

### 洗濯業務委託仕様書

施設名 社会福祉法人岐阜県福祉事業団 岐阜県立陽光園  
(利用者定員 入所 60名、短期入所 4名、計64名)  
住所 岐阜県美濃市立花1155-5  
契約期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

#### 委託内容

1. 業務場所 岐阜県立陽光園洗濯室
2. 業務時間 月曜～土曜：午前9時00分から午後4時45分までの間とする。  
(実労働時間7時間/日)  
日曜：午前9時00分から午後1時00分までの間とする。  
(実労働時間4時間/日)
3. 作業人員 月曜～土曜：2名、日曜：1名
4. 業務内容

- (1) 施設利用者等の衣類・寝具等の回収、洗濯、乾操作業
- (2) たたみ作業、仕分け作業及び回収先および居住棟への配布作業
- (3) 衣類・寝具におけるほつれ等の縫製作業
- (4) 洗濯設備等の機器点検及び清掃(槽内、フィルター等)
- (5) 洗濯作業場内及び周辺の清掃
- (6) 作業報告書(任意様式)の作成管理及び提出(毎月)
- (7) 作業員勤怠一覧表の作成管理及び提出(毎月)
- (8) 機器等の不具合箇所の発見及び報告(随時)

#### 5. 業務の基本方針

従業員が業務に従事するに際しての基本方針は次のとおりであり、乙は従業員にこの基本方針を徹底させなければならない。

- (1) 常に利用者の立場を考えた姿勢で従事すること。
- (2) 利用者は、疾病や精神不安等を自身で訴えられない場合があるため、細部に渡る配慮を心がけること。また、洗濯物への質問や、手伝いたいと訪れる利用者については、安全性やトラブルに配慮した対応を心がけること。
- (3) 業務は情性で行うことなく、常に創意工夫により改善を重ね、洗濯技術の向上に努めること。また、合理的かつ科学的に業務を遂行するため、洗濯機械器具の整備及び配置等について研究し、その成果を実践すること。
- (4) 利用者及び施設職員と適度なコミュニケーションを図り、良好な人間関係の構築に努めること。

(5) その都度発生する要望・変更等については、本委託業務の遂行に支障のない限り応じること。ただし、支障がある場合は、当園と受託者で協議し決定すること。

(6) 防火意識の徹底を図ること。

6. 洗濯物推定量(60名定員施設／入浴日の1日平均20人分)及び種別 単位(枚)

	入浴日	入浴なし	随時
冬季	ジャンパー類 約 20 上着類 約 20 スボン類 約 20 肌着類上下 約 40 靴下 約 20 バスタオル 約 60 フェイスタオル 約 20 タオルケット等 約 7	ジャンパー類 約 10 上着類 約 10 スボン類 約 15 肌着類上下 約 20 靴下 約 10 フェイスタオル他 約 10 他	パジャマ 若干名 ラバーシート 約 10 シーツ類 約 10 清拭 約 350 他
夏季	Tシャツ類 約 20 スボン類 約 20 肌着類上下 約 40 靴下 約 20 バスタオル 約 60 フェイスタオル 約 20 タオルケット等 約 7	Tシャツ類 約 15 スボン類 約 15 肌着類上下 約 20 靴下 約 10 フェイスタオル他 約 10 他	パジャマ 若干名 ラバーシート 約 10 シーツ類 約 10 清拭 約 350 他

7. 貸与設備

設置機種	型式等	数	能力等
業務用洗濯脱水機	アサヒ製作所製 WER-25S	1	2010 製、25kg、3 相 200V
業務用洗濯脱水機	アサヒ製作所製 WER-25SA	1	2016 製、25kg、3 相 200V
業務用乾燥機	アサヒ製作所製 JET-25P	1	2011 製、ガス式、25kg、3 相 200V
業務用乾燥機	アサヒ製作所製 ANT-3020P	1	2012 製、ガス式、20kg、3 相 200V
全自動電気洗濯機	Panasonic 製 NA-F70PB1	1	2008 製、7kg、100V

業務の引き継ぎ

受託者は、契約後、業務開始以前において準備を十分に行い、業務に支障が出ないよう前洗濯業務職員等から確実に引き継ぎを実施すること。

本業務に係る留意事項

- ・作業監督者を専任し、現場従事者に対し次の事項を指導・監督または行うこと。
  - (1) 洗濯物の管理のため、配布等の管理方法の構築
  - (2) 貸与設備等の、適正な使用方法及び機器点検、清掃等の維持管理
  - (3) 洗濯作業場の環境衛生維持管理
- ・労働安全衛生規則第 297 条に定める乾燥設備作業主任者を選任し、労働安全衛生規則第 299 条に定める定期自主検査を実施すること。

遵守事項

- (1) 受託者は、災害等の発生に備えた危機管理マニュアルを作成すること。
- (2) 受託者は、業務上の事故に対する賠償責任に備えて、賠償責任保険に加入すること。
- (3) 受託者は、緊急時の連絡網を整備し、予め当園に届け出ること。これを変更した場合も同様であること。
- (4) 受託者は、当園の定める防災計画の遂行に協力すること。
- (5) 別添個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (6) 当園と受託者双方が当園の業務方針を十分に理解した上で、受託者は業務の実施において当園の指示監督に従うとともに、適正な人員配置と効率的な運営により業務の円滑な遂行を図ること。
- (7) 本仕様書は業務の大要を示すものであり、受託者は仕様書に定めのない事項にあっても、付随する業務及び当園が業務上必要であると認めた業務は、契約の範囲内として当園の指示に従って実施すること。

そ の 他

- (1) 本業務に要する設備、備品、洗濯洗剤等は当園が負担する。受託者側は、必要となった物品等が発生した場合は早期に当園関係職員に連絡をすること。
- (2) 日常的な、設備維持管理及び洗濯場の環境衛生維持に要する掃除用具及び用品は受託者側が負担する。
- (3) 本業務全般に必要な用水及び電力は、当園が無償提供する。ただし、必要以上に消費しないように留意すること。
- (4) 本業務に配置する人員に制限は設けないが、委託する業務を達成するために支障がないように務めること。
- (5) 業務委託費の支払いについて、請求書を毎月作成し、当月分を翌月初旬に当園へ提出すること。受理した後、原則 30 日以内に銀行振込にて支払う。

別添

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当



な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。