

(参考)

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する
衛生基準認定制度

一般社団法人 日本リネンサプライ協会

目 次

倫理綱領	2
認定制度運営規程	5
認定制度実施要綱	9
申請手数料、認定料及び実地調査費	13
リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準	16
認定申請書類様式集(様式1～6)	24
認定申請書類記載要領	31
認定制度の概略図	33

倫 理 綱 領

倫 理 綱 領

(使 命)

一般社団法人日本リネンサプライ協会会員（以下「会員」という）は、高度化、多様化する国民のニーズに応えるべく、リネンサプライサービスの絶えざる研究・開発を推進し、その向上を図るとともに、その提供に際しては、良質かつ適切なサービスを需要に即応して安定的に提供できる体制を確保し、リネンサプライの発展に寄与するように努めるものとする。

(社会の信頼の確保)

会員は、リネンサプライサービスが高い公共性と公衆衛生に深い関わりを持つものであることを認識し、高い倫理的自覚のもとに、常に社会の信頼を得られるよう努めるものとする。

(安定したサービスの提供)

会員は、リネンサプライサービスの提供に際し、サービス需要の公共性と恒常性に鑑み、常に安定したサービスが提供できる体制を整備しなければならない。

(公正な競争)

会員は、リネンサプライサービスの提供に際しては、公正な競争を行い、サービスの質の向上等によって、公衆衛生の向上に寄与する方向を指向しなければならない。

(サービスの質の向上)

会員は、サービスの提供に当たり、常に消費者のニーズに対応したサービスの向上を図り、もって、リネンサプライの発展に寄与することを目指すものとする。

(教育・研修)

会員は、サービス従事者に対する教育・訓練の徹底を期し、常にその資質の向上に努めなければならない。

(公正かつ適正な情報の提供)

会員は、リネンサプライサービスの提供に際し、サービス利用者がその選択を誤ることのないよう、公正かつ適正な情報を提供しなければならない。また、サービスの利用方法について利用者に熟知させるとともに、使用の実態に関する正確な情報を把握していなければならない。

(法令等の遵守)

会員は、関係諸法令等を遵守しなければならない。

(苦情の処理)

会員は、リネンサプライサービスの提供に際し、サービス利用者の苦情に適切かつ迅速な処理を行い得るよう、苦情処理体制を確立しなければならない。また、その再発防止及び改善に最善の努力を払うものとする。

(禁止事項)

会員は、リネンサプライサービスの提供に際し、次の行為をしてはならない。

- イ 業務を通して知り得た事実を、正当な理由がなく漏洩する行為
- ロ 利用者の不利益となる行為
- ハ 他社、他団体、またはその提供するリネンサプライサービスを不当に中傷、誹謗する行為
- ニ 詐術、欺瞞的行為
- ホ その他、前各号に準ずる反倫理的、反社会的行為

認定制度運営規程

認定制度運営規程

(目的)

第1条 リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準（以下「衛生基準」という）認定制度は、クリーニング業法に定められたリネンサプライ業に使用される洗濯施設が遵守すべき、施設及び設備に関する要諦と管理のあり方を、一般社団法人日本リネンサプライ協会（以下「協会」という）が定め、この基準に適合する良質の工場を認定し、当該サービスを提供する事業者に認定証を交付することにより、リネンサプライ業の普及と健全な育成を図り、もって公衆衛生の向上に寄与することを目的とする。

(認定要件)

第2条 リネンサプライ業を営む事業者（以下「事業者」という）の申請に基づき、当該事業者により提供されるリネンサプライサービスが、協会が別に定める基準（以下「認定基準」という）に適合しており、かつ、当該事業者が会員である場合、または協会倫理綱領の内容を遵守するものである場合（その場合は倫理綱領中の「会員」を「事業者」と読み替える）及び別に定める資格要件を満たす場合のみ認定する。

(組織及び業務)

第3条 協会は、認定制度の実施に当たり、認定基準の策定、認定のための審査等を行う評価認定委員会（以下「委員会」という）を設置するとともに、施設及び設備の実地調査のため調査員を置く。

- (1) 委員会の委員は、5人以上8人以内とし、協会の正会員、賛助会員及び学識経験者等によって構成する。
- (2) 委員会の委員長は、学識経験者とする。
- (3) 委員会の委員は、理事会の議決を経て会長が委嘱する
- (4) 衛生基準認定制度の円滑な実施に資するため、協会各支部ごとに調査員を置く。
- (5) 調査員は、協会各支部から推薦された者について、理事会の議決を経て会長が委嘱する。
- (6) 認定基準に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

(委員及び調査員の任期)

第4条 委員会の委員及び調査員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

(申請手続)

第5条 提供するリネンサプライサービスについて認定を受けようとする事業者は、認定申請書に別に定める書類を添付して、正本1部及び副本3部計4部を会長に提出するとともに、別に定める申請手数料を納入しなければならない。

(審 査)

第6条 委員会は、認定基準に適合するか否かについて、調査の結果報告を基に検討、合否判定を行い、審査結果を会長に報告する。

- (1) 委員会の審査に必要な調査は、書類調査、実地調査及びその他の調査とする。
- (2) 委員会は、書類審査の完了したものについての実地調査を、申請事業者の所在地等を確認したうえで調査員に委託する。この場合、実地調査は当該申請施設の所在地以外の都道府県（ただし、北海道は支庁とする）の調査員が実施する。

(認定及び認定証の交付)

第7条 会長は、申請事業者により提供されるリネンサプライサービスに関する委員会の審査結果の報告に基づき、認定を行い、認定証を交付する。

- (1) 認定日については、これを別に定める。
- (2) 認定を受けた事業者（以下「認定事業者」という）は、別に定めるところにより、協会に認定料を納入しなければならない。

(認定証の有効期間)

第8条 認定証の有効期間については、これを別に定める。

(検 証)

第9条 委員会は、認定事業者に関して認定基準に違反が認められる場合等、必要に応じ、改めて実地調査を行い、認定を行った認定基準に適合した全内容について検証し、この結果を会長に報告する。

- (1) 会長は、委員会の報告に基づき、改善勧告または認定の取り消しの措置を行う。
- (2) 検証のための調査を受けた事業者は、別に定める実地調査費を支払わなければならない。

(調査協力及び報告の義務)

第10条 認定事業者は、次の各号に定める義務を履行しなければならない。

- (1) 審査及び検証に必要な調査、または会長が特に必要があるとして行う調査に協力すること。
- (2) 事業の廃止のほか、別に定める事実が発生した際、その日から30日以内にその旨を会長に届け出ること。
- (3) 会長が特に必要があると求めた報告、資料の提出等に応じること。
- (4) 認定を受けたりネンサプライサービスの提供に関し、利用者等から損害の賠償を請求されたとき及びその他重大な事故が生じたときは、直ちにその内容と結果を会長に報告すること。

(認定の取り消し等)

第11条 認定事業者が、第2条に規定する認定要件を欠いた場合、または第7条の(2)もしくは第10条の遵守を怠った場合、その他本制度の実施に支障を及ぼす行

為を行った場合は、委員会において審査し、会長は、その審査結果に基づき改善勧告または認定の取り消しの措置を行う。

(苦情処理)

第12条 協会は、認定を行ったリネンサプライサービスに係わる苦情について、これを厳正かつ公正、公平に解決することにより、利用者の保護を図り、もって、リネンサプライサービスの質の向上に努めるものとする。

(その他)

第13条 本制度に関し必要な事項があれば理事会の議決を経て、会長が別に定める。

(附 則)

本規程は、平成17年4月1日より施行する。

<一部改正>

平成21年5月22日

平成25年4月1日

認定制度実施要綱

認定制度実施要綱

1. 事業者の資格要件

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準（以下「衛生基準」という）について認定を受ける事業者は、次の要件を満たさなければならない。

- ① 事業者の経歴及び経営状況が正常かつ良好であること
- ② 継続的なリネンサプライサービスの提供が可能であること
- ③ クリーニング業法その他関係諸法令等を遵守するものであること
- ④ 認定の取り消しを受けた事業者にあつては、認定の取り消し後2カ年以上を経過していること
- ⑤ 事業者がリネンサプライ業以外の事業を営む場合には、それらがリネンサプライ業の社会的信用を損なうものでないこと

2. 認定の基準

「衛生基準」において別に定める。

3. 認定

- (1) 認定は、施設を単位として行う。
- (2) 認定日は、8月1日、2月1日及び会長が必要と認めた日とする。
- (3) 認定に必要な調査は、書類調査及び実地調査とする。
- (4) 認定を受けた事業者（以下「認定事業者」という）は、別に定める認定料を納入し、認定証の交付を受ける。なお、一旦納入した認定料は返還しない。
- (5) 調査及び審査の結果、再度実地調査を受けようとする事業者は、別に定める実地調査費を納入しなければならない。なお、一旦納入した実地調査費は返還しない。
- (6) 認定の更新（認定の有効期間中に、引き続いて認定を受ける場合をいう。以下同じ）については、前(1)から(5)に準ずるものとする。
- (7) 認定を受けた施設（以下「認定施設」という）を合併または吸収（以下「合併等」という）した事業者が、当該施設の認定を改めて受けようとする場合は、前(1)から(5)に準ずるものとする。
- (8) 認定のための調査及び審査について必要な事項があれば、会長がこれを別に定める。

4. 申請手続

- (1) 衛生基準の認定を受けようとする事業者は、施設ごとに認定申請書(様式1)に次に定める書類を添付し、申請手数料を添えて会長に提出しなければならない。

- ① 事業概要報告書（様式2、リネンサプライ業以外の事業の種類を含む）
 - ② 組織概要報告書（様式3、事業者の組織図及びリネンサプライ業の業務分掌）
 - ③ 会社の経歴書（様式4）
 - ④ 代表者及びリネンサプライ業を行う役員の確認書（様式5）
 - ⑤ 登記簿謄本（事業者が個人の場合は、住民票抄本(写)）
 - ⑥ 認定を申請する施設の付近図
 - ⑦ クリーニング所の届出書(写)及びそこに配置されるクリーニング師の資格を証する書類(写)
 - ⑧ 業務の案内書
 - ⑨ 標準作業書
 - ⑩ 工場機械設備配置図
 - ⑪ 工場機械設備一覧表
- (2) 認定の更新の申請で、上記の⑤から⑨の書類について、前回の申請時または変更届の提出時と内容に変更がない場合は、添付を省略することができる。添付を省略する場合は、「認定申請書類の省略について」（様式6）を提出しなければならない。
- (3) 認定施設を合併等した事業者が、当該施設の認定を受けようとする場合は、当該認定の残存有効期間の有無にかかわらず、改めて上記①から⑪の書類に加えて、次の書類を提出しなければならない。
- ① 合併等をした当該認定施設の名称並びに認定番号を報告する書類（様式を別に定める）
 - ② 認定施設を合併等したことを証明する書類（合併契約書（写）。ただし、4. 申請手続の(1)の⑤にその記載がある場合を除く）
- (4) 衛生基準の認定を受けようとする事業者は、3. 認定の(2)に定める認定日の4ヶ月前までに、申請書類に別に定める申請手数料を添えて申請しなければならない。なお、一旦納入した申請手数料は返還しない。

5. 検 証

- (1) 委員会は、認定事業者が次のいずれかに該当する場合は、認定基準に適合したものであるかを確認するため検証を行い、その結果を会長に報告する。
- ① 認定基準違反が認められる場合
 - ② 事業内容の変更があり、検証が必要と認められる場合
 - ③ 委員会が検証を必要と認める場合
- (2) 検証を受けた事業者は、別に定める実地調査費を納入しなければならない。なお、一旦納入した実地調査費は返還しない。

6. 変更等の届出

認定事業者は、次の事実が発生したときは30日以内にその旨を会長に届け出なければならない。(様式を別に定める)

- ① 事業者内容に変更があった場合
- ② 事業者名及び住所に変更があった場合
- ③ 代表者、リネンサプライ業を行う役員及びクリーニング師の異動があった場合
- ④ その他認定を受けた内容に変更があった場合

7. 有効期間

- (1) 認定の有効期間は、認定日から3年間とする。ただし、期間満了の4ヶ月前までに更新の手続きが行われたにもかかわらず、期間満了までに申請の可否についての通知がなされなかった場合には、その通知がなされるまでの間は有効期限とみなす。
- (2) 認定施設が他の事業者に合併等をされた場合は、認定有効期限は合併等が行われた日をもって消滅する。

附 則

この実施要綱は、平成18年4月1日から適用する。

ただし、平成18年8月1日認定に当たっての申請手続の期限は、4. 申請手続の(4)の定めにかかわらず3ヶ月前までとする。

<一部改正>

平成21年5月22日

平成25年4月1日

申請手数料、認定料及び実地調査費

申請手数料、認定料及び実地調査費

認定に係わる申請手数料、認定料及び実地調査費は、それぞれ次のとおりとする。

1. 申請手数料 50,000円（消費税を含む）

2. 認定料

認定料は、新規（表1）または更新（表2）の別に、次表に掲げる基本額と、加算額欄に掲げる区分により1日の処理トン数に応じて規定される加算額との合計額とする。

3. 実地調査費

調査及び審査の結果として再度実地調査を受けようとする場合と、検証のための調査を受けた場合の実地調査費は、実地調査に要した実費として、評価認定委員会が個別に算定した額とする。

表1

① 新規認定の場合

（単価：円）

区 分		会 員	そ の 他
基 本 額		50,000	150,000
加 算 額	1日の処理重量 5トン未満	0	
	5トン以上	6,000	
	10トン以上	12,000	
	15トン以上	18,000	
	20トン以上	24,000	
	25トン以上	30,000	
	30トン以上	36,000	
	40トン以上	42,000	
50トン以上	48,000		

注：認定料には消費税を含む

表2

② 更新認定の場合

(単価：円)

区 分		会 員	そ の 他
基 本 額		35,000	135,000
加 算 額	1日の処理重量 5トン未満	0	
	5トン以上	6,000	
	10トン以上	12,000	
	15トン以上	18,000	
	20トン以上	24,000	
	25トン以上	30,000	
	30トン以上	36,000	
	40トン以上	42,000	
	50トン以上	48,000	

注：認定料には消費税を含む

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する
衛 生 基 準

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する 衛生基準

(1) クリーニング師の役割

- ① 公衆衛生及びリネン類の洗濯処理に関する専門知識等を有し、クリーニング所の衛生管理を行う上での実質的な責任者となるクリーニング師が存在すること。
- ② クリーニング師は、以下に掲げる施設、設備及び器具の衛生管理リネン類の消毒、洗濯等の適正な処理等について常に指導的な立場からこれに関与し、クリーニングに関する衛生の確保、改善及び向上に努めていること。

(2) 施設及び設備等

- ① 隔壁等により外部と区分されていること。
- ② 隔壁等により休憩室、食堂、便所等の施設及び他の営業施設と区分されていること。
- ③ 原則としてリネンサプライに類する洗濯物（以下「リネン類」という）のみを取り扱う専門施設であること。なお、他の洗濯物もあわせて取り扱う場合は、リネン類の処理に係わる各施設（入荷場、選別場、洗濯場、仕上場及び出荷場等）がリネン類専用のものであり、隔壁等により他の洗濯物に係わる各施設と区分されていること。
- ④ リネン類の処理に係わる各施設は、洗濯物の処理及び衛生保持に支障を来さない程度の広さ及び構造であって、未洗濯のリネン類と洗濯後のリネン類が交差することのないよう隔壁等により区分されていること。
- ⑤ 採光、照明及び換気が十分行える構造設備であること。
- ⑥ 洗濯場の床及び腰張りは、コンクリート、タイル等の不浸透性材料を使用し、清掃が容易に行える構造であること。
- ⑦ 水洗いによる洗濯物の処理（以下「ランドリー処理」という）を行うクリーニング所の洗濯場の床面は、容易に排水ができるよう適当な勾配を有し、排水口が設けられていること。
- ⑧ 有機溶剤を使用しての洗濯物の処理（以下「ドライクリーニング処理」という）を行うクリーニング所には、局所排気装置等の換気装置を設ける。有機溶剤使用に伴い生じる従業員の健康保持への責任と、悪臭等による周辺への影響についても配慮すること。
- ⑨ リネン類を適正に処理できる業務用設備として、必要に応じ消毒、洗濯、脱水、乾燥、プレス、給湯に係わる機械または器具類が備えられていること。

- ⑩ リネン類の処理のために使用する消毒剤、洗剤、有機溶剤、しみ抜き薬剤等を専用に保管する保管庫または戸棚等が設けられていること。
- ⑪ リネン類を運搬する車両は、未洗濯のリネン類と清潔なリネン類とを区分できる機能を有するものであること。
- ⑫ 汚染のおそれのない場所に清潔なリネン類を保管する設備を有すること。
- ⑬ 有機溶剤の清浄化に伴って生じるスラッジ等の廃棄物を入れる蓋付きの容器を備えること。

(3) 施設、設備及び器具の管理

- ① クリーニング所内は、毎日清掃し、その清潔保持に努め、必要に応じ補修を行い、衛生上支障のないようにすること。
- ② クリーニング所内を、次の区分に分類し、従業者が各区域を容易に認識できるようにすること。
 - a) 入荷場、選別場等の未洗濯のリネン類がある作業区域
 - b) 消毒場、洗濯場等の洗濯処理中のリネン類がある作業区域
 - c) 乾燥場、仕上場等の洗濯後のリネン類がある作業区域
 - d) 出荷場等の処理済みのリネン類がある作業区域
- ③ クリーニング所内は、ねずみ・昆虫等が生息しない状態に保つこと。
- ④ クリーニング所内は、採光及び照明を十分に行い、常に適正な照度（300ルクス以上）が維持されるようにすること。
- ⑤ クリーニング所内は、十分に換気をすること。特に、ドライクリーニング処理を行う施設については、気化した有機溶剤の換気または回収に留意すること。
- ⑥ クリーニング所内外は、常に排水がよく行われるようにすること。
- ⑦ 消毒、洗濯、脱水、乾燥、プレス、給湯に係わる機械または器具類は、常に保守点検を行い、適正に使用できるように整備しておくこと。
- ⑧ 消毒、洗濯、脱水、乾燥、プレス、給湯に係わる機械または器具類、作業台、運搬・集配容器等でリネン類が接触する部分（仕上げの終わったリネン類の格納設備または容器を除く）については、少なくとも1週間に1回以上清掃すること。また、これらについては、適宜消毒を行うこと。
- ⑨ ドライクリーニング処理用の洗濯機等は、有機溶剤の漏出がないよう常に点検し、使用中もその漏出の有無について留意すること。
- ⑩ プレス機等の被布は、清潔な白布を使用すること。
- ⑪ 作業に伴って生じる繊維くず等の廃棄物は、専用容器に入れ処理すること。
- ⑫ 清掃用具は専用の場所に保管すること。
- ⑬ 営業者（管理人を含む。以下同じ）またはクリーニング師等は、毎日クリーニング所の施設設備及び器具の衛生全般について点検管理すること。

(4) リネン類の管理及び処理

- ① リネン類の集配、保管等は未洗濯のもの、洗濯済みのもの及び仕上げの終わったものに区別して衛生的に取り扱うこと。
- ② リネン類は、その種類及び汚れの程度に応じた選別を行い、別々に区別して処理すること。
- ③ 使用済みのリネン類については、指定洗濯物を別に区分して取り扱うこと。指定洗濯物については、その他のリネン類と区別して消毒するか、消毒の効果を有する洗濯方法により処理し、これが終了するまでは、その他のリネン類と接触しないよう区分すること。
- ④ 入荷したリネン類の選別または除じん等の作業は、洗濯済みのものを汚染することのないように行うこと。
- ⑤ リネン類の処理は、その種類及び汚れの程度に応じ適正な洗濯方法により行うこと。
 - a) ランドリー処理する場合には、適当な洗剤及び薬剤（漂白剤、酵素剤、助剤）を選定、使用し、処理工程、処理時間を適正に調整して行うこと。
 - b) ドライクリーニング処理する場合には、選定した有機溶剤に水、洗剤等を適量に混合したものを使用し、処理時間、温度等を適正に調整して行うこと。
- ⑥ ランドリー処理の本洗には、60℃以上の温水を使用すること。
- ⑦ ランドリー処理のすすぎには、清浄な水を使用して少なくとも3回以上行うこと。
- ⑧ ドライクリーニング処理の乾燥は、乾燥機等の装置内で、使用した有機溶剤の種類等に応じて行うこと。
- ⑨ リネン類の処理に使用した洗剤、有機溶剤及びしみ抜き薬剤等が、仕上げの終わったリネン類に残留することがないようにすること。
- ⑩ 仕上げ作業は、手指を清潔にし、清潔な作業衣等を着用して行うこと。
- ⑪ 仕上げの終わったリネン類については、処理が適正に行われたかどうか確認すること。
- ⑫ 仕上げの終わったリネン類の保管は、包装するか、または格納設備に収納し、汚染することのないよう衛生的に行うこと。
- ⑬ 営業者またはクリーニング師等は、クリーニング所におけるリネン類の処理及び取り扱いが衛生上適切に行われていることを確認し、その衛生保持に努めること。

(5) 洗剤及び溶剤等の管理

- ① 消毒剤、洗剤、有機溶剤、しみ抜き薬剤等は、それぞれ分類して表示し、所定の保管庫または戸棚等に保管すること。

- ② ランドリー処理において使用する水は清潔なものであること。
- ③ ドライクリーニング処理に使用する有機溶剤は、清浄なものであること。
- ④ 有機溶剤の清浄化のために使用されているフィルター等は、適宜新しいものに交換し、常に清浄な溶剤が得られるようにすること。
- ⑤ 使用中または使用後の有機溶剤は、溶剤中に分散された汚れを除去するために清浄化を行うこと。この場合、濾過または吸着により有機溶剤の清浄化を行っても清浄にならないものは、蒸留するかまたは新しい溶剤に交換すること。
- ⑥ ドライクリーニング処理を行う場合は、洗浄効果を高めるため、溶剤中の洗剤濃度及び溶剤相対湿度を常に点検し、適正な濃度及び湿度の維持に努めること。
- ⑦ 有機溶剤の清浄化に使用したフィルター等を廃棄する場合は、専用の蓋付き容器に納め処理すること。
- ⑧ 有機溶剤を含有する染み抜き薬剤は、密閉できる容器に入れて使用し、それ以外のしみ抜き薬剤は、適正濃度に調整して使用すること。
- ⑨ 営業者またはクリーニング師は、各種の洗剤、有機溶剤等の特性及び適正な使用方法について従業者に十分理解させ、その保管及び取り扱いを適正にすること。

(6) 業務の案内書

業務の案内書が作成されており、下記の事項が明記されていること。

- a) クリーニング所の施設及び設備の概要
- b) 管理体制
- c) 取扱いリネン類の品目

(7) 標準作業書、作業日誌等

標準作業書、作業日誌等を作成し、適切に保管すること。

- a) 標準作業書
取扱いリネン類ごとに、入荷、選別、洗濯、仕上、出荷、保管、運搬及び施設内の清潔保持の各業務について、作業手順が記載されていること。
- b) 作業日誌

(8) 作業者の管理

- ① 営業者は、常に従業者の健康管理に注意し、従業者が伝染するおそれのある疾患に感染したときは、営業者はこの旨を保健所に届け出るとともに、当該従業者を作業に従事させないこととし、当該疾患が治癒した場合も同様に届け出ること。

- ② 営業者は、従業者またはその同居者が感染症またはその疑いがある者である場合は、当該従業者本人が治癒又は罹患していないことが判明するまでは、作業に従事させないこと。
- ③ 営業者またはクリーニング師は、施設、設備及び器具の衛生管理、洗濯物の適正な処理及び衛生的な取り扱い並びに洗剤、有機溶剤等の適正な使用等について、常に従業者の教育、指導に努めること。
- ④ 営業者は、従業者の資質の向上、知識の習得及び技術の向上を図るため、クリーニング業法に基づく研修または講習のほか、関連する研修または講習に参加させ、または参加する機会を与えるよう努めなければならない。

(9) 消毒

指定洗濯物を処理する際の、一般的な消毒方法及び消毒効果を有する洗濯方法の概要は次のとおり。

① 消毒方法

1) 理学的的方法

a) 蒸気による消毒

蒸気がま等を使用し、100℃以上の湿熱に10分間以上触れさせること（温度計による器内の温度を確認すること）。

b) 熱湯による消毒

80℃以上の熱湯に10分間以上浸すこと（温度計により温度の確認をすること）。

2) 化学的方法

a) 塩素剤による消毒

晒し粉、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、その遊離塩素250ppm以上の水溶液中に30℃以上で5分間以上浸すこと（この場合、終末遊離塩素が100ppmを下回らないこと）。

b) 界面活性剤による消毒

逆性石鹼液、両性界面活性剤等の殺菌効果のある界面活性剤を使用し、その適正希釈水溶液中に30℃以上で30分間以上浸すこと。

c) ホルムアルデヒドガスによる消毒

あらかじめ真空にした装置に、容積1立方メートルにつきホルムアルデヒド6g以上及び水40g以上を同時に蒸発させ、密閉したまま60℃以上で1時間以上触れさせること。

d) 酸化エチレンガスによる消毒

あらかじめ真空にした装置に、酸化エチレンガス及び炭酸ガスを1対9に混合したものを注入し、大気圧に戻し50℃以上で2時間以上触れさせるか、または10気圧まで加圧し50℃で1時間以上触れさせること。

② 消毒効果を有する洗濯方法

1) 洗濯工程中に消毒効果のある塩素剤を使用する方法

- a) 洗濯は、適量の洗剤を使用して、60℃以上の温湯中で10分間以上本洗を行い、脱水後、すすぎ及び塩素剤添加による消毒を行うこと。
- b) すすぎは清浄な水（水道法に基づく水質基準に適合する水であることが望ましい。以下同じ）により4回以上（各3分間以上）行い、各回ごとに換水とする。
- c) 塩素剤添加による消毒は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、すすぎの2回目以降に添加し、遊離塩素250ppm以上となるようにして行うこと。

2) 熱湯または蒸気による消毒後洗濯する方法

- a) 消毒は、80℃以上の熱湯に10分間以上浸すか、又は100℃以上の蒸気に10分間以上触れさせて行い、その後洗濯を行うこと。
- b) 洗濯は、適量の洗剤を使用して、60℃以上の温湯中で10分間以上本洗を行い、脱水後、すすぎは、清浄な水により4回以上（各回3分間以上）行い、各回ごとに脱水すること。

3) 洗濯において消毒効果のある四塩化（パークロル）エチレンを使用する方法

四塩化エチレンに5分間以上浸し洗濯した後、四塩化エチレンを含む状態で50℃以上に保たせ10分間以上乾燥させるか、四塩化エチレンで12分間以上洗濯をすること。

4) 連続洗濯機において塩素剤を使用する方法

- a) 洗濯は、適量の洗剤を使用して、60℃～70℃の適量の温湯中で10分間以上本洗を行うこと。
- b) すすぎは、清浄な水を用いてバッチ洗いと同等以上の換水効果が得られるよう流量を調整して行うこと。さらに、当該工程中に、遊離塩素が250ppm以上となるよう次亜塩素酸ナトリウムを投入し、遊離塩素が100ppm以上の水中に5分間以上浸されているようにすること。

5) 連続洗濯機において80℃以上の熱湯で10分間以上洗濯する方法

適量の洗剤を使用して80℃以上の適量の熱湯中で、10分間以上本洗を行い、清浄な水を用いて、バッチ洗いと同等以上の換水効果が得られるようにすすぎを行うこと。

6) 上記の洗濯方法と同等の効果を有する洗濯方法

③ 設備及び容器等の消毒方法の概要

- 1) ランドリー処理用の洗濯機及び脱水機は、塩素剤または界面活性剤の水溶液を満たして稼動するか、または槽内及び投入取出口等をこれら消毒液を用いて清拭することにより消毒する。
- 2) 洗濯物の格納設備または容器及び運搬・集配容器は、塩素剤または界面

活性剤等の水溶液を用いて、浸漬または清拭等により消毒するか、またはホルムアルデヒドガスにより消毒する。

- 3) その他消毒する器具等についても、その材質に応じ加熱（蒸気、熱湯）または消毒液（塩素剤または界面活性剤等の水溶液）による消毒のいずれかにより消毒する。

④ 指定洗濯物の衛生基準

- 1) 変色及び異臭がないこと。
- 2) 大腸菌群が検出されないこと。
- 3) 黄色ブドウ球菌が検出されないこと。
- 4) 一般細菌数は、100cm²当たり12,000個以下であること。

(10) 環境の保全

- ① 営業者は、その事業活動を行うにあたっては、これに伴って生ずるばい煙、汚水、廃棄物等を適正に処理するとともに、公害の発生を防止し、自然環境を保全するために、必要な設備を有すること。
- ② 水質汚濁に係わる環境基準、土壌の汚染に係わる環境基準、ばい煙発生設備における排出基準等の関係法令で規定される各基準を遵守すること。
- ③ 各基準の遵守を担保するため、所轄保健所及び自治体の指導に基づき、必要となる検査を年1回以上自主的に実施し、検査証等を保管すること。

(11) 自主管理体制

- ① 施設、設備及びリネン類等の管理及び取り扱いに係わる具体的な衛生管理要領を作成し、従業者に周知徹底させること。
- ② 営業施設ごとに施設、設備及びリネン類を衛生的に管理し、リネン類の処理及び取り扱いを適正に行うための自主管理体制を整備し、クリーニング師及びその他適当な者にこれらの衛生管理を行わせること。
- ③ クリーニング師等は、営業者の指示に従い、責任をもって衛生管理に努めること。
- ④ 指定洗濯物に関して、6ヶ月に1度以上の割合で自主的に検体検査を行うこと。

認定申請書類様式集

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する 衛生基準認定申請書

平成 年 月 日

一般社団法人日本リネンサプライ協会会長 殿

申請事業者

住 所

事業者名
(代表者名)

印

リネンサプライ業務について、下記の施設に衛生基準の認定を受けたいので、リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準認定制度実施要綱に基づき、下記の関係書類を添えて申請いたします。

なお、リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準認定制度実施要綱の定めを遵守することを誓います。

記

1. 認定を申請する施設

・ 施 設 名

・ 所 在 地

・ 電 話 / F A X 番 号

・ E - m a i l ア ド レ ス

・ 責任者の役職及び氏名

2. 添付書類

- ・ 事業概要報告書（様式2）
- ・ 組織概要報告書（様式3）
- ・ 会社経歴書（様式4）
- ・ 代表者及びリネンサプライ業を行う役員の確認書（様式5）
- ・ 認定申請書添付書類の省略について（様式6）
- ・ 登記簿謄本
- ・ 認定を申請する施設の付近図
- ・ クリーニング所の届出書（写）
- ・ クリーニング師の資格を証する書類（写）
- ・ 業務の案内書
- ・ 標準作業書
- ・ 工場機械設備配置図（レイアウト図）
- ・ 工場機械設備一覧表
- ・ 検体検査結果報告書過去3年分（更新時）

[本申請に関する担当者]

部署・役職	
氏 名	
住 所	
T E L	
F A X	
E-mail	

事業概要報告書

事業者名

施設名

○ 申請施設に係わる項目			
業 務 開 始 年 月	昭和・平成 年 月		
リネンサプライ業に係わる従事者の内訳	業務の従事者	クリーニング師	人
		総 数 (クリーニング師を含む)	人
		その他 管理・事務等の従事者	人
		合 計	人

○ 事業者全体に係わる項目			
設 立 年 月	明治・大正 昭和・平成 年 月	資本金(基金)	円
年間総売上高	百万円	総 人 数	人
リネンサプライ業務の 過去3年間の売上高	前年度の売上高	前々年度の売上高	前々々年度の売上高
	百万円	百万円	百万円
(一社)日本リネンサプライ協会の 会員・非会員の別		会 員 ・ 非会員	
リネンサプライ業 以外の事業の種類			

組織概要報告書

事業者名 _____

施設名 _____

1. 事業者全体の組織の概要

2. 本施設におけるリネンサプライ部門の業務分掌

(注) リネンサプライ部門の業務分掌は、当該部門の組織図及び責任者氏名を記入すること。

会社経歴書

1. 会社名 _____

所在地 _____

代表者名 _____

2. 申請施設名 _____

所在地 _____

責任者名 _____

3. 設立年月日及び沿革

(設立年月日) _____ 年 月 日

(沿革) _____ 年 月 日

_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

_____ 年 月 日

4. 資本金 _____

確 認 書

平成 年 月 日

一般社団法人日本リネンサプライ協会会長 殿

住 所 _____

氏 名 _____ 印

生年月日 _____ 年 月 日

私は、次の事項に該当しないことを確認いたします。

1. 成年被後見人または被補助人
2. 破産の宣告を受け復権していない者
3. 商法、株式会社の監査等に関する商法の特例に関する法律または有限会社法に規定される罪により刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
4. 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
5. 感染症の予防及び患者に対する医療に関する法律及びクリーニング業法その他関連諸法令に規定される罪により刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
6. リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準の認定取り消し時における代表者または当該業務を行う役員であった者で取り消し後2年を経過していない者

平成 年 月 日

一般社団法人日本リネンサプライ協会会長 殿

申請事業者

住 所

事業者名
(代表者名)

印

認定申請書添付書類の省略について

下記の省略覧に○印を付した認定申請書添付書類は、前回の申請時または変更届の提出時と内容の変更がないので、添付を省略いたします。

なお、添付を省略した書類の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに報告いたします。

記

省 略	省 略 可 能 書 類	変更届提出年月日
	⑤ 登記簿謄本	年 月 日
	⑥ 認定を申請する施設の付近図	年 月 日
	⑦ クリーニング所の届出書(写)及びそこに配置されるクリーニング師の資格を証する書類(写)	年 月 日
	⑧ 業務の案内書	年 月 日
	⑨ 標準作業書	年 月 日

(注) 前回の認定日後、変更届を提出している場合は、変更届提出年月日欄に年月日を記入すること。

認定申請書類記載要領

認定申請時に提出する書類は、リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準認定制度実施要綱のとおりとし、各書類の記載要領は次のとおりとする。

申請書類はA4版ファイルを使用して、正1部と副4部を作成し、正1部と副3部の計4部を会長に提出、副1部は申請者の控えとして保管しておいて下さい。

書類及び事項名	記載する内容について
【衛生基準認定申請書】 ・申請事業者 ・住所 ・事業者名 (代表者名) ・印鑑 認定を申請する施設 ・施設名 ・所在地 本申請に関する担当者	法人の場合は「登記簿謄本」から転記する。 ・「登記簿謄本」の「商号」欄に記載されている名前を記入すること。 ・「登記簿謄本」の「本店」欄に記載されている所在地を記入すること。 (本社の事務所所在地が上記と異なる場合は、その住所を記入すること。) ・「登記簿謄本」の「役員に関する事項」欄に記載されている「代表取締役」または「代表理事」のうち、法人を代表する人の名前を記入すること。 ・登記してある法人の代表者印を押印すること。 ・衛生基準の認定は、事業者ではなく施設単位に行うので、この欄には申請施設の呼称を記入すること。 ・申請施設の所在地を記入すること。 ・電話/FAX番号及びアドレスについても同様に申請施設のものを記入すること。 ・本申請に関する実務担当責任者に関する情報を記入すること。
【事業概要報告書】 申請施設に係わる項目 ・業務開始年月 事業者全体に係わる項目 ・設立年月 ・資本金(基金) ・年間総売上高 ・総人数 ・リネンサプライ業務の過去3年間の売上高	・当該施設においてリネンサプライ業務を開始した日付を記入すること。 ・「登記簿謄本」の「成立年月日」欄に記載されている日付を記入すること。 ・「登記簿謄本」の「資本の額」欄に記載されている金額を記入すること。或いは、直近期の決算書から「貸借対照表・資本の部」の「出資金」または「基金」欄の額を記入すること。 ・直近期の「決算書」から「損益計算書・売上総額」欄の金額を記入すること。 ・会社の全従業員(パート・アルバイト等を含む)の数を記入すること。 ・総売上高のうち、リネンサプライ業務の売上高を過去3ヶ年分記入すること。
【組織概要報告書】 ・事業者全体の組織の概要 ・本施設におけるリネンサプライ部門の業務分掌	・社長以下、事業所までの指揮系統が分かる流れ図の形式で記入すること。 ・申請施設を統括している責任者から、リネンサプライ部門の業務分掌が分かるように、流れ図の形で組織名とリネンサプライ業務を行う役職者及び現場責任者の職位と氏名を記入すること。

書類及び事項名	記載する内容について
【会社経歴書】	<p>会社の設立年月日及び沿革を記載すること。 (会社案内・パンフレット等に該当項目の記載のある場合は代用も可とする。)</p>
【確認書】	<p>代表者及びリネンサプライ業務を担当する役員が個人として提出すること。 ・住所は個人の住居地を記入すること。 ・肩書きは不要、押印には私印を用いること。</p>
【登記簿謄本】	<p>会社名、住所、役員、事業内容の各頁が添付されていることを確認すること。</p>
【施設の付近図】	<p>実地調査の際に施設を訪問するので、最寄りの交通機関からの道路と、近隣の主要建物等を記載した案内図に、施設名称、所在地と電話番号を記入すること。</p>
【クリーニング所の届出書(写)】	<p>申請施設分について提出すること。 ・クリーニング師の資格を証する書類(写)についても、同様に申請施設分についてものを提出すること。</p>
【業務の案内書】	<p>顧客に対し、事業者が受託できるリネンサプライ業務内容についての概要を説明するためのものとして作成すること。 ・次の事項が明記されていること。 クリーニング所の施設及び設備の概要 管理体制 取扱いリネン類の品目</p>
【標準作業書】	<p>事業者が受託するリネンサプライ業務の適正化及び標準化を図るためのものとして作成すること。 ・取扱いリネン類ごとに、入荷、選別、洗濯、仕上、出荷、保管、運搬及び施設内の清潔保持の各業務について、作業手順が記載されていること。</p>
【工場機械設備配置図】 (レイアウト図)	<p>図面はA3サイズ以上で縮尺1/200以下とする。 申請施設内の機械設備全般の配置図と給排水経路図は別図面で作成すること。 (作業区域、隔壁の位置、品物の流れ、指定洗濯物置き場、トイレ及び手洗い(消毒器)を記入すること。) (機械設備の新設は赤色、移設は青色、既設は黒色で表示すること。)</p>
【工場機械設備一覧表】	<p>申請施設内の機械設備全般を、工程及び種類別にまとめ、名称、型式、数量等を記した一覧表の形で作成すること。</p>

リネンサプライ業に係わる洗濯施設及び設備に関する衛生基準認定制度の概略図

