

令和7・8年度

豊後大野市民病院
清掃管理業務

仕様書

豊後大野市民病院

目次

I. 総則	…	P3
II. 日常清掃業務	…	P15
III. 定期清掃業務	…	P22
IV. 廃棄物回収業務	…	P25
V. 用語説明	…	P27

I. 総則

1. 目的

病院施設内外の美観や衛生的な環境を良好な状態で維持し、病院の施設設備の安全かつ効率的・経済的な運用に努める。

また、病院は一般ビルや事務所と異なり、多数の患者さんが出入りし生活をする場であり、数多くの特殊な医療機械・器具・医薬品等を使用する施設でもある。従って清掃業務を実施するにあたっては、この根本に従事者全員が十分認識し各部門の機能に即しこれらに影響のないよう計画的かつ能率的に作業を行い、患者さん及び病院職員に対し常に清潔で快適な環境を提供し、また、院内感染の防止に努めることを目的とする。

なお、当仕様書は清掃の一応の基準を示すものであり、実際の作業に関しては、これに記載のない項目を含めて、建物環境及び医療環境の管理上、当然実施しなければならないものは、CDCガイドライン※¹に準ずるものとする。

2. 委託業務名

豊後大野市民病院清掃管理業務

3. 委託業務期間

令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年間の長期継続契約）

4. 委託業務対象施設

1) 建築概要

(1) 名 称	豊後大野市民病院
(2) 所在地	大分県豊後大野市緒方町馬場 276 番地
(3) 構造・規模	S造、RC造地上 2 階
(4) 敷地面積	35,472.52 m ²
(5) 建築面積	10,539.39 m ²
(6) 延べ床面積	17,071.82 m ²
(7) 用途	病院

2) 施設概要

(1) 病床数	199 床（一般病床 156 床・感染症病床 4 床・療養病床 39 床（医療型））
(2) 診療部門	内科、呼吸器内科、循環器内科、消火器内科、腫瘍内科（化学療法）、内分泌・代謝内科、腎臓内科、神経内科、血液内科、外科、消化器外科、整形外科、脳神経外科、麻酔科、小児科、皮膚科、婦人科、眼科、耳鼻いんこう科、リハビリテーション科、放射線科、泌尿器（人工透析）

5. 病院の理念及び基本方針

病院の理念

1. 地域の中核病院として、地域住民の生命と健康を守るために、安全で最新の医療と救急医療の提供を目指す。
2. 豊かな地域づくりのために、保健予防活動に努める。

基本方針

1. 患者の権利を尊重し、理解と同意に基づいた医療を提供する。
2. 医療水準の向上を図り、安全で専門性の高い医療を提供する。
3. 安心できる救急医療体制の整備に努める。
4. チーム医療を推進し、責任ある医療を提供する。
5. 公平で公正な医療を温かく提供する。
6. 地域との連携を深め、地域社会の保健医療の発展に努める。
7. 教育研修に努め、働きがいのある信頼される病院組織を目指す。
8. 自治体病院として、持続性のある安定した病院経営に努める。

6. 業務内容

- | | |
|---------------|------------|
| (1) 日常清掃 | Ⅱ. 日常清掃業務 |
| (2) 定期清掃 | Ⅲ. 定期清掃業務 |
| (3) 一般廃棄物回収業務 | Ⅳ. 廃棄物回収業務 |
| (4) 感染廃棄物回収業務 | Ⅳ. 廃棄物回収業務 |

7. 業務時間・体制

1) 業務体制

各業務体制の必要人員は10名程度とする。ただし、ここで示す必要人員は最低限の人員であり、本業務における必要人員は受注者によりそらえること。

2) 要員スケジュール（案）

	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
業務時間											
管理責任者 ①											
現場責任者 ②											
清掃作業員 ③											
清掃作業員 ④											
清掃作業員 ⑤											
清掃作業員 ⑥											
清掃作業員 ⑦											
清掃作業員 ⑧											
清掃作業員 ⑨											
清掃作業員 ⑩											
清掃作業員 ⑪											
清掃作業員 ⑫											
清掃作業員 ⑬											
廃棄物回収業務 ⑭											

休日の翌日のみ一般廃棄物および
感染廃棄物回収

8. 受注者の責務

受注者は、受託業務の遂行に当たり、病院の施設を十分に理解し、その円滑な運営に支障をきたすことのないようにするとともに、以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。また、病院利用者に対しても遺漏のないよう万全を期し、誠実に対応すること

1) 関係法令等の遵守

受注者は、この業務の遂行にあたっては、関連する全ての法令等を遵守し、当院の経営理念、運営方針等に従って誠実に実施すること。

2) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは契約の解除および契約期間満了後においても同様とする。

3) 信用失墜行為の禁止

受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

4) 安全配慮

受注者は、この業務の遂行にあたっては、当院小運営及び利用者等に支障のないように行うとともに、安全管理及び災害防止等に注意し十分な配慮を行い、事故や災害等が発生した場合には最善の処置ができるように体制を整えておくこと。

5) 感染対策

CDC（Centers for Disease Control and Prevention：アメリカ疾病予防管理センター）が

発行する最新のガイドラインによる院内感染防止対策、当院の院内感染対策マニュアル及び院内感染対策委員会等での検討内容を基本とし、当院の運営に沿った院内感染防止策を構築・実施すること。

6) 控室の使用等

委託業務遂行上に必要な控室は、発注者が無償で貸与し、これに係る光熱水費は発注者が負担する。

また、当院の美観及び衛生環境を損ねることがないようにその周辺環境も含め常に良好に保ち、整理整頓を徹底すること。

7) 賠償責任保険の加入

受注者は、賠償責任保険に加入し発注者に契約締結後速やかに保険契約書の写しを提出すること。

8) 消防および防災訓練等

発注者が実施する消防及び防災訓練等に積極的に参加、協力すること。

9) 災害・事故等への対応

災害・事故等が発生した場合には、最善の処置を施すとともに、速やかに発注者に報告し、協力して避難や被災者の救護等の対応を行うこと。

また、善良なる管理者の注意を持って本業務を行ってもなお災害等の発生の恐れがある場合には、発注者と協議して対応すること。

10) 損害予防措置等

(1) 危害および損害予防措置

受注者は、業務の実施に当たり、発注者および第三者に危害または損害を与えないように万全の措置をとらなければならない。危害または損害を与えた場合もしくはそのおそれのある場合には、受託責任者は直ちに発注者に報告すること。

(2) 損害補償

①業務履行中に受注者が負傷もしくは死亡することがあっても、発注者は一切の責めを負わない。

②受注者の責により第三者に損害を与えた場合は、受注者は損害賠償の責を負う。

③破損箇所に対する措置

受注者は、業務中に発見した破損や、故障箇所について、修理または応急措置を講じ、応急措置が出来ない場合でも適切な措置をとること。この場合、措置状況を記録し発注者に報告すること

9. 業務管理責任者

1) 業務管理責任者の配置

受注者は、本業務の実施にあたり、管理を行う業務責任者を1名選任し、発注者に書面より届け出た上で配置すること。業務責任者は病院における清掃業務を3年以上経験し、財団法人医療関連サービスマーク振興会が指定する病院清掃受託責任者を受講し修了した者またはそれと同等以上の能力を持つ者とする。

また、業務責任者は当院を十分理解し、本業務を管理するために必要な知識、経験を有する者とし受注者と直接雇用関係にあること。

2) 業務時間

業務責任者は常勤とし、平日の8時30分から17時00分までの間は配置すること。また、不在となる場合は業務責任者が出勤しない日については、予め同等の能力を持つ代行者を指定し、業務の遅滞なく遂行できるようにすること。

3) 業務内容

- ① 業務担当者の労務管理、業務管理、緊急時の対応及び当院との連絡窓口
- ② 当院利用者等からの苦情・要望対応
- ③ 各書類の作成、提出
- ④ 本業務の実施状況の把握、点検・評価及び業務改善の検討、報告
- ⑤ 業務担当者への定期的指導・教育・訓練の実施
- ⑥ 当院の求めによる院内委員会等への出席
- ⑦ その他、本業務を統括するにあたり必要な業務

4) 発注者との連携

業務責任者は、本業務以外の受注者とともに協力、連携し、本業務を行うこと

5) 変更及び引き継ぎ

業務責任者を変更する場合は、予め発注者に書面により届け出ること。変更にあたっては、業務に支障の出ることが無いよう、十分な期間を設けて引継ぎを行いその内容を発注者に報告すること。

10. 業務担当者

1) 業務担当者の配置

受注者は、本業務を行うために必要な知識、経験及び技術等を有する者を業務担当者として配置し業務を適切に行わせること。配置にあたっては、本業務の内容について質及び量を勘案し、効率的かつ経済的なものとする。

また、業務担当者についても財団法人医療関連サービス振興会が指定する病院清掃業務受託責任者講習の受講を推進することが望ましい。

2) 服装及び身分の明確化

業務担当者の服装は、本業務を行うのに適し、かつ統一されたものとし業務担当者の所属する社名を明示した名札をつけること。また、着用する服装については事前に発注者の了承を得ること。

業務担当者が着用する服装は、常に清潔に保ち、汚染した場合は速やかに交換すること。

3) 指導教育

受注者は、業務担当者に対して本業務に必要な知識、技術及び接遇対応等の向上するための指導、教育及び研修等を定期的を実施し、本業務を円滑に行うことができるよう万全を期すこと。また、当院に関する基本的な知識を周知し、理解させること。

4) 健康管理

受注者は、常に業務担当者の健康に留意し、業務担当者が感染性疾患等に罹患した場合には、速やかに発注者に届けるとともに、当該業務担当者を本業務に従事させないこと。また、感染疾患等の罹患が疑われる場合にも発注者に報告すること。

発注者から特定の健康診断または予防接種の実施を依頼された場合は、受注者の経費負担により速やかに実施すること。その記録については病院から報告の依頼があった時は応じること。

5) 代替要員の確保等

休暇または病気等により出勤する業務担当者が減少する場合または交通事情等により影響が生じる恐れがある場合には、予め代替要員を確保し、常に業務に支障をきたさない体制とすること。

6) 業務担当者の服務

受注者は、業務担当者に下記の事項を遵守させること。

- ① 衛生環境を提供するという医療提供者の一員であるという自覚をもって業務に取り組み、患者にとって快適な療養環境の提供が可能となるよう清掃業務に行うこと。
- ② 担当業務に精通するとともに、規律を守り、明朗で親切・丁寧・性格・公平であること。身だしなみや当院の利用者に対する言動及び行動等に注意し、節度ある態度で業務を行うこと。
- ③ 当院の書類等の閲覧や複写、持ち出しを発注者の許可なく行わないこと。また、業務上知り得た病院関係者や患者等の情報や秘密を漏らさないこと。
- ④ 緊急時または業務上必要な時以外は、診療等が行われている場所に立ち入らないこと。
- ⑤ 医療機器や備品什器等の物品を移動するときは、損傷のないよう取り扱い、作業終了後は元の位置に戻すこと。
- ⑥ 事故が発生した場合は直ちに発注者に報告し届け出ること。
- ⑦ 金品等の拾得物は、直ちに発注者に報告し届け出ること。
- ⑧ 当院敷地内で喫煙をしないこと。
- ⑨ 休憩等は定められた場所以外では行わないこと。

1 1. 清掃用具等

- (1) 清掃用具及び使用する洗剤、ワックス、薬品類は清掃箇所等を損傷することなく適性良質なもので、当院利用者や職員の健康に影響を及ぼさない安全なものを使用し、予め発注者の承認を得ること。

- (2) 清掃用具は、当院が指定する場所に整理整頓して保管すること

1 2. 各種報告書・計画書の提出について

(1) 作業計画書の提出

受注者は、業務が円滑に行われるように、本仕様書に基づいた作業計画を各業務別に作成したうえ、発注者の指定したまたは、あらかじめいた貴社の承諾を得た様式の作業計画書を発注者に提出し、承認を得ること。まお、作業計画書は年間作業計画書および月間作業計画書とし、年間作業計画書を3月25日までに、月間作業計画書は当該月の25日までに発注者に提出すること。各業務において発注者の確認を必要とするものについては計画書に明示する。

(2) 勤務計画書の提出

受注者は、発注者の指定したまたはあらかじめ発注者の承諾を得た様式の勤務計画書を当該月の前月の25日まで発注者に提出すること。また、発注者は勤務計画書を保安全管理上目的以外に使用しない。

(3) 業務報告書の提出

①受注者は、毎日の業務終了後、発注者の指定した、またはあらかじめ発注者の承諾を得た様式の業務日誌に実施業務の内容の他、必要事項を記入のうえ、翌日（翌日が休日の場合は、その翌平日）までに発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。

②定期清掃及びその他清掃等の作業報告、事故やトラブルへの対応、非常措置の実施等については、その内容や結果について、文書により直ちに報告すること

③受注者は、発注者の指定した、またはあらかじめ発注者の承諾を得た様式により、毎月の作業状況や自己検証の内容等その他必要事項を記載して提出し承認を得ること。

(4) 従業員名簿の提出

受注者は、受託後に従事者名簿を発注者に提出し、また、従事者の採用・離職の際は名簿の変更内容を提出することとする。

1 3. 受注者変更に伴う引き継ぎ業務

契約の更新または契約解除等により受注者に変更があった場合は、受注者は、本件業務が引き継ぎ円滑に遂行できるよう、次の受注者に対して適切な業務引き継ぎを行うこと。

なお、業務引き継ぎに要する費用は、受注者が負担するものとする。

1 4. 作業日及び作業時間

(1) 作業日

毎日とするが、平日以外の日については、豊後大野市民病院清掃基準表に基づき、作業を縮小してよいものとする。ただし、連休等により平日以外の日が連続する場合には、当院が診療等の業務を行う区域については下の出勤日程にて美観の維持に努めるものとする。

また、病院運営上、支障が生じる場合は、発注者の指定した時間に実施すること。

■土・日曜日を含めた3連休の場合……………祝日に出勤する。

■ゴールデンウィークや年末年始等の大型連休の場合…1日おきに出勤する。

(2) 作業時間

作業は原則として7時00分から17時00分までの間に行うものとする。

ただし、診療等の都合で時間内に実施出来ない箇所については、発注者と協議の上実施するものとする。

15. 清浄度区分に応じた管理

(1) 清浄度区分の管理

本業務を行うにあたっては、当院建物内に設定した清浄度区分に基づき区域分けを行い、当該区域に応じて作業手法や使用する清掃用具等を明確に区分すること。

なお、区域分けについては、別紙1 豊後大野市民病院清掃基準表の清浄度区分に基づくこと。

16. 清掃範囲及び頻度

清掃範囲及びその頻度は清掃基準表のとおりとする。

17. 清掃方法

(1) 共通事項

- ① 本仕様書の清掃方法を基本とするが、詳細については発注者、受注者で協議し定めるものとし、各部屋等の状況によっては別途指示する清掃方法によるものとする。なお、同等以上に効果的、効率的な方法がある場合は、発注者の了承を得て変更を認めるものとする。
- ② 各部屋等の特性を踏まえ、施設の利用に使用をきたさず、また利用者及び職員等に不快感を与えない方法により、本業務を実施すること。できるだけ静穏な方法で行い、医療行為及び患者の療養環境への影響をできる限り抑えること。
- ③ 作業開始時及び作業終了時には、当該清掃箇所を管理する職員に連絡すること。定期清掃にあたっては、発注者と予め日程や作業方法の調整を充分に行うこと。
- ④ 除塵にあたっては、出来る限り、ゴミ、砂及びホコリ等が舞い上がらないような方法で行うこと。
- ⑤ 利用者、職員等の安全を最優先とし、転倒等の事故予防に十分注意すること。

- ⑥ 感染症にかかる指示を職員から受けた場合、当院の院内感染対策マニュアル等に従い、対応すること。
- ⑦ 本仕様書に明示がないものの本業務の実施上必要と認められるものについては、業務の隙間が生じ当院の運営に支障が出ることがないように、発注者と協議の上、実施するものとする。
- ⑧ 清掃区域内で移動し得るものはできるだけ移動し、清掃後に元の位置に戻すこと。この時、床に置いてあったものを診察台や什器の上に置かないこと。
- ⑨ 清掃用ゴム手袋着用のみで清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- ⑩ モップ・ウエス・ラグ類を使用後は必ず洗濯機で漂白洗濯した後、乾燥機で乾燥させて使用すること。更に、室内の汚染度に応じて取り替えること。
- ⑪ モップ・ウエス・ラグ類は、感染防止上、各フロア・清掃区域毎に別々のものを使用すること。更に、各手術室、各トイレについては、それぞれ専用のものを使用すること。

18. 業務改善

受注者は美観維持、衛生管理、感染予防、患者サービス及び療養環境の向上、事故防止、業務効率化並びにその他仕様書に基づく適切な業務実施の観点から、業務実績及び内容等について点検評価し、必要に応じて改善策を検討・実施し、その結果を報告するものとする。

(1) 検証

① 自己検証

- ア 受注者は、毎月本業務の実施方法、内容及び結果に係る点検評価を自ら行い、問題点がある場合は業務のやり直し及び改善を行う。また、その結果を月間業務報告書に添付して発注者に報告し、了解を得ること。点検評価は公益社団法人全国ビルメンテナンス協会の建築物清掃管理評価資格を持つ者は行うことが望ましい。
- イ 検証の際は、清掃結果、清掃方法、清掃用具、接遇及び廃棄物回収等の項目により、本業務が適正に行われているのか評価を行うこと。
- ウ 発注者から改善指示を受けた場合には、受注者は改善を行い、その結果について評価を行うこと。

② 当院職員による検証

- ア 業務責任者は毎月1回以上、各清掃箇所の当院職員を訪問し、面談により評価を受けること。
- イ 指摘された問題点については業務管理日誌に記入の上、発注者に報告し了承を得ること

③ 巡回による検証

- ア 発注者は3ヵ月に1回以上、院内を巡回することにより受注者の清掃状況について評価を行う。巡回には業務責任者等が同行するものとする。
- イ 指摘された問題点について受注者は改善を行い、改善結果を発注者に

文書で報告し了承を得ること。

(2) 発注者の要求

発注者は、随時本業務に関して調査、報告、やり直し及び業務改善等を受注者に求めることができるものとし、受注者はこれに対して具体的な対応を検討・実施し発注者にその結果を報告するものとする。

(3) 仕様書等の見直し

1年ごとに発注者と協議し、必要に応じて仕様書等の見直しを行い、本業務の質向上を図るものとする。また、必要に応じて契約変更を行うものとする。

19. 損害予防措置等

(1) 危害及び損害予防措置

受注者は、業務の実施に当たり、当院及び第三者に危害または損害を与えないように万全の措置をとらなければならない。

また、危害または損害を与えた場合もしくはその恐れのある場合には業務責任者は直ちに発注者に報告すること。

(2) 破損個所に対する措置

受注者は業務中に建物、設備及び医療機器・備品什器等を損傷した場合または破損や故障を発見した場合には、発注者に直ちに報告すること。

20. 費用負担

本業務の経費の負担区分については、以下のとおりとする。

(1) 発注者の負担

- ① 委託業務に遂行するため必要な資材置き場、光熱水費、内線電話
- ② 業務の遂行に必要なロッカー、机、椅子、キャビネット
- ③ トイレトペーパー等の消耗品（ペーパータオル、ゴミ袋、マスク、手袋、手洗い洗剤、サニタリー袋等）

(2) 受注者の負担

- ① 被服費（ユニフォーム、名札）
- ② 業務に必要な事務用消耗品
- ③ 業務に必要な事務用備品（パソコンなど）
- ④ 日誌、報告書用の用紙及びコピー代
- ⑤ 業務担当者の研修等にかかる費用
- ⑥ ワックス塗布に関する消耗品（下地材、ワックス、洗浄剤）
- ⑦ 清掃業務に関する消耗品（洗浄剤、消毒剤等）

21. その他

(1) 本仕様の適用

本仕様書に記載されていない事項については「建築保全業務共通仕様書（国土

交通省大臣官房官庁営繕部」の最新版による。これら仕様書間に相違がある場合の優先順位は、本仕様書、建築保全業務共通仕様書の順とする。

医療法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令、政令、通達を遵守すること。

医療法施行規則第9条の15の基準に適合すること。

仕様書に記載する内容は、契約年度中に実施するものとし、一切の変更を認めない。なお、日常的な清掃以外の業務を再委託する場合は「病院、診療所等の業務委託について（厚生労働省平成5年2月15日指第14号）」第九の1の（8）のとおり業務を実施すること。

(2) その他留意事項

- ① 業務責任者及び業務担当者の通勤に必要な駐車場は、原則職員駐車場とする。
- ② 清掃作業にあつては「清掃管理業務仕様書」、「清掃業務基準表」、「清掃及びゴミ回収業務に係る提出物及び諸注意」に定めるもののほか、C D Cガイドラインに準じて実施するものとする。
- ③ 消耗品類については、トイレトーパー等の消耗品（ペーパータオル、ゴミ袋、マスク、手袋、手洗い洗剤、サニタリー袋等）除き全て積算に含まれるものとする。
- ④ 使用薬剤については、E P A^{※2}に登録されたものを使用するものとする。
- ⑤ ブラッドボーンパソージンとそれらの感染防止に関する知識の教育とトレーニングを実施すること。
- ⑥ 請負者は、当院が取り組むサービス向上運動を考慮して、職員等の指示に対し充分かつ的確な対応のできる清掃員を配置すること。その上で、作業に対して接遇等を含めた十分なマナー教育を実施すること。
- ⑦ 清掃作業は誠意を持って遂行し、良好な清掃環境維持と建材保全に努めるものとする。
- ⑧ 清掃員の厳選はもとより、日常の教育・訓練にも留意して業務を行うものとする。
- ⑨ 使用資材は、当院の建物床材等各材質の維持を充分検討し、最適の清掃資材を使用するものとする。また、使用資材は「院内感染予防」を重視して、適宜使用場所を定めて使用するものとする。
- ⑩ 電気、水道の使用については、必要最小限に止め、特に照明はこまめに消灯すること。
- ⑪ 使用した鍵は、慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限りて使用するものとし、使用後は速やかに返納するものとする。
- ⑫ フロアごとに配置された清掃員は、職員等の指示に即時対応すること。その連絡体制については、発注者と受注者で協議のうえ定めることとする。
- ⑬ 清掃作業区域において清掃の必要が生じた場合には、清掃後であっても当院

の特殊事情を考慮し、指示に従って作業を行うものとする。

- ⑭ 作業中に動かした備品等は、作業終了後には必ず元の位置に戻すものとする。
- ⑮ 清掃員の服装は、常に清潔な作業衣を着用するものとする。
- ⑯ 清掃員は、「院内感染予防」を重視して、適宜手袋を着用するものとする。その際、清掃用ゴム手袋を着用したまま清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- ⑰ その他、詳細については業務責任者の指示を受けるものとする。

(3) 長期継続契約

- ① この契約は「豊後大野市病院事業において長期継続契約を締結することができる契約を定める規程」による長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る豊後大野市病院事業特別会計予算の収益的支出予算において減額又は削除があった場合、豊後大野市民病院事業管理者はこの契約を変更又は解除することができる。
- ② ①によりこの契約が変更し又は解除された場合において、本委託業務の受託契約者に損害を生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責めを負うものとする。なお、この場合における賠償額は豊後大野市病院事業管理者と受注者の協議により定めるものとする。

(4) 契約解除

- ① 本仕様書に基づいた業務の遂行ができていない、あるいは病院内の清掃環境が保全されていないと病院側が判断したときは、契約を解除することができるものとする。なお、病院清掃受託責任者が配置されていないと見なした場合についても同様に契約を解除することができるものとする。
- ② 医療法第15条の2により、医療機関が院内清掃業務を外部に委託する場合には、「厚生労働省が定める基準」に適合する者に委託しなければならないことになっている。当院では「厚生労働省令で定める基準」に適合しているか否かの選定を、財団法人医療関連サービス振興会が認定する医療関連サービスマーク（以下「サービスマーク」という）の交付を受けているか否かの選定で判断することとしている。

よって、当院で「清掃及びゴミ回収業務」を受託する者は、契約の開始時期において、サービスマークの交付を受けている者でなければならない。ただし、契約期間中においてサービスマークの有効期限が切れる場合は、サービスマークの交付期間が契約期間中のすべての期間において継続されるようサービスマークの有効期限を更新しなければならない。正当な理由が無くサービスマークの更新をしなかった場合は、発注者はこの契約を解除することができるものとする。

2.2. 疑義解釈

本仕様書の解釈について、疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の協議により定めるものとする。

Ⅱ. 日常清掃業務

1. 日常清掃業務仕様

日常清掃とは、日常的に行う清掃作業をいい、各フロアに、即時対応ができるクリーンキーパーを配置することとする。日常清掃に使用する薬剤については、E P Aに登録されたブラッドボーンパソージェン（血液体液由来病原体）に有効な第4級アンモニウム塩系（要 HIV・HBV・MRSA 対応）の非アルカリ性除菌洗浄剤を使用すること。

なお、使用する薬剤の性能諸元表・成分表等を事前に発注者側へ提出すること。

2. 床面清掃

(1) 床面洗浄

① ダストモップによる除塵

ダストモップにダスタークロスを装着して、埃を除去する。

② ウェットモップによる拭き上げ

ウェットモップ（化学繊維を使用したマイクロモップ）に E P A 登録された洗浄剤を適量濡らし噴き上げる。

③ 床面洗浄清掃

1 階及び 2 階のエントランス、廊下及びホール等については、自動洗浄機・ポリッシャーにより、洗剤を用いて床面洗浄を行うこと。また、床材により定期的にワックス塗布を行い、光沢と美観を維持すること。

(2) 真空掃除機による除塵

HEPA フィルター式掃除（高性能超微粒子フィルター排気装置付きの電気掃除機）を使用して、埃、ゴミを吸塵する。

(3) (1)、(2) に併せて、当該場所に設置してあるマットの表面及びマット下について、HEPA フィルター式掃除機を使用し、ゴミ、砂、埃、等を除去する。

(4) 階段は定期的に幅木およびノンスリップの洗浄を行う。

3. 建具・什器・備品清掃

(1) 扉・ガラス面・手すり・スイッチ類の拭き上げ

① 汚れを除去し、マイクロクロスに E P A 登録された除菌洗浄剤を適量散布し拭き上げる。

② ガラス用洗剤を用いて水拭きを行う。

③ 清掃範囲は手の届く範囲とする。

④ 不特定多数が手で触る箇所（ノブ、取手、手すり、エレベーター操作盤、照明スイッチ等）は E P A 登録された除菌洗浄剤を用いて重点的に行う。

(2) 壁面・腰壁・間仕切り・窓台清掃

① フラワークリーンにて除塵清掃を行う。

② 汚れを除去し、マイクロクロスに E P A 登録された除菌洗浄剤を適量散布し噴き

上げる。

- ③ 清掃範囲は手の届く範囲とする。

(3) 什器・備品類清掃

- ① マイクロクロスにE P A登録された除菌洗浄剤を適量散布し拭き上げる。
- ② 通常清掃範囲は手の届く範囲までとする。
- ③ 各区域の共用長椅子はE P Aに登録された除菌洗浄剤を用いて清拭する。

4. 水廻り清掃

(1) 衛生陶器・流しの洗浄

- ① 専用スポンジに中性洗剤を適量散布し、洗浄する。
- ② 十分に洗浄を流し、マイクロクロスにて水気を除去する。
- ③ 洗浄便座については、ノズル部分等の洗浄を定期的に行い、汚れのないよう状態を保つ。

(2) 金属部分の磨き・消毒

- ① マイクロクロスにE P A登録された除菌洗浄剤を適量散布し拭き上げを行う。
- ② 汚れに応じて金属磨き洗剤にて磨きあげる。
- ③ 乾拭きを行い、金属光沢を保つようにする。

(3) シャワー室・浴室の清掃

- ① 専用スポンジやブラシに洗剤を付けて、床・壁面・浴槽等を洗浄する。
- ② マイクロクロスにて水気を吹き上げる。
- ③ マイクロクロスにE P A登録された除菌洗浄剤を適量散布し、水栓金具やシャワーヘッドを拭き上げる。
- ④ シャワー室のカーテンは、適宜拭き上げを行い、汚れのない状態を保つ。

(4) 排水口の清掃

- ① 排水口のゴミの除去を行う。
- ② スポンジやブラシに洗剤を付けて洗浄する。
- ③ 排水が悪い場合は、排水管洗浄剤を入れ排水管内の洗浄を行う。
- ④ 定期的にヘアーキャッチャーやストレーナーのゴミを取り除き、洗浄を行う（週1回程度）
- ⑤ 定期的にプラスタートラップを分解・洗浄を行う。（月1回程度）

5. トイレ・浴室清掃

(1) 共用トイレ・外トイレ

- ① 専用スポンジに中性洗剤を適量散布し、洗浄する。
- ② 十分に洗浄を流し、マイクロクロスにて水気を除去する。
- ③ トイレトーパー、殺菌消毒用石鹼液、ペーパータオル、便座消毒液を補充する。
- ④ 血液体液により著しく汚染された時は、E P A登録された第4級アンモニウム塩系の非アルカリ性除菌洗浄剤を用いて拭く。

- ⑤ トイレの清掃後は必ずWC点検記録表に必要事項を記入する。
 - ⑥ 東トイレ（多目的）、中央処置室前トイレ、中央トイレ（多目的）に設置してあるオムツ用ゴミ箱は、回収を行い院内塵芥集積場まで運搬する。
- (2) 病室用トイレ
- ① 専用スポンジに中性洗剤を適量散布し、洗浄する。
 - ② 十分に洗浄を流し、マイクロクロスにて水気を除去する。
 - ③ 病室内のトイレにおける汚物缶の内容物については、回収を行い病棟にある汚物処理室まで運搬を行う。感染部屋以外の汚物缶の内容物についてはオムツ用ペール缶に処理をする。
 - ④ トイレトーパー、殺菌消毒用石鹼液、ペーパータオル、便座消毒液を補充する。
 - ⑤ 血液体液により著しく汚染された時は、E P A登録された第4級アンモニウム塩系の非アルカリ性除菌洗浄剤を用いて拭く。
トイレの清掃後は必ずWC点検記録表に必要事項を記入する。
- (3) 共用浴室・屋外シャワー室
- ① 専用スポンジに中性洗剤を適量散布し、洗浄する。
 - ② 十分に洗浄を流し、マイクロクロスにて水気を除去する。
- (4) 特殊浴室（1階）
- ① 脱衣室（床・トイレ・洗髪台）、浴室の壁、床を清掃する。
 - ② スポンジマット一式を次亜塩素ナトリウムで一時間程度浸漬させる
 - ③ 浸漬後、スポンジマット一式を洗い流す。
 - ④ 週1回、高圧洗浄機を用いて、浴室全体、ストレッチャーを洗浄する
 - ⑤ 清掃終了後、大型扇風機を用いて換気させる。
- (5) 特殊浴室（2階）
- ① 脱衣室（床・トイレ・洗髪台）、浴室の壁、床を清掃する。
 - ② スポンジマット一式を次亜塩素ナトリウムで一時間程度浸漬させる
 - ③ 浸漬後、スポンジマット一式を洗い流す。
 - ④ 週1回、高圧洗浄機を用いて、浴室全体、ストレッチャーを洗浄する
 - ⑤ 清掃終了後、大型扇風機を用いて換気させる。

6. 臨時清掃

- ① 清掃中に染みを発見した場合、簡単に取れる染みは染み抜き処置を行う。取れない染みがある場合は発注者に報告する。
- ② 当院職員の連絡に基づき、血液等汚染物質の処理及び日常清掃後の状態への回復を行う。
- ③ 院内感染発生の恐れがある時及び発生時の消毒・清掃対応については発注者の指示に基づき、指定された範囲の消毒・清掃を行う。
- ④ 荒天時（降雨時、降雪時）には、外部に接する風除等の清掃を頻回に実施し、利用者の安全を確保する。

7. 感染症患者が入院した病室の清掃・消毒

感染症病床での清掃・消毒業務並びに感染症患者の収容時の動線の消毒及び転棟前の他病棟の消毒業務を行う。

- (1) 勤務時間
「14 作業日及び作業時間」と同じとする。
- (2) 清掃および頻度
「16. 清掃範囲及び頻度」及び「17. 清掃方法」による。ただし、清掃用具等は各病室専用とし、他の病室と共用しないこと。また、消毒は200ppmに希釈した次亜塩素ナトリウム液により行うこと。
- (3) ゴミ収集
廃棄物は、感染症廃棄物等を区別して、所定の場所に搬出するものとする。
- (4) 感染防止
院内感染対策マニュアルに従い、感染防止に万全を期すこと。
- (5) 感染症病床等の清掃方法
 - 1) 赤痢、腸チフス、コレラなど2類感染症の場合
 - ア 感染症病棟入室時の服装
一般病棟清掃の時と同じ服装で良いが、ゴム手袋を着用すること。ただし、血液や便、痰などに汚染される恐れがある場合は、ディスポーザル・ガウンを着用する。
 - イ 感染症病床退出時
ディスポーザルガウンと手袋は表面に触れないように脱ぎ、感染性廃棄物容器（黒色の廃棄用ビニール袋）に入れる。流水と液体石鹼で十便に手洗いをを行う。
 - ウ 床の清掃
血液や便、痰などは5,000ppmに希釈した次亜塩素ナトリウム液とペーパータオルで消毒する。汚染されない床面は洗剤を用いた清掃が良い。
 - エ トイレの清掃
 - ①便座は200ppmに希釈した次亜塩素ナトリウム液で清拭する。便器は200ppmに希釈した次亜塩素ナトリウム液とペーパータオルで清拭する。
 - ②汚物缶の内容物については、回収を行い病棟にある汚物処理室まで運搬を行う。その内容物については感染性廃棄物として処理を行う。
 - オ 環境の消毒
扉ノブ、スイッチ、ベッド柵及び水栓など患者が触れる場所は200ppmに希釈した次亜塩素酸ナトリウム液で清拭する。
また、エレベーター内については患者が手を触れた場所を200ppmに希釈した次亜塩素酸ナトリウム液で清拭する。クレゾールやホルマリンの散布は環境に有害であるので行わないこと。
 - カ その他

- ① 感染症に使用した病室
インフルエンザ、結核、ノロウイルスが発生した場合（医師による診断結果が行われた場合）、病棟看護師長から連絡を受け、その感染を拡大しないように注意し清掃を継続することとする。その範囲は日常清掃の範囲とし、ベッド周りを行わないものとする。
- ② 上記に係る感染症以外の病室における清掃
新型インフルエンザ及び上記に記載されない感染症が発生した場合、発注者と協議を行い、清掃継続可能か協議することとする。
- ③ 上記①、②については、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律等により定められた特定の感染症患者の病室の清掃及び消毒業務を行う場合には、退室時の手洗い、入室時のガウンテクニック（ディスポマスク、ディスポキャップ、ガウン等を着用）、汚物などの適切な取り扱いなどにより、感染源の拡散を防止すること。
- ④ 受託した契約期間における、1 1 月 1 日から 3 月 3 1 日の間については、次亜塩素酸 0.1%濃度で手摺り、ドアノブ、スイッチ、トイレの清拭を 1 日 1 回行う。清拭を行った後、金属部分については空拭きをおこなう。
- ⑤ ノロウイルスが発生した病室については、1 日 1 回床面を次亜塩素酸濃度 0.1%濃度で清拭を行う。ただし、入院制限等による病棟全域の床面清拭を行う場合は、都度病院の指示により対応するものとする。床面清拭を行った後、W A X 保全のため一定の間をおいて空拭きを行う。
- ⑥ 感染部屋に使用した掃除用具の処理方法モップ、ウエスについては、下記の処理をしたうえで再利用可能。薬品つけ込み→洗浄→洗濯機→乾燥機→薬品つけ込み
※メロヘータ・ラクマゼン 酸性菌・・・60℃以上の熱で殺菌できる。
- ⑦ 感染部屋トイレのボールモップについて
スポンジを洗浄しきれないため使い捨てとする。（ただし、該当の患者が退院するまでは、同一のスポンジを部屋内に置いて使用してよいが、最長期間を 1 ヶ月とする）
- ⑧ トイレ清掃方法
トイレの清掃担当者（床や洗面等の清掃担当者とは別）については、ディスポの手袋を使用し、1 部屋ごとに手袋を変える（病院設置のディスポ手袋を使用）。また、廃棄する手袋は病棟の感染性ゴミ箱に廃棄する。
- ⑨ 感染部屋の中に入れた物品に関しては、持ち出す際に必ず消毒する。
- ⑩ 感染部屋のカーテン交換については、清掃前に回収し、清掃後に新規カーテンを取り付ける。
- ⑪ 感染部屋洗面台のスポンジ（スポンジ容器含む）についてスポンジを洗

浄しきれないため使い捨てとする。(ただし、該当の患者が退院するまでは、同一のスポンジを部屋内に置いて使用してよいが、最長期間を1ヶ月とする)

- 2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年10月2日施行法律第114号)第6条第3項に定める2類感染症患者が入室した場合

厳重な対策が必要なため、発注者の指示に従うこと。ただし、清掃に関する費用が増減する場合は発注者と協議すること。

8. その他の清掃

(1) ゴミ箱・汚物入れの清掃消毒

- ① ゴミ箱・汚物入れの内容物は袋ごと抜く。
- ② ゴミ箱・汚物入れの袋を1枚セットとする。
- ③ 衛生陶器・流し等の水廻りに設置してあるゴミ箱・汚物入れはマイクロクロスにEPA登録された除菌洗浄剤を適量散布し拭き上を行う。
- ④ ゴミ箱・汚物入れの汚れの状況に応じて洗剤で洗浄を行う。
- ⑤ ゴミ箱等、洗浄可能容器が著しく汚染された時は、EPAに登録された除菌洗浄剤を用いて洗浄する。

(2) 消耗品の補充・交換

- ① 衛生陶器・流し等の水回りの消耗品類(トイレtpーパー・ペーパータオル等)を使用頻度に合わせて補充する。
また、別途、清掃範囲において消耗品類の各部署への補充及び在庫管理を行う。

(3) エレベーター籠内の清掃

- ① マイクロクロスにEPA登録された除菌洗浄剤を適量散布し、壁面、扉、手摺り、操作盤、幅木その他備品の拭き上げを行う。
- ② 汚れの状況に応じて金属磨き洗剤、ガラス磨き洗剤等を使用し洗剤拭きを行う。
- ③ 汚れの状況に応じて、定期的にステンレス部の清掃を行う。汚れがひどい場合はステンレスクリーナーにて磨き上げる。また、消毒剤を散布してマイクロクロスにて拭き上げる。

(4) 移動清掃

病室の移動による清掃は、病棟師長の連絡を受けた後、指定された時間までに速やかに実施することとする。ただし、他の病棟の移動清掃と重複する場合においては、時間調整をおこない移動清掃の対応を行うものとしその旨を当該の病棟師長に連絡するものとする。範囲については日常清掃と同様のものとする。

(5) 退院清掃

病室の退院による清掃は、病棟師長の連絡を受けた後、指定された時間までに速やかに実施することとする。ただし、他の病棟の移動清掃と重複する場合においては、時間

調整をおこない移動清掃の対応を行うものとしその旨を当該の病棟師長に連絡するものとする。範囲については日常清掃と同様のものとする。

※ 移動清掃並びに退院清掃における清掃範囲にベッド周りや床頭台の清掃は含まない。ベッドメイキングについては、一切行わないものとする。移動清掃及び退院清掃終了後直ちに日常清掃業務に入れるようスケジュールを作成する。

- (6) 巡回清掃
 - ① 日常清掃実施後には清掃状態の確認を行う。
- (7) 正面玄関等の玄関口の清掃
 - ① 各玄関のアプローチ付近を清掃する。
 - ② 各玄関付近に設置してある傘立てを清掃する。
 - ③ 玄関入口扉ガラス（両面）及び金属部分を拭く。
 - ④ 池の掃き掃除および落ち葉拾い
- (8) 1階中庭
 - ① 池の掃き掃除および落ち葉拾い

Ⅲ. 定期清掃業務

1. 定期清掃業務仕様

定期清掃とは日常清掃とは別に月または年単位で計画的に行う清掃作業といい、作業区域については、別紙「清掃業務基準表」による。作業時間は日常清掃に準じる。

- 作業区域において水性サーモプラスチック成分を含有する洗剤を用いた床面の光沢復元清掃作業を行う。
- 作業区域において純アクリルポリマー配合ウレタン樹脂ワックスを用いた塗布作業を行う。このうち、手術室及び中央材料室のWAX塗装については年1回剥離洗浄を伴うものとする。
- 定期清掃には窓ガラス洗浄作業、高所除塵作業、その他清掃（全館軒下清掃、中庭清掃、ウッドデッキメンテナンス作業等）が含まれる。

2. 床面清掃

- (1) 床面洗浄
 - ① 床面材料に応じた洗剤及びポリッシャーにて機械洗浄を行う。
 - ② スプレーバフ専用洗剤を散布し、洗剤分が無くなるまで磨きを行う。
- (2) 床面洗浄・ワックス塗布清掃
 - ① 床面の除塵を行う。
 - ② 専用洗剤にて機械洗浄を行う。
 - ③ 床用樹脂ワックスを2層塗布する。
- (3) カーペット洗浄
 - ① 掃除機を使用し、丁寧に吸塵を行う。
 - ② カーペット用洗剤を塗布後スチーム洗浄し、汚水回収を行う。
 - ③ 濡れている間に、目立てブラシにて目立てを行い、乾燥させる。
 - ④ 作業はカーペットを損傷しないよう細心の注意を払い行う。

弾性床材

- ① 清掃作業区域においては、水性サーモプラスチック成分を含有する洗剤を用いて、オートスクラバーで洗浄し、純アクリルポリマー配合ウレタン樹脂ワックスの表面にできたキズ等を埋め、2,000rpm以上で回転するバーニッシャーで高速研磨して光沢復元作業をする。
- ② 清掃作業区域においては、苛性剤、溶液、アンモニウムを含まない洗剤で洗浄し、ASTM^{※3} D-2047 基準（摩擦抵抗=0.5μ）程度の、純アクリルポリマー配合ウレタン樹脂ワックスを塗布する。

モルタル床

- ① 表面の埃・汚れを取り除く。
- ② 苛性剤、溶剤、アンモニウムを含まない洗剤を用いて、ポリッシャーまたはオートスクラバーで洗浄する。

金属部分

扉の取手、階段滑り止め等、金具をE P A登録された除菌洗浄剤を用いて清拭する。

3. ガラス洗浄

(1) ガラス洗浄

- ① ガラス専用洗剤を使用し、シャンパー、スクイージーにて洗浄を行う。
- ② サッシ類はマイクロクロスにE P A登録された除菌洗浄剤を適量散布し噴き上げを行う。
- ③ 年2回、全窓ガラスの外側及び内側について実施する。ただし高所作業車で行うような部分については施設管理業務の一部として行うこととする。

4. 高所除塵

(1) 天井・壁の高所・照明器具・標識灯・及び什器・備品上部の清掃

- ① フラワークリーンにて除塵清掃を行う。
- ② 汚れてに応じて洗剤を散布し、マイクロクロスにて拭き上げを行う。
- ③ 適量実施とするが、年1回清掃を実施する。

(2) 網戸の清掃

- ① 専用洗剤を使用し、シャンパーにて洗浄する。
- ② 乾いたシャンパーで水分を取り、枠・窓台をマイクロクロスで拭き上げる。
- ③ 年2回、設置してある箇所全て実施する。

5. その他清掃

(1) 正面玄関～健診センター入口～西側玄関

- ① 年3回程度、池のタイル清掃を行い、景観の維持を行う。

(2) 1階中庭・病棟中庭

- ① 年3回程度、池のタイル清掃を行い、景観の維持を行う。
- ② 年3回程度、ウッドデッキの清掃を実施する。うち1回はメンテナンス（全面塗装）を実施する。

(3) 2階病棟中庭

- ① 年3回程度、ウッドデッキの清掃を実施する。うち1回はメンテナンス（全面塗装）を実施する。

(4) 病室バルコニー

- ① 年2回、バルコニーの清掃を実施する。

(5) 更衣室

- ① 年2回程度、女子更衣室、男子更衣室のロッカーの上については定期清掃として

清拭を行うものとする。

IV. 廃棄物回収業務

1. 廃棄物回収業務仕様

廃棄物回収業務とは、各廃棄物（産業廃棄物、特別管理産業廃棄物、一般廃棄物）を院内の所定の場所（ゴミ置き場等）から屋外（敷地内）の廃棄物置場まで収集・運搬し必要に応じて各廃棄物の分別作業をいう。

(1) 各種廃棄物の回収

ゴミ収集にあたっては、次のとおり区分して搬送し、バックヤードの各廃棄物保管庫に集積する。ただし、感染性産業廃棄物については一時保管場所へ集積後、改めて廃棄物保管庫へ搬送する。

① 産業廃棄物 (感染性)	鋭利なもの	注射針、採血針等
	液状・泥状のもの	血液、臓器、輸血パック等
	固形なもの	ガーゼ、テープ等
	廃ガラス	薬瓶、アンプル等
	金属類	鉗子、カスト等
② 産業廃棄物 (非感染性)	廃プラスチック	針のキャップ、点滴バック等
	その他可燃物	医療現場から出る非感染性可燃物
	廃油	厨房から出る廃油（てんぷら油）
	廃キシレン	検査廃液
③ 一般廃棄物 (資源)	古紙	チラシ、新聞紙、雑誌類
	古布	衣類（ゴム製品を除く）、シーツなど
	ダンボール	ダンボール箱、発泡スチロール等
	缶・ビン・PET	飲み物、食べ物の入った缶、瓶、PRT
④ 一般廃棄物 (一般)	可燃物	生ごみ、紙類、木屑等
	プラスチック	プラスチック
	不燃物	ガラス製品、鉄製品、陶器磁器類

※電池類、電球、蛍光灯類について回収は行わない。

(2) 各階、各部屋のごみの発生量に合わせて適時搬送すること

ゴミ収集にあたっては、上記表のとおり区分して搬送し、バックヤードの各廃棄物保管庫に集積する。ただし、感染性産業廃棄物については一時保管場所へ集積後、改めて廃棄物保管庫へ搬送する。

(3) ゴミ運搬車は定期的に消毒し感染防止等に努めること。

(4) 感染性廃棄物の取り扱い十分に注意し、業務担当者は関連法令、「廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル」（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部）及び「豊後大野市民病院感染対策マニュアル」を熟知した上で本業務を遂行すること。

また、運搬に当たっては DISPOSAL 手袋及びプラスチックエプロンを着用して行うこと。

- (5) 各種廃棄物の収集運搬は担当の業務担当者を決めて行うものとし、その運搬は 1 日あたり、午前及び午後の 2 回以上実施すること。
ゴミ箱の内容物を処理し、容器の汚れを取り除く。
ただし、医療廃棄物は含まないものとし、万一、注射針等の医療廃棄物が混入していた場合は、担当所属長の指示を仰ぐか、または回収を行わない。

V. 用語説明

1. CDC ガイドライン
 - ① CentersforDiseaseControl（アメリカ疾病防疫センター）の略。
 - ② CDCは、すべての保険医療施設（アメリカ国内のみ）に対して、HIV・HBV等、ブラッドボーンパソージェンの伝播を食い止める「一般予防措置」を遵守するよう、求めている。
 - ③ CDCガイドラインでは、除菌と清掃を特別に区分した考え方はなく、あくまでも日常的な清掃の中で効果的な薬剤により1ステップで除菌も合わせて行う。
2. EPA
 - ① TheEnvironmentalProtectionAgency（アメリカ環境保護局）の略。
 - ② CDCガイドラインにおける「一般予防措置」では、血液及び体液は潜在的病原体とみなされる。
 - ③ EPAに登録されているケミカルとは、薬剤効果と安全性の試験をクリアしたケミカルである。
 - ④ いわゆる消毒薬ではなく、洗浄力と除菌力が併存しているケミカルである。
3. ASTM
 - ① AmericanSocietyofTesting&Materials（米国材料試験協会）の略。