

被服等洗濯業務請負及び 洗濯物運搬管理業務委託契約 仕様書

(令和7年9月)

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

I 概要

1. 目的

本業務は、委託者 国立循環器病研究センター（以下、当センターという）と受託者が、当センターの白衣洗濯業務の実施に関して、業務の確実な実施を確保する為、業務の詳細について定め、円滑な業務運営をはかることを目的とする。

受託者は、当センターの各部署で発生する洗濯物の回収・仕分・納品作業、及び洗濯物の軽微な補修・残存物の確認を行う。

受託者は、当センターが基本方針に定めた「最善の医療を提供する」こと、及び（財）日本医療機能評価機構の定める認定基準を達成している医療機関であることを認識し、当センターの業務方針に協力しなければならない。

2. 契約内容

（1）契約期間

自 令和 8 年 4 月 1 日

至 令和 13 年 3 月 31 日

（2）履行場所

国立研究開発法人国立循環器病研究センター他

（3）業務概要

①被服等洗濯業務

②洗濯物運搬管理業務

※各業務の詳細等は「仕様書Ⅱ．Ⅲ．Ⅳ」を参照のこと。

3. 受託者要件

（1）受託者は、本件洗濯業務をクリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）に基づく確認を受けた工場で行うこと。

（2）受託者は、平成 5 年 2 月 15 日指第 14 号厚生省健康政策局指導課長通知が定める衛生基準に従い、業務を行うこと。

（3）受託者は、自主衛生基準を設け、1 年に 2 回以上、下記基準に達していることを検査し合格すること。なお、第 3 者機関の発行する衛生基準に合格した認定証をもって証明することが出来る。

【衛生基準の基準値】

- ・一般細菌が白衣と同等の生地で 100 cm²あたり 12,000 個以下であること。
 - ・黄色ブドウ球菌が検出されないこと。
 - ・大腸菌群が検出されないこと。
 - ・変色及び異臭がないこと。
- (4) 受託者は、病床数 200 以上の医療機関で同様の業務の請負実績が 1 年以上あること。
- (5) 医療関連サービスマーク（寝具類洗濯）の認定を受けた者であること。
- (6) 感染の危険のある洗濯物を処理する設備およびマニュアルを有すること。
- (7) 再委託を行う場合、再委託（下請）先についても（1）（2）（3）（6）を満たすこと。
- (8) 寝具賃貸契約仕様書Ⅲ 2-1.に定める運搬供給業務の再委託は禁止する。

4.受託者の責務

本件業務受託者は下記事項を遵守すること。なお、下記事項は本仕様書に定める全ての業務において受託者が遵守すべき事項を定めたものである。

(1) 関連法規等の遵守

受託者は本業務を遂行するにあたり、本業務に関連する各法および労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守しなければならない。

(2) 守秘義務

- ① 受託者及び業務従事者は、本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を契約業務の遂行以外の目的に使用し、漏洩してはならない。本契約期間終了後においても同様とする。

(3) 業務の適正化・業務体制の確保

- ① 受託者及び業務従事者は、当センターの信用を失墜させる行為をしてはならない。
- ② 受託者及び業務従事者は、本件業務を遂行するに当たって当センターの機能等を十分に熟知し、適正な患者サービスを担うこと。
- ③ 受託者は、受託業務を継続的かつ安定的に遂行するため、天災、その他いかなる事情により受託業務の遂行が困難になった場合に備えて、受託業務全てを代行する事ができる代行業者を予め定め、当センターへ報告すること。

(4) 従事者の管理

- ① 受託者は、従事者の施設内等での行為等全てについて責任を負う。
- ② 受託者は、従事者が故意又は過失により当センター又は第三者に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負う。
- ③ 従事者の労働災害時の労災保険は、受託者の保険を適用する。

(5) 業務従事者の教育・研修

- ① 受託者は業務従事者に対して、患者等の寝具類の洗濯業務を適切に行うために

必要な知識及び技能を修得することを目的とした以下の内容を含む研修を行わなければならない。なお、研修の開催時期および詳細については開示を求める場合があるため、速やかに開示が出来る様、整理をしておくこと。

イ．施設、設備及び器具の衛生管理

ロ．洗濯物の適正な処理

ハ．消毒剤、洗剤、有機溶剤等の適正な使用

ニ．標準作業書の記載事項

(6) 業務の引き継ぎ

- ① 受託者は、当センター及び前受託者と十分に協議を行い、円滑に業務を遂行するために必要な一切の準備を業務開始前に行い完了させること。
- ② 受託者は、契約の満了又は解除に伴い次の受託者に業務を引き継ぐ場合は、当センターの運営に支障を来さないよう、当センター及び次の受託者と誠実に協議し、実務レベルでの十分な引継期間を設けて責任をもって引き継ぎを行うこと。
- ③ 受託者は、引き継ぎに際し業務運用マニュアルを次の受託者に引き渡すこと。
- ④ 引き継ぎに際し受託者に発生する経費等一切は本調達に含めること。

(7) その他

受託者は業務を行う場所に備え、開示出来る様に以下の書類を整えておくこと。必要な場合には開示を求める事があるため留意すること。なお、業務の一部を再委託する場合、再委託先に下記①を整え、開示できるようにすること。

- ① 医療法施行規則第9条の14に規定する「標準作業書」及び「業務案内書」
- ② 洗濯物運搬管理業務委託契約にかかる「従事者名簿」(業務従事者名入り)

5.提出書類等

(1) 契約締結後業務開始前の提出書類

受託者は契約締結後、速やかに下記の書類を当センター宛に紙媒体及び電子媒体にて提出すること。

- ① 洗濯物の物流・回収及び納品時間・バーコードラベルの貼付依頼方法・問い合わせ先などについて図を交えて説明する「案内文」

(2) 業務開始後の提出書類

受託者は業務開始後、下記の書類を当センターに提出すること。

- ① 洗濯物運搬管理業務委託にかかる「業務日誌」(別紙1は案とする。)
- ② 被服等洗濯業務請負にかかる「納品書」(Ⅱ1-4.) *納品の都度提出すること。
- ③ 洗濯物運搬管理業務委託にかかる「請求書」
- ④ 被服等洗濯業務請負にかかる「請求書」
- ⑤ 洗濯物運搬管理業務委託にかかる「業務運用マニュアル」(仕様書Ⅲ1(3))

6.その他

- (1) 受託者は、本業務において従事者が故意又は過失により当センター又は第三者に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負う。
- (2) 別添の勤務線表、作業員数については、あくまで当センターの案であり入札業者を制約するものではない。
- (3) この仕様書に定めのない事項および不明な事項については、当センターと受託者で協議の上、決定する。しかし、本業務に付随して必要と認められる業務は契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (4) 契約の締結後、物価変動その他予想することのできない事由に基づく経済情勢の変化により、契約金額が不相当であると認められる場合は、当センターと受託者で協議の上変更することが出来るものとする。

Ⅱ 被服等洗濯業務請負

1. 業務内容

本業務では、クリーニング業法第3条第3項の定める衛生基準に従うとともに、医療現場で着用または使用するという目的及び性質を考慮の上、適切な処理を行うこと。

(1) 洗濯物

洗濯物の種類、予定数量、洗濯方法及び仕上げ方法は別紙2のとおりである。なお、契約期間中「別紙2」の類型に適合しない洗濯物（私物類）が生じた場合には、別途協議の上契約方法・価格・納期等を当センターと調整し対応すること。

(2) 洗濯について

① 洗濯工程

- ・自動洗濯脱水機→乾燥→たたみ仕上げ・又はトンネル・プレス仕上げ・検品

② 洗濯内容

- ・予洗い：常温水でCXS洗剤とメタ酸ソーダを使用し、10分程度予洗いする。
- ・本洗い：温水（40℃～80℃）でCXS洗剤とメタ酸ソーダを使用し、15分程度本洗いする。
- ・すすぎ（水洗い）：温水（40℃）で水洗いする。
- ・脱水：5分程度脱水する。
- ・乾燥：乾燥機を使用して、温度を60～130℃の範囲内で20分程度乾燥する。
- ・トンネル・又はプレス仕上げ。「別紙2．④～⑦」に該当する被服について、トンネル仕上げにするとシワの程度がひどく、着用に差し支える場合のみプレス仕上げを行う。その場合の類型を「別紙2．⑩～⑬」とする。
- ・検品：アイテムごとに検品を行う。

③ 水による予洗の後、洗剤洗いをすること。

④ 十分にすすぎを行った後、糊付けをして脱水すること。

⑤ 仕上げはトンネル仕上げとし、小ジワ等がよらないように特に留意すること。

⑥ 畳みにて仕上げること。

(3) 配送・配送期限

- ① 洗濯物を回収してから納品するまでの日数（以下、配送期限という）は、洗濯物ごとに「別紙2」のとおり定める。受託者は、「仕様書Ⅲ2-4」の場合を除き、定められた配送期限に遅れることは出来ない。

- ② 「別紙2」に定める配送期限の日数には、土曜・日曜・国民の祝日に関する法律に規定する休日の期間にかかる日数を算入するため注意すること。なお12月29日～1月3日の期間については当センターと都度協議し当センターの運営に支障のないよう配慮すること。

③ 集配にかかる経費は全て受託者の負担とするため、集配にかかる一切の経費を本調達に含めること。

④ 集配トラックは原則として1日1便までとする。また、トラックの集配時間については別途当センターと協議の上決定すること。

(4) 納品方法

① 部署ごとに当センター指定の場所に納品すること。

② 受託者は納品の際当センターに納品書を提出し、当センターの検収を受けなければならない。

③ 納品書は、「仕様書Ⅱ(6)」に定めるバーコードラベルで管理を行っている洗濯物と管理を行っていない洗濯物を分けて作成しても差し支えない。

④ 回収袋の区分によって納品書・請求書を分けること。回収袋は色等で区分すること。

(5) 感染物の取り扱いについて

当センターは、感染の危険のある洗濯物を出す場合には、感染の危険のある旨を表示した上で、他へ感染するおそれのない状態で引き渡すものとする。受託者はそれらの洗濯物については適切な消毒効果が認められる処理方法によるものとする。

(6) 洗濯物の管理

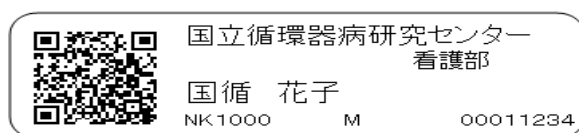
① 当センターが指定する洗濯物(「別紙2①～⑬」ただし職員の希望がある場合には私物も含まれる)に熱圧着式のバーコードラベルを貼り付け、管理を行うこと。貼付けにかかる費用は受託者の負担とする。また、バーコードラベルは、熱等の方法により事後洗濯物に影響を与えずに取り外しが可能なものを使用すること。

② バーコードラベル貼り付け位置に関しては、当センターが指定した場所に貼り付けを行うこと。

③ バーコードラベルへの記載内容に関しては、基本内容として病院名・アイテム名等を記載し、必要に応じて、部署名・管理番号等も記載すること。記載内容の詳細については当センターとの打ち合わせの上決定すること。

④ バーコードラベルのサイズ等は下記例を参考とすること。

横 8cm×縦 2.5cm



⑤ 受託者が洗濯物にバーコードラベルを貼り付ける前に、取付位置に貼り付けられたラベルがある場合は、受託者の負担でこれを取り外してから貼り付けを行うこと。

⑥ 受託者は洗濯物へのバーコードラベルの貼付を円滑に行うため、バーコードラベル貼付の依頼手順を定めて当センターと協議のうえ電子媒体で提出すること。

- ⑦ バーコードラベルが貼り付けてある洗濯物については、受託者が院内で、バーコードラベルの読取（スキャン）を行うこと。なお、読取（スキャン）を行う際の機器の準備について、受託者負担にて準備すること。

（７）再委託（下請負）について

- ① 受託者は、原則として全ての洗濯物を自社工場（系列会社又は関連工場）にて行い、受託者の責任において品質管理に努めること。
- ② 受託者は、当センターの承諾を受けて、請け負った洗濯業務の一部のみ再委託することができる。ただし、以下の条件を全て満たす場合に限られる。
- ア 再委託先は当センターが許可した工場のみとすること。
 - イ 再委託先が、当仕様書Ⅰ 3に定める受託者の要件のうち(1) (2) (3) (6)の要件を満たしていること。
 - ウ 再委託を行う洗濯物の集配にかかる作業・費用は全て受託者の負担とすること。また、洗濯物の回収に用いるランドリーカートは再委託を行う場合であっても受託者と同一とし、別に用意することはできないため留意すること。
 - エ 集配は受託者が一括で行い、トラックを別便としないこと。
 - オ 洗濯方法・仕上げ方法・配送期限等洗濯業務請負にかかる仕様は全て当仕様どおりとし、全て受託者の責任において実施すること。

2. 受託者の責務

（１）洗濯業務請負に関する当センターとの協議

使用洗剤の種類や濃度、プレスや糊の強さ等に関する甲からの具体的な要望が出されたときは、誠意をもって協議するものとする。

Ⅲ 洗濯物運搬管理業務委託

1. 業務概要・実施体制

本業務では、当センターの各部署で発生する洗濯物の回収・仕分・納品作業、及び洗濯物の軽微な補修・遺失物の管理を行うことを目的とする。

各作業の詳細については、以下の各項目を参照すること。当センター内における洗濯物の回収場所については別紙 3-1 のとおりである（以下、業務実施場所という）が、詳細については当センターと協議の上調整すること。また、部署の配置変更、新部署の設置等センターの施設管理上業務実施場所を変更する必要がある場合は、当センターと協議の上調整すること。

（１）勤務日

日曜日以外の全ての日

＊国民の祝日に関する法律に規定する休日を含む。ただし、年末年始等長期休暇の際には、別途当センターと協議の上、3 日以上連続で休みが続かないよう勤務日を決定する。

（２）実施体制

- ① 受託者は業務責任者を選任すること。
- ② 受託者は、本業務を安全かつ確実に履行できる適切な従事者を配置すること。
「別紙 4」の勤務線表（案）は受託業務量を想定するためのあくまでも参考例である。
- ③ 受託者は、勤務時間中当センター内に従事者を常時配置し、洗濯物の回収・遺失物確認・仕分・納品・補修作業等を行うとともに、各業務からの連絡を受けることができる体制を保持すること。
- ④ 業務従事者がやむを得ない事由により業務に従事出来ない場合は、業務に支障がない様、代替作業員に従事させるなど適切な措置を講じること。
- ⑤ 受託者及び従事者は、洗濯物の回収や納品の催促等があったときは、速やかに調査し、誠実かつ効率的に対応すること。
- ⑥ 受託者及び従事者は、関係者に対し適切な接遇態度で接し、クレーム及び相談には誠意をもって迅速に対応し、当センターに常に報告を行うこと。
- ⑦ 業務責任者および業務従事者の業務内容の不履行や勤務状態不良、その他の理由により病院運営に支障来す恐れがあると認めるときは、業務責任者および業務従事者の変更を求める事があるため留意すること。

（３）業務運用マニュアルの作成

- ① 受託者は業務運用マニュアルを作成すること。また内容修正の必要が生じた場合は速やかに反映させ、常に最新の状態を保つこと。
- ② 業務運用マニュアルには、業務実施場所の当センター側担当者・回収及び納品の詳細

な時間帯・洗濯物の置き場所・納品方法・巡回ルート・その他の取り決め及び取り決めに至った経緯等を記載すること。

- ③ 業務運用マニュアルは改変可能な電子媒体（Word、Excel 等）で作成し、最新版を当センターに電子媒体で提出すること。

2.業務詳細

2-1.洗濯物の回収

（1）回収ボックスの設置

- ① 受託者は受託者の負担において業務実施場所に洗濯物用のランドリーカート・回収袋を設置する。ランドリーカートには、感染の危険のある洗濯物を封入するビニール袋を備え付ける。なお、ビニール袋の費用は当センターの負担とする。
- ② ランドリーカートは原則として各業務実施場所に1つとするが、不足を生じる場合はランドリーカートを増設すること。
- ③ 回収袋は各業務実施場所に予備を2枚配布すること。
- ④ 回収袋の区分は必要に応じ各業務実施場所毎に当センターが指定する。
- ⑤ 回収袋には外見から業務実施場所が判別できるようにすること。

（2）洗濯物の回収

- ① 当センターは、全ての洗濯物に下記項目をマジックペン等で明記し、ポケット等に残存物が無いか確認の上ランドリーカートに投入する。
 - ア 当センター名
 - イ 部署名
 - ウ 私物の場合は個人名
- ② 当センターは、感染の危険のある洗濯物を出す場合には、感染の危険のある旨を表示した上で、他へ感染するおそれのない状態で引き渡すものとする。受託者はそれらの洗濯物については適切な消毒効果が認められる処理方法によるものとする。
- ③ 洗濯物の回収の際、予備の回収袋を配布すること。

（3）洗濯物の仕分

- ① 受託者は回収した洗濯物を当センター地下1階の指定場所に集積し、洗濯物のポケット等に残存物が無いか・補修の必要が無いかを確認のうえ、発送すること。なお、受託者側で業務実施場所毎の発送数量を把握できるようにすること。
- ② 作業の際、回収時の袋と異なる区分の袋に投入しないよう十分に注意すること。

2-2.洗濯物の納品

(1) 洗濯物の受領及び仕分

- ① 受託者は、「仕様書Ⅱ」に定める洗濯が完了した洗濯物を、当センターが指定する場所（以下、洗濯物倉庫という）で受領し、業務実施場所ごとに定めた棚に「仕様書Ⅲ 2-2 (2).」の配送作業まで保管する。

(2) 洗濯物の配送

- ① 受託者は、洗濯物を業務実施場所に当センターが指定する方法で配送・納品する。

2-3. 残存物の管理

(1) 残存物発見時の対応

- ① 受託者は、「仕様書Ⅲ 2-1 (3)」の仕分け作業の際に残存物がないか確認し発見した場合は、ただちに当該洗濯物を提出したと見込まれる業務実施場所に連絡し、所有者の確認を依頼すること。
- ② ①によっては所有者を特定できない場合は、ただちに当センターと協議すること。

2-4. 補修及び更新の提案

(1) 補修の必要性の確認

- ① 受託者は、「仕様書Ⅲ 2-1 (3)」の仕分け作業の際に補修が必要な洗濯物かどうか確認し発見した場合は、受託者が用意する補修伝票に対象の洗濯物の情報・補修内容（ボタンのほつれ・ファスナーの破損等）・補修箇所を記載し、洗濯物と合わせて袋に入れて提出するものとする。

(2) 補修の実施

- ① 受託者は、補修が必要な洗濯物について、洗濯終了後に洗濯物倉庫にて補修を行う。なお、「仕様書Ⅱ」の業務を行う工場にて補修作業を行っても差し支えない。
- ② 補修作業を行った場合の納期に関しては、甲乙協議の上、設定するものとする。
- ③ 補修にかかる消耗品（ボタン・ファスナー・ゴム等）は、当センターが別途調達し受託者に提供する。

(3) 更新の提案

- ① 受託者は、下記に該当する洗濯物を発見した場合は、速やかに当センターに報告し対応を協議すること。
- ア 軽微な補修を施しても使用に耐えないと見込まれる洗濯物
- イ 通常の洗濯を行っても汚れが完全に除去できないと見込まれる洗濯物
- ウ その他老朽化等により、更新の必要があると見込まれる洗濯物
- ④ 上記①に該当する洗濯物は、当センターに未洗濯の状態で返納することができる。

2-5.経費負担区分

下記、経費負担区分表に基づくものとする。

区 分	センター	受託者	備考
事務室・更衣室	○		
備品（机・椅子・棚等）	○		紛失による ロッカーの 鍵の再製費 用は受託者 負担
備品（バーコードラベル読取機・ランドリーカート・回収ワゴン・ラベル圧着機）		○	
コンピュータ機器及び運用費 ※委託業務に使用するものとし、業務管理や会社 連絡等に使用するものは除く。	○		
光熱水費（水道料金・電気料金・ガス料金等）	○		
通信費（電話、ファックス、郵便料金、宅配便等） ※委託業務に使用するものとし、業務管理や会社 連絡等に使用するものは除く。	○		
消耗品費（マスク、ディスポ手袋、事務用品等） ※委託業務に使用するものとし、業務管理や会社 連絡等に使用するものは除く。	○		
印刷製本費（マニュアル等） ※委託業務に使用するものとし、業務管理や会社 連絡等に使用するものは除く。		○	
労務費（福利厚生費、健康診断費、被服等）		○	
教育研修費		○	

※受託者は業務に使用する施設、設備、調理機器、PC など善良なる業務注意義務を持って
維持管理し、受託従事者の故意又は過失による時の修理費用は受託者が負担する。

※消耗品は節約に努めること。

IV.寝具運搬管理業務委託

本業務では、当センターの各部署で発生する中央倉庫から外来・リハビリ・生理機能検査室・

当直室等への運搬・ベッドメイキングを行うことを目的とする。

各作業の詳細については、以下の各項目を参照すること。当センター内における寝具の回収場所については別紙 3-2 のとおりである（以下、業務実施場所という）が、詳細については当センターと協議の上調整すること。また、部署の配置変更、新部署の設置等センターの施設管理上業務実施場所を変更する必要がある場合は、当センターと協議の上調整すること。

1. 運搬共有業務の従事者

不潔寝具類の消毒、その他寝具の業務の円滑化を図ること。

勤務日：日曜日以外の全ての日

- * 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を含む。なお、12 月 29 日～1 月 3 日の期間の勤務日は下記を目安とし、別途当センターと協議の上決定する。また、その他長期休暇（ゴールデンウィークなど）の際にも当センターと協議の上、3 日以上連続で休業とならないよう勤務日を決定すること。

通常業務：12 月 29 日

午前業務：12 月 30,31 日、1 月 3 日

休業：1 月 1,2 日

2. 中央倉庫から外来・リハビリ・生理機能検査室への運搬

不潔寝具については勤務日毎に回収し、同時にリネン庫の寝具数を確認して不足が生じることのないように都度補充すること。特に日曜日は運搬業務従事者の勤務を要さないため、土曜日の補充は十分に留意すること。

3. 中央倉庫から当直室への運搬・ベッドメイキング

- ① 中央倉庫から当直室まで寝具類を輸送し、ベッドメイキングを実施すること。
- ② 当直室から生じる不潔寝具について勤務日毎に回収すること。

V. 受託者の責務

（1）受託者の責務

- ① 受託者は、当センターで業務を行う従事者を当センターが実施する感染管理に係る教育・研修に出席させること。
- ② 受託者は、業務の管理及び従事者の管理（健康管理・服務規律の保持等一切）、関係部署との連絡調整、従事者の指導及び従事者が業務できない場合の措置を講じるこ

と。

- ③ 受託者は従事者の健康管理に配慮すること。従事者は感染症患者や易感染者の洗濯物を取り扱う際に、感染を受ける可能性があるほか、患者に対して感染源となる可能性もあるため、従事者に次の対策を行うこと。

【健康診断等】

ア 年1回の定期健康診断を受けさせること。健康診断の費用は乙の負担とする。

イ 体調チェックを行い、以下の症状がある場合は受診させること。

- ・発熱がある場合
- ・下痢の症状がある場合
- ・咳をしている場合

【抗体検査及びワクチン接種】

ア 受託者は受託者の責任において従事者に年1回のインフルエンザの予防接種を推奨すること。

イ 院内感染対策上、以下の疾患に対する十分な抗体価をもつ者が原則病院清掃に従事できるものとする。乙は、従事者の抗体価を把握すること。なお、抗体価の把握にかかる検査費用は乙の負担とする。

- ・B型肝炎
- ・C型肝炎
- ・麻疹
- ・風疹
- ・水痘
- ・流行性耳下腺炎

ウ 従事者に対して、抗体検査の測定結果がワクチン接種対象基準値未満の場合は乙の負担によりワクチン接種を実施し、その結果を年1回甲へ提出すること。なお、ワクチン接種対象基準値は次のとおり。

- ・B型肝炎ワクチン 抗体価 10mIU/ml 未満
- ・麻疹ワクチン 抗体価 16.0 未満
- ・風疹ワクチン 抗体価 8.0 未満
- ・水痘ワクチン 抗体価 4.0 未満
- ・流行性耳下腺炎ワクチン 抗体価 4.0 未満

(2) 従事者の責務

- ① 従事者は本業務を行うにあたり安全に注意すること。
- ② 従事者は常に清潔な制服を着用すること。制服は受託者が用意すること。
- ③ 従事者は名札を着用すること。

- ④ 従事者は、感染防止のためディスポ手袋を着用すること。
- ⑤ 従事者は、業務中に疑義が生じた時は、業務受託責任者を通じて当センターに連絡し、対応を協議すること。

(3) 施設の利用

- ① 受託者は、当センターが貸与した倉庫、控室など（以下、施設という）を善良な管理のもと大切に使用し、契約終了後は直ちに返還すること。
- ② 受託者及び業務従事者は、貸与された施設を私有化しないこと。
- ③ 受託者及び業務従事者は、貸与された施設の清潔保持・整理整頓に努め、火気について特に注意すること。
- ④ 従事者は、業務に関係のない場所には立ち入らないこと。
- ⑤ 当センター敷地内での飲酒については、禁止する。
- ⑥ 当センターの敷地内における喫煙は禁止する。