

荒尾市民病院清掃業務委託仕様書

1. 目的

当院における清掃業務の目的は、患者様を始めとする病院を利用する方々に常に清潔で衛生的である良好な環境を提供し、快適な療養生活等を過ごせる場所を確保することとする。また、よりよい院内衛生環境の整備を図るため、清掃業務を通して院内感染対策等衛生管理の質的向上を目的とする。

2. 委託期間

令和4年4月1日～令和5年9月30日（1年6か月）

3. 業務実施場所

荒尾市民病院内（建物及び敷地内）

- ・敷地面積 29,345.12 m²
- ・建物面積 延べ床 20,310.11 m² 建築 9,142.60 m²
- ・清掃面積等詳細は別紙のとおり

4. 受託者の資格及び能力等

- ・荒尾市に令和2・3年度の入札等参加資格審査申請書の提出がなされ、入札参加資格を有する者であること。
- ・病院清掃受託責任者の有資格者がいること。
- ・医療関連サービスマーク（院内清掃業務）認定を取得していること。

5. 業務内容

(1) 日常清掃（病棟、外来、ホール、施設周辺等）

ゾーン（清潔区域、準清潔区域、一般清潔区域、汚染拡散防止区域）毎に適した日常的な清掃を行うこと。

●外来、ホール等

- ・ゴミ箱からゴミを回収し、容器の汚れも取り除く。
- ・床面の粉塵を舞い上げないように注意し、ダストクロスモップで静かに床のゴミを除去する。なお、カーペットの床面は、真空掃除機にて埃等の除去を行うこと。
- ・各所手摺、ソファ、待合椅子等は、アルコール含有のウエス等を用いて清拭する。
- ・エレベーターについては、手摺・扉・床の清掃を行う。
- ・壁等の汚れや、クモの巣等は発見次第取り除くこと。

●病棟・手術室

- ・病室内にいる患者様に清掃作業のため入室する旨を伝える。不在の場合は、看護師による事前の承諾を得たうえで、当該清掃作業を実施することができる。
- ・高性能真空掃除機（音が低いものを使用のこ）及びダストコントロール方式によ

る清掃を行う。また、ダストクロスモップで部屋の奥から静かに床のゴミを除去し、その後マイクロファイバーモップ等の高機能モップによる湿式清掃を行う。オフロケーション方式で実施すること。また、マイクロファイバーモップ等の高機能モップは、1部屋ごとに交換し、使用後は洗濯・乾燥を行うこと。

- ・低所壁面についても汚れがある場合はタオルなどで取り除く。
- ・個室の洗面、風呂、トイレの清掃も行う。
- ・退室する際は、室内にいる患者様に清掃が終了した旨を伝え退室する。
- ・廊下については、ダストクロスモップでゴミを除去し、その後マイクロファイバーモップ等の高機能モップによる湿式清掃を行う。一度拭き取った汚れを表面に戻さないため、1方向拭きで実施すること。
- ・各所手摺、ドアノブは、アルコール含有のウエス等を用いて清拭する。
- ・低所壁面についても汚れがある場合はタオルなどで取り除く。
- ・手術室等の清潔区域の清掃を行なう場合には、当該施設を病原菌で汚染しないよう、入室時の手指消毒、ガウンテクニックの適切な実施、空調吹き出し口及び吸い込み口の清掃並びに消毒、高性能エアフィルター付き真空掃除機またはこれに代替する機能を有する機器を使用した業務の実施すること。
- ・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に規定された特定の感染症に罹患した患者の病室、MRI室、無菌室の清掃及び消毒を行なう場合には、入退出時の手指消毒、必要な个人防护具の着用等、入退室時に必要に応じた適切な措置を取るとともに、清掃用具の専用化を遵守すること。また、感染源の拡散防止に努めること。
- ・壁等の汚れや、クモの巣等は発見次第取り除くこと。

●その他の各室

- ・室内の職員に清掃作業のため入室する旨を伝える。不在の際は近くの職員に清掃の旨を伝え、承諾を得たうえで作業を行う。
- ・高性能真空掃除機（音が低いものを使用のこ）及びダストコントロール方式による清掃を行う。また、ダストクロスモップで部屋の奥から静かに床のゴミを除去し、その後マイクロファイバーモップ等の高機能モップによる湿式清掃を行う。オフロケーション方式で実施すること。マイクロファイバーモップ等の高機能モップは、1部屋ごとに交換し、使用後は洗濯・乾燥を行うこと。
- ・低所壁面についても汚れがある場合はタオル等で取り除く。
- ・清掃時に動かした物品類は作業終了後、元の場所に戻すこと。
- ・退室する際は、室内にいる職員、不在の際は近くの職員に清掃が終了した旨を伝え退室する。
- ・壁等の汚れや、クモの巣等は発見次第取り除くこと。

●トイレ・浴室・シャワールーム等

- ・清掃中のパネル（フロアサイン等）を設置する。
- ・ゴミ箱および汚物入れからゴミを回収する。容器の汚れがあれば取り除く。
- ・トイレットペーパーなどの備品の点検・補充を行う。

- ・洗面や手洗いの清掃を行う。
- ・小便器・大便器の清掃を行う。
- ・ドアノブの清拭を行う。
- ・床面の清掃を行う。床面については、ブラシ又はパットによる洗浄とし、月1回程度は次亜塩酸ナトリウム等による洗浄を行うこと。
- ・トイレに使用した道具等は、他の場所で使用しないこと。
- ・低所壁面についても汚染があれば取り除くこと。
- ・クモの巣等は発見次第取り除くこと。
- ・浴室は排水溝のゴミ・毛等の除去、蛇口等の汚れのふき取りを行う。
- ・脱衣場の床のゴミを除去する。
- ・足拭きマットは、毎日取り替えること。
- ・浴槽は朝8:30の清掃後にお湯を貯め、12時30分にお湯を抜いて清掃を行い、再度お湯をためること。
- 施設周辺（建物外周及び正面玄関周辺）
 - ・ゴミの取り除きを中心とした清掃を行う。
- 臨時の対応について
 - ・随時発生する院内の汚染に対しては、担当部署からの要請に応じて必要な対応を行い、常に清潔を維持すること。

(2) 定期清掃（ワックス掛け・窓ガラス清掃等）

- ・毎年・毎月の定期清掃は、定期清掃計画表に基づき診療業務に支障のない曜日・時間帯を計画して、前月の7日までに提出し、あらかじめ委託者の承認を得るものとする。
- ・作業を終了したときは、委託者の検収を受け、作業に不十分な点があるときは、委託者の指示に従い、完全な清掃を行うものとする。

(3) ゴミ（一般廃棄物）回収業務

- ・1日2回以上ゴミ箱からゴミを回収し、指定の集積場所へ搬入すること。集積場所は常に整頓された状態にすること。
- ・回収作業中は、厚手のゴム手袋を着用すること。
- ・ゴミの中に、感染性廃棄物の混入を発見した際は、該当部署の職員へ報告すること。
- ・各種資源（新聞、雑誌、広告、段ボール、ペットボトル、シュレッダー屑他）については適宜分別を行い、指定の保管場所にて保管すること。
- ・紙オムツは、回収して所定の場所へ持っていくこと。

(4) その他清掃関連業務

- ・院内の清潔を保つために必要な消耗物品（ハンドソープ、ペーパータオル、トイレットペーパー等）の補充を行うこと。

6. 業務管理

(1)業務体制

- ・受託者は、本業務に関連する労働基準法・労働者災害補償保健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、作業員に関する身元・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。
- ・受託者は、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こと。
- ・業務実施にあたっては、業務の性質上当然実施しなければならないのはもとより、仕様書に記載のない事項でも清掃業務に付帯する業務で、建物の管理保存上及び美観上必要と認められる軽微な業務は、常に委託者と密接な関係を保ち、業務範囲内で実施するものとし、清潔、整頓、美化に努めなければならない。
- ・受託者は、作業員が就労できないときは、代替要員を配置することとし、事前に氏名等を委託者に連絡することとする。
- ・作業員の確保を確実にすること。契約上の配置予定作業員に不足が生じた場合は、当月内に充足させること。

(2)作業責任者

作業責任者は、業務を円滑に遂行するため、作業スタッフに対する指導監督を行うとともに定期的な点検を行い、その結果を委託者に報告すること。作業責任者には PHS を貸与し、常に連絡の取れる体制をとること。

(3)作業スタッフ

- ・作業スタッフは清掃状態が保たれるだけの人数（平日～土曜は 14 名、日曜・祝日は 8 名の作業スタッフ）を確保すること。
- ・作業スタッフは、服装等の清潔を維持するほか、言語行動等に十分注意するとともに、来院者、入院患者、職員等に不快感を与えることのないよう注意すること。

(4)業務時間等

- ・原則として午前 8 時から午後 4 時 30 分までとする。また、業務に支障のある箇所（外来診療科等）や病室・診察室等については、各部署の責任者と協議し、委託者の業務に支障のない時間帯でスケジュールをたてること。
- ・土曜日・日曜日・祝日の清掃については、床面ダスト吸塵及び公共エリアのゴミ処理と水回り（トイレ・洗面所・浴室等）の清掃、病室・ナースステーション関連のゴミの回収を平日と同じ仕様で行う。なお、特に汚れが激しい箇所についてはスポット清掃を行うこと。
- ・12 月 29 日から 1 月 3 日については、うち 2 回を平日の仕様で行うこと。その他 3 日以上休日が続く時は、そのうちの 1 回を平日の仕様とすること。具体的な日程は委託者と協議の上決定する。

(5)清掃用具

- ・使用する機材、洗剤等はゾーンごと区別し、院内感染防止に配慮すること。また、各

種建材の特性を認識し、最適の清掃機材を使用すること。用具の管理や清潔の保持に努めること。また、消毒に使用するタオル、モップ等は清掃用のものと区別し、適切に使用、管理すること。

- ・清掃時に使用するプラスチック手袋は、一部屋ごとに交換すること。
- ・使用していない用具、器材は全て所定の場所に収納し、患者及び職員の目に触れる場所に置かないこと。
- ・清潔と不潔が混同しないように注意して清掃を行うこと。
- ・清掃機器は、機能性、衛生性に加え静音性に配慮したものを使用すること。

7. セルフモニタリング

受託者は、院内感染予防、廃棄物の適正処理、患者さんサービスの向上、環境レベルの維持、仕様書に基づく適切な業務の実施等の観点から、日常清掃、定期清掃、特別清掃それぞれの業務実施後に必ず業務の実績及び内容等に係る検証（セルフモニタリング）を行い、問題点のある場合は業務のやり直しを行なうこと。また、これらを日報の備考欄に記載などして、遅滞なく結果を病院に報告すること。必要な項目については別途協議の上決定する。

8. 費用負担

次に挙げるものは委託者の負担とし、その他作業に使用する機械器具、諸材料、モップ類、プラスチック手袋、マスク等の消耗品は受託者の負担とする。なお、使用にあたっては、効率的に使用し、十分節約に努めること。

- (1)電気・水道料金
- (2)ペーパータオル
- (3)トイレトペーパー
- (4)ハンドソープ
- (5)便座除菌クリーナー
- (6)ゴミ袋
- (7)その他委託者が所有する器具等で委託者が使用を認めたもの

9. 安全衛生管理

- ・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。
- ・作業に対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、適宜作業スタッフに安全教育・健康診断等を実施するものとする。
- ・衛生管理には特に注意し、委託者側の「院内感染防止マニュアル」に従い、日常業務に配慮する。
- ・事故を発生させた場合は、インシデントを作成して委託者の医療安全管理室へ報告する。また、再発防止のための是正措置を講ずる。

10. 従業員研修・指導教育

- 受託者は、履行場所の特殊性を十分理解し、契約履行が始まる前に従業員に対し、本業務遂行にかかる必要な清掃技術、院内感染防止の知識、医療安全及び患者接遇マナー等について、専門知識の啓発に努め、研修を実施すること。また、プライバシーの保護などについての適切な研修を積極的に実施すること。
- 従業員を変更する場合も、上記研修を受けさせた後、業務に従事させること。
- 委託者の実施する研修にも、積極的に参加すること。

11. その他

- 契約終了または契約解除の場合において、新たな受託者による業務開始日までは、理由や損失に関らず、業務を誠実に行うほか、業務引継ぎに必要な情報を提供すること。
- 新病院開院日の変更に伴い、業務期間の変更が必要な場合は協議に応じること。
- 本仕様書に大きな変更が生じる場合又は記載のない事項については、双方協議のうえ決定する。