

## 募 集 公 告

防衛医科大学校病院において、入院患者の利便性を確保するため「入院時衣類等レンタルサービス」を以下に記載する諸条件に従い募集する。

令和8年1月23日

防衛省 防衛医科大学校  
病院事務部長 東山 玲児

### 1 募集項目

- (1) 業態内容  
入院時衣類等レンタルサービス
- (2) 営業場所及び契約期間等  
埼玉県所沢市並木3丁目2番地 防衛医科大学校病院  
契約期間：契約締結日から令和13年3月31日  
なお、業務期間は、別を示す日から令和13年3月31日

### 2 企画競争参加者の資格

- (1) 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有する者
- (2) 国内に同種又は類似業務の実績を有し、良好な営業を行っている者
- (3) 全業態内容を一括経営できる者
- (4) 以下の条件を満たしている者
  - ア 一般財団法人医療関連サービス振興会が発行する医療関連サービスマーク認定（寝具類洗濯業務）を受けていること
  - イ 衣類・タオル類の自社専門洗濯工場が完備され、商品の提供（配送）、洗濯、請求業務までを自社で行えること
  - ウ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークを取得していること
- (5) その他本企画競争で求める資料等を全て提出できる者

### 3 提出書類

- (1) 申請書
- (2) 企画提案書
- (3) 業務確約書
- (4) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (5) 営業経歴書、財務諸表、直近の法人税又は所得税に関する納税証明書（いずれも直近3年度分）
- (6) 本委託事業の収支見込計画（事業開始年度含む3年度分）
- (7) 会社概要（任意様式、パンフレット可）
- (8) 印鑑証明書
- (9) 都道府県知事等の営業許可が必要な事項は、その営業許可書の写し
- (10) 前項第1号及び同第4号ア及びウを取得していることを証する書面の写し

### 4 公告掲示期間

令和8年1月23日（金）～同年2月6日（金）

### 5 問い合わせ及び仕様書の貸出、閲覧、募集要項の配布期間及び場所等

期間：令和8年1月23日（金）～同年2月6日（金）（9時～17時迄）

場所：〒359-8513 埼玉県所沢市並木3丁目2番地

防衛医科大病院事務部病院運営課（担当：藤生）

電話：04-2995-1511（内線 3123） F A X：04-2995-0633

E-mail：gen012@ndmc.ac.jp

防衛医科大学校病院における  
「入院時衣類等レンタルサービス」

募集要領

令和8年1月

防衛医科大学校病院事務部

## 1 概要

防衛医科大学校病院において、入院患者の利便性を確保するため「入院時衣類等レンタルサービス」を以下に記載する諸条件に従い募集する。

## 2 応募資格

- (1) 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有する者
- (2) 国内に同種又は類似業務の実績を有し、良好な営業を行っている者
- (3) 全業態内容を一括運営できる者
- (4) 以下の条件を満たしている者
  - ア 一般財団法人医療関連サービス振興会が発行する医療関連サービスマーク認定（寝具類洗濯業務）を受けていること
  - イ 衣類・タオル類の自社専門洗濯工場が完備され、商品の提供（配送）、洗濯、請求業務までを自社で行えること
  - ウ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークを取得していること
- (5) その他、本企画競争で求める資料等を全て提出できる者

## 3 施設の概要

- (1) 所在地  
埼玉県所沢市並木3丁目2番地
- (2) 稼働病床数  
約400床
- (3) 平均在院日数
  - ア 一般病棟 2週間程度
  - イ 精神病棟 2ヶ月半程度

## 4 委託する業務等

- (1) 委託する業務  
入院時衣類等レンタルサービス
- (2) 従業員の待機所等の場所は次のとおり（但し改修工事等がある場合には、別を示す場所）
  - ア 防医大病院東病棟3階 従業員の待機所及びリネン庫（別図第1）
  - イ 防医大病院玄関棟1階 受付ブース（別図第2）
- (3) 業務期間  
契約締結後、国有財産使用許可がなされた後、別を示す日から令和13年3月31日迄
- (4) その他  
細部については、仕様書に記載のとおり

## 5 応募手続き等

- (1) 申請書等の提出  
募集に応じる者は下記の書類を提出のこと。なお、提出された書類は返却しない。
  - ア 提出書類
    - (ア) 申請書1部（別紙様式第1）
    - (イ) 企画提案書10部（別紙様式第2）

※以下の事項について、必ず記載のこと。

  - a 営業方針
  - b 営業要領（営業日、営業時間、対応要領及び利用者に対する配慮・工夫を含む。）

- c レンタルしようとする品目及びそれらの利用料金  
なお、料金は3通り程度の料金設定とすること
- d 患者等からの問い合わせ、要望又はクレーム等への対応（問い合わせ等があった場合に病院に駆けつける迄の時間等迅速性の観点も含む。）
- e 安全管理方法
- f 感染対策および管理方法
- g 従業員管理（現場の業務管理含む）
- h 環境対策
- i 会社概要
- j その他、アピールできる付加サービス等

(ウ) 企画提案書附属書類 10部

レンタルしようとする品目の仕様その他企画提案書の具体的資料等（別紙様式第3）

(エ) その他関係書類各1部

以下の関係書類を併せて企画競争に参加する者に必要な資格を確認するため、併せて提出すること。なお、防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格決定通知書の写しを提出する者はb及びcの提出は不要とする。

- a 業務確約書（別紙様式第4）
- b 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- c 営業経歴書、財務諸表、直近の法人税又は所得税に関する納税証明書（何れも直近3年度分）
- d 本委託事業の収支見込計画（事業開始年度含む3年度分）
- e 会社概要（任意様式、パンフレット可）
- f 印鑑証明書
- g 都道府県知事等の営業許可が必要な業種は、その営業許可書の写し
- h 一般財団法人医療関連サービス振興会が発行する医療関連サービスマーク認定（寝具類洗濯業務）を受けていることの証明書の写し
- i 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマークを取得していることの証明書の写し
- j 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）又は同等の資格を有することが分かる物の写し

イ 提出期限

令和8年2月13日（金）17時（必着）

(2) 応募者の失格

次のいずれかに該当する行為があった場合は、失格とする。

- ア 提出期限までに提出書類が提出されない場合
- イ 提出書類等が募集要領に記載されている事項を満たさない場合
- ウ 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- オ その他、違反と認められる場合

(3) 提出書類修正の禁止

書類提出後の変更（修正、差し替え、削除、追加等）は認めない。

## 6 選考方法

提出された企画提案書等に基づき、審査の上、業者を決定する。ただし、決定業者に辞退又は失格があったときは、次点の者とする場合がある。

なお、必要に応じ、プレゼンテーションを実施させることがある。その実施方法等については、別途、応募者に通知する。

## 7 決定までのスケジュール等

### (1) 決定通知

決定通知は令和8年2月18日（水）以降とし、決定業者に対し通知する。

### (2) 決定業者に対する説明

決定業者に対し、提出書類等に関する説明を行う（日程は別途通知）。

## 8 質疑の方法及び回答

この募集要項に関する質疑については、質疑書（別紙様式第5）により受付ける。なお、質疑書はFAX又は電子メールに添付して提出のこと。

### (1) 質疑書の受付期間

令和8年1月23日（金）～同年8月2日（月）17時迄

### (2) 質疑書への回答

令和8年2月5日（木）迄に、FAX又はメールにより応募者全員に回答を送付する。

## 9 申請書及び質疑書の提出場所

〒359-8513

埼玉県所沢市並木3丁目2番地

防衛医科大学校病院事務部病院運営課（担当：藤生）

電話 04-2995-1511（内線3123）

FAX 04-2995-0633

E-mail : gen012@ndmc.ac.jp

## 10 その他

応募、審査及び契約手続きに関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。

申 請 書

令和      年      月      日

防衛省防衛医科大学校 病院事務部長 殿

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

担当者氏名：

電      話：

F   A   X：

E - m a i l：

埼玉県所沢市並木 3 丁目 2 番地に所在する防衛医科大学校病院における「入院時衣類等レンタルサービス」を行うことを希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※ 商号、代表者及び担当者氏名にフリガナをつけ、申請印には会社登録印を使用して下さい。

## 企画提案書

会社名：

|    |   |
|----|---|
| 1  | 件名 入院時衣類等レンタルサービス   |
| 2  | 営業方針<br>(防衛医科大学校病院における入院時衣類等レンタルサービスをする際の営業方針)  |
| 3  | 営業要領 (営業時間、対応要領及び利用者に対する配慮・工夫を含む。)  |
| 4  | レンタルしようとする品目及び料金設定<br>(料金設定は3通り程度)(様式は別紙様式第3のとおり)   |
| 5  | 患者からの問い合わせ、要望またはクレームへの対応 (常駐対応者の有無を含む。)<br>(1) 問い合わせがあった場合の対応<br>(2) 要望があった場合の対応<br>(3) クレームが発生した場合の対応<br>(4) トラブル・事故が発生した場合の対応 |
| 6  | 安全管理方法<br>(1) 医療安全対策<br>(2) 個人情報や業務上知り得た情報などの情報保全対策<br>(3) 金銭管理方法<br>(4) 防犯・防災対策  |
| 7  | 感染対策及び管理方法<br>(1) 感染対策 (消毒方法、消毒頻度等含)<br>(2) 清掃、ゴミ・廃棄物の処理等 (清掃頻度、清掃方法等含む。)   |
| 8  | 従業員管理<br>(1) 従業員の健康管理、身元管理等<br>(2) 人員配置及び教育、指導方針  |
| 9  | 環境対策  |
| 10 | 会社概要<br>(1) 本社所在地<br>(2) 設立年月日<br>(3) 資本金<br>(4) 社員数<br>(5) 店舗 (事業所) 数及び他病院での運営実績<br>(6) 売上高 (直近3カ年間)                           |
| 11 | その他のアピールできる付加サービス等  |

## レンタル品目及び料金設定

| レンタル品目    | 規格等   | 料金 |
|-----------|---|----|
| 衣類・タオルセット | 衣類（浴衣、、リハビリ衣） 2～3 枚/週程度<br>バスタオル 2～3 枚/週程度<br>フェイスタオル 1 枚/日程度<br><br>その他日用品 |    |
| タオルセット    | バスタオル 2～3 枚/週程度<br>フェイスタオル 1 枚/日程度<br><br>その他日用品                            |    |
| 紙おむつセット   | テープ止め・尿取りパッド・パンツ  |    |
| 肌着セット     | 下着・パンツ・靴下 3 枚/週程度   |    |

上表の品目のうち、衣類タオルセット、タオルセット及び紙おむつセットは掲記することを必須とし、それらに肌着セットをオプションとして加えることも可能

（注）上表のレンタル品目のほか、下表に掲げる日用品を必要に応じて付属品と提供することができるものとし、提供する場合には、その旨を別紙様式第3「レンタル品目及び料金設定」に記載すること。

## 日用品（例示）

|         |           |                  |          |
|---------|-----------|------------------|----------|
| 歯ブラシセット | BOX ティッシュ | シャンプー<br>・ボディソープ | コップ      |
| カトラリー   | ヘアブラシ     | 口腔ケアブラシ          | 口腔ケアジェル  |
| 吸い飲み    | うがい受け     | 入れ歯容器            | マウスウォッシュ |
| イヤホン    |           |                  |          |

業 務 確 約 書

令和      年      月      日

防衛省防衛医科大学校 病院事務部長 殿

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

担当者氏名：

電      話：

F   A   X：

E - m a i l：

埼玉県所沢市並木3丁目2番地に所在する防衛医科大学校病院における「入院時衣類等レンタルサービス」の応募に関し、仕様書に定める業務を適正に履行することを確約します。

※ 商号、代表者及び担当者氏名にはフリガナをつけ、申請印には会社登録印を使用してください。

## 質 疑 書

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| 会社名     |                       |
| 担当者名    |                       |
| 電話      |                       |
| F A X 等 |                       |
| メールアドレス |                       |
| 回答方法の希望 | FAX      ・      電子メール |
| 質問事項    |                       |

防衛医科大学校病院における  
「入院時衣類等レンタルサービス」

仕 様 書

令和 8 年 1 月

防衛医科大学校病院事務部

## 1 適用範囲

本仕様書は防衛医科大学校病院（以下、「防医大病院」という。）の入院時衣類等レンタルサービスに適用する。

## 2 業務内容

- (1) 衣類、タオルその他消耗品のレンタルサービス
- (2) 衣類、タオルの配送、洗濯及び保管
- (3) その他、上記に付随する業務

## 3 業務場所

- (1) 従業員待機所、レンタル品の保管庫  
防衛医科大学校病院東病棟 3 階
- (2) 受付ブース  
防衛医科大学校病院玄関棟 1 階

## 4 業務期間

契約締結後、国有財産の使用許可がなされた日から令和 13 年 3 月 31 日迄とし、待機所等の撤去等も本業務期間内に行うものとする。

## 5 業務日及び時間

- (1) 業務日  
原則として、土・日・祝日を除く平日とする。
- (2) 利用者からの受付業務時間  
原則として、午前 10 時から午後 4 時までとする。

## 6 役務に関する要求

- (1) 業務実施者は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行する。
- (2) 企画提案書の内容について防医大病院の合意なく変更しないこと。
- (3) 本業務の遂行にあたり、防医大病院の指示があるときは、これに従うこと。
- (4) 事業の実施にあたっては、利用者の需要に沿うよう努める。
- (5) 営業許可が必要な事業がある場合、本業務実施者は予めその許可を取得すること。
- (6) 本業務実施者は、物品の瑕疵等について利用者又は防医大病院から連絡を受けた場合は、速やかに対応を行うこと。
- (7) 本業務実施者は、売上金額を翌月 10 日までに、会計年度における収支計算書を翌年度 5 月末日までに防医大病院に提出すること。
- (8) 本業務の実施に際し、防医大病院貸付品がある場合は、当該使用料は別途調整する。

(9) 本業務実施者は設置した物品に関して以下の事項について必要な措置を行う。

- ア 転倒の防止
- イ 故障及び不具合が生起した場合の迅速な対応
- ウ 医療安全及び感染対策への配慮
- エ 定期的な清掃

## 7 国有財産の使用許可

- (1) 本業務実施者は、従業員の待機所、レンタル品等の保管庫（リネン庫）及び受付ブース(以下、「待機所等」という)に係る国有財産について北関東防衛局長の使用許可を得なければならない。
- (2) 使用許可期間の満了又は使用許可が取消された場合、本業務実施者は直ちに自己の負担で使用財産を原状回復し、返還すること。この場合において、本業務実施者は国に対し一切の補償を請求することはできない。ただし、本業務実施者が本業務を業務期間以降も継続することが決定した場合は、この限りではない。

## 8 国有財産使用料

業務実施者は、待機所等に係る面積に応じた国有財産使用料を歳入徴収官が指定する期日までに一括納入すること。

- (1) 所等の面積
  - ア 従業員の待機所及びリネン庫：58.76㎡
  - イ 受付ブース：2.16㎡
- (2) 参考：国有財産使用価格（令和7年度 病院実績）  
1㎡あたり約1.4万円

## 9 費用負担

本業務及びこれに付随する業務に伴う費用は、本業務実施者の負担とする。

## 10 名義使用の制限

本業務実施者は、自己の営業上の取引に関して、防衛医科大学校及び防医大病院又は北関東防衛局の名義を使用してはならない。

## 11 管理責任

- (1) 本業務実施者は、善良な管理者の注意をもって物品及び待機所等を管理する。
- (2) 本業務実施者は、従業員の身元、規律の保持、風紀及び衛生その他人事管理に関する諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。

## 12 医療安全及び感染対策

本業務実施者は、医療安全及び感染対策について、医療法及びその他の法令を遵守するとともに、院内規則に従うものとする。これらについて問題が生じた場合は、速やかに防医大病院事務部病院運営課に報告を行うものとする。

## 13 情報保全

本業務実施者は、防医大病院の職員及び北関東防衛局の職員（以下「職員等」という）が与えた指示及び本業務の遂行上知り得た職員等に関する情報（書面をもって職員等が本業務実施者に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業をする際に見聞又は認識した情報の一切）の保全に努め、これを本業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

## 14 損害賠償

本業務実施者は、契約不履行その他本業務の実施により防医大病院及び北関東防衛局に損害を与えた場合は、損害賠償の責を負うものとする。

## 15 自己都合による業務の終了

本業務実施者は、自己都合により業務期間満了前に本業務を終了しようとするときは、終了予定日の3ヶ月前までに防医大病院及び北関東防衛局に通知して、その指示に従うものとする。

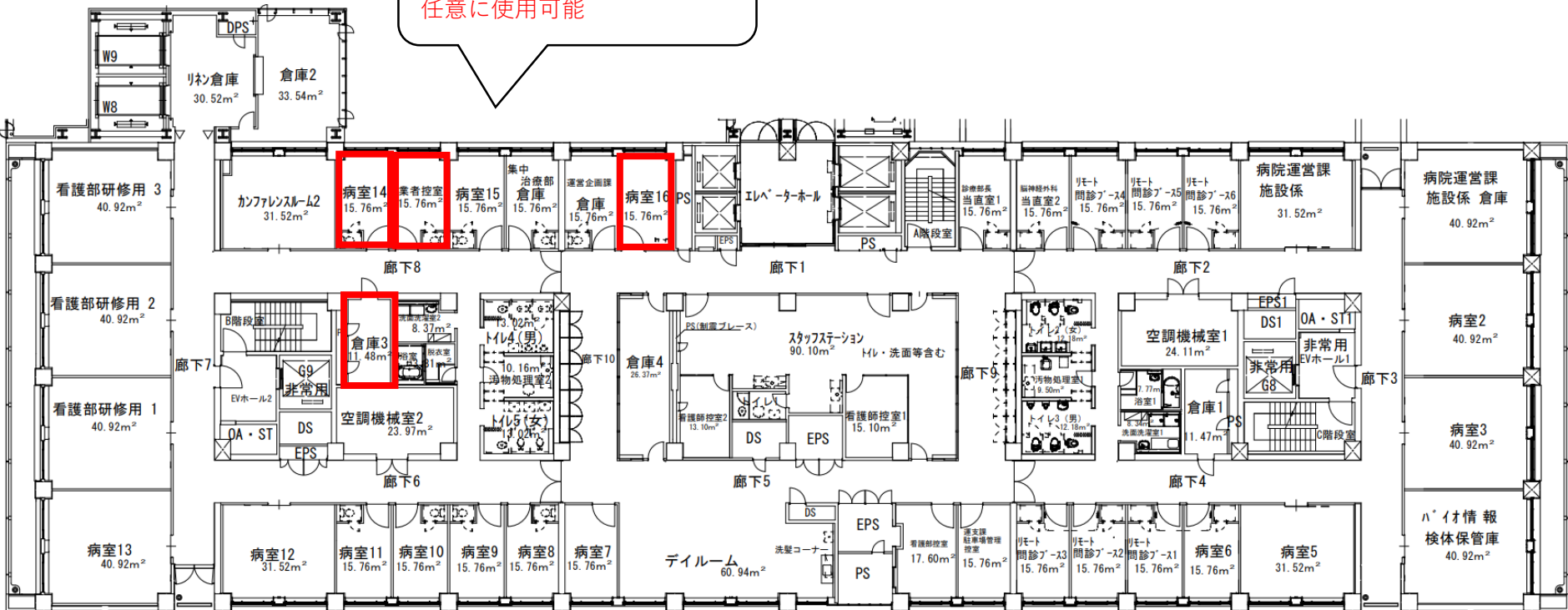
## 16 その他

業務の開始及び終了の時期並びに待機所等の場所には、施設の状況等により変更する場合がある。

## 17 本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、別途協議する。

平 面 図  
(防医大病院東病棟 3 階)

従業員の待機所及びリネン庫として、下記赤枠の4部屋を任意に使用可能



# 平 面 図 (防医大病院玄関棟 1 階)

