広島  | 放射線科 (地下 2 F) | 放射線科   |

|    |                        |         |
|----|------------------------|---------|
| 広島 | N I C U ・ G C U （看護師長） | N I C U |
| 広島 | 手術室・中央滅菌室（看護師長）        | 手術室     |
| 安佐 | 看護部長室                  | 看護部長室   |
| 安佐 | I C U                  | I C U   |
| 安佐 | 救命救急病棟                 | 救命病棟    |
| 安佐 | 救命救急外来                 | 救急外来    |
| 安佐 | 3 A病棟                  | 3 A     |
| 安佐 | 3 B病棟                  | 3 B     |
| 安佐 | 3 C病棟                  | 3 C     |
| 安佐 | 3 D病棟                  | 3 D     |
| 安佐 | 4 A病棟                  | 4 A     |
| 安佐 | 4 B病棟                  | 4 B     |
| 安佐 | 4 C病棟                  | 4 C     |
| 安佐 | 4 D病棟                  | 4 D     |
| 安佐 | 5 A病棟                  | 5 A     |
| 安佐 | 5 B病棟                  | 5 B     |
| 安佐 | 5 C病棟                  | 5 C     |
| 安佐 | 医療支援センター               | 医支セ     |
| 安佐 | 通院治療センター               | 通治セ     |
| 安佐 | 外来                     | 外来      |
| 安佐 | 医療連携・入退院支援室            | 医支セ     |
| 安佐 | 放射線科・内視鏡センター           | 放内セ     |
| 安佐 | T Q Mセンター              | T Q M   |
| 舟入 | 総看護師長室                 | 3 F     |
| 舟入 | 4 階病棟                  | 4 F     |
| 舟入 | 5 階病棟                  | 5 F     |
| 舟入 | 6 階病棟                  | 6 F     |
| 舟入 | 手術室                    | 3 F     |
| 舟入 | 医療支援室                  | 2 F     |
| 舟入 | 外来                     | 1 F     |
| 舟入 | 医療安全管理室                | 3 F     |
| リハ | 看護事務室                  | 看護事務室   |
| リハ | 1 階病棟                  | 1 F     |
| リハ | 2 階病棟                  | 2 F     |
| リハ | 外来                     | 外来      |

|    |       |    |
|----|-------|----|
| リハ | 医療支援室 | 医支 |
|----|-------|----|

(2) 区分 2 (貸与枚数 1 枚)

| 病院名 | 所属名             | ラベル表示   |
|-----|-----------------|---------|
| 広島  | N I C U ・ G C U | N I C U |
| 広島  | 放射線科 ( 1 F )    | 放射線科    |
| 広島  | 手術室・中央滅菌室       | 手術室     |
| 広島  | 通院治療室           | 通治      |
| 安佐  | 手術室・滅菌室         | 手術室     |
| 安佐  | 看護部長室 (認定看護師)   | 看護部長室   |