

白衣等洗濯等業務委託契約書（案）

地方独立行政法人佐賀県医療センター好生館（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、白衣等洗濯等業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、別紙洗濯物品（以下「白衣等」という。）の洗濯等業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（委託期間）

第2条 委託業務の委託期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 委託業務の委託料は別紙に定める委託単価に洗濯数量を乗じて得た額に消費税額を加算した額とする。

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、地方独立行政法人佐賀県医療センター好生館契約事務取扱規則第18条第1項第3項の規定により免除する。

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を別紙「白衣等の洗濯等業務委託処理要領」及び甲の指示に従って処理しなければならない。

（再委任の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第3者に再委任してはならない。

（権利義務の譲渡等の制限）

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第3者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

（実施調査等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査をすることができる。

（納入検査）

第9条 乙は、白衣等を納入する場合は、甲の検査を受けなければならない。

2 甲は、その内容を検査し、不合格品があった場合は、速やかに乙に通知する。

3 乙は、前項の規定により、不合格品の通知があったときは、甲の指示する期間内にその指示に従い、これを補正しなければならない。前2項の規定は、本項の規定による補正について準用する。

（経費の負担）

第10条 次の各号にかかる費用については、乙の負担とする。

- (1) 納品に要する費用
- (2) 消毒に要する費用
- (3) この契約の締結及び履行等に要する費用

(衛生基準)

第11条 乙は、平成5年2月15日付指第14号厚生省健康政策局指導課長通知の別添1に定める衛生基準に準じて、白衣等を適正に処理しなければならない。

(受検義務)

第12条 乙は、白衣等の洗濯及び設備、施設等について、甲及び関係諸官庁の指導を受け、又はその検査に応じなければならない。

2 乙は、白衣等の洗濯及び運搬等に従事する従業員の健康管理のため健康診断を行うものとし、その結果を甲に通知するものとする。

(委託料の請求及び支払い)

第13条 乙は、毎月の洗濯数量を翌月1日までに甲に通知する。

2 乙は、甲から第9条第2項(同条第3項後段において準用する場合を含む。)の規定による不合格品の通知がなかった場合は、甲に毎月の委託料の請求書を翌月20日までに提出するものとする。

3 甲は、前項の規定による請求書の提出があったときは、履行確認後翌々月末までに委託料を乙に支払うものとする。

(甲の契約解除権)

第14条 甲は、乙がその責めに帰する理由によりこの契約に違反したときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(乙の契約解除権)

第15条 乙は、甲が契約に違反し、それにより委託業務を完了することが不可能となったときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(遅延利息の徴収)

第16条 乙の責に帰する事由により、本契約に定める期日に白衣等の納入ができないとき、甲は、未納白衣等の委託料に相当する金額にその期日の翌日から納品の日まで年5.0パーセントの割合で計算した遅延利息を徴収する。

2 甲の責めに帰すべき事由により、甲がこの契約に基づく委託料を指定の期間内に支払わないときは、乙は、その支払わない額にその期日の翌日から支払いの日まで年5.0パーセントの割合で計算した遅延利息を請求することができる。

(返還弁償)

第17条 乙は、白衣等を乙の責めに帰すべき事由により紛失、焼却、又は破損させた場合には、甲乙協議のうえ弁償額を定めて甲に弁償するものとする。

(損害賠償)

第18条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(協議)

第21条 この契約に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和3年 月 日

甲 佐賀県佐賀市嘉瀬町大字中原400番地
地方独立行政法人佐賀県医療センター好生館
理事長 桐野 高明 印

乙

印

別紙

No.	洗濯物品	単位	単価
1	診察用白衣・ズボン・予防衣	枚	¥—
2	診察用帽子	枚	¥—
3	給食用白衣	枚	¥—
4	診察用白衣（糊付）	枚	¥—
5	給食用帽子	枚	¥—
6	手術衣・解剖用肌着	枚	¥—
7	手術・外来用シーツ類	枚	¥—
8	バスタオル	枚	¥—
9	タオル	枚	¥—
10	フリーシーシート	枚	¥—
11	足袋	枚	¥—
12	足拭きマット	枚	¥—
13	体交枕	枚	¥—
14	タオルケット	枚	¥—
15	クレーターマット	枚	¥—
16	マットレス	枚	¥—
17	カバー	枚	¥—
18	体幹抑制帯	枚	¥—
19	体幹抑制帯（マグネット式）	枚	¥—
20	抑制帯（グリップ・OP）	枚	¥—
21	カーテン	m ²	¥—
22	I C U用体交枕	枚	¥—
23	膝当てプロテクター	個	¥—
24	電気毛布	枚	¥—

白衣等の洗濯等業務委託処理要領

1. 乙は、白衣等を受理した日から7日以内にこれを仕上げ、甲に納入しなければならない。
2. 白衣等の納入は1週間に2回以上とする。
3. 納入場所及び方法は、甲の指示に従うものとする。
4. 病棟
 - (1) 使用したリネンを回収し、清潔なリネンを病棟に配布すること。
 - (2) 使用したリネンに消毒の必要があれば、消毒すること。
 - (3) バスタオルは、3階西、4～8階東西病棟（リハビリテーション室を含む）、及び救命救急センターへ配布すること。
 - (4) 体交枕及びフリーシーシートは全病棟へ配布すること。
5. 手術室及び中央材料室
 - (1) 清潔な手術衣、シーツ類、フリーシーシート及びバスタオルを中央材料室へ配布すること。
 - (2) 使用したバスタオル及び手術衣等を回収すること。
 - (3) 手術衣等に消毒の必要があれば、消毒すること。
 - (4) 清潔なバスタオルを手術室に配布すること。
6. 外来
 - (1) 外来用シーツ類に消毒の必要があれば、消毒すること。
 - (2) 清潔なバスタオル、タオルケット、手術衣等を放射線科へ配布すること。
 - (3) 清潔なバスタオル及び検診用ズボンを1階内視鏡室へ配布すること。
 - (4) 清潔なエコ用タオルを準備すること。
 - (5) 清潔なバスタオル及びタオルケットを救急外来へ配布すること。
 - (6) 使用した外来用シーツ類を回収すること。
7. 解剖室
 - (1) 清潔な解剖衣類を白衣庫の棚に整理すること。
8. 看護管理室
 - (1) 白衣等は、2階更衣室内にハンガー掛けにして整理すること。
 - (2) 当直用のシーツ類を看護管理室へ配布すること。
9. 更衣室
 - (1) 職員の使用した白衣等を1週間に2回以上回収すること。
 - (2) 清潔な白衣をハンガー掛けにして納品すること。
10. 研修棟
 - (1) 研修棟医局から職員の使用した白衣等を1週間に2回以上回収すること。
 - (2) 清潔な白衣を折りたたんで納品すること。
11. カーテン
 - (1) 不潔のカーテンを1週間に2回以上回収すること。
 - (2) カーテンの賃貸借契約業者により、毎月100㎡までは無料で洗濯することとしている。

12. その他

- (1) 不潔リネンの回収と清潔リネンの配送は、同時に行わないこと。また、リネン類の配送時は、清潔・不潔に関わらず感染予防の観点からカバーで覆うこと。
- (2) 清潔品の配布前に、配布数量を確認のうえ集計表に記入し、月末に甲の指定する場所に提出すること。
- (3) 従業員に対する感染症予防のため、下記の感染症に対する抗体の有無に関する血液検査を実施し、検査結果を担当職員に対して文書にて通知すること。また、血液検査の結果、抗体を有しないと判定された従業員に対しては、ワクチンの接種を確実に実施し、ワクチン接種証明書を担当職員に対して通知すること。

【対象感染症】

B型肝炎、麻疹、風疹、水痘、ムンプスおよびインフルエンザ

(※インフルエンザについてはワクチン接種のみ)

- (4) 大規模災害時や日常業務トラブル時においても対応可能となるよう、バックアップ体制を備えておくこと。
- (5) 上記以外の事項については、必要の都度甲と乙は協議し、甲の指示に従って乙は業務を処理しなければならない。

白衣等洗濯業務

1. 勤務時間

月曜日	8 : 0 0	～	1 6 : 3 0
火曜日	8 : 0 0	～	1 6 : 3 0
水曜日	7 : 3 0	～	1 6 : 3 0
木曜日	8 : 0 0	～	1 6 : 3 0
金曜日	8 : 0 0	～	1 6 : 3 0
土曜日	8 : 0 0	～	1 5 : 3 0

2. タイムスケジュール

月曜日	8 : 0 0	～	各病棟から不潔リネンの整理、枚数確認
	9 : 0 0	～	手術室から不潔リネン回収 2F 検査科仮眠室からリネンの回収・納品
	9 : 2 0	～	各病棟、救命センター及び救急外来から不潔リネン類の回収（タオル、バスタオル、体交枕、フリーシーシート、ベビー肌着 他）
	1 0 : 3 0	～	不潔リネン類の整理 手術室から不潔リネン回収 救命センター、救急外来よりスクラブ回収（ブルー、エンジ上下）
	1 1 : 1 0	～	不潔リネン類の整理、枚数確認
	1 1 : 4 0	～	救外、ドクターカーユニフォームの回収 伝票整理
	1 2 : 0 0	～	休憩
	1 3 : 0 0	～	集配車から搬入・搬出作業 清潔庫内整理 術衣類の仕分け（体交枕、フリーシーシート、スクラブ）
	1 4 : 0 0	～	手術室、中央材料室、放科、救命センター、救急外来へ納品
	1 5 : 3 0	～	人間ドック室から不潔リネン回収、清潔リネン納品
	1 5 : 4 0	～	各病棟へ清潔リネン納品（体交枕、フリーシーシート他）
	1 6 : 2 0	～	手術室から不潔リネン回収
	1 6 : 3 0	～	退館
火曜日	8 : 0 0	～	各病棟から不潔リネン類の整理、枚数確認
	9 : 0 0	～	手術室から不潔リネン回収 2F 検査科仮眠室から布団類の回収及び納品
	9 : 2 0	～	手術室不潔リネン整理、枚数確認
	9 : 4 0	～	各病棟から不潔リネン類の回収（タオル、バスタオル、

体交枕、フリーシーシート他)

各病棟バスタオル、タオルの在庫確認

- 10:00～ 2F 更衣室、研修棟から白衣回収
- 10:30～ 手術室から不潔リネン類の回収
- 10:45～ 各病棟清潔庫へタオル、バスタオルの納品
- 11:00～ 不潔リネン類の整理、枚数確認
- 12:00～ 休憩
- 13:00～ 不潔リネン類の整理、枚数確認
2階更衣室及び研修棟へ白衣納品
- 15:30～ 手術室不潔リネン回収
人間ドック室不潔リネン回収
不潔リネン整理、枚数確認
- 16:20～ ベビー肌着整理、枚数確認
- 16:30～ 退館

水曜日

- 7:30～ 手術室から不潔リネン類の整理、枚数確認
ベビー肌着整理、枚数確認
- 8:00～ 伝票整理
搬入・搬出作業
清潔庫内整理
術衣等の仕分け、中央材料室、救命センター、救急外来
へ納品
- 9:30～ タオル、バスタオル、フリーシーシート他仕分け、手術
室へ納品
- 10:30～ 手術室不潔リネン類の回収、整理、枚数確認
各病棟タオル、バスタオル他不潔リネン回収、整理、枚
数確認
- 12:00～ 休憩
- 13:00～ 不潔リネンの整理、枚数確認
- 15:00～ 人間ドック室不潔リネン回収、清潔リネン納品
外来化学療法室清潔リネン納品
放射線部仮眠室清潔リネン納品
- 15:30～ 手術室不潔リネン類の回収、整理、枚数確認
- 16:20～ 伝票整理
- 16:30～ 退館

木曜日

- 8:00～ 病棟不潔リネンの整理、枚数確認
- 9:00～ 手術室不潔リネン回収
2F 検査科仮眠室布団類回収、納品
- 9:20～ 手術室不潔リネンの整理、枚数確認

- 9 : 4 0 ~ 病棟不潔リネン回収 (タオル、バスタオル、体交枕、フリーシーシート他)
各病棟バスタオル、タオル在庫確認
救命センター、救急外来不潔リネン回収
- 1 0 : 3 0 ~ 手術室不潔リネン回収
救命センター、救急外来スクラブ (ブルー、エンジ) 回収
- 1 0 : 4 5 ~ 各病棟タオル、バスタオル納品
救命センター、救急外来、手術室納品
- 1 1 : 1 5 ~ 回収済み不潔リネンの整理、枚数確認
- 1 1 : 5 0 ~ 伝票整理
- 1 2 : 0 0 ~ 休憩
- 1 3 : 0 0 ~ 回収済み不潔リネンの整理、枚数確認
- 1 5 : 0 0 ~ 集配車からの搬入、搬出作業
- 1 5 : 3 0 ~ 清潔庫内整理、仕分け作業
人間ドック衣回収
- 1 5 : 4 5 ~ 体交枕他清潔リネン納品
- 1 6 : 2 0 ~ 手術室不潔リネン回収
- 1 6 : 3 0 ~ 退館

金曜日

- 8 : 0 0 ~ 病棟不潔リネン整理、枚数確認
- 9 : 0 0 ~ 手術室不潔リネン回収
2F 検査科仮眠室布団類回収、納品
- 9 : 2 0 ~ 手術室不潔リネン整理、枚数確認
ベビー肌着整理、枚数確認
- 9 : 4 0 ~ 病棟不潔リネン回収
病棟タオル、バスタオル在庫確認
- 1 0 : 0 0 ~ **2F** 更衣室及び研修棟白衣回収
- 1 0 : 3 0 ~ 手術室不潔リネン回収、整理
- 1 0 : 4 5 ~ 全館タオル、バスタオル納品
- 1 1 : 0 0 ~ 回収済み不潔リネンの整理、枚数確認
- 1 1 : 5 0 ~ 伝票整理
- 1 2 : 0 0 ~ 休憩
- 1 3 : 0 0 ~ 集配車からの搬入、搬出作業
2F 更衣室、研修棟白衣納品 (ハンガー掛け)
- 1 5 : 3 0 ~ 病棟清潔リネン納品
人間ドック衣回収、納品
手術室不潔リネン回収
- 1 6 : 3 0 ~ 退館

土曜日

- 8 : 0 0 ~ 病棟不潔リネンの整理、枚数確認
- 9 : 0 0 ~ 手術室不潔リネンの回収
- 2F 検査科仮眠室布団類回収、納品
- 9 : 2 0 ~ 手術室不潔リネン整理、枚数確認
- 1 0 : 0 0 ~ 全館タオル、バスタオル納品
- 1 1 : 0 0 ~ 病棟不潔リネン回収
- 1 2 : 0 0 ~ 休憩
- 1 3 : 0 0 ~ 回収済み不潔リネンの整理、枚数確認
- 1 5 : 3 0 ~ 退館