

# 国保京丹波町病院清掃業務仕様書

## 1 目的

当業務は、単に施設の美観維持のためだけではなく、院内感染防止及び衛生管理上の観点から極めて重要な業務であることを認識し、患者サービスについても最大限配慮し、国保京丹波町病院の運営に寄与することを目的とする。

## 2 対象施設

国保京丹波町病院

京都府船井郡京丹波町和田大下28番地

## 3 業務内容

- (1) 日常清掃業務
- (2) 定期清掃業務
- (3) その他附帯する業務

## 4 委託期間

地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約

平成25年4月1日 ～ 平成28年3月31日（3年間）

## 5 対象範囲等

- (1) 当業務に関わる対象範囲・面積並びに実施する業務の頻度等は、別添「清掃作業基準書」及び当院との詳細打ち合わせにおいて定める。
- (2) 家具・ロッカー等移動が困難で、清掃が不可能な部分は、原則として省略できるものとする。

## 6 支払方法

月払い（翌月末払）

## 7 一般事項

- (1) 本件受託業者（以下「業者」という。）の作業員（以下「作業員」という。）は、常に清潔な制服を着用し、社名を明らかにした名札を付け、言語動作に注意を払い、誠実に作業を行うものとする。
- (2) 業者は、作業員全員の氏名・生年月日・住所等を記載した作業員名簿及び健康診断書を提出するものとし、異動の都度速やかに変更届を提出するものとする。

- (3) 清掃の実施にあたっては、当仕様を作業員に周知徹底するとともに、別途定める教育を適宜実施するものとする。
- (4) 清掃の実施にあたっては、使用する資材・消耗品・洗剤等について良質、かつ、適切なものを選定し、使用するものとする。
- (5) トイレットペーパー・水石鹼並びに水・電力等の光熱水費は、原則として当院の負担とする。業者は常に節約を心掛け、エネルギーの省力化に努める。
- (6) 資器材等は、指定された場所に常に整理整頓し、保管するものとする。
- (7) 業者は、作業員の控え室を無償にて使用できる。ただし、常に整理整頓を心掛け、火災その他災害・事故の防止に努めるものとする。
- (8) 火災・水漏れ・停電または不慮の事故等が発生した場合は、当院監督職員と協議の上、臨機に対応を行うものとする。
- (9) 作業実施にあたり、鍵の授受が伴う場合は、常にその所在を明らかにし、終了後は確実に返却するものとする。また、長期に渡って業者が鍵を保管する場合は、別途預り証等により、その貸借関係を明らかにするものとする。
- (10) 業務遂行中に建物・備品等当院の所有物に異常が発生し、若しくは発生する恐れのある時は、業者は遅滞無くこれを報告し、協議の上、適切な措置を講ずるものとする。

## 8 注意事項

- (1) 患者様及び病院職員の妨げとならないよう、合理的、かつ、能率的に行うものとする。
- (2) 常に患者サービスを心掛け、「患者様優先」の精神をもって作業を行うとともに、プライバシーの侵害に留意し、機密保持を厳守するものとする。
- (3) 緊急時または業務上必要時以外は病室、診察室、その他病院業務が日常行われている場所には立ち入らない。
- (4) 雨天時等は、必要に応じてマット等の出し入れを行うとともに、床面の滑りによる事故に留意する。
- (5) 作業員は、当院が定める諸規定・指示等を遵守し、それらに違反してはならない。

## 9 責任者

- (1) 業者は、当業務の実施にあたり、常勤の責任者1名をおき、業務の円滑な遂行に努めるとともに、当院監督職員の意見等を適宜業務に反映させるものとする。また、責任者は、基本的に病院清掃について3年以上の実務経験を有する者とする。

- (2) 責任者は、業務全般を総括し、当院監督職員と密接な連携をとるとともに、作業員に対する技術指導及び監督、研修計画の立案、勤務シフトの作成及び労務管理、安全対策及び作業員の健康管理、用具消耗品の管理等を行い、より良いサービスの提供に努めるものとする。

## 1 0 業務マネージャー

- (1) 業者は、当業務を管轄し、管理を担当する業務マネージャー（以下「マネージャー」という。）を選任するものとする。なお、マネージャーは、定期的に現場を訪問し、技術及び品質の向上に努めるものとする。また、マネージャーは、基本的に清掃について3年以上の実務経験を有する者とする。

## 1 1 安全衛生

- (1) 作業に伴う安全衛生管理については、関係法令を遵守し行うものとする。
- (2) 衛生管理には特に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努める。
- (3) 業者は作業に際して、常に事故防止を心掛け、必要とされる安全措置をとるとともに、適宜作業員に安全教育・健康診断等を実施するものとする。
- (4) 作業場所に第三者が立ち入る恐れのある時は、パネル等で注意を喚起するとともに、危険防止に最大限の努力を払い、事故を防止するものとする。

## 1 2 法令上の責任

- (1) 業者は、本業務に関連する労働基準法・労働者災害補償保険法等に基づく作業員の保証について、一切の責任を負うものとする。また業者は、作業員の身元・衛生・風紀及び規律の維持等一切の責任を負うものとする。
- (2) 業者は、医療法第15条の2の厚生労働省令で定める基準に適するとして（財）医療関連サービス振興会編 医療関連サービスマーク認定事業者名簿（営業種目：院内清掃）に登録のある者であるものとする。また、ISO9001シリーズ承認を取得していることが望ましい。

## 1 3 実施計画

別途「清掃作業基準表」に定められた年・月・週単位で行う作業については、事前に当院監督職員に実施計画を書面にて提出し、診療等に支障の無いよう、十分に配慮するものとする。

## 1 4 定例会等

当業務の遂行にあたり、当院及び業者間の緊密な連絡体制を構築し、随時発生する業務上の課題または問題点に対し迅速に対応するため、次の定例会を開催す

るものとする。

(1) 月例定例会

毎月1回、当院の監督職員、業者のマネージャー及び業者の責任者により、業務の遂行状況等について定例打合せ会を行い、もって品質の向上に努めるものとする。

(2) 臨時定例会

突発的な事態、事故またはクレーム等が発生した場合は、当院監督職員と協議の上、前項のメンバーに別途関係する部門担当者（看護部門等）を交え、対策を立案する打合せを行い、問題の解決に努めるものとする。

## 1.5 報告及び点検

業者は、当院に対して下記の報告を文書にて行うものとする。

(1) 業務日報

責任者は、対象範囲の品質を毎日確認し、定められた作業が適切に実施されている事を確認し、翌日までに業務日報を監督職員に提出するものとする。

(2) 点検

当院は、業務の品質及びサービスに対して随時検査・点検を実施し、内容が本仕様書の基準に満たないと判断した時は、手直しを命じることが出来る。

## 1.6 研修体制

業者は、作業員に対して適宜下記の研修を実施するものとする。また、当院より各種研修会等に参加要請があった場合は、積極的にこれに参加する。

- 接遇マナー「来客等来館者に対する接し方、言葉遣い、プライバシーの保持等接遇及びマナーに関する研修」

## 1.7 緊急対応

当院及び業者間で別途緊急事態発生時に対する連絡方法等について、緊急連絡体制図を作成し、突発的な事態・事故等に備えるものとする。

## 1.8 日常清掃

- 日常清掃 基本の手順8ステップ

- ① 準備と注意
- ② ゴミの除去とクリーニング
- ③ 高所の除塵
- ④ 床面の除塵

- ⑤ 清拭及びスポットクリーニング
- ⑥ 水周りの清掃
- ⑦ 床面の清拭
- ⑧ チェックと整頓

● エントランス・ロビー・一般通路・E Vホール等

- ① ゴミ箱からゴミを回収し、ウエスで容器の汚れを取り除く。廃棄物の処理については、別途定める注意事項に留意する。
- ② 床面の粉塵を舞い上げないように注意し、ダスタークロスにて、丁寧に微塵埃毛髪等を取り除く。なお、カーペットの床面は、真空掃除機にて丁寧に埃を除去し、シミ等の汚れは、別途洗剤を用いて取り除く。
- ③ 清潔なモップで清拭する（必要に応じて専用洗剤を使用する）。この際にモップのラグ等は、常に清潔な状態を保持するため、適時交換する。
- ④ 各所手摺りは、ウエスを用いて清拭する。
- ⑤ エレベーターについては、手摺り・扉・ボタン等をウエスを用いて清拭し、床面はダスタークロスがけの後、モップにて清拭する。
- ⑥ 仕上がりの状態をチェックする。

● その他の各室

- ① 室内の職員等に清掃を行う旨を丁寧に知らせる。不在の際は、清掃中のパネル等を設置する。
- ② 通気口・什器備品の上等、高所の除塵作業を行う。
- ③ 指定の専用洗剤を含ませたウエスを用いて、スイッチ・ドアノブ・手摺り・窓枠等を清拭する。
- ④ ゴミ箱からゴミを回収し、ウエスで容器の汚れを取り除く。その後必要に応じて、ビニール袋等を取り付ける。
- ⑤ 部屋の奥から床面の粉塵を舞い上げないように注意し、ダスタークロスにて、丁寧に微塵埃及び毛髪等を取り除く。なお、カーペットの床面は、高性能超微粒子フィルター付真空掃除機にて丁寧に埃を除去し、シミ等の汚れは、別途洗剤を用いて取り除く。
- ⑥ 清潔なモップで清拭する（必要に応じて専用洗剤を使用する）。この際にモップのラグ等は、常に清潔な状態を保持するため、適時交換する。
- ⑦ 室内の状態をチェックし、パネルをはずす。

※机上に書類等がある場合は、原則として手を触れないようにする。

● トイレの清掃

- ① 清掃中のパネル等を設置する。

- ② 衛生陶器の内部は、専用洗剤を用いトイレブラシにて擦り洗いを実施する。クレンザー等微粒子の入った洗剤は、陶器を傷つける恐れがあるため使用しない。
- ③ 衛生陶器の外部及びその周辺は、専用洗剤を含ませたトイレ専用ウエスにて清拭する。配管等も同様とする。
- ④ ゴミ箱・汚物入れの内容物を回収する。その後、容器の汚れを取り除く。必要に応じて、ビニール袋等を取り替える。なお、汚物で血液等の付着しているものは、一般ゴミと分けて収集する。
- ⑤ 鏡は、専用のクリーナーを使って汚れ・手垢等を取り除く。また、手洗いシンクについても洗剤で洗い、輝くように拭き上げる。
- ⑥ 床面は、掃き掃除を行い、専用のモップに指定の専用洗剤を含ませ清拭する。特に四隅等の汚れに注意し、毛髪やペーパー等が残らないよう留意する。
- ⑦ トイレットペーパー・水石鹼をチェックし、必要に応じて補充する。
- ⑧ 室内の状態をチェックし、パネルをはずす。

● 浴室・脱衣室の清掃

- ① 清掃中のパネル等を設置する。
- ② 浴槽に指定の専用洗剤を噴霧またはスプレーし、擦り洗いを行う。その後、乾いたウエスで十分に水気を切る。
- ③ 壁についても、指定の専用洗剤を噴霧またはスプレーし、擦り洗いをを行う。その後、乾いたウエスで十分に水気を切り、換気を行う。
- ④ 排水溝のゴミ・毛等を取り除き、水ですすいだ後、拭き上げる。
- ⑤ 鏡・蛇口等の汚れを取り除き、洗浄剤を含ませたウエスで清拭する。
- ⑥ 脱衣室の床は、真空掃除機にて丁寧に埃を除去し、シミ等の汚れは、別途クリーニングする。
- ⑦ 消耗品等をチェックし、必要に応じて補充する。
- ⑧ 室内の状態をチェックし、パネルをはずす。

● 建物外周及び駐車場

- ① ごみの取り除きを中心とした清掃を行う。

19 定期清掃

● 弾性床材

除塵等を行った後、ポリッシャーを用いて表面洗浄剤で洗浄し、樹脂ワックスを塗布する。

● カーペット

除塵等を行った後、スチームマシンを用いて洗浄し、その後整毛を行った後、自然乾燥する。

- ガラス及び網戸  
汚れを取り除き、清拭する。

## 20 その他附帯する業務

廃棄物（一般廃棄物、感染性廃棄物）処理

- (1) 廃棄物は、日常の作業の中で分別・回収し、指定された塵芥集積場に移動させる。移動の際は、極力患者様等の目に触れないように運搬する。
- (2) 廃棄物の貯蓄・集積に際しては、種類・性質別に整理して保管し、荷崩れ・飛散・悪臭・漏水等がないように、留意するものとする。

- 一般廃棄物

- ① 可燃ゴミ、空き缶、空き瓶、段ボールの回収を行う。

- 感染性廃棄物

対象廃棄物は以下のとおりとする。

- ① 血液などの体液
- ② 手術などに伴って発生する病理廃棄物
- ③ 体液が付着している鋭利なもの
- ④ 病原微生物に関連した試験、検査などに用いられたもの
- ⑤ その他体液が付着しているもの
- ⑥ 汚染物もしくはこれらが付着した、またはそれらのおそれのあるもので、上記に該当しないもの。

- (1) 病院は、注射針などの鋭利なものは専用容器、血液などの体液が付着した感染の危険のあるものは別に指定する堅牢な密閉できる容器を使用し、非感染性廃棄物と区別する。
- (2) 区別された感染性廃棄物を回収し、指定の集積場に保管する。
- (3) 専用容器の取り扱いには十分注意し、不用意な押し込みなどでの針刺し事故、破損、蓋の閉め忘れなどによる二次感染を防止する。
- (4) 上記の感染性廃棄物のうち、滅菌処理等により感染力が失われたものは、一般廃棄物として取り扱うものとする。

## 別記

### 1 日常清掃管理業務

#### (1) 勤務仕様

期間 平成25年4月1日から平成28年3月31日まで

休日 日曜及び祝祭日

年末年始（12月29日から1月3日）のうち3日

清掃人員

ア 平日（月曜日から金曜日まで）2名

8時30分から17時00分まで 実労働時間 7時間30分

イ 土曜日 1名

8時30分から12時30分まで 実労働時間 4時間

ウ 年末年始（3日間） 2名

8時30分から12時30分まで 実労働時間 4時間

#### (2) 業務仕様

ア 清掃対象となる場所、実施回数は別紙の清掃作業基準表及び面積表のとおりとする。ただし、一定の目安であり、業務の頻度は別途協議により定める。

イ 掃き拭き除塵、建物外周及び駐車場清掃・ゴミ拾い、各所のゴミ収集及び所定場所までの運搬、トイレトペーパー等衛生消耗品の補充。なお、トイレトペーパー及びゴミ袋等は当院で調達する。

#### (3) 現場使用物品

清掃器材、清掃消耗品等は業者にて用意のこと。

#### (4) 清掃作業面積等

毎日 床の掃き拭き（清掃作業基準表） 2, 811.03㎡

カーペット床 196.35㎡

週1回 床の掃き拭き（清掃作業基準表） 845.29㎡

月1回 床の掃き拭き（清掃作業基準表） 207.61㎡

### 2 定期清掃管理業務

#### (1) 床清掃

ア 洗淨及びワックス塗布仕上げ

3ヶ月に1回実施 1, 527.32㎡

6ヶ月に1回実施 2, 207.99㎡

年に1回実施 83.36㎡

イ カーペット清掃 年1回実施 196.35㎡

(2) ガラス及び網戸清掃 年2回実施 1階から3階