

委託業務処理要領（リネン管理業務）

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

第1 リネン管理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 リネン管理業務

- 1 リネン管理の品目（院内洗濯をする品目、院外洗濯をする品目）ごとに適切な管理を行うこと。
- 2 院内における寝具類等の搬送を行う。
- 3 予備寝具類等の在庫の確保を行うこと。
- 4 院外洗濯のリネンについては、指定期間内に、別に定める患者の寝具類の賃貸借（洗濯業務を含む）の契約業者（以下、「寝具類等の賃貸借業者」とする。）に受け渡しを行うこと。

第3 リネン管理の品目

（1）院内洗濯をする品目

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">・アイスノンカバー・エアーマット一式・エプロン・ガーゼハンカチ・カバー・靴下・車椅子ベルト・グローブ・コルセット・座布団・座布団カバー・サポーター・シーツ（患者用除く）・受施術用着衣・ズボン・スポンジマット・洗濯物入袋・タオル・タオルケット・手首ベルト・透析室用布袋・布袋・バスタオル | <ul style="list-style-type: none">・バスマット・ビーズパッド・ひも・ベッドカバー・ベッド柵カバー・ベッドパッド・便座カバー・ボアマット・帽子・防水シート（患者用除く）・包帯ロープ・包帯・枕（患者用除く）・枕カバー（患者用除く）・ゆたんぼ袋・予防衣・霊安室用カバー・その他委託者が指示するもの |
|--|---|

(2) 院外洗濯をする品目

| | |
|---|--|
| 患者用寝具類 ・ ウォッシュャブル掛布団 ・ ベッドパッド ・ ベルジェンヌ肌掛布団 ・ 枕 ・ 包布 ・ 枕カバー ・ クイックケアシート | |
|---|--|

別に定める患者の寝具類の賃貸借（洗濯業務を含む）の対象品目

第4 院外洗濯業者への引き渡しについて

リネン管理の院外洗濯をする品目については、別に定める患者の寝具類の賃貸借（洗濯業務を含む）に基づき、次のとおり寝具類等の賃貸借業者に引き渡すものとする。

患者用寝具類

ウォッシュャブル掛布団、ベッドパッド、ベルジェンヌ肌掛布団及び枕にあつては、契約期間内に1回以上、包布、枕カバー、クイックケアシート及びドローシートにあつては、週1回以上。

第5 報告

リネン管理業務日誌により報告するものとする。

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、この場合にあつては、委託者の業務に支障が生じないように洗濯を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 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 | 1 1 . 8 8 m ² | 1 室 | |
| 乾燥室 | 6 . 1 6 m ² | 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 | |