

令和8年度

院内洗濯業務委託

仕様書

県立精神医療センター

## 院内洗濯業務委託仕様書

### 1 委託業務

受託者（以下「乙」という。）は、乙の職員（以下「業務員」という。）を新潟県立精神医療センター（以下「精神医療センター」という。）に配置し、乙の指揮、管理の下、精神医療センター院内洗濯業務（以下「洗濯業務」という。）を行うものとする。

### 2 業務員

乙は業務員の配置に当たり、環境、衛生上の適正な教育を行ったうえで配置するとともに、甲の院内感染防止対策委員会の対応基準を遵守しなければならない。

### 3 業務実施場所

精神医療センター クリーニング室

### 4 業務実施日

月曜日から金曜日までとし、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び12月29日から1月3日を除く。ただし、土日を含め連続して概ね4日以上連続して連休の場合、1日間は業務を行うこととし、実施日は甲と協議すること。

### 5 業務実施時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。（1時間の休憩時間を含む。）

### 6 洗濯業務の内容

- (1) 患者私物衣類及び病院タオル・モップ等の洗浄、乾燥、洗濯物折りたたみ仕上げ等を行うものとする。
- (2) 出来上がり洗濯物（清拭タオルを含む。）を各病棟への運搬
- (3) 具体的な業務内容については別記のとおり。

### 7 委託業務条件及び負担区分等

- (1) 業務員が使用する被服については、乙の負担とする。
- (2) 業務員が業務上必要な消耗品及び備品等は、委託者（以下「甲」という。）の許可を得て使用することができる。
- (3) 乙及び業務員は、甲が使用許可又は貸与することとした機器及びその他の物品を当該委託業務以外の用途に使用してはならない。
- (4) 乙は、業務員が故意又は過失により甲の備品等を滅失、もしくは破損したときは、甲の指示する期限内に復元しなければならない。なお、復元に要する費用及び復元するまでに生じた損害は、乙の負担とする。

(5) 乙は、洗濯物の用途・生地・色・量等を考慮し、適切な方法・手順で洗浄・乾燥・折りたたみを行うとともに、洗濯物を丁寧に扱い、洗濯物に異常等があった場合は直ちに甲に報告しなければならない。

## 8 業務報告書

乙は業務の実施を完了したときは、業務報告書を作成して甲に提出しなければならない。

なお、様式については、契約締結後に甲乙協議して定める。

## 9 その他

この業務提供条件に記載されていない事項について、疑義が生じた場合は、その都度協議決定するものとする。

## 別記

### 1 家庭用洗濯機による洗浄、脱水

	業務内容
1	用途、生地等により分別
2	分別したものごとに洗浄
3	脱水
4	洗濯物に異常がないか確認、表返し作業等

### 2 業務用乾燥機による乾燥、洗濯物仕上げ

	業務内容
1	家庭用洗濯機で洗浄、脱水したもの及び甲が業務用洗濯機で洗浄をしたものを業務用乾燥機により乾燥
2	乾燥後、シャツ・ズボン等ごとに分別
3	洗濯物折りたたみ仕上げ
4	枚数確認・伝票合わせ
5	洗濯物を病棟へ運搬