

洗濯業務特記仕様書

この業務は、委託業務共通仕様書に基づくほか、この特記仕様書により実施するものとする。

なお、この仕様書は業務の大要を示すものであり、記載のない細部の事項及び解釈に疑義が生じた事項については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

1 収集及び搬出

- (1) 受託者は、委託者が指定した各病棟等を巡回し、業務の対象となる物品等を収集するものとする。この収集は、原則として日曜、祝日、年末年始を除き毎日行うものとし、年末年始の範囲については、委託者と受託者の協議により定める。
- (2) 受託者は、(1)で収集した物品等を受託者の施設に搬出して洗濯を行う。この搬出は、原則として週3日以上とし、収集日は委託者と受託者の協議により定める。
- (3) 受託者は、収集した物品等を搬出するまでの間、委託者の指定する場所で適切に保管する。また、搬出に当たっては、物品等の数量を確認し、書面によりその旨を委託者に届け出るものとする。
- (4) 血塊、のう、分泌物等の汚物が付着した物品等については、委託者が除去処分した後、受託者に引き渡すものとする。
- (5) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年10月2日法律第114号）に規定する感染症の病原体により汚染されているリネン等（汚染されているおそれのあるリネン等を含む。）については、委託者が同法の規定に基づいて定められた消毒法により消毒を行った後、受託者に引き渡すものとする。
- (6) 著しい破損等がある物品等については、委託者が修繕した後、受託者に引き渡すものとする。

2 洗濯の方法

- (1) 業務の実施に当たっては、平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知「病院、診療所等の業務委託について」中の病院寝具類の受託洗濯施設に関する衛生基準に準拠して行うものとする。
- (2) 業務に用いる洗剤（無リン）・漂白剤は、日本工業規格又はこれと同等以上の品質とする。
- (3) 仕上げ方法は、契約書別表のとおりとする。

3 納入及び検査

- (1) 受託者は、委託者の指定する期限までに、洗濯等が完了した物品等を委託者の指定

する場所に納入するものとする。

- (2) 受託者は、物品等を納入したときは、書面によりその旨を委託者に届け出るものとする。
- (3) 委託者は、受託者から納入の届出を受けたときは、速やかに検査を行うものとし、検査に合格しない物品等がある場合には、受託者は遅滞なく業務のやり直しを行うものとする。
- (4) 受託者が、収集した物品等を紛失、破損その他の理由により委託者に納入できないときは、委託者と受託者の協議の上、受託者が代替品等により弁償を行うものとする。

4 経費の負担

次に掲げる経費については、受託者の負担とする。

- ア 物品等の運搬に係る経費
- イ 伝票、集計表等の記録に係る経費
- ウ 巡回時に必要なマスク、手袋、エプロン、収納用の袋等の消耗品

5 記帳・報告

受託者は、業務に係る伝票及び集計表を記帳整理するとともに、業務報告書を作成の上、業務を行った日の翌日に受託者に提出するものとする。

6 結核等の感染防止

- (1) 受託者は、労働安全衛生法に基づき従業員の定期健康診断を実施し、健康管理に務めなければならない。
- (2) 受託者は、従業員が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する感染症に感染する恐れのある場合は、その都度抗体価測定・ワクチン接種等必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、従業員の体調を毎日確認し、感染症の症状が疑われる従業員があれば、作業にかかる前に委託者に報告するものとする。
- (4) 委託者は、必要に応じて、(1)及び(2)の結果の報告を受託者に求めることができるものとする。

7 提出書類

受託者は、契約書別添条項及び共通仕様書に定めのあるものを含む別表に掲げる書類を委託者が指定する期日までに提出するものとする。

(別表)

提出書類一覧

	名称	根拠	摘要
1	業務責任者通知書	別添条項第5条	
2	業務完了通知書	別添条項第10条	
3	請求書	別添条項第11条	
4	従事者名簿		センター内で収集を行う従事者に限る。
5	業務報告書	特記仕様書5	
6	事故報告書	共通仕様書9	