

岩手県立二戸病院寝具・病衣補給及び洗濯等業務委託仕様書

岩手県立二戸病院（以下「病院」という。）の寝具・病衣補給及び洗濯等業務（以下「業務」という。）は、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1 基本事項

業務を行うにあたっては、昭和 59 年 4 月 6 日付総第 15 号厚生省医務局総務課長通知（以下「厚生省通知」という。）によるほか、クリーニング業法等関係法令及び基準寝具業務取扱要領（昭和 50 年 3 月 24 日付医業第 163 号医療局通知）並びに契約に定めている条項に基づき、常に清潔に留意し、適正に処理するとともに、病院業務の運営に支障を来たさないよう業務を遂行するものとする。

2 作業場所

リネン室、リネン庫、洗濯室及びベッドセンターを主として、各病棟及び手術室等のリネン棚並びに搬送経路となる廊下・エレベーター等を作業場所とする。

3 作業日及び作業時間

土・日曜日及び祝祭日を除く平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

ただし、休日が 3 日以上続く場合は、病院業務に支障がないよう 3 日に 1 度作業日を設定するものとする。（令和 6 年度は 9 日）

また、5 月の連休期間中は連休期間内に 1 日、年末年始期間中においては、連休期間内に 2 日（計 3 日間）平日と同様の作業日を設定すること。

なお、業務スケジュールについては、別記 3 に基づき実施すること。

4 業務内容及び業務量

別記 1 「寝具・病衣補給業務内容明細書」及び別記 2 「洗濯等業務内容明細書」のとおりとする。

5 従事者の配置

受託者は、委託業務を実施するにあたり、委託業務が円滑に行われるよう以下により、従事者を配置するものとする。

- ① 従事者…業務の遂行が可能な健康な者とする
- ② 資格・免許等…クリーニング師の資格を有する者を 1 名以上配置することとし、委託業務を着手する前に資格及び経験を証明する書類を提出しなければならない。
- ③ 届出…クリーニング所の届出は受託業者で行うこと。

6 従事者

- (1) 従事中は、常に清潔な制服を着用し、会社名、氏名を記載した名札を着けること。
- (2) 患者及び来院者に不快感を与えることのないよう、私語を慎み、言動、身だしなみ等には十分注意すること。
- (3) 業務上知り得た病院及び病院職員並びに患者等の秘密は、他に漏らさないこと。
- (4) 毎日の業務終了時には、総務課管財係に様式第 2 号「基準寝具・病衣補給及び洗濯等業務報告書」を提出すること。

7 作業内容の徹底

受託者は、従事者に対し、この仕様書及び明細書の内容を周知させるとともに、作業に必要な知識・技能の習得、訓練及び接遇について指導すること。

8 責任者の選任

受託者は、病院との連絡調整等にあたらせるため、従事者の中から作業責任者1人を選任して、本業務開始前に病院に様式第1号「従事者名簿」とともに文書で報告すること。

9 消耗品等

寝具・病衣補給及び洗濯等業務に必要な洗剤等の消耗品は全て受託者負担とする。

10 緊急時の対応

火災、地震等の非常時には、病院の自衛消防隊員として病院の指揮下に入り、その対策に従事すること。

11 駐車場の利用

職員駐車場を利用する場合には、県立病院等職員駐車場の管理及び利用に関する要綱等に則り、職員駐車場利用の申請を行い、承認を得てから職員駐車場を利用すること。なお、職員駐車場利用の期間は、病院長の承認を得た日から契約満了日までとする。

12 その他

- (1) 施設内は、その清潔保持に努めること。
- (2) 使用する物品及び電気、水道等の光熱水費の節約に努めること。
- (3) 業務に使用する設備等は、必要な点検及び整備を実施し維持管理に努めること。
- (4) 本仕様書にない業務にあっても必要と認める軽易な業務は実施すること。

岩手県立二戸病院寝具・病衣補給業務内容明細書

1 業務内容及び業務量

業 務 内 容	種 類	見込数量(1ヶ月)	備 考
入院に伴い使用した分の寝具・病衣の各病棟（リネン棚）への補給	寝 具	330	
	病 衣	330	
退院に伴い発生した使用済の寝具・病衣の回収、消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	330	
	病 衣	330	
病棟の寝具・病衣定期交換時における病棟への補給	寝 具	1,000	
	病 衣	1,000	
病棟の寝具・病衣定期交換時における回収、消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	1,000	
	病 衣	2,000	
透析及び人間ドックに使用する寝具・病衣の補給	寝 具	20	
	病 衣	20	
透析及び人間ドックの使用済寝具・病衣の回収、消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	20	
	病 衣	20	
中央処置室、救急室、検査室及び当直室等に補給する寝具	寝 具	200	
中央処置室、救急室、心電図室等の使用済寝具の回収、消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	200	
掛布団（毛布）の包布掛け	寝 具	2,400	

2 上記以外の業務

- (1) 各病棟よりの伝票収集（毎日）
- (2) 寝具補給業務完了報告書の作成、各種伝票の記入・整理等（毎日）

3 業務上の留意事項

- (1) 補給及び回収について
毎週の定期交換のほか、病院の作成する依頼伝票により随時補給及び回収すること。
- (2) 回収の区分けについて
病院の指示により、使用患者別（一般患者、結核患者又は伝染の恐れのある患者）に区分けして回収すること。
- (3) 消毒について
結核患者又は伝染の恐れがある患者に使用した寝具・病衣及びマット類については、管理者の指示に従い洗浄又は消毒すること。
- (4) 予備洗濯について
血液、その他分泌液等で汚染されたもの又は汚染の甚だしいものについては、洗濯室において予洗いをし、所定の場所に保管すること。
- (5) 納品について
① 補給時は、病院の検収を受けることとし、検収の結果不良となったものは、速やかに代用品により

補給すること。

② 前記①に該当したときは、現品を保管し管理者に報告し指示を得ること。

③ 搬送には、業務用エレベーターの3・4・6号機の3台を使用することし、病院の定めるエレベーター運行マニュアルによること。

岩手県立二戸病院洗濯等業務内容明細書

1 業務の内容

- (1) 病院業務運営上必要な洗濯物の洗浄・消毒及び乾燥処理
- (2) 洗濯物の破損、ボタン等の付属品脱着の取り付け及びほつれ等の補修
- (3) ボタン等の付属品脱落の取り付け
- (4) 洗濯物の回収、仕上がり洗濯物の納品搬送

2 業務量

業務見込数量：1ヶ月当たりの見込み

品名	見込数量	品名	見込数量	品名	見込数量
タオルケット	44	予防衣	335	包帯	44
バスタオル	1,860	術衣	530	帽子	10
シーツ	275	病衣	15	マスク	5
ベッドカバー	60	ワンピース・白衣	110	靴下	180
毛布カバー	35	ガウン	350	抑制帯	120
布団カバー	20	お産着	100	マット	160
枕カバー	230	タオル肌着	590		
便器カバー	15	訪問看護衣	10		
器材カバー	40	サラシ	240		

3 上記以外の業務

洗濯等業務完了報告書の作成、各種伝票の記入・整理等（毎日）

4 業務上の留意事項

- (1) 洗濯物の回収について
手術室には、病院の設置した洗濯物収集容器から、病院の指示を得て回収すること。
- (2) 依頼された洗濯物の区分け
病院から依頼を受ける洗濯物は、病院の指示を得て使用患者別（一般患者、結核患者又は伝染の恐れのある患者）に区分けして受け取ること。
- (3) 消毒について
結核患者又は伝染の恐れがある患者に使用した洗濯物は、管理者の指示に従い消毒を行うこと。
- (4) 洗濯について
 - ① 血液、その他分泌液等で汚染されたもの又は汚染の甚だしいものについては、予洗いを行ってから洗濯を行うこと。
 - ② 破損、型くずれ又は収縮の恐れのある洗濯物は、ネットに入れて取り扱うこと。
 - ③ ガーゼ及び包帯類は、必ず洗濯前に薬品消毒を行うこと。
 - ④ 原則、洗濯物は 80℃10 分以上で熱処理殺菌を行うこと。
 - ⑤ 業務に必要な薬品、洗剤及び消耗品等は、病院の許可を得たものを使用すること。
 - ⑥ 洗濯物は、薬品及び洗剤等が残留しないようにすすぎ等を行うこと。
 - ⑦ 未洗濯物と洗濯を終えたものとは、区別して衛生的に取り扱うこと。

(5) 納品について

- ① 納品時は、病院の検収を受けることとし、検収の結果不良となったものは再度洗濯を行い、速やかに納品すること。
- ② 前記①に該当したときは、管理者に報告するとともに原因追及を行い、管理者の指示により改善すること。
- ③ 搬送には、業務用エレベーターの3・4・6号機の3台を使用することし、病院の定めるエレベーター運行マニュアルによること。

寝具・病衣補給及び洗濯等業務スケジュール表

作業項目	備考	時															
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
補充回収	清潔補充			←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
	不潔回収			←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
包布掛け等	清潔セット組等			←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
	不潔区分け等			←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
清掃・伝票整理																	
納品立会																	

作業項目	備考	時																
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17						
洗濯機運転	運転回数			1	2	3	4	5					6	7	8	9	10	
	平均1日1回																	
マットレス洗浄機	運転回数			1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	
乾燥機運転	運転回数																	
区分け・タタミ																		

- 注 1 本表は平日の業務スケジュールを示したもので、休明け業務日、連休稼働日等については、若干の変更があり得ること。
- 2 業務は、原則として上記の枠で示した時間帯内に行うこと。
- 3 各作業の実施にあたっては、使用前の清潔物と使用後の不潔物を明確に区別して行うこと。
- 4 各作業は、伝票回収、予洗い等付随する業務の一切を含むものとする。
- 5 洗濯機、乾燥機運転に表示した数字は、平日の平均運転回数である。
- 6 納品立会は、週2回程度を見込んでいること。(連休等で納品曜日、回数の変更あり。)

令和 年 月 日

岩手県立二戸病院長 様

乙

岩手県立二戸病院の寝具・病衣補給及び洗濯等業務に係る従事者を次のとおり
定めましたので、名簿を提出します。

記

1 従事期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 個人情報管理責任者

3 従事者名簿

氏 名	性別	生 年 月 日	年齢	住 所	電 話 番 号	備 考
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				
		. . 生				

注 1 作業従事責任者を選出し、備考欄に表示すること。

2 提出後異動があった場合は、その都度提出すること。

3 個人情報管理責任者と作業責任者が異なる場合は、2に個人情報管理責任者の名前を記入すること。

決 裁 欄	確 認 者	令和 年 月 日 (曜日)
		作業責任者氏名
		従事者
連絡欄		

寝具・病衣補給及び洗濯等業務報告書

岩手県立二戸病院長 様

受託者

[従事状況]

- シーツ交換
 - ・ 部門名
- 病衣交換
 - ・ 部門名

[業務状況]

- 洗濯・脱水機
 - ・ 運転回数 回
- 乾燥機
 - ・ 運転回数 回
- ベッド洗浄機
 - ・ 運転回数 回 (ベッド 台、マット 台)

[特記事項]

岩手県立一戸病院寝具・病衣補給及び洗濯等業務委託仕様書

岩手県立一戸病院（以下「病院」という。）の寝具・病衣補給及び洗濯等業務（以下「業務」という。）は、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1 基本事項

業務を行うにあたっては、昭和 59 年 4 月 6 日付総第 15 号厚生省医務局総務課長通知（以下「厚生省通知」という。）によるほか、クリーニング業法等関係法令及び基準寝具業務取扱要領（昭和 50 年 3 月 24 日付医業第 163 号医療局通知）並びに契約に定めている条項に基づき、常に清潔に留意し、適正に処理するとともに、病院業務の運営に支障を来たさないよう業務を遂行するものとする。

2 作業場所

リネン室、リネン庫、洗濯室を作業場所とする。

3 作業日及び作業時間

土・日曜日及び祝祭日を除く平日の 7 時 00 分から 17 時 15 分（法定労働時間を遵守すること）までとする。

ただし、休日が 3 日以上続く場合は、病院業務に支障がないよう 3 日に 1 度作業日を設定するものとする。

なお、業務スケジュールについては、別記 3 に基づき実施すること。

4 業務内容及び業務量

別記 1 「寝具・病衣補給業務内容明細書」及び別記 2 「洗濯等業務内容明細書」のとおりとする。

5 従事者の配置

受託者は、委託業務を実施するにあたり、委託業務が円滑に行われるよう以下により、従事者を配置するものとする。

- ① 従事者…業務の遂行が可能な健康な者とする。
- ② 資格・免許等…クリーニング師の資格を有する者を 1 名以上配置することとし、委託業務を着手する前に資格及び経験を証明する書類を提出しなければならない。
- ③ 届出…クリーニング所の届出は受託業者で行うこと。

6 従事者

- (1) 従事中は、常に清潔な制服を着用し、会社名、氏名を記載した名札を着けること。
- (2) 患者及び来院者に不快感を与えることのないよう、私語を慎み、言動、身だしなみ等には十分注意すること。
- (3) 業務上知り得た病院及び病院職員並びに患者等の秘密は、他に漏らさないこと。
- (4) 毎日の業務終了時には、総務課に様式第 2 号「基準寝具・病衣補給及び洗濯等業務報告書」を提出すること。

7 作業内容の徹底

受託者は、従事者に対し、この仕様書及び明細書の内容を周知させるとともに、作業に必要な知識・技能の習得、訓練及び接遇について指導すること。

8 責任者の選任

受託者は、病院との連絡調整等にあたらせるため、従事者の中から作業責任者1人を選任して、本業務開始前に病院に様式第1号「従事者名簿」とともに文書で報告すること。

9 消耗品等

寝具・病衣補給及び洗濯等業務に必要な洗剤等の消耗品は全て受託者負担とする。

10 緊急時の対応

火災、地震等の非常時には、病院の自衛消防隊員として病院の指揮下に入り、その対策に従事すること。

11 駐車場の利用

職員駐車場を利用する場合には、県立病院等職員駐車場の管理及び利用に関する要綱等に則り、職員駐車場利用の申請を行い、承認を得てから職員駐車場を利用すること。なお、職員駐車場利用の期間は病院長の承認を得た日から契約満了日までとする。

12 その他

- (1) 施設内は、その清潔保持に努めること。
- (2) 使用する物品及び電気、水道等の光熱水費の節約に努めること。
- (3) 業務に使用する設備等は、必要な点検及び整備を実施し維持管理に努めること。
- (4) 本仕様書にない業務にあっても必要と認める軽易な業務は実施すること。

岩手県立一戸病院寝具・病衣補給業務内容明細書

1 業務内容及び業務量

業 務 内 容	種 類	見込数量(1ヶ月)	備 考
退院に伴い発生した使用済の寝具・病衣の消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	80	
	病 衣	240	
病棟の寝具・病衣定期交換時における消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	1,700	
	病 衣	1,100	
中央処置室、救急室、心電図室等の使用済寝具の消毒・洗濯、保管及び整理	寝 具	20	
掛布団(毛布)の包布掛け	寝 具	700	

2 上記以外の業務

- (1) 各病棟からの伝票整理(毎日)
- (2) 寝具補給業務完了報告書の作成、各種伝票の記入・整理等(毎日)

3 業務上の留意事項

(1) 消毒について

結核患者又は伝染の恐れがある患者に使用した寝具・病衣及びベッド・マット類については、管理者の指示に従い洗浄又は消毒すること。

(2) 予備洗濯について

血液、その他分泌液等で汚染されたもの又は汚染の甚だしいものについては、洗濯室において予洗いをし所定の場所に保管すること。

(3) 納品について

- ① 補給時は、病院の検収を受けることとし、検収の結果不良となったものは、速やかに代用品により補給すること。
- ② 前記①に該当したときは、現品を保管し管理者に報告し指示を得ること。

岩手県立一戸病院洗濯等業務内容明細書

1 業務の内容

- (1) 病院業務運営上必要な洗濯物の洗浄・消毒及び乾燥処理
- (2) 洗濯物の破損、ボタン等の付属品脱着の取り付け及びほつれ等の補修
- (3) ボタン等の付属品脱着の取り付け

2 業務量

業務見込数量：1ヶ月当たりの見込み

品名	見込数量	品名	見込数量	品名(私物)	見込数量
タオルケット	260	便器カバー	10	エプロン	40
バスタオル	160	器材カバー	20	タオル	500
タオル	4,000	予防衣	20	タオル(小)	50
タオル(小)	3,500	術衣	80	バスタオル	450
入浴介助着	280	抑制帯(大)	10	タオルケット	10
エプロン	60	抑制帯(忠)	20	パンツ類	360
バスマット	80	抑制帯(小)	15	シャツ類	1,000
体位交換枕	35	ミトン	20	ズボン類	450
枕カバー	35	病室カーテン	30	靴下類	250

3 上記以外の業務

洗濯等業務完了報告書の作成、各種伝票の記入・整理等(毎日)

4 業務上の留意事項

(1) 依頼された洗濯物の区分け

病院から依頼を受ける洗濯物は、病院の指示を得て使用患者別(一般患者、結核患者又は伝染の恐れのある患者)に区分けして受け取ること。

(2) 消毒について

結核患者又は伝染の恐れがある患者に使用した洗濯物は、管理者の指示に従い消毒を行うこと。

(3) 洗濯について

- ① 血液、その他分泌液等で汚染されたもの又は汚染の甚だしいものについては、予洗いを行ってから洗濯を行うこと。
- ② 破損、型くずれ又は収縮の恐れのある洗濯物は、ネットに入れて取り扱うこと。
- ③ ガーゼ及び包帯類は、必ず洗濯前に薬品消毒を行うこと。
- ④ 業務に必要な薬品、洗剤及び消耗品等は、病院の許可を得たものを使用すること。
- ⑤ 洗濯物は、薬品及び洗剤等が残留しないようにすすぎ等を行うこと。
- ⑥ 未洗濯物と洗濯を終えたものとは、区別して衛生的に取り扱うこと。

(4) 納品について

- ① 納品時は、病院の検収を受けることとし、検収の結果不良となったものは再度洗濯を行い、速やかに納品すること。
- ② 前記①に該当したときは、管理者に報告するとともに原因追究を行い、管理者の指示により改

善すること。

令和 年 月 日

岩手県立一戸病院長 様

乙

岩手県立一戸病院の寝具・病衣補給及び洗濯等業務に係る従事者を次のとおり
定めましたので、名簿を提出します。

記

1 従事期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 従事者名簿

氏名	性別	生年月日	年齢	住所	電話番号	備考
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				

注1 作業責任者を選出し、備考欄に表示すること。

2 提出後異動があった場合は、その都度提出すること。

決 裁 欄	確 認 者	令和 年 月 日 (曜日)
		作業責任者氏名
		従事者
連絡欄		

寝具・病衣補給及び洗濯等業務報告書

岩手県立一戸病院長 様

受託者

[従事状況]

シーツ交換

病衣交換

[業務状況]

洗濯・脱水機
・ 運転回数 回

乾燥機
・ 運転回数 回

[特記事項]

岩手県立軽米病院洗濯等業務仕様書

洗濯等の業務は、この仕様書に定めるところにより実施する。

1 業務日

勤務日は、土日、祝祭日、医療局長が定める休日を除く毎日とし、午前8時30分から午後5時15分までの範囲とする。(洗濯業務については、午前8時30分から午後4時までとする。)

ただし、休日が3日以上続く場合は、病院業務に支障がないよう3日に1度作業日を設けるものとする。

2 業務の内容

(1) 洗濯業務（午前8時30分から午後4時までとする）

①術衣、タオル等病院業務運営上必要な洗濯物、洗濯依頼のあった患者私物の洗濯

②洗濯物の補修、アイロンかけ

③毎日の業務終了後、洗濯業務完了報告書（様式1）の提出

(2) 寝具取扱業務（午前8時30分から午後5時15分までとする）

①寝具、病衣類の病棟集配、在庫管理及び清潔保持

②寝具類の賃貸業者と連絡調整、設備基準の遵守

③毎日の業務終了後、寝具業務完了報告書（様式2）の提出

3 委託従事者の要件等

(1) 業務従事者

健康で、業務の遂行が可能な者とする。

(2) 資格・免許等

洗濯業務に従事する者は、クリーニング師の資格取得者であること。

また、クリーニング所の届出は受託業者で行うこと。

4 業務の場所

洗濯室及び寝具室

5 従事者の留意事項

(1) 院内の風紀をみだし、又は安全、衛生、その他院内規律に反しないこと。

(2) 院内で知り得た情報は他に漏洩しないこと。

(3) 業務上必要のない場所に立ち入り若しくは許可なく器物を移動し又は持ち出さないこと。

(4) 業務中、来院者への対応は懇切丁寧に接すること。

(5) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上着には病院の指定した名札を着用すること。

(6) 受託者は、従事する者の名簿（様式3）を委託者に提出すること。

(7) 委託業務を行うに当たって必要と認められた場合は、双方協議のうえ業務時間を変更又は延長することができる。

6 駐車場の利用

職員駐車場を利用する場合には、県立病院等職員駐車場の管理及び利用に関する要綱等に則り、職員駐車場利用の申請を行い、承認を得てから職員駐車場を利用すること。なお、職員駐車場利用の期間は病院長の承認を得た日から契約満了日までとする。

岩手県立軽米病院寝具類洗濯等業務に係る委託業務明細書

1 寝具及び病衣の保管管理、配送

- ① 寝具及び病衣は、病院と賃貸借契約を締結する業者（以下、「賃貸業者」という。）から賃借するものである。
- ② 賃貸業者から週1回搬入される寝具及び病衣は、寝具倉庫に種類、サイズ別に区分して保管すること。
- ③ 寝具を週に1回各病室のベッドに配送し、病衣は週に1回病棟リネン室に配送すること。
- ④ 病棟のリネン室に保管している寝具及び病衣の数量を常に確認し、不足すると認められる場合には寝具倉庫から搬出し、補充すること。
- ⑤ 患者が使用した寝具及び病衣について、1日2回（午前、午後各1回）回収し、寝具倉庫へ搬送すること。
- ⑥ ⑤において回収した寝具及び病衣は、賃貸業者が週2回収収に来るので、種類、サイズごとに分類して数量を確認し、寝具伝票に記入して引き渡すこと。
- ⑦ 配送、保管管理の際には特に清潔に留意して作業を行うこと。

2 タオル等の洗濯

- ① 病棟で使用した清拭用タオル、手術や検査で使用した術衣、患者から依頼された洗濯物等を1日2回（午前、午後各1回）回収し、病院設備の洗濯機を使用して洗濯すること。
- ② 洗濯は洗剤を用いて洗濯することとし、必要に応じて漂白剤を用いること。
- ③ 洗濯、乾燥後は、清拭用タオルは病棟リネン室へ、患者からの依頼洗濯物は病棟看護師へ配送すること。その他の洗濯物は依頼先に配送すること。
- ④ 患者からの依頼洗濯物の取り扱いは、数量の確認、他の洗濯物との区別等、特に厳重な管理に留意すること。

寝具・病衣補給及び洗濯等業務スケジュール表

作業項目	備考	時														
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
補給回収	清潔補充			↔				↔				↔				
	不潔回収			↔				↔				↔				
包布掛け等	清潔セット組等									↔						
	不潔区分け等									↔						
清掃・伝票整理																
納品立会								↔								

作業項目	備考	時														
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
洗濯機運転	運転回数			1	2	3	4	5				6				
	乾燥機運転			1	2	3	4					5	6			
区分け・タタミ																

- 注 1 本表は平日の業務スケジュールを示したもので、休日明け業務日、連休稼働日等については、若干の変更があり得ること。
- 2 業務は、原則として上記の枠で示した時間帯内に行うこと。
- 3 各作業の実施にあたっては、使用前の清潔物と使用後の不潔物を明確に区別して行うこと。
- 4 各作業は、伝票回収、予洗い等付随する業務の一切を含むものとする。
- 5 洗濯機、乾燥機運転に表示した数字は、平日の平均運転回数である。
- 6 納品立会は、週2回程度を見込んでいること。(連休等で納品曜日、回数の変更あり。)

令和 年 月 日

岩手県立二戸病院長 様

乙

岩手県立軽米病院の寝具・病衣補給及び洗濯等業務に係る従事者を次のとおり
定めましたので、名簿を提出します。

記

1 従事期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

2 個人情報管理責任者

3 従事者名簿

氏 名	性別	生 年 月 日	年齢	住 所	電 話 番 号	備 考
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				
		・ ・ 生				

注 1 作業従事責任者を選出し、備考欄に表示すること。

2 提出後異動があった場合は、その都度提出すること。

3 個人情報管理責任者と作業責任者が異なる場合は、2に個人情報管理責任者の名前を記入すること。

令和 年 月 日

岩手県立二戸病院長 様

住所
受託者
氏名

印

1 従事期間			
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで			
2 個人情報管理責任者			
3 従事者			
氏名	年齢	住所	電話番号

- 注1 作業従事責任者を選出し、備考欄に表示すること。
- 注2 提出後異動があった場合は、その都度提出すること。
- 注3 個人情報管理責任者と作業責任者が異なる場合は、2に個人情報管理責任者の名前を記入すること。