

洗濯業務委託仕様書

岩手県立宮古病院の洗濯業務に係る仕様は、次のとおりとする。

1 基本的事項

業務を行うにあたっては、昭和 59 年 4 月 6 日付総第 15 号厚生省医務局総務課長通知（以下「厚生省通知」という。）によるほか、クリーニング業法等関係法令並びに契約に定めている条項に基づき、常に清潔に留意し、適正に処理するとともに、病院業務の運営に支障をきたさないよう、業務を遂行するものとする。

また、クリーニング業法の規定により、クリーニング師を 1 名以上常勤させ、直ちに県知事にクリーニング所の開設の届出を行なうこととする。

2 洗濯物の種類

洗濯物の種類は、別紙 2 に掲げるものとする。

3 作業日及び作業時間

月曜日から金曜日まで 8 時 00 分から 17 時 00 分まで（うち休憩時間 60 分）
（年末年始期間のうち病院の指定する日を除く。）

4 従事者の服装

従事者は、作業中、一定の作業衣を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札を付けること。

5 洗濯物の取扱い

- （1） 病院の洗濯依頼担当者（以下「病院担当者」という。）は、洗濯物が発生したときは、定められた容器に保管する。なお、結核、感染症等により汚染されているもの及び病毒の疑いのある洗濯物は除外することとする。
- （2） 病院担当者は、洗濯物を定められた容器に収集し従事者に依頼するものとする。
- （3） 従事者は、各部署より搬送された洗濯物の洗濯をするものとする。

6 洗濯

洗濯は、厚生省通知に定める基準に従い実施するものとする。

7 返納

- （1） 従事者は、洗濯完了後は、洗濯物を各部署毎に揃え、保管するものとする。
- （2） 病院担当者は、洗濯完了したものについて確認検収を行い、引渡しを受けるものとする。
- （3） 確認検収の結果、不良のものについては、再度洗濯を実施するものとする。

8 事故報告

従事者は、依頼された洗濯物を滅失、又は損傷した場合は、遅滞なく病院長に報告するものとする。

9 その他

- （1） 従事者は、業務に忠実に専念し、業務上知り得た情報等を他に漏らしてはならないこと。
- （2） 受託者は、従事者の労働時間及び賃金等について、労働基準法その他法令に抵触することのないよう十分留意して対応すること。
- （3） 作業に従事させるものは、満 18 歳以上のものとする。
- （4） 受託者は、基準寝具病衣取扱業務従事者名簿（様式 1）を病院長あて提出すること。なお、提出後異動があった場合も同様とすること。
- （5） 受託者は、毎日の作業が完了した都度、基準寝具病衣取扱業務完了報告書（様式 2）を提出すること。

様式 1

令和 年 月 日

岩手県立宮古病院長 様

受託者 住所

氏名

印

洗濯業務従事者名簿

[illegible]

様式 2

事務局長	事務局次長	総務課長	管財係長	係	責任者

令和 年 月 日

岩手県立宮古病院長 様

受託者 住所
氏名

洗濯業務完了報告書

業 務 実 施 日		業 務 従 事 時 間	
令和 年 月 日 (曜 日)		時 分 ~ 時 分	
従 事 者 氏 名			
記 事			
品 目	数 量	品 目	数 量
予 防 衣		ド ー ナ ッ ツ 枕	
手 術 衣		靴 下 ・ 手 袋	
バ ス タ オ ル		体交クッション・氷枕カバー	
コ ッ ト ン シ ー ツ		そ の 他	
シ ー ツ 類			
カ ー テ ン			
ベ ッ ド カ バ ー			
ズ ボ ン			
タ オ ル 類			
尿 器 カ バ ー			
エ プ ロ ン			
包 帯 ・ 抑 制 帯			
合 計	—	合 計	
特記事項			

令和 年 月 日

岩手県立宮古病院長 様

受託者 住所
氏名

印

委託業務完了報告書

委託業務名	岩手県立宮古病院院内洗濯業務委託									
契約額	総額									円
		(うち消費税額及び地方消費税額)								円)
契約額	今回完了額									円
		(うち消費税額及び地方消費税額)								円)
契約期間	全体期間	自	令和	年	月	日				
		至	令和	年	月	日				
契約期間	今回完了期間	自	令和	年	月	日				
		至	令和	年	月	日				
特記事項										

洗濯業務内容明細書

1 洗濯物の種類及び見込数量

院内で使用したタオル等の洗濯

種 類	月間見込数量	1 日 当 り 見 込 数 量
予防衣	17	1
手術衣	710	33
バスタオル	1, 271	58
コットンシート	34	2
シーツ類	707	33
カーテン	5	0
ベッドカバー	1	0
ズボン	580	27
タオル（小）等	483	22
尿器カバー	1	0
エプロン	90	4
抑制帯等	170	8
ドーナツ枕	2	0
靴下・手袋等	312	14
体交クッション等	441	20
その他（上記に分類できないもの）	331	15
合 計	5, 155	237

2 洗濯物の取扱について

（1）完了した洗濯物は、各部署ごとに揃え、病院担当者に引き渡すこと。

業務日程表(参考)

曜日 時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
8:00	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	
8:30						
9:00						
9:30						
10:00						
10:30						
11:00						
11:30	↓	↓	↓	↓	↓	
12:00	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	
12:30	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	洗濯物洗濯	
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						
15:45						
16:00						
16:30	↓	↓	↓	↓	↓	
16:30	洗濯室整理整頓	洗濯室整理整頓	洗濯室整理整頓	洗濯室整理整頓	洗濯室整理整頓	
17:00	終了	終了	終了	終了	終了	