

業務仕様書

- 業務場所 : 社会福祉法人 恩賜財団 済生会新潟第二病院
- 業務名 : 当直室ベッドメイク業務
- 業務日 : 日曜日及びゴールデンウィーク、年末年始
- 業務時間 : 10:00～13:00
- 公休日 : 元旦、1月2日
- 業務内容: 下記の通り

内容区分	業務詳細
当直ベッドメイク 業務	①上記の勤務日、業務時間内にて当直室のベッドメイクを行う。
	＜対象ベッド＞ 2階医局当直室:4床 10階当直室:9床
	②中央リネン庫より清潔寝具類を台車に積み込む。
	③全室の使用状況を確認し、使用済みベッドのシーツ、包布、枕カバーを交換する。
	④使用済み寝具をリネン庫へ搬送する。
	⑤業務時間内に材質の場合は翌日にベッドメイクを行なう。
	なお、在室中でベッドメイクを実施しなかった場合は、業務報告書にその旨を記載する。
	⑥当直室ベッドメイク以外の業務は行わない事とする。

備考

・業務内容の変更については甲・乙協議の上、決定するものとする。

【業務区分】

	項目	甲	乙	備考
1	当直室ベッドメイク		○	
2	不潔リネンの回収(寝具)		○	
3	業務報告書の作成・提出		○	
4	教育訓練 (接遇、感染管理、個人情報の取扱い等)		○	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
18				
15				
16				
17				
19				
20				

※ ○主負担 △一部負担

【費用区分】

No.	費用項目	甲負担	乙負担	備考
1	当該業務に係る備品(台車、回収用ワゴン等)		○	
2	施設・設備(リネン倉庫・物品棚等)	○		
3	当該業務に係る光熱水費(水道、電気、ガス、燃料など)	○		
4	被服費(ユニフォーム、名札など)		○	
5	保護具(マスク)		○	
6	ロッカー・事務用品(文具等)		○	
7	駐車場		○	
8	休憩室・更衣室・作業場	○		
9	当該業務に係わるスタッフの健康診断代		○	
10	当該業務に係わるスタッフのインフルエンザ予防接種代		○	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※ ○…主負担 △…一部負担