

業務仕様書

○ 業務場所 : 社会福祉法人 恩賜財団 済生会新潟第二病院

○ 業務名 : 院内洗濯業務

○ 業務日 : 月曜日～土曜日

祝日は勤務とするが、年末年始、ゴールデンウィーク等については別途甲・乙協議の上決定するものとする。

○ 業務時間 : 月曜日～金曜日 8:30～17:00 土曜日・祝日 8:30～15:00

※業務日、業務時間については、リネン室運営日時に順ずるものとする。

○ 公休日 : 日曜日

○ 業務内容: 下記の通り

内容区分	業務詳細
院内洗濯業務	①搬送された被洗濯物を洗濯、乾燥、たたみ仕上げを行う。
	※月～金は職員様が搬送を行う。土・祝日は常駐スタッフで搬送を行う。
	※医局、中材、ICUは曜日にかかわらず常駐スタッフで搬送を行う。
	②仕上げた洗濯物を各部署所定の場所へ納品を行う。
	③中材補助業務
	・術衣のサイズ仕分け、バスタオルの三つ折りたたみ、靴下の組合せ
	④月末に集計した洗濯枚数集計表を甲に提出する。
	【洗濯品目】
	・病院私物洗濯物(フェイスタオル、バスタオル、靴下、不動手袋、血圧計カバー、湯たんぽカバー等)
	※洗濯する品物は水洗いが可能な物、洗濯機・乾燥機に耐えられる素材の物を対象とする。

備考

・業務内容の変更については甲・乙協議の上、決定するものとする。

【 業務区分 】

	項目	甲	乙	備考
1	病院様私物の洗濯業務 (タオル類、靴下、カバー類等)		○	
2	中材室の術衣サイズ仕分け、靴下組み、 バスタオルの三つ折り		○	
3	洗濯依頼伝票の起票	○		
4	被洗濯物の回収、洗濯室への搬送	△	○	
5	洗濯仕上げ品の各部署納品		○	
6	洗濯機・乾燥機の日常清掃		○	
7	集計報告書の作成・提出		○	
8	教育訓練 (接遇、感染管理、個人情報の取扱い等)		○	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※ ○主負担 △一部負担

【費用区分】

No.	費用項目	甲負担	乙負担	備考
1	当該業務にかかわる備品(台車、回収用ワゴン)		○	
2	当該業務に係る消耗品(洗濯依頼伝票)		○	
3	保護具(マスク・ディスポ手袋)		○	
4	廃棄物処理料(洗浄汚水等)	○		
5	当該業務に係る光熱水費(水道、電気、ガス、燃料など)	○		
6	被服費(ユニフォーム、名札など)		○	
7	ロッカー・事務用品(文具等)		○	
8	駐車場		○	
9	休憩室・更衣室・作業場	○		
10	当該業務に係わる洗剤、漂白剤		○	
11	当該業務に係わるスタッフの健康診断代		○	
12	当該業務に係わるスタッフのインフルエンザ予防接種代		○	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※ ○…主負担 △…一部負担