

委託業務処理要領（院内洗濯業務）

この要領は、委託契約書第1条第1項の規定に基づき、洗濯業務の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

第1 院内洗濯業務に従事する者の要件

- 1 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- 2 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

第2 洗濯業務の内容及び注意事項

洗濯業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、業務の処理に当たり業務担当者の指示に従い、次のとおり行うものとする。

- 1 洗濯物の収集は、各階から定められた容器に納めて回収するものとする。
- 2 病毒伝染の危険のある洗濯物は、密閉した容器に納めて、消毒室に搬入し業務担当者の指示に基づく消毒を終えた後に、洗濯を行うものとする。
- 3 血液、膿、糞便等特別の汚染のある洗濯物は、汚染等の内容に応じて、水によるもみ洗い等の処理をした上で、通常の洗濯を行うものとする。
- 4 洗濯の取扱いについては、清潔が保たれていることが必要であることは当然であり、療養上の支障がないことは勿論、患者に不快の念を抱かせぬよう十分配慮しなければならない。
- 5 洗濯を終えた物は、必要に応じ漂白、折りたたみ等の措置を講じ、中央材料室に引き渡すものとする。
- 6 洗濯は、月曜日から金曜日の毎日行うものとする。ただし、土・日曜日、休日（年末年始の休日を含む。）の洗濯物は、翌日に当日分と併せて行うことができるものとするが、この場合にあっては、委託者の業務に支障が生じないよう洗濯を3日以上あけてはならない。
- 7 業務従事者は、業務処理に当たっては、洗濯器具類の取扱に注意し、建物、工作物、備品等を損傷させてはならない。
また、電気、水道の使用に当たっては、極力節約に努めなければならない。

第3 業務従事者は、第2の定めにかかわらず、現場の状況に応じ、洗濯室の維持管理上必要と認められる業務は、受託業務の範囲内で行うものとする。

第4 報告

- 1 業務従事者は、洗濯業務を実施中に受託箇所内の施設、備品等の破損を発見した場合は、直ちに業務担当員に報告しなければならない。
- 2 業務従事者は、毎日業務終了後洗濯業務日誌により、委託者に報告するものとする。

第5 洗濯物の品目

受託者が行う洗濯する品目は、委託業務処理要領（リネン管理業務）第3

- （1）院内洗濯をする品目に同じものとする。

第6 再委託について

- （1）再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。

ア 次の事項を記載した書面

- （ア）再委託の相手方の商号又は名称及び住所

- (イ) 再委託する業務の範囲
 - (ウ) 再委託する理由及びその必要性
 - (エ) 再委託の契約金額
 - (オ) 再委託の相手方に対する業務の管理履行体制
 - (カ) 再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況
 - イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書
 - (2) 再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方への管理監督を行うものとする。
 - (3) 再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。
 - (4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること。
- 第7 その他
- その他不明な点については、その都度、業務担当者の指示に従うものとする。

委託契約書第7条に規定により指定する室

室名	面積	箇所数	備考
洗濯室	11.88㎡	1室	
乾燥室	6.16㎡	1室	

委託契約書第7条に規定する備品等

品名	規格	数量	備考
全自動洗濯機	サンヨー SCW-5154WH	1台	
全自動洗濯機	日立 BW-V90F(N)	1台	
アイロン	Panasonic NI-WL405	1台	