

清掃業務委託仕様書

第1 目的

この仕様書は、市立釧路総合病院（以下「甲」という。）の精神科棟清掃業務委託（以下「本業務」という。）に関する業務内容およびその他必要な事項を示したものであり受託者（以下「乙」という。）は、本業務の実施に当たって業務の性質上、当然行う事項はもとより、本仕様書に記載のない事項であっても清掃作業に附随する業務で建物の保安管理、美観維持、衛生管理及び院内感染防止等の点から重要と認められる事項については、相当の幅をもって許容し、契約金額の範囲の行為として実施することとし廃棄物処理に関する法律及び医療法等関係法令を遵守のうえ、本業務を履行するものとする。また、仕様書の内容が実際の業務になじまない場合は、甲乙協議のうえ、決定するものとする。

第2 業務委託名

市立釧路総合病院 精神科棟清掃業務委託

第3 履行場所

名称：市立釧路総合病院 精神科棟

所在地：釧路市春湖台1番12号

第4 精神科棟の概要

1. 構造・規模

(1) 精神科棟 RC造 地下1階・地上3階・(塔屋1)

(2) 渡り廊下 S造 地上1階

2. 病棟数及び病床数

(1) 2階2F病棟 : 20室 (406.90㎡) 46床

(2) 3階3F病棟 : 25室 (421.40㎡) <保護室5室含む> 48床

第5 履行期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日まで

なお、契約締結日から履行期間開始日までは、業務準備期間とし、この期間に係る準備費用は乙の負担により行うものとする。

第6 業務実施時間帯

原則として8時00分から17時までとする。ただし、この時間帯に病院運営上支障が生じる場合は、16時30分から21時の時間帯に実施すること。

なお、定期清掃の実施時間については、各所属長と綿密に打ち合わせのうえ、行うこと。

第7 外来及び入院患者数（28年度1年間実績）

1. 外来患者 延数 33,074人（1日平均 136.1人）
2. 入院患者 延数 6,114人（1日平均 62.0人）

第8 清掃関係

1. 院内清掃総床面積 3,396.47 m²
 - (1) 日常清掃 3,396.47 m²
 - (2) 定期清掃 2,995.97 m²
2. 精神科棟周辺清掃

第9 業務内容

1. 清掃・消毒業務
 - (1) 日常清掃業務（毎日・外来診療日・週単位及び指定日・依頼日に行う清掃）
 - (2) 定期清掃業務（月・年単位等で定期的に行う清掃）
2. 廃棄物の回収・分別業務
3. 手洗石鹸液、ペーパータオル、トイレットペーパー、ゴミ袋等の消耗品の補充
4. 病院敷地内及び敷地周辺のごみ拾い及び草刈業務
5. 非常口の除雪業務
6. 泥落としマット敷設業務
7. その他付随する業務

第10 業務の範囲等及び実施方法

1. 業務の範囲及び頻度等は、業務範囲区分表のとおりとする。
2. 実施方法は、日常清掃・定期清掃基本要領により行うものとする。
3. 上記1.2については一定の目安であり、詳細は甲乙協議して定めるものとする。

第11 業務を行う上での事項

1. 乙は、病院スタッフの一員であるとの自覚を持って業務に当らなければならない。
2. 乙は、常に礼儀正しく誠意をもった対応を心掛けなければならない。
3. 乙は、業務実施において、医療行為および医療環境に支障をきたすことのないよう常に気を付けなければならない。
4. 乙は、本業務に従事する作業従業員名簿（配置別人数を記入したものおよび住所、氏名、性別、提出日現在の年齢、勤務形態を記載されたもの。）を提出すること。
5. 乙は、緊急時の場合に備え、従業員連絡網を甲に提出すること。
6. 乙は、関係法令等を遵守するほか、良心に従い最も適切な業務方法をもって完全清掃等に努めるものとする。
7. 乙は、契約期間中、業務に支障が生じないよう十分な人員の確保を行うこと。
万一従事者が病気、事故等によりやむを得ず業務に従事できないときは、乙は、業務に支障が出ないよう、人員の補充等万全の措置をとらなければならない。この場

合、乙は変更の届出書を提出し、併せて変更後の作業従事者名簿を甲に提出するものとする。乙が鍵を使用する場合は、慎重に取扱うこととし、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用しなければならない。また、使用後は速やかに甲に返納しなければならない。

8. 乙は、業務受託期間および業務受託期間終了後も、業務上知り得たことについて外部にもらしてはならない。
9. 乙は、針刺し事故等の防止につながる作業標準書の作成、研修、訓練を行い、安全確保のために必要な用具等をそろえなければならない。
10. 乙は、受託者が交替することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう次期受託者に対し受託期間内に業務引継ぎ及び必要な研修等を行わなければならない。
11. 本業務の履行に必要な控室・光熱水費等については、甲が準備する。
12. 乙の責任において生じた施設等の損害および人的損害等については、乙が賠償しなければならない。
13. 乙は、作業従事者の中から作業責任者1名及び副作業責任者1以上を選び、病院に常駐させ常に作業従事者の監督に当たらなければならない。また、作業責任者の代行者1名を選び甲に届出し作業責任者と連絡を常時取り、緊急時等に備えるものとする。
14. 乙は、1日の業務を終了した後、速やかに日常清掃業務日誌を作成し、甲に提出するものとする。また、定期清掃等作業報告書（清掃場所図面添付）についても終了後、速やかに甲に提出しなければならない。
15. 作業員は、次の要件により清掃面積などを勘案し適正な人数を配置すること。

作業内容	人員配置・配置要件
作業責任者	1名 病院清掃受託責任者講習修了者
副責任者	1名以上 病院清掃受託責任者講習修了者
清掃作業員	病院清掃及び感染対策に関わる研修をしていること。
廃棄物の分別移動作業ほか	各階から分別された廃棄物を病院内の集積場まで搬送する。

第12 作業責任者・作業従事者に対する事項

作業責任者は、下記の事項について遵守するものとする。また、他の作業従事者を監督し下記の基本的事項について、十分に理解させ作業にあたるよう指導するものとする。

1. 建物の美観を永年にわたり維持できるよう、誠意を持って清掃作業を行う。また業務にあたっては経済性を考え、計画的に作業を行うとともに、清掃効果を十分発揮するよう心掛けなければならない。

2. 乙は、身だしなみを整え、清潔な服装を保ち、統一された制服を着用すること。
制服は、上着・ズボンを原則とし、靴は音のしない滑りにくい靴とする。
3. 乙は、会社名・氏名が記載され、本人の顔写真入りの統一された名札を着用しなければならない。
4. 病院の特殊性・公共性を十分理解し、患者及び来訪者に対しての言動には十分注意した上で、清掃作業を行わなければならない。また、各自担任業務に精進し品を保ち、規則を守り、明朗親切に、私語をつつしみ業務を行う。
5. 清掃業務は、甲に業務に支障のないよう十分注意するとともに、作業上の衛生及び火気取り締まりを厳重に行わなければならない。
6. 作業の実施にあたっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分注意するとともに、電気・水道等の使用については節電、節水に努めること。
7. 作業の実施にあたって、甲の業務の支障のない時間帯に行い十分注意して実施するものとする。ただし、病院の都合その他の理由の場合は、甲乙協議のうえ、決定するものとする。
8. 作業にあたり清掃業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。
9. 作業に使用する材料等は、作業内容、建築材料に最も適したものを使用すること。
10. 作業にあたり静粛かつ丁寧に行い、建物、医療器具、その他を損傷させないように注意すること。特に、精密機械等を備え付けている箇所が多いので、衝撃、ごみ、火気、湿気等故障の原因となる要素を含む作業は、次の事項に十分注意して実施しなければならない。
 - (1) ごみ、塵芥等を飛散させないこと。
 - (2) 清掃器具等を医療機器、備品等にぶつけないこと。
 - (3) 引火性ガソリン、ベンジン等は絶対に使用しないこと。
 - (4) 水を使用する場合には、人、医療機器等に飛沫をかけないこと。
 - (5) その他細部については、甲に指示に従うこと。
11. ME 機器等は現場の職員の確認の上、細心の注意を払い移動やコード等の取り扱うこと。
12. 作業に実施にあたり、甲の建物、物品等を破損したとき、又は破損場所を発見したときなど、業務上不測の事態が生じた場合は、乙は直ちに甲に連絡するなど適切な措置を取ること。
13. 清掃用具を通行の妨げになる場所に置かないこと。
14. 廃棄物（一般廃棄物・産業廃棄物（感染性・非感染性）・資源物等）の分別回収を徹底すること。
15. 廃棄物の回収台車は清潔を保ち、患者等と接触事故のないよう気を配ること。また、回収時に廃棄物が見えないよう蓋等をして運搬すること。
16. 乙は、感染性医療廃棄物の収集運搬業務に携わる者に対し二次感染事故等が発生しないよう手袋・マスクを着用させ適時交換すること。

17. トイレの清掃については、利用者に不潔感を与えないように毎日定期的かつ速やかに清掃すること。また、清掃時は清掃作業中の旨を表示し利用者に周知すること。
18. 作業にあたり、移動した机、いす、テーブル等は、必ず元の位置に戻すこと。
19. 清掃に使用する洗剤等は、分解性の高い、化学物質の含有量が少ないなど、環境にやさしい物を適量のみ使用すること。
20. 毎日の清掃作業で使用したモップは清掃終了時には必ず清掃員控室に持ち帰り洗濯及び殺菌した上で乾燥させておくこと。
21. 病院の防火管理については、防火管理者の定める消防計画に従うこととし、病院施設内、病院敷地内に火災、その他の事変が発生したとき、又は発生が予想されるときは、直ちに関係者に連絡して臨機の措置をとらなければならない。

第13 作業責任者の服務

1. 作業責任者は清掃作業において予定の変更、苦情等の問題が生じた場合は、速やかに総務課施設管理担当に報告すること。
2. 作業責任者は、清掃業務が円滑に行われるよう、報告すべきと判断した事項については、随時、甲の担当者に報告を行うものとする。
3. 作業責任者は、日常清掃及び定期清掃の実施が終了したときは、履行について、確認しなければならない。汚れがある場合はやり直しを行なうこと。
4. 作業責任者は、緊急を要する場合など、甲から連絡があったときは、直ちに必要な措置を取るようにすること。
5. 作業責任者は、週に1回、自主点検を実施し書面により甲に報告すること。
6. 作業責任者は、清掃業務の検証のため毎月1回甲による定期点検を実施すること。
7. 作業責任者は、清掃業務（清掃状態を含む）に関して、甲が不相当と認める事項については、直ちに業務改善措置を講じること。
8. 作業責任者は、作業打ち合わせ会議を適時に開催し、受託業務の適正な運営を図ること。
9. 作業責任者は、作業従事者が退職等で入れ替わったときは、業務の引き継ぎ等を確実にを行い、清掃作業の不手際や滞りがあってはならないようにすること。
作業責任者は、備品・消耗品等の使用した数量を常に把握し、甲が資料請求したときは、速やかに提出すること。

第14 その他

1. 作業に使用する機械、器具等はあらかじめ甲に示してから使用する。
2. 作業に使用する機械、器具、材料等は、すべて良質良好なものを使用すること。
3. 本業務実施のために使用する部屋、備品等は常に整理整頓し、清潔かつ衛生的に使用しなければならない。
4. 乙は、作業従事者に対し、新たに配置した時及び担当場所を変更したときは、研修を行う。

5. 乙は、作業従事者の為に、技術及び患者接遇教育を継続的に行うこと。実施後には、甲に報告すること。
6. 乙は、院内の接遇向上のために甲が行う接遇研修に、乙の責任者及び作業従事者を出席させるなど、業務の質の向上に努めなければならない。
7. 清掃業務により、人身その他の事故並びに清掃従業員の過失により損害が生じた場合の一切の責任は乙が負うものとする。
8. 医療法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令を遵守すること。
9. 乙は、他者へ業務を引き継ぐ必要が生じた場合には、標準作業書（マニュアル）等により行い、当該業務に支障のないよう円滑に行うよう努めなければならない。
また、業務に支障が生じるおそれがある場合には、契約期間終了後も柔軟に対応しなければならない。
10. 乙は、釧路市環境マネジメントシステムの運用に協力し、市立釧路総合病院が定める経営方針に基づき業務の効率化、医療サービスの向上に努めること。
11. 本仕様書に定めのないものについては、その都度協議のうえ、決定する。

第15 清掃用具及び消耗備品の負担区分

1. 甲の負担
 - (1) リネン用乳白色ポリ袋
 - (2) 消毒液
 - (3) 除菌剤
 - (4) 便座用クリーナー
 - (5) 傘袋
2. 乙の負担
 - (1) トイレトペーパー（1個200m巻）
 - (2) 塵芥用ビニール袋
 - ▶ 透明200
 - ▶ 透明450
 - ▶ 透明900
 - ▶ 角14号
 - (3) 医療用
 - ▶ 半透明450
 - (4) 手洗用せっけん液
 - (5) 病院用床塗布用ワックス（抗菌性・低臭性・耐アルコール性）
 - (6) ワックス剥離剤
 - (7) その他清掃用具一式等
院内廃棄物運搬車（廃棄物が判らなく飛散しないもの）・清掃カート他
 - (8) 敷設マット（一部支給品を除く）
3. 光熱水費は甲が負担する。

第16 従業員控室（事務所兼用）及び清掃用具保管場所の提供

甲は乙に従業員控室及び清掃用具保管場所を無償で提供する。また、これに関わる光熱水費は甲の負担とする。ただし、従業員控室及び清掃用具保管場所は甲の指示による。

第17 添付書類

1. 別紙1（日常清掃業務）
2. 別紙2（定期清掃業務）
3. 別紙3（敷設マット業務）
4. 別表1（区分詳細表）
5. 図面 清掃除外箇所

別紙1 (清掃業務基本要領)

◇ 日常清掃業務

1. 清掃日

- (1) 毎日 365日
- (2) 外来診察日 土・日・祝日及び病院休診日を除く外来診察日
- (3) 指定日 病院が指定した日
- (4) 依頼日 病院が依頼した日
- (5) 週1回 病院で定めた週1回

※ ただし、日ごろから汚れのひどいところや通行の頻繁な箇所などは常に見回り
随時必要な清掃をして清潔な状態にしておくものとする。

2. 清掃床面積 3,396.47 m² (別表1参照)

- (1) 毎日清掃 2,236.10 m²
- (2) 外来診察日清掃 903.37 m²
- (3) 指定使用日清掃 108.60 m²
- (4) 依頼日清掃 64.10 m²
- (5) 週1回清掃 84.30 m²

3. 業務要領 (詳細は別表1参照)

- (1) 清掃に使用するモップ、クロスなどの用具は、ゾーニング及び汚染に応じて、色分けして使い、決して混同してはならない。

ア. モップは使用部署の清潔度や感染性微生物の存在を考慮して、色分けして使用しなければならない。少なくとも、廊下、ホールなど共用部、一般病棟、感染症患者を収容した部屋、手術室、トイレ(汚物処理室関係)浴室は分別すること。

イ. ダストクロスは、テーブル、トイレ、シンク、その他(鏡・照明)などを使い分ける。

- (2) 清掃は汚染度の低い場所から高い場所に、高さの高い所から低い所に向かって行うことを基本とする。
- (3) 清掃の基本は、こすり落とすことであるが、各種部材を破損、劣化、変色させない薬剤と器材を使用しなければならない。また、悪臭、刺激臭を発する薬剤は使用してはならない。
- (4) ダスティング(埃除去)時には、埃を飛散させないように化学的に処理されたクロスとダストモップ、ウールダスターを使用すること。
- (5) 手すり・ドアノブ、ドア清掃

消毒洗浄剤(甲が支給)をしみ込ませたクロスを用いて清拭する。汚染した時は適時同様の方法で清拭する。頻回接触部位である同部位は、1日に2回以上清拭する。

(6) トイレ清掃

- ア. トイレ清掃は、特に上記(2)に注意しながら全体を、消毒洗浄剤をしみ込ませたクロスを用いて清拭する。
- イ. トイレ床面は、ダストモップで除塵し、モップを用いて清拭する。モップの水分が残らないようにすること。
- ウ. 便器は便座、蓋、便器の外側のすべてを、消毒洗浄剤をしみ込ませたクロスで清拭し、便器の内側は専用の用具と除菌洗浄剤を用いて洗浄し、目の届きにくい所もきれいに除菌洗浄すること。特に、小便器は排水口やその周辺部も、きれいに洗浄する。汚染がある時は適時同様の方法で清掃すること。
- エ. トイレの臭気が気になる所は消臭剤又は芳香剤を設置すること。また、汚物処理室・不潔庫も同様とする。

(7) シンク（洗面台を含む）清掃

シンク清掃は、特に上記（2）に注意しながら、全体を消毒洗浄剤がしみ込ませたクロスを用いて清拭する。必要に応じて、消毒洗浄剤を用いて洗浄する。汚染された場合は、適時同様の方法で清掃すること。

(8) 鏡・ガラス類及び窓枠・棚等の清掃

消毒洗浄剤をしみ込ませたクロスを用いて全体を清拭し、清掃終了後は手垢（手の跡）や埃が残らないように行う。汚染がある時は適時同様の方法で清掃すること。

(9) 床（ワックス塗布場所）清掃

ダスターモップで除塵後、汚れが落ちない所は水拭き用モップに少量の除菌洗浄剤をしみ込ませモッピングをする。除菌洗浄剤とモップは、一般病室だと2～3部屋程度の面積をモッピングする毎に必ず交換すること。

(10) カーペット・マット清掃

真空掃除機又は高性能超微粒子フィルター電気掃除機で砂塵を取り除く。シミなどがあれば取り除き、血液、体液等で著しく汚染されたときは、カーペット専用の除菌洗浄剤を注入した清掃用具で洗浄する。

(11) 天井・壁面・病院備品類の清掃

天井・壁面の汚れ、埃の付着は、ウールダスターでダスティングする。飛沫や手垢の汚染が確認される場合は、消毒洗浄剤をしみ込ませたクロスを用いて清拭する。シミがある場合は、専用の洗浄剤を用いてシミを落とす。

病院備品類のテレビ・ソファ・椅子・机・テーブル・電話機・スイッチ等（人の手が多く触る場所）の清掃は、消毒洗浄剤をしみ込ませたクロスを用いて全体を清拭し、汚染がある時は適時同様の方法で清掃する。

(12) 浴室の清掃

除菌洗浄剤をしみ込ませたクロスを用いて全体を清拭する。浴室内の備え付の各種用具、備品類も同様の清掃を行う。場合によっては、カビ除去・防止剤を使用する。汚染がある時は適時同様の方法で清掃すること。また、排水口等に髪の毛等のごみを残してはならない。

- (13) 屋外作業
ごみ拾い、落ち葉清掃、建物（病棟）周辺の整理整頓を随時行う。
- (14) 塵芥収集分別業務
ア. 各室の指定された塵芥を一般廃棄物と医療廃棄物に分別し、清掃業務に対応し収集する。
イ. 収集回数は午前・午後1回以上とし、院内の廃棄物の量にあわせて収集回数を設定し、指定する箇所に運搬保管する。なお、院内の清潔を保つため、常時院内を巡回すること。
ウ. 感染物が入った使用済み感染性廃棄物容器を病院内の集積場まで搬送する場合は、蓋が確実に閉まっていることを確認するとともに、取り扱いにも十分注意すること。
- (15) トイレトペーパー補充業務
全トイレにトイレトペーパーを随時補充する。
- (16) ビニールごみ袋を配布、補充業務
各所に設置しているごみ箱・汚物入れにごみ袋をセット又は必要箇所に配布する。
ア. 一般系（透明）
▶ 600mm×520mm×0.03mm（200）
▶ 650mm×750mm×0.03mm（450）
▶ 1,000mm×1,200mm×0.05mm（900）
▶ 角14号（トイレ汚物入れ用）
イ. 医療系（感染性）
▶ 半透明 650mm×750mm×0.03mm（450）
ウ. リネン
乳白色ポリ袋等を指示する箇所に配布、補充する。
▶ リネン用乳白色ゴミ袋 650mm×750mm×0.05mm（450）
- (17) 手洗い用液体石鹼補充業務
トイレ、洗面所に設置してある液体石鹼入れに手洗い用液体石鹼を補充する。
- (18) 傘袋を各風除室に設置している傘袋スタンドにセットする。
- (19) 各階トイレの便座除菌クリーナーの補充をする。
- (20) その他
ア. 清掃用具の運搬は、メンテナンスカート方式で行う。
イ. 2F・3F病棟の配膳室は清掃に含まない。

4. 院内感染症対策

院内感染を防止するため指定箇所において、通常清掃に次の清掃方法を追加する。

- (1) 洗面所・トイレ・汚物処理室・汚物庫の指定場所は、毎日1回ドライ拭き清掃時に委託者より支給される消毒液（次亜塩素酸ナトリウム製剤）を使用し消毒すること。（清掃時は換気に注意する）

(2) 各階の浴室内の浴槽は、週1回消毒液（次亜塩素酸ナトリウム製剤）で消毒する。

5. 感染性疾患をもった患者の室内清掃

(1) 感染性疾患をもった患者の室内の清掃をする場合は、甲が指定した清掃方法で行う。また、その時に必要な防御用品は甲が提供する。

(2) 清掃従事者は、感染性病棟専用とし、他の清掃従事者の室内の清掃を禁止する。

6. その他

正面玄関風除室 ⇒ 1階エントランス1 ⇒ 1階エントランス2 ⇒ 階段1及び

正面玄関風除室 ⇒ 1階エントランス1 ⇒ 外来待合ホールの動線については、

12月～3月の外来診療日は雪・泥等で汚れが特に著しいので午前8：00から

12：00の4時間を中心に拭き掃い清掃を常時行う。

(6) 内窓ガラスの清掃

脚立等で内窓の全体を洗浄剤で清掃し、その後、スクイージで拭き取りシミや飛沫痕を除去すること。

4. 書類の提出

- (1) 定期清掃実施予定表
- (2) 定期清掃実施報告書（実施箇所の図面等を添付）

5. 留意点

定期清掃日・時間は、各所属長と打合せの上、決めること。なお、平日時間時間帯で実施することが困難な場所は、休日を利用して行うこと。

別紙3

◇ 泥落としマット敷設業務

- (1) 泥の院内搬入を防止するため当院が敷設する物と同等品を敷設する。
- (2) 敷設マットについては、2㎡以上のものは防災加工品でベースはゴム式の物を使用し転倒防止等に配慮されたものとする。
- (3) マットの清掃は、毎日2回以上（午前8時と午後は病院が指定する時間）真空掃除機又は高性能超微粒子フィルター付き掃除機による吸塵を行う。1階（風除室及び外来）は外来診察日に日2回以上行う。
- (4) 敷設マットの敷設場所、種類、大きさ、交換時期等は次のとおりとする。

	設置場所	種類	大きさ(mm)	交換時期
1階	正面玄関風除室内	吸塵吸水マット	2340×1500	サービス周期 2週
1階	エントランスホール(風除室側)	吸塵吸水マット	2400×1500	サービス周期 2週
1階	エレベータ前	吸塵吸水マット	2400×1500	サービス周期 2週
1階	階段1登り口	吸塵吸水マット	1800×1500	サービス周期 2週

(以上合計 4枚)

- (5) マット敷設費は受託者が負担する。
- (6) マットを交換したときは、日誌に記載すること。
- (7) 当院が敷設するものは別途指示による。