

仕 様 書

1 業務名

札幌市子ども発達支援総合センターユニフォーム・寝具類等管理供給・洗濯業務

2 履行場所

札幌市子ども発達支援総合センター（札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21）及び札幌市発達医療センター（札幌市中央区北7条西26丁目1-1）

3 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日

4 業務の内容

受託者は、札幌市子ども発達支援総合センター（以下「総合センター」という。）及び札幌市発達医療センター（以下「発医」という。）に対して、次の業務を行う。

(1) 管理供給業務

指定する白衣等及びこれに準ずる被服（以下「ユニフォーム」という。）を加工の上供給するほか、寝具、足ふきマット、清拭用タオル及びおしぼりタオル（以下「寝具等」という。）を供給し、これらリース品の補修、クリーニングを行う。

(2) 洗濯業務

上記(1)のユニフォーム及び寝具等のリース品のほか、札幌市（以下「委託者」という。）の所有物及び委託者施設入所者の所有物を回収の上、受託者施設においてクリーニング後、委託者の各施設に納品する。

5 管理供給業務

- (1) 受託者は、委託者が指定する別紙1～別紙3のユニフォーム及び別紙4・別紙5の寝具等をリース品として用意すること。また、ユニフォームには別紙8の加工を行うこと。
- (2) 受託者は、常にユニフォームや寝具等の品質及び消耗度に留意し、補修や交換により、清潔かつ消耗度の少ないものを提供すること。なお、通常使用における汚損や破損、ボタン・ファスナー等の交換、縮み等については、受託者の負担において補修、交換すること。
- (3) 受託者は、履行期間中において委託者が指定するユニフォームや寝具等を供給できない場合は、委託者と協議した上で、同等品を供給すること。
- (4) 委託者は、職員の人事異動や休職、退職、体型の変化等（以下「異動等」という。）のため、契約期間中にユニフォームを受託者へ返還することができる。また、職員の採用や業務の都合、社会情勢に応じてユニフォーム及び寝具等の供給量の変更を指示することがあり、受託者は、その指示に基づき必要数を提供すること。
- (5) 委託者の職員の責に帰すべき事由により、ユニフォームが毀損又は滅失したときは、委託者は受託者に対してその損害を補償する。また、施設入所者がその病状に起因して寝具等を紛失、消失、破損等（以下「破損等」という。）させ、又は委託者の責において破損等をさせたことにより、その後の使用が不可となった場合においては、都度、委託者と受託者で協議した金額で委託者が買い取る。
- (6) 受託者は、ユニフォームについて、職員別、種類別、委託者の指定する所属単位別の供給枚数等の管理を受託者の責任において行い、毎月の請求時に月ごとの資料を提出すること。
- (7) 受託者は、委託者の要求がある場合、職員別に供給したユニフォームの種類及び枚数を記載した台帳を提出すること。
- (8) 受託者は、適正に業務を履行するため現場の指揮監督を行うこと。

- (9) ユニフォーム及び寝具等の詳細や供給予定数量については別紙1～別紙5のとおり。

6 洗濯業務

- (1) 受託者は、クリーニングの行程表を提出して委託者の承認を受け、これを確実に履行しなければならない。
- (2) 受託者は、ユニフォームや寝具等のリース品並びに委託者及び施設入所者の所有物を回収・納品し、洗濯物の内容集計を行うこと。
- (3) 洗濯物に血痕、分泌物及び便等の汚物が付着している場合は、原則として総合センター又は発医内において委託者が予備洗濯を行い受託者へ引き渡す。
- (4) 受託者は、医療法施行規則第9条の14に定めるところによるほか、関係法令の定める基準を満たす受託者の施設において関係法令に基づきクリーニングを行うこと。
- (5) 受託者は、必要に応じ、のり付け、仕上げ、再生及び補修を行うこと。また、折りたたみ等の作業工程では、特に殺菌に十分配慮すること。
- (6) 病毒感染の危険のある洗濯物については、別紙9「病毒感染の危険のある洗濯物の取扱い方法」に基づき処理を行い納品すること。
- (7) 受託者は、洗濯物の集配を毎週月～金曜日の連続しない曜日で週に2回、総合センター及び発医においてそれぞれ行うこと。ただし、祝日と重なった場合はこの限りではない。年末年始及びゴールデンウィーク期間の集配については、委託者と受託者で協議の上決定すること。なお、集配当日午前9時30分までに洗濯物を回収すること。
- (8) 委託者は、職員の通常の勤務に伴うユニフォームの着用枚数を確保するため、上記以外の日に集配又はクリーニングを指示することができる。
- (9) 委託者所有物及び施設入所者所有物に係る洗濯物の詳細や年間予定数量については別紙6・別紙7のとおり。

7 契約方法

契約方法は単価契約と定額契約の2種類とする。

(1) 単価契約

次のア及びイについては、リース費用、クリーニング費用及び修理交換等の管理費用を含むものとし、別紙1～別紙7の単価番号、種類及び品目ごとに単価を設定する。単価契約に係る年間予定数量は契約後に変更することがあり、この場合、契約した単価の変更は行わない。ただし、大幅な変更（20%以上）があった場合は、委託者と受託者で協議の上決定する。

ア ユニフォーム

- ① 新規
新品を職員個人に供給する場合の1枚1月当たりの金額
- ② 中古
異動等により返還されたユニフォーム又は委託者が所有する中古品を職員個人に供給する場合の1枚1月当たりの金額
- ③ 新規共用
新品を個人用ではなく共用として供給する場合の1枚1月当たりの金額
- ④ 中古共用
中古品を個人用ではなく共用として供給する場合の1枚1月当たりの金額

イ 寝具等

- ① 寝具
1組を1日使用した場合の金額
- ② 足ふきマット
納品1枚1月当たりの金額
- ③ 清拭用タオル
納品1枚1月当たりの金額

- ④ おしぼりタオル
納品1枚1月当たりの金額
- ウ 委託者所有物の洗濯
1枚1月当たりの金額（カーテンを除く）
カーテンは1㎡1月当たりの金額とする。
- エ 施設入所者所有物の洗濯
1kg1月当たりの金額
- (2) 定額契約
いずれも1か月当たりの金額とする。
 - ア 病毒感染の危険のある寝具等の消毒業務
 - イ 洗濯物の消毒・洗濯物依頼数の集計業務
 - ウ リネン・洗濯物の管理業務
- (3) 上記5(4)に該当する場合は、契約期間途中でであっても契約単価をもって供給しなければならない。また、返還を受けたユニフォームは契約終了となり、供給していない期間について受託者は委託者へ請求することができない。
- (4) 受託者は、委託者が指定するユニフォームや寝具等以外で入札参加を希望する場合は、事前に契約担当課から同等品であることの確認を得た場合に限り、入札に参加することができる。

8 業務報告及び請求

- (1) 1か月を単位として、契約書に定めるとおり完了届を提出すること。また、完了届には、洗濯物依頼伝票及び洗濯物依頼数を集計した書類を添付すること。
- (2) 委託者は上記の書類受理後、業務履行検査を行う。受託者は業務履行検査に合格した場合に限り請求を行うことができる。
- (3) 受託者は以下のとおり委託者へ請求を行う。
 - ア ユニフォーム及び寝具等のリース品について、単価番号又は種類ごとに1か月分の供給数量を集計し、これに単価を乗じて各リース品の請求金額を算出する。
 - イ 委託者所有物及び施設入所者所有物の洗濯物について、品目ごとに1か月分の枚数又は重さを集計し、これに単価を乗じて各品目の請求金額を算出する。
このとき、施設入所者所有物については、重さを集計した時点で生じた1kg未満の端数は切り捨てる。
 - ウ 上記ア、イに定額契約の各項目の1か月当たりの金額を合計した金額に消費税及び地方消費税を加えた金額を本市所定の請求書又はこれに準ずる様式を用いて請求すること。

9 作業員の管理

- (1) 作業員の教育指導
受託者は、作業員に対し、次の事項について教育指導を徹底するものとする。また、作業技術が不適当と判断した作業員に対しては、即時十分な指導、教育を行わなければならない。
 - ア 感染予防策の基本及び手技
(例) 手洗い、個人防護具のつけ方、脱ぎ方及び交換のタイミングなど
 - イ 清潔リネンの取扱いについて
 - ウ 病毒感染の危険のある微生物、血液及び排泄物などの感染性に対する知識
(例) MRSAなどの耐性菌、B型肝炎ウイルス、ノロウイルスなど
 - エ 針刺し事故発生時の対応について
 - オ 医療廃棄物の取扱いについて
- (2) 作業員の健康管理
ア 受託者は、作業員に胸部写真撮影を含む健康診断を年1回以上受診させ、その結果を

委託者に報告しなければならない。また、健康診断の結果を把握した上で適正な措置を講じなければならないものとし、感染性の疾患に罹患している、又はその恐れのある作業員を業務に従事させてはならない。

イ 希望職員に対しては、インフルエンザワクチン等の接種を実施させること。また、インフルエンザ、新型コロナウイルスに罹患した作業員を業務に従事させてはならない。

ウ 上記ア、イにより生じる費用は、全て受託者の負担とする。

(3) 労働社会保険諸法令順守

受託者は、役務に従事する従業員に対し、使用者として法律に規定された全ての義務を負うとともに、妥当な労働条件及び賃金の確保に努めなければならない。

10 環境への配慮

札幌市環境マネジメントシステムの運用について、次の点に留意すること。

- (1) 業務の遂行にあたっては、節電、節水に努めること。
- (2) ごみの減量、リサイクルに努めること。
- (3) 使用する物品は、できるだけ環境に配慮したものをを使用すること。
- (4) 業務上自動車を使用する際は、アイドリングストップの推進等、環境に配慮した運転を心掛けること。
- (5) 業務上適用される環境関係法令等を遵守すること。
- (6) 従業員に上記の内容を周知協力させること。

11 その他

- (1) 契約終了の場合は、業務引継ぎを協力的かつ円滑に行わなければならない。
- (2) 受託者は、業務履行において委託者の指示に従い、疑義のあるときは必ず委託者と協議しなければならない。また、業務履行成果の検査、立会い及び必要資料の提出を要求されたときは、遅滞なくこれに応じなければならない。
- (3) 受託者は、委託者の承諾を得て委託者の所有する詰所、電気、水道、温水、電話等を使用することができる。
- (4) 契約書に示す役務を遂行するために必要な用具及び消耗品は、受託者の負担とする。
- (5) その他、この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者で協議の上これを定めることとする。

1 ユニフォーム

(1) 仕様（新規）及び供給予定数量

単価番号	供給予定 数量(枚/月)	ユニフォーム種類		供給対象（想定）
新規 1	47	男女兼用スクラブ	RT-5402 (男女)	医師
新規 2	1	男女兼用スクラブ	CFS-5412 (男女)	医師
新規 3	74	男女兼用パンツ	RT5063 (男女)	医師、看護師、放射線技師、検査技師
新規 4	7	ダブル白衣	NP100 (男)	医師、放射線技師、検査技師、栄養士
新規 5	25	ダブル白衣	NP120 (女)	医師、放射線技師、検査技師
新規 6	10	半袖白衣	EP132 (女)	医師、放射線技師、検査技師
新規 7	2	半袖白衣	EP112 (男)	医師
新規 8	0	背広型	KES5170 (女)	医師、放射線技師、検査技師、栄養士
新規 9	210	ズボン	NJ5203 (男女)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規 1 0	12	ズボン	HCS2433 (男)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規 1 1	5	ズボン	HCS2438 (女)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規 1 2	143	ポロシャツ	PK397 (男女)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規 1 3	155	ポロシャツ	MFJ5872 (男女)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規 1 4	63	ポロシャツ	JD3162 (男女)	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士

1 ユニフォーム

(2) 仕様（中古）及び供給予定数量

単価番号	供給予定 数量(枚/月)	ユニフォーム種類		供給対象（想定）
中古 1	0	男女兼用スクラブ	RT-5402 （男女）	医師
中古 2	0	男女兼用スクラブ	CFS-5412 （男女）	医師
中古 3	13	男女兼用パンツ	RT5063（男女）	医師、看護師、放射線技師、検査技師
中古 4	0	ダブル白衣	NP100（男）	医師、放射線技師、検査技師、栄養士
中古 5	0	ダブル白衣	NP120（女）	医師、放射線技師、検査技師
中古 6	0	半袖白衣	EP132（女）	医師、放射線技師、検査技師
中古 7	2	半袖白衣	EP112（男）	医師
中古 8	0	背広型	KES5170（女）	医師、放射線技師、検査技師、栄養士
中古 9	29	ズボン	NJ5203（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古 1 0	0	ズボン	HCS2433（男）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古 1 1	0	ズボン	HCS2438（女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古 1 2	4	ポロシャツ	PK397（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古 1 3	10	ポロシャツ	MFJ5872（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古 1 4	4	ポロシャツ	JD3162（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理 司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士

1 ユニフォーム

(3) 仕様（新規共用）及び供給予定数量

単価番号	供給予定 数量(枚/月)	ユニフォーム種類		供給対象
新規共用1	194	ジャケット	PJ329（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規共用2	137	ズボン	NJ5203（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
新規共用3	100	ポロシャツ	PK397（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士

(4) 仕様（中古共用）及び供給予定数量

単価番号	供給予定 数量(枚/月)	ユニフォーム種類		供給対象
中古共用1	0	ジャケット	PJ329（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古共用2	0	ズボン	NJ5203（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士
中古共用3	0	ポロシャツ	PK397（男女）	看護師、保育士、セラピスト、児童心理司、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士

(5) 納品及び回収場所

ア 子ども発達支援総合センター（以下「センター」という。）

納品及び回収場所	自閉症児支援センター更衣室、2階3階外来、5階更衣室
納品及び回収日	月～金のうち連続しない曜日で週2回。回収と納品を一緒に行う。

イ 発達医療センター（以下「発医」という。）

納品及び回収場所	発医 入口
納品及び回収日	月～金のうち連続しない曜日で週2回。回収と納品を一緒に行う。

2 寝具

(1) 仕様（施設入所者1人当たり）及び洗濯頻度

内訳	数量	寸法	適用	洗濯頻度
掛布団	1	縫上り 140～150cm×195～205cm	規格は、入所者の療養に支障のないようにする。	汚損の都度
ベッドパット又は敷き布団	1	縫上り 95～105cm×195～205cm	敷き布団は、ベッドで睡眠不可の患者のみ使用。	週1回+汚損の都度
薄い肌掛け布団	1	縫上り 掛布団・ベッドのサイズに合うもの		
枕	1	縫上り 1人で使用するのに適当な大きさ	パイプチップ使用	汚損の都度
ホーフ	3	縫上り 上記掛布団に合う大きさ	男：青色、女：桃色	週1回+汚損の都度
シーツ	3	縫上り 182cm以上×270cm以上	男：青色、女：桃色	
枕カバー	3	縫上り 上記枕に合う大きさ	男：青色、女：桃色	
ドローシーツ	2			
ラバーシーツ	2			

※洗濯による収縮率は10%以内とする。

(2) 年間予定数量

700 組/月 8,400 組/年

(3) 納品及び回収場所

ア 児童心理治療センター（センター内、以下「こころぼ」という。）

	回収	納品
場所	こころぼ内 不潔リネン庫	こころぼ内 清潔リネン庫
曜日	おおむね毎週月曜日	回収時及び必要の都度、必要数

イ 自閉症児支援センター（センター内、以下「さぼこ」という。）

	回収	納品
場所	さぼこ内 不潔リネン庫	さぼこ内 清潔リネン庫
曜日	おおむね毎週水曜日	回収時及び必要の都度、必要数

3 足拭きマット

(1) 仕様及び洗濯頻度

材質	綿100%、滑り止め付き
寸法	50～70cm×120～130cm、厚さは5mm程度
洗濯頻度	毎日

(2) 年間予定数量

305 枚/月 3,660 枚/年

(3) 納品及び回収場所

ア こころぼ

	回収	納品
場所	こころぼ内 不潔リネン庫	こころぼ内 清潔リネン庫
曜日	月～金 毎日	月～金のうち連続しない曜日で週2回

イ さぼこ

	回収	納品
場所	さぼこ内 不潔リネン庫	さぼこ内 清潔リネン庫
曜日	月～金 毎日	月～金のうち連続しない曜日で週2回

4 清拭用タオル

(1) 仕様及び洗濯頻度

材質	綿100%
寸法	約32～34cm×約80～85cm
色	白色とオレンジ（あるいは同系色）の2種類
洗濯頻度	毎日

(2) 年間予定数量

685 枚/月 8,220 枚/年

(3) 納品及び回収場所

ア センター

	回収	納品
場所	ここらぼ内不潔リネン庫、さぼこ内不潔リネン庫、2階3階外来、検査室	ここらぼ内清潔リネン庫、さぼこ内清潔リネン庫、2階3階外来、検査室
曜日	月～金 毎日	回収時及び必要の都度、必要数

イ 発医

	回収	納品
場所	発医 入口	発医 入口
曜日	月～金のうち連続しない曜日で週2回。回収と納品を一緒に行う。	

5 おしぼりタオル

(1) 仕様、洗濯頻度及び予定枚数

材質	綿100%
寸法	約35cm×約40cm
色	白色
洗濯頻度	毎日

(2) 年間予定数量

120 枚/月 1,440 枚/年

(3) 納品及び回収場所

ア センター

	回収	納品
場所	2階3階外来	2階3階外来
曜日	月～金 毎日	回収時及び必要の都度、必要数

イ 発医

	回収	納品
場所	発医 入口	発医 入口
曜日	月～金のうち連続しない曜日で週2回。回収と納品を一緒に行う。	

6 その他

- 清拭用タオル及びおしぼりタオルについては、増菌防止のため、洗濯後24時間以内の納品を原則とし、ビニール袋等で梱包の上、納品すること。
- 回収日及び納品日が休日の場合は、前日に業務を行うこと。なお、年末年始及びゴールデンウィーク期間の取扱いについては、委託者と受託者で協議を行う。

1 委託者所有物

品目	供給予定数量（枚/月）	納品及び回収場所		回収頻度		備考
		センター	発医	センター	発医	
白衣	6	企画係事務室・厨房事務室	発医入口	原則週2回	月～金のうち連続しない曜日で週2回	
帽子（給食用）	8	厨房事務室				
トレーニングシャツ	0	さぼこ				
短パン	0	さぼこ				
カーテン	2	全ての施設・事務室				年間予定数量（㎡）
ベッドカバー	1	1階外来				
枕カバー	2	1階外来				
ホーフ	1	1階外来				
シーツ	2	1階外来				
ドロースーツ	1	1階外来・検査室				
バスタオル	148	1階外来・2階3階外来・検査室				
タオルケット	15	2階3階外来				
キルティングマット(大)	1	2階3階外来				自然乾燥、180cm×180cm
キルティングマット(中)	10	2階3階外来				自然乾燥、150cm×150cm
キルティングマット(小)	5	2階3階外来				自然乾燥、120cm×90cm
タオル	6	2階3階外来				
おしぼりタオル	1	2階3階外来				
横掛	0	2階3階外来				
トレーニングパンツ	0	2階3階外来				
ベビーベッド用シーツ	1	2階3階外来				
ベビーベッド用防水シ	0	2階3階外来				
玄関マット	1	2階3階外来				90cm×120cm
ジャージ下	0	2階3階外来				
毛布	0	2階3階外来				
エプロン	1	5階更衣室前				
Tシャツ	0	2階3階外来				
検査衣	1	2階3階外来				
検査衣下	1	2階3階外来				
ラバーシーツ(Wコートル)	1	1階外来・2階3階外来・検査室				
ハンカチタオル	0	1階外来・2階3階外来				
ベビー用毛布	1	2階3階外来				

2 施設入所者所有物

品目	予定数量（kg/月）	納品及び回収場所	回収頻度	内容
私服	118	さぼこ	毎日	上衣、ズボン、下着等

※私服には施設名の頭文字及び入所者指名を記載している。

※納品の際は、特段仕分ける必要はない。ただし、靴下など複数枚1組として使用するものはそろえて納品すること。

3 その他

(1) 回収から納品までの期間

ア 水洗洗濯加工物：中1日

イ のり付け及び仕上げを要する洗濯物：中3日

ウ キルティングマット：中3日（乾燥方法は自然乾燥とする）

(2) 受託者は、回収時に各施設から洗濯物依頼伝票を受け取る。なお、洗濯依頼伝票は受託者が用意する。

(3) 回収日及び納品日が休日の場合は、前日に業務を行うこと。なお、年末年始及びゴールデンウィーク期間の取扱いについては、委託者と受託者で協議を行う。

加 工 内 容

1 ネームの取付け

職員個人に供給する全てのユニフォームにネームを取り付けること。

上着は胸部に取り付けることとし、ネームは以下の基準を満たすこと。

- (1) 爪で引っ掛けたり引っ張ったりしても耐えうる強度であること。
- (2) 異動等により返還されたユニフォームは、中古として使用することを考慮すること。
- (3) 施設名、職名、職員名を入れること。
- (4) 上着のネームにおける文字は施設利用者等が見やすい大きさであること。
- (5) 詳細は、契約後、委託者と協議を行い決定する。

2 胸ポケットの縫付け

看護師に供給するユニフォームについては、胸ポケットを縫い付けること。

3 その他

- (1) 個人用については、必要な裾上げ、詰め、伸ばし等の加工を行うこと。
- (2) 共用分の裾上げ、詰め、伸ばし等については、契約後、委託者と協議の上、
加工を行うこと。

ウイルス感染の危険のある洗濯物の取扱い方法

1 ヴィルス感染の危険のある洗濯物が発生した場合の安全の確保

(1) 作業員の個人防護具

受託者は作業員に次のア、イの作業に際し、施設内感染予防のため、必要な個人防護具を着用させるものとする。なお、個人防護具は、受託者が必要量を準備するものとする。

ア 発生現場からのウイルス感染の危険のある洗濯物回収

(ア) 必ずゴム手袋及びサージカルマスクを装着するとともに、必要に応じてアイソレーションガウン及び帽子を着用し、感染予防に努める。

(イ) 汚染リネンを取り扱ったゴム手袋で、院内の手すりやドアノブ、エレベータボタンなどに接触しないよう十分に留意する。

イ センター地下リネン室での仕分け作業

(ア) ゴム手袋及びサージカルマスク、アイソレーションガウン及び帽子を必ず装着する。

(イ) 区域内を出るときは、着用した防護具を正しく脱ぐ。

(ウ) 作業終了後は、手洗い、手指消毒剤による消毒を行う。

(2) 作業員の衛生管理

各施設の感染対策マニュアル等に基づき、手洗いなどの感染予防対策を行うこと。

2 ヴィルス感染の危険のある洗濯物の処理

(1) 発生現場職員（委託者）は、当該洗濯物をビニール袋に入れて密閉する。

ア 埃を立てないように取り扱う。

イ 当該洗濯物は、全て使用場所で袋に入れる。

ウ 破損予防のため、袋に詰め込みすぎないように注意する。

(2) 発生現場職員（委託者）は、袋に「感染」と明記する。

(3) ヴィルス感染の危険のある洗濯物の運搬及び受け渡し方法

ア 業務従事者（受託者）は、袋の破損等に留意し、ビニール袋ごと各施設より回収。汚染リネン運搬用コンテナで運搬し、センター地下使用済みリネン保管庫へ搬入する。

イ 当該洗濯物は、ビニール袋に密封したまま、センター地下使用済みリネン保管庫において搬出（運搬）従事者に引き渡し、工場へ搬送する。センター外へ搬出する際は、B棟地下玄関を経由して行う。

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所

会社名

代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。 (1) 従業員の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり） (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり） (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり） (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況： (5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要： (6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり） (7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり） (8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	