

リネン類の洗濯に係る標準作業書（例）

1. 搬入

- ① リネン類の搬入に際しては、得意先別、品目別（シーツ類、デュベカバー類、ピロケース、タオル類、浴衣類等）に区分して、荷受用コンテナに積み込み、未洗濯物置場内の品目別に指定された場所に整理する。
- ② タオル類を搬入する場合は、他の品物と区分して整理する。

2. 選別及び投入

- ① シーツ類、デュベカバー類、ピロケースについては、得意先を単位として、それぞれを素材、カラーを基準として選別する。
タオル類については、得意先を単位として、カラー別に選別しながらバスマットを抜き出す。
浴衣類等については、得意先を単位として、品種、素材、色合い等基準として選別する。
選別作業中に、しみや特に汚れのひどいものを発見した場合は、抜き出し区別する。
- ② 選別済みのリネン類を、品目別に所定の連続洗濯機へ、基準の重量ずつ投入する。
自動洗濯脱水機を使用する場合も同様とする。
- ③ 選別工程において、しみ、その他の汚れを原因として区別されたものについては、連続洗濯機への投入前に、しみ抜き剤（リポトール、サビクリン）及び漂白剤（次亜塩素酸ナトリウム）等により前処理作業を実施する。
- ④ 連続洗濯機への投入に際しては、処理コースの指定を間違いなく行う。自動洗濯脱水機を使用する場合には、処理プログラムの指定を間違いなく行う。

3. 洗濯、脱水及び乾燥

- ① 連続洗濯機のシステムとして、指定した処理コースごとに、洗濯、脱水及び乾燥の各工程は、予め設定された内容に従い、自動的に継続して処理が行われるので、自動運転を妨げることはないよう、洗濯水、蒸気、洗剤等の各供給ラインが正常に保たれていることを常に確認する。
(※指定洗濯物の消毒方法の記述を入れる。)
- ② 自動洗濯脱水機は、指定した処理プログラムごとに予め設定された内容に従い、洗濯と脱水の工程が自動的に処理されるので、自動運転を妨げることはないよう、洗濯水、蒸気、洗剤等の供給が適正に行われるよう常に管理する。
 - 1) 未洗濯物用ワゴンと洗濯済みの品物を入れるワゴンは明確に区分する。未洗濯物にはカバーをかけて洗濯まで待機させる。
 - 2) 未洗濯物を投入した後は、自動洗濯脱水機の品物が接触した部分の消毒を行う。

- 3) 洗濯済みの品物は速やかにタンブラー乾燥機に投入し、所定の時間乾燥処理を行う。
- 4) 乾燥処理が終了した品物は速やかに仕上げ場に搬送する。

4. 仕上げ及び保管

- ① 清潔作業区域においては、常に清潔な作業衣を着用し、手指を消毒し、靴を所定のものに履き替えて作業する。
- ② 清潔作業区域内においても、リネン類が直に床に触れることのないよう作業する。
- ③ 乾燥機より完全乾燥状態で出てくるリネン類については、フォルダーまたは手作業により、タタミ処理を行い仕上げる。
乾燥機より半乾燥状態で出てくるリネン類については、ロールアイロナー等の乾燥仕上げ機を通した後に、フォルダーまたは手作業により、タタミ処理を行い仕上げる。
- ④ ロールアイロナーに掛ける際は、品目及び素材に応じた速度と温度に調整し、フォルダーの操作も併せて行う。
仕上げの品質を良くするために、シワをよく伸ばしながら機械に対し真っ直ぐに掛けるよう努力するとともに、間隔を空けることのないよう作業する。
投入機についているロールアイロナーについては、指定された方法で投入し、途切れることのないよう作業する。
- ⑤ 仕上がり品は、サイズ、カラー別に区分し、品目ごとに定められている枚数で束ね、得意先から指定された方法で結束する。
- ⑥ 製品は、得意先別に整理して所定の製品用コンテナに格納する。
- ⑦ ロール前処理、ロール仕上げ、タタミの各処理段階では、シミや破れ等の不良品発見に努め、発見した場合は再洗濯または補修に廻す等の適正な処理を行う。

5. リネン類の運搬

- ① リネン類の運搬は、リネン類専用の運搬車両で行う。
- ② 運搬車両については、荷室内に仕切り板等の区分体を設けることにより、不潔物と清潔物が混在することがない構造とする。
得意先での集配作業においても、不潔物と清潔物が混在しないように、荷降ろし、積み込み作業を行う。
- ③ 得意先へのリネン類の納入は、指定の場所に行うこととし、納品伝票を発行して受領印を受ける。
- ④ 得意先からの使用済みのリネン類を回収する。
- ⑤ 得意先のリネン類の在庫を確認し、常に不足が生じないよう管理に努める。

6. その他留意事項

- ① 機械設備等の性能維持及び管理は常時行い、正常に稼動するよう努める。

- ② 機械設備等に異常（振動、異音、過熱等）を発見した場合は、直ちに運転を停止させ、災害の発生を未然に防止する措置を講じたうえで、速やかに管理者に報告し指示を受ける。
- ③ 工場内は毎日清掃するとともに常に整理整頓を心がけ、衛生環境の保持に努める。
- ④ 常に健康管理に留意し、怪我をしたり病気に罹った際には速やかに管理者に報告し指示を受ける。
- ⑤ 苦情に適切かつ迅速な処理を行い、再発防止及び改善に努める。
- ⑥ クリーニング業法及び関係法令を遵守する。
- ⑦ 一般社団法人リネンサプライ協会の倫理綱領を厳守し、常に良質のサービスが提供できるよう努める。

7. 作業等の記録

- ① 洗濯（投入）工程の責任者は、所定の業務日報に日付、各投入ラインごとに、品目別の処理回数及び重量等、必要事項を記入する。
- ② 仕上げ工程の責任者は、所定の業務日報に日付、各リネン類の製品仕上がり枚数等、必要事項を記入する。
- ③ 運搬業務の担当者は、所定の納品伝票に日付、得意先名、各リネン類の納入数量等、必要事項を記入する。
- ④ 作業担当者は、清掃、消毒作業を行った場合には、所定の実施記録用紙の欄に捺印する。
- ⑤ 苦情処理担当者は、所定の記録用紙に受付日付、苦情内容、処理日付及び内容等、必要事項を記入する。
- ⑥ 業務日報、納品伝票等の各種記録は、関係機関等から求められた場合、何時でも提示できるように保管する。

8. 工場機械設備配置図（レイアウト図面）の添付

- 標準作業書の提出に当たっては、工場機械設備配置図（レイアウト図面）を添付する。
- (ア) 図面サイズはA2（縮尺1/200以下）とする。（A3では細かく見づらいため）。
 - (イ) リネンの入りから出までを矢印等で分かりやすく表示する。
 - (ウ) 特に2階、3階等複数階になる場合は各階への移動の状況を分かりやすく表示する。

9. リネンサプライ作業の概要等

- ① 別紙1を参考に、「リネンサプライ作業の概要」を作成し、添付する。
- ② 別紙2を参考に、「消毒効果を有する洗濯方法（又は消毒方法）」を、ライン別に説明する資料を作成し、添付する。

(参考) 標準作業書の作成について

- ① 申請事業者において、現場のリーダーが作業者に作業の説明をする際の資料等として作成している「標準作業書」「作業手順書」「作業マニュアル」等の呼称も可)を提出してください。

(注) 個々の作業ごと(別葉)のマニュアルの集合体を「標準作業書」としている例もあります。

- ② なお、「標準作業書」の提出に当たっては、以下に留意して作成されていることを確認してください。

(ア) 「標準作業書」については、「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。」とされています。(認定申請書類記載要領)

(イ) 一般に「標準作業書」には、「個々の作業の手順」、「使用する機械・装置・設備・システム・情報」、「品質・安全上で注意すべき事項」、「異常時の処置」などが盛り込まれるべきとされています。内容を確認のうえ必要に応じて加筆、修正を行ってください。

(ウ) また、「標準作業書」には、特に決められた様式・スタイルはありませんので、上記の「リネン類の洗濯にかかる標準作業書(例)」を参考に、適宜、図や写真を使ってリーダーや作業者に分かり易く記載し、作成してください。