

院内清掃委託仕様書

目次

I.	業務概要	2
1	委託業務名	2
2	業務の目的	2
3	期間	2
4	施設概要	2
5	新病院開院スケジュール（※予定）	2
6	業務対象範囲	2
7	対象業務	3
8	業務実施日及び作業時間	3
II.	業務内容	4
1	開院前業務	4
2	開院後業務	5
3	準備業務	13
III.	必須事項	14
1	従業員管理	14
2	業務管理	15
3	契約終了時における本業務の引継ぎ	16
4	その他	17
5	費用負担区分	17

I. 業務概要

1 委託業務名

院内清掃委託

2 業務の目的

本業務は、小牧市民病院（以下「病院」という）の品位と衛生的環境を保持し、その機能を合理的かつ最大限に発揮させるよう業務を誠実に実行し、病院の外来、入院等の環境を向上させるとともに建材の保持を図ることを目的とする。

3 期間

平成 31 年 2 月 1 日～平成 34 年 9 月 30 日

4 施設概要

施設名： 新小牧市民病院（仮称）

所在地： 愛知県小牧市常普請一丁目

敷地面積： 31,799.99 m²

延べ面積： 67,656.50 m²

病床数：520 床

5 新病院開院等スケジュール（※予定）

平成 31 年 1 月	新病院棟・サービス棟	竣工
平成 31 年 2 月 1 日	新病院棟・サービス棟	引き渡し
平成 31 年 2 月～4 月	新病院移転準備	開始
平成 31 年 5 月 1 日	新病院	開院
平成 31 年 5 月頃	北棟改修工事	開始（平成 31 年 10 月頃完了）
平成 31 年 5 月頃	既存病院棟解体工事	開始（平成 32 年 7 月頃完了）
平成 32 年 7 月頃	新立体駐車場工事	開始（平成 33 年 3 月頃までに完了）

6 業務対象範囲

業務の対象は以下の施設とする。（別紙清掃図面及び清掃作業基準表による）

ただし、新病院開院までは、既存病院部分（下記（3）～（7））を本業務の範囲外とする。

- | | | |
|-----------|--------|-------------------------------|
| (1) 新病院棟 | 地上 9 階 | 延べ面積 39,425.99 m ² |
| (2) サービス棟 | 地上 4 階 | 延べ面積 5,457.24 m ² |

- (3) 北棟 地下1階、地上5階 延べ面積 8,140.97 m²
*平成31年5月～平成31年10月まで改修予定。清掃範囲は別途協議とする。
- (4) 緩和ケア病棟 地上2階 延べ面積 1,633.10 m²
- (5) 渡り廊下 地上2階及び地上3階 延べ面積 220.65 m²
- (6) 既存南 1階 (平成31年5月～平成31年10月まで)
*通路及び更衣室等として使用する予定。清掃範囲は別途協議とする。
- (7) 既存立体駐車場 地上2階 延べ面積 661.76 m²
- (8) 敷地内外構部 平成31年以降整備するため、現時点での詳細は未定。
- (9) 新立体駐車場 地上2階 延べ 8,293.5 m² (予定) 平成32年7月以降に工事
平成33年3月までに完成

7 対象業務

(1) 開院前業務

清掃業務 (指定された箇所の日常清掃、床面洗浄、ワックス塗布業務)

(2) 開院後業務

清掃業務 (日常清掃、定期清掃、臨時清掃 ※退院・移動病室の都度清掃、感染予防策が指示されている病室の清掃、血液・吐しゃ物・便尿等の汚染を含む。)

廃棄物院内収集運搬業務

ベッドメイク (当直室・仮眠室)

作業環境測定業務

(3) 準備業務

開院前に行われる業務運用ワーキング、打ち合わせ、リハーサル等への出席

必要なマニュアル、運用資料の整備、提出

各診療部門への運用説明会の実施

8 業務実施日及び作業時間

(1) 日常清掃業務に関わる実施日および作業時間

ア 作業時間

- ・ 作業時間は、原則として午前6時00分から午後5時30分までの間に行うものとするが、適正な清掃レベルを保つため、原則とする時間外に作業が必要な場合は別途協議を行うものとする。なお、土日祝日については、利用箇所や使用回数が平日と異なるため、汚れ具合等を勘案し、適正な人数で清掃を行うこと。

イ 業務実施日

- ・ この仕様書に係る日常清掃の実施日は、特に委託者の指示のない限り、以下の通りとする。
- ・ 病棟部門・救急部門（ICU・NICU等を含む）は、毎日対応とする。
- ・ 外来部門・検査部門・健診センター・その他管理部門は、日曜日、祝日（「国民の祝日に関する法律」に定める日）を除く毎日とする。なお、外来部門については週2回以上自動洗浄機等を用い、床面の美観回復に努めること。（自動床洗浄機を用いる範囲は別途協議（提案）とする。）共用トイレは平日と同じ仕様で行うこととする。
- ・ 大型連休及び年末年始については、連続して2日を超えないよう（中1日まで）実施するものとする。

(2) 廃棄物院内収集運搬（医療廃棄物・一般廃棄物）

院内の廃棄物収集運搬については、毎日行うものとする。なお、医療廃棄物については、原則病院職員が封入したものを回収するものとするが、内容量が容器の8割を超えている場合は、受託者による封入を可とする。また、部署によって廃棄物量が大きく異なることから、適宜回収頻度の調整を行うこと。

(3) ベッドメイク

- ・ 職員当直室及び仮眠室のベッドメイクは原則として9時～15時の間で実施する。

II. 業務内容

1 開院前業務

受託者は、開院前業務を行うにあたり、下記の業務内容に従って実施すること。

(1) 清掃業務

指定されたエリアについて、スケジュールを事前提出し、それに基づいて業務を実施する。業務の詳細は別紙「清掃作業基準表」に従う。

ア 日常清掃

平成31年2月1日～平成31年4月30日の期間の委託者が指定する期間に別紙「清掃作業基準表（開院前）」に従い日常清掃を実施する。具体的な内容は開院後業務の日常清掃の内容に準ずる。

イ 床面洗浄、ワックス塗布業務

(ア) 共通事項

- ・ 下記の開院直前清掃の業務を行うにあたり、別紙「清掃作業基準表（開院前）」に記載されている仕様に基づき、确实かつ適切な清掃業務を定められた期間内に実施すること。
- ・ 別紙「清掃作業基準表（開院前）」に従い床面洗浄及びワックス塗布を行う。ワックス塗布は原則3層以上の仕上げとする。但し、これと同等の効果が得られる資材を使用する場合は事前申請するものとし、委託者の許可を得るものとする。
- ・ 床面洗浄及びワックス塗布については平成31年2月1日～平成31年4月30日の期間の委託者が指定する期間に実施する。
- ・ ワックス施工にあたっては、下地剤の塗布と床仕上げ用樹脂ワックスの塗布仕上げとする。なお、床仕上げ用樹脂ワックスは、高濃度高耐久のワックスを使用する。
- ・ ノンワックス(ノンスリップ)床材については、床用洗剤による機械洗浄を複数回行う。
- ・ カーペット床材については、専用機械・洗剤による洗浄を行う。

(イ) 提出資料

- ①作業工程表
- ②使用するケミカル一覧及びその使用量
- ③安全データシート
- ④作業員名簿
- ・ 第三者に再委託する場合には、上記①～④に加え、所定の様式にて再委託届を提出し、委託者の承認を得ること。

ウ 開院直前清掃

開院直前清掃として、平成31年4月20日～平成31年4月30日の期間の委託者が指定する期間に別紙「清掃作業基準表」に従い清掃を実施する。

2 開院後業務

受託者は、開院後業務を行うにあたり、下記の業務内容に従って実施すること。

なお、手術室内の日常清掃は本仕様から除外する。

(1) 清掃業務

清掃業務を行うにあたり、以下の項目を要求水準とする。なお、清掃業務全般につき、感染対策が網羅されており、作業手順および資機材の交換が理論的に説明できること。

- ・ 開院前に、運用説明資料および感染対策資料を各部署に提示できるよう作成し、委託者の承諾を得てから説明会を開催し、それに準じて業務を行うこと。
- ・ 清掃資機材の運搬については、清潔・不潔を分離できるカートシステムを導入すること。

- ・清掃資材（モップ・クロス）については、マイクロファイバー素材を採用し、カラーリングにより通常区域と汚染拡散防止区域の清掃を明確に分離できる説明と運用が可能であること。また、清掃方法はオフロケーション方式とし、事前に設定された部屋単位または面積にて資材の交換を行うこと。なお、一般区域においては100 m²を限度に交換を基本とする。
- ・清掃資材については、厚生労働省がほぼ全般の感染症対策としてガイドラインに掲載している80℃、10分間の熱水消毒が可能なるものであること。また、実際に熱水消毒が可能なる洗濯機・乾燥機の導入が可能であること。（なお、電源・給排水の設置は委託者、実際の配管、洗濯機・乾燥機設置工事については全て受託者の負担とする。但し、電気容量が不足する場合は、委託者と協議するものとする。）
- ・主体となる清掃用洗剤については、米国環境保護庁(EPA)、カナダ保健省(LCDC)等の登録された成分（ジデシルメチルアンモニウムクロライド等ツインアルキル型第4級アンモニウム塩等）を含む製剤若しくは次亜塩素酸を含んだ薬剤、その他のトイレ・浴室洗剤については、専用のもを使用すること。事前に商品説明資料を提示し、委託者の承認を得ること。

ア 日常清掃

受託者は日常清掃日報を毎日作成し、委託者へ提出する。また、起こった不具合事象等については、日報の提出以外に都度担当者および当該部署に報告すること。

(ア) 床面清掃

- ・ ハードフロアのゴミや埃が空中に舞い上がらないよう注意しながら、清潔なマイクロファイバー製モップ（またはそれに相当するもの）で埃を取り除く。
- ・ ハードフロアの床拭き時には、患者や見舞客等が滑らないようかつ効果的な清掃作業を行うために、事前に含有洗剤量を設定し、清掃を行うこと。
- ・ 病室内の床拭き時には、患者の所有物には、触らないようにし、十分に注意をする。ただし、清掃において備品やコード類がある場所については、移設又は持ち上げるなどの対処をし、可能な限り清掃できるように努めること。尚、ベッドの下は道具が届く範囲を清掃範囲とする。
- ・ 床面の汚れが著しい場合には、洗剤を追加するなどして清掃をすること。状況によっては、機械洗浄を追加するなどして、汚れの除去に努めること。
- ・ 床用清掃モップは、通常区域と汚染拡散防止区域で交差しないようカラーリングを行い、衛生的に使用する。
- ・ モップは事前に設定、承認された部屋単位または面積単位で交換し、汚染を交差させないよう配慮すること。

- ・ 使用したモップは、熱水洗濯機、乾燥機にて、常に消毒されたものを使用すること。また、病棟・外来等でモップに付着した塵埃等を取り除く作業は禁止する。
- ・ 床に屑類がある場合は、塵取りやトング類を使い除去すること。また、鋭利物が床に落ちている事を発見した場合は、部署の責任者に伝え、鋭利物用のハザードボックスに廃棄すること。

(イ) カーペットの吸塵

- ・ カーペットフロアのゴミや埃はフィルター付き掃除機（またはアップライトバキューム）で除塵する。カーペットにシミが付着していた場合は、専用洗剤のスポット噴霧等で除去対応を行う。

(ウ) 高頻度接触面および備品の除塵

- ・ 手摺、ドアノブ、スイッチ類等の高頻度接触面および共用部の備品（ソファ、テーブル、消火器、消火栓、傘立等）は、マイクロファイバークロスで、洗剤（EPAまたはLCDC等登録品）拭きを行う。
- ・ クロスは、通常区域と汚染拡散防止区域を交差させないようにカラーリングを行い適切に使用する。
- ・ 使用したクロスは、熱水洗濯機、乾燥機にて、常に消毒されたものを使用すること。

(エ) 衛生設備の清掃（洗面台、シンク、汚物室シンクトイレ・等）

- ・ 汚物入れ、ゴミ箱のゴミを回収し、必要に応じてビニール袋を交換する。
- ・ 洗面台の鏡、内外部（排水口・ストレーナ等）、ノズル、配管パイプ、自動水洗、手摺等をマイクロファイバークロスで洗剤拭きをする。
- ・ 便器周囲のリモコンスイッチ類、手摺をマイクロファイバークロスで洗剤拭きをする。
- ・ 便器内をトイレブラシ等で念入りに洗浄し、周囲をマイクロファイバークロスで洗剤拭きをする。また、輪染みがないことを確認する。
- ・ 使用するマイクロファイバークロスは、高頻度接触面と便器とでカラーリングを行い区分し、交差させないこと。
- ・ 共用トイレには、トイレチェック表を掲示し作業日報に添付し委託者に提出すること。また、目安として1日3回以上点検をすること。
- ・ 汚物室の汚物シンク内をブラシで洗浄し、周囲をマイクロファイバークロスで洗剤拭きをする。

- (オ) ユニットバス、シャワー室、浴室、機械浴室の清掃
- ・ ユニットバス、シャワー室、浴室の清掃は原則毎日実施すること。
 - ・ 室内、浴槽、椅子などの備品等を専用洗剤で洗浄かつ熱水（シャワーの1番高い温度）で水洗し、その後クロス等で乾燥をさせる。
 - ・ 室内の衛生設備については、「(エ) 衛生設備の清掃（洗面台、トイレ）」の清掃方法で行う。
- (カ) 高所清掃
- ・ ドア上部、棧、カーテンレール、壁面上部等の埃及びクモの巣等を高所除塵に適した用具で適時清掃を行う。
 - ・ 高所作業時には、十分周囲に注意を払い、作業を行う。
- (キ) 空調吹き出し口の清掃
- ・ 空調設備の吹き出し口の埃を高所除塵に適した用具で適時清掃を行う。
- (ク) 更衣室の清掃
- ・ 床、ロッカー上部の埃を拭き取ること。また、洗面台がある場合は「(エ) 衛生設備の清掃（洗面台、トイレ）」に準じた清掃を行うこと。
- (ケ) 消耗品の補充
- ・ トイレットペーパー、ペーパータオル、ゴミ袋、手洗い洗剤（ハンドソープ）等の消耗品を必要に応じて過不足なく補充する。また、清掃業務で管理する消耗品の管理および発注依頼を行う。
- (コ) 患者退院・移動時清掃の実施
- ・ 基本清掃勤務時間帯において、日々の患者退院・移動時清掃はベッドコントロール情報等を活用して実施する。（NICU・人工透析・化学療法・救急外来等は除く）
 - ・ ベッド清拭は仕様から除外し、その他病室設備、高所、床面、据付の洗面・トイレ・シンク等の清掃を行う。
 - ・ 想定される1日当たりの退院・移動清掃数は、45件(平日)程度とする。
- (サ) 感染予防策に基づく感染症病室清掃の実施
- ・ 感染予防策が明示されている病室における清掃を行う。なお、入室基準は感染対策マニュアルに従うものとし、使用した防護具（PPE）は、適切に廃棄する。尚、作業に入る従事者は専任とし、当該病棟の師長に届け出ること。
 - ・ 使用した清掃資材（モップ・クロス）は、ビニール袋にて密閉して搬送するもの

とし、全て 80℃、10 分間の熱水処理を行うものとする。

(シ) 突発的な汚染に対する臨時清掃

- ・ 突発的に血液、吐しゃ物、その他汚染が発生した場合は、PHS 等の連絡を通じて臨時清掃を行う。なお、病原体等の拡散を考慮して、汚染直後の一次消毒は病院職員と協力して行うこと。
- ・ その他、清掃範囲内においてメンテナンスの必要が生じた場合は、作業後であっても医療施設の特異性を考慮し委託者の指示に即時対応し、作業を行うものとする。その連絡体制については委託者と協議して定めるものとする。

(ス) 病院屋外（敷地内及び外周）の景観整備及び安全確保

- ・ 樹木等への散水を行う。（適時実施とするが、委託者と協議する。）
- ・ 外周（病院敷地より 3 メートル圏内の道路、用水路等を含む）の随時清掃全般及び除草（落ち葉清掃含む）を行う。雑草等の状況を常に把握し、都度必要に応じた対応を行い、除草剤は使用しないこととする。
- ・ 車庫、自転車置き場の清掃を行う。
- ・ （冬季）積雪時の除雪作業を支援する。

イ 定期清掃

(ア) 床面洗浄（ノンワックス床、石材等）

- ・ 床面の汚れを高速ポリッシャー、自動洗浄機等にて頻度を設定して日常的（週 2 回以上）に洗浄する。

(イ) 床面洗浄及びワックス塗布

- ・ 床面ハードフロアの汚れを高速ポリッシャーにて洗浄し、ワックスを塗布する。
- ・ ワックス作業中は、患者等の通行に十分に注意し、案内板やロープ等を使用し安全を確保する。
- ・ ワックス清掃作業については、委託者と事前に打合せを行い、作業日程表を提出する。また、実施当該部署責任者への周知を行うこと。
- ・ ワックス清掃作業前のベッド・備品等の移動は病院職員により行う。なお、ベッドコントロール上、病室が空けられない状況も想定されるため、業務開始前に委託者・受託者にて病室定期清掃の取り扱いを協議するものとする。

(ウ) カーペットクリーニング

- ・ カーペットフローアに付着した汚れ（砂利・砂を含む）を専用洗浄機にて除去、メンテナンスを行うこと。また汚損の酷い箇所は部分的にシミ抜き作業を行う。

- ・ 時期については、委託者と事前に打合せを行い、作業日程表を提出する。また、実施当該部署責任者への周知を行うこと。

(エ) ガラス清掃

- ・ ガラス面の汚れを洗浄剤で洗い、スクイジーにより汚水を取り除き、仕上げ拭きを行う。また、はとの糞や巣があれば除去を行う。
- ・ 高所作業時は、安全対策を十分に取り、作業スタッフおよび来院者等への危害を防止する。
- ・ ガラス清掃時期については、委託者と事前に打合せを行い、作業日程表を提出する。また、実施当該部署責任者への周知を行うこと。

(オ) 網戸清掃

- ・ 網戸の汚れは洗浄剤を使用し、ブラシで汚れを除去する。
- ・ 高所作業時は、安全対策を十分に取り、作業スタッフおよび来院者等への危害を防止する。
- ・ 網戸清掃は「エ ガラス清掃」と合わせて行い、委託者へ事前に作業日程表を提出する。また、実施当該部署責任者への周知を行うこと。

(カ) スプリンクラー・空調吹き出し口・煙感知器・天井面・換気扇の除塵清掃

- ・ クロス及びフлакクリーンを使用して付着している埃を適時除去する。
- ・ 高所部は極力長柄の清掃用具を用いて清掃を行い、労働安全上、脚立・足場は使用しないようにすること。
- ・ 「高所」はフロア床面から3mまでの高さとし、それを超える高さの箇所において清掃の必要が生じた場合は、別途見積徴収を行う。

(キ) 照明器具清掃

- ・ 蛍光管を取り外し拭き上げ清掃後、取り付けを行う。
- ・ 反射板やルーバー等も除塵及び拭き上げを行う。

(ク) ブラインド除塵清掃

- ・ フлакクリーン、専用用具を使用しスラット（羽根）の除塵を行う。

(ケ) 害虫駆除（害虫生息調査：年10回、害虫駆除：調査により生息が発見されたとき）

- ・ 害虫生息調査を実施し、生息が発見された場合、当該エリアの害虫駆除を行う。
- ・ 害虫の対象種としては、ゴキブリ・チョウバエ類の屋内発生種に限定する。生息調査により院外からの侵入種が捕獲された場合は、別途対応策を提案する。

- ・ 使用薬剤としては、ベイト(食毒)剤、マイクロカプセル剤、昆虫成長阻害剤(IGR)等、人畜に安全な薬剤を選定使用する。
- ・ 害虫駆除作業時期については、委託者と事前に打合せを行い、作業日程表を提出する。また、実施当該部署責任者への周知を行うこと。
- ・ 害虫駆除調査作業後には、委託者へ調査結果を含めた作業報告書を提出する。

定期清掃業務	数量等 (概算)	頻度
床洗浄(ノンワックス・石材)	約 38,000 m ²	年 12 回以上
床洗浄及びワックス塗布	約 38,000 m ²	年 2 回
カーペットクリーニング	約 7,000 m ²	年 2 回
ガラス清掃	新病院棟 約 2,600 m ² サービス棟 約 400 m ² 北棟 改修予定のため未定 緩和ケア棟 約 330 m ²	年 2 回
網戸清掃	新病院棟 約 700 m ² サービス棟 約 300 m ² 北棟 改修予定のため未定 緩和ケア棟 約 110 m ²	年 2 回
スプリンクラー・空調吹き出し口・煙感知器・天井面の除塵清掃	—	年 1 回
照明器具清掃	—	年 1 回
ブラインド、ロールカーテン等除塵清掃	—	年 1 回
害虫駆除	—	害虫発生時駆除 害虫生息調査 年 10 回

*作業日については当該作業を行う前月の 20 日までに日程表を提出すること。但し、各病棟の師長の了解を得て実施する病室の定期清掃はこの限りではない。

(コ) 完了報告

- ・ 上記定期清掃作業が完了した場合は、作業完了日から起算して 10 日以内に完了報告書を委託者に提出すること。
- ・ 報告書には必ず作業日が確認できる作業箇所毎の写真報告書を添付すること。

(サ) 剥離清掃

- ・ 本契約期間について原則剥離は要しないが、汚れが顕著な場所があれば都度実施

するものとする。剥離洗浄後はワックスを3層以上、十分に乾燥させて重ね塗りする。尚、ワックス3層塗布と同等の効果が得られる資材を使用する場合は、事前申請するものとし委託者の許可を得るものとする。

- ・ 初年度（平成32年3月31日）終了までに院内の歩行頻度や汚れを勘案した汚染マップを作成し、本契約終了後剥離清掃が必要となる場所や実施時期等を提案すること。

ウ 臨時清掃

- （ア）日常清掃（サ）の状況については、臨時清掃を行う。
- （イ）その他、日常清掃及び定期清掃以外に、日常清掃と同程度の清掃が必要となった場合には、委託者と協議の上で実施する。

（2）廃棄物院内収集運搬業務

運搬中のゴミの散乱や、患者・来院者・病院職員等へ追突しないように十分に注意して、作業を行う。また、収集、運搬で使用する台車等は蓋付きのものを使用し作業を行う。

ア 一般廃棄物回収業務

可燃ごみ、資源ごみを廃棄物庫まで運搬する。回収の際には、缶・ペットボトルの内容物の廃棄やスプレー缶のガス抜きなど、適切な分別や処理を行う。

イ 産業廃棄物収集運搬業務

- （ア）対象廃棄物は以下のとおりとする。
 - ・ 廃油
 - ・ 廃プラスチック類
 - ・ 事業系一般廃棄物（紙屑、木屑、繊維屑、動植物性残渣及びゴム屑等）
 - ・ 金属屑
 - ・ ガラス屑
 - ・ 陶磁器屑
 - ・ 鋳滓
 - ・ がれき類及び煤塵 等
- （イ）産業廃棄物を廃棄物庫まで運搬する。
- （ウ）指定された廃棄物庫以外には産業廃棄物の保管を行わない。

ウ 感染性廃棄物収集運搬業務

- (ア) 対象廃棄物は以下のとおりとし、以下の対象廃棄物が収納されたプラスチック容器または段ボール容器を収集運搬する。なお、原則病院職員が封入したものを回収するものとするが、内容量が容器の8割を超えている場合は、受託者による封入を可とする。
- ・ 血液など
 - ・ 手術などに伴って発生する病理廃棄物
 - ・ 血液などが付着している鋭利なもの
 - ・ 病原微生物に関連した試験・検査などに用いられたもの
 - ・ その他血液などが付着しているもの
 - ・ 汚染物もしくは汚染物が付着したもの
 - ・ その他汚染物が付着したおそれのあるもので上記に該当しないもの
- (イ) 区別された感染性廃棄物を廃棄物庫まで運搬する。
- (ウ) 専用容器の取り扱いには十分注意し、破損、蓋の閉め忘れなどがないか確認し、二次汚染を防止する。
- (エ) 廃棄物庫の施錠管理を徹底する。
- (オ) 収納容器の各部署への補充、管理を行う。

(3) ベッドメイク

- ア ベッドメイク対象の当直室及び仮眠室の使用済みシーツや布団カバー、枕カバー（以下、「シーツ等」）を剥がし、新しいシーツ等に取り替える。
- イ 回収したシーツ等は委託者の指定する保管場所へ運搬する。

(4) 作業環境測定業務

- ア 労働安全衛生法・同施行令・特定化学物質障害予防規則に基づく、作業環境測定（ホルムアルデヒド）を年2回行う。

3 開院前準備業務

(1) 業務体制の構築

- ア 受託者は、受託した業務の運用説明資料、感染対策資料、各種作業手順書、業務案内書を委託者とともに作成し、委託者をはじめとする病院職員各部署責任者に説明会を開催し、周知徹底する。
- イ 受託者は、委託者の指示した運用ミーティング、研修会、リハーサルへ参加するなど、病院の業務全般を理解し、開院後の業務が円滑に行えるよう万全の準備を行う。

III. 必須事項

1 従事者管理

受託者は、下記のとおり受託業務を適切に実施するうえで必要な従事者を配置するとともに、業務を統括する受託責任者を配置するものとする。

(1) 従事者の配置

- ア 業務遂行上支障をきたさないように常に業務量を勘案し、心身ともに健康であり、各業務を習熟した従事員を適当数配置する。ただし、病院屋外（敷地内及び外周）の景観整備及び安全確保（除草、落ち葉清掃、除雪等）を主業務とする従事者を必ず1名以上配置するものとする。
- イ 産婦人科病棟、女子トイレ、女子更衣室を担当する者は女性に限定する。その他、施設・部屋の利用状況に応じ、従事者の性別による配置及び対応について考慮すること。

(2) 受託責任者の配置

- ア 受託責任者として病院における清掃業務を直近5年以内で3年以上経験した者を配置すること。なお、受託責任者が休日により業務にあたらぬ場合には、同等の能力を持つ者（受託副責任者）を配置すること。
- イ 責任者は及び受託副責任者は財団法人医療関連サービス振興会が指定する病院清掃受託責任者講習を終了した者を配置すること。

(3) 受託責任者の職務

- ア 常に最善の方法で業務を実施するために、業務の点検・見直しを行う。定期的（年4回以上）インスペクションを行い、環境の評価し、委託者へ提出すること。
- イ 従業員個人ごとに習熟度合を記録し、個人の能力に合わせた育成を行う。
- ウ 従業員の清掃技術及び患者などに対するマナー教育を行う。
- エ 委託者と問題点の解決を図る場として、定例会を開催する。
- オ 業務を円滑に実施するため、委託者と連絡及び調整し、常に連携を保つように努める。
- カ 委託者の院内感染対策委員会に参加し、適切な助言・支援を行う。
 - ※ 受託者は受託責任者の業務を補佐、支援するための人員を非常勤にて派遣し、第三者的にインスペクションを行い、正当な評価を行うこと。
- キ 受託責任者は及び受託副責任者は、特定の箇所の清掃担当として専従してはならない。

(4) 従事者に関する書類の提出

従事者について、以下の書類を委託者に提出する。なお、清掃業務には労働者派遣法による派遣労働者ではなく、すべて自ら雇用する労働者を従事させるものとする。また、感染症の疾病等に罹患した者を業務に従事させてはならないものとする。

- ア 従事者名簿（有資格者にあつては左記に加えて資格を証する書類の写しを添付する。）
- イ 健康診断書
- ウ 緊急連絡網
- エ 健康管理記録

なお、従事者に異動があつた場合も、これに準じて提出する。

*受託者が届け出た従事者名簿の確認のため、委託者が抜き打ちで立入調査し必要な書類の提示を求めることがある。

2 業務管理

受託者は、業務管理を下記の各事項に従って行うものとする。

(1) 業務に関する書類の作成

- ア あらかじめ作業計画書により勤務表を定めておく。
- イ 業務内容について、あらかじめ従事者ごとの業務内容表を定めておく。
- ウ 作業点検記録を作成し、責任者が管理し、委託者の求めに応じて提出する。
- エ 受託者と委託者が出席する会議を定例で開催し、作業の点検や改善点の検討を行う。開催時期や出席者は双方協議の上決定する。
- オ 次に掲げる事項を記載した標準作業書を常備し、従事者に周知させる。内容については必要に応じて委託者と協議のうえ、改善して業務の効率化を図ること。
 - ・ エリアごとの作業方法
 - ・ 清掃用具、消毒薬などの使用及び管理の方法
 - ・ 感染の予防
 - ・ 患者への接遇態度
 - ・ 作業中の服装
 - ・ 業務上の守秘義務、病院に対する注意事項 など

(2) 教育・研修

- ア 業務に携わる従事者のうち、特に初任者に対しては業務の実施について必要な研修を実施するものとする。
- イ 従事者に対し、教育研修についてあらかじめ計画を立てて実施し、その結果を委託者へ報告する。また院外で行われる学習会、研修などについても受託者の経費で積極的に参加させる。
- ウ 教育は集合教育のみならず、動画教育や e-ラーニングなど IOT を活用したプログラ

ムを必ず取り入れること。

(3) 労働安全衛生管理

- ア 労働安全衛生規則第 44 条に基づく従事者の健康診断を年 1 回及び 52 条の 9 に基づくストレスチェックを定期的実施し、その記録を保管しておくこと。
- イ 院内での感染対策のため、従事者に対し、必要なワクチン接種（B 型肝炎、水痘、麻疹、風疹・流行性耳下腺炎、インフルエンザ等）の実施に努めること。
- ウ 従事者の日常健康チェック及びワクチン接種の実施を記録した健康管理記録を作成して従事者の健康チェックに努める。
- エ 従事者の作業中における事故防止を図るため、労働安全と精神衛生についての教育などを行う。
- オ 委託者が実施する防災訓練に参加し、災害の未然防止に協力する。

(4) 監査及び中間検査

- ア 委託者は、受託者から提出される各種計画書・報告書に基づき、実施区画における日常検査を適宜行い、契約の履行状況について何時でも報告を求めることができる。その際、仕様事項を満たさない清掃状態であると確認した場合はやり直しを命じることができる。
- イ 監査は受託者への事前通告は行わず、実施当日に周知する。監査にて、以下のような客観的な業務不履行があった場合は、口頭又は書面にて改善要求を行うとともに、契約金額の減額措置等を行うことができる。
 - a. 合理的な理由がなく清掃実施箇所の清掃がなされていなかった場合
 - b. 実施回数が不足していた場合
 - c. 仕様書等で定める適切な履行がなされていなかった場合
 - d. 合理的な理由がなく仕様書で定める書類等の提出や報告がなされない場合3 回目の改善要求によっても改善されない場合には契約を解除することができる。
- ウ 集合場所及び時間を指定し、全ての清掃従事者を集合させた上人数を数える。集合した人数が提出された日常清掃スケジュール表の人数の 80%に満たない人員であった場合、業務を履行することは不可能と判断し、上記イに準ずる措置を取る。なお、集合場所や時間については一切、事前通告は行わない。また、作業人員が集合しなかった理由について、異議は一切認めない。

3 契約終了時における本業務の引継ぎ

- (1) 受託者が本業務に関する委託者との契約を終了する際には、新たに本業務を受託する者（以下、「新受託者」という。）及び委託者に対し、業務引継ぎ書を作成し提出するものとする。
- (2) 受託者は新受託者に対し、本業務の全てを遺漏無く、真摯に伝達するものとする。

- (3) 受託者が引継ぎ計画書に基づき新受託者に対し本業務の引継ぎを終了した時点で、受託者及び新受託者は引継ぎ完了報告書に署名・捺印し委託者に提出するものとする。

4 その他

- (1) 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。
- (2) 来院者への接遇態度に注意し、在職中及び退職後にも業務上知り得た情報を他に漏らさない。
- (3) 従事者に対しては、清潔な作業服及び委託者の指定した名札を着用する。
- (4) 借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使用する。
- (5) 不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努める。
- (6) 計画変更を行おうとする場合は、事前に委託者と協議する。
- (7) 委託者が作成した危機管理に関する上位計画（病院全体の危機管理計画）を踏まえ、事故発生時や災害時などを想定した危機管理計画を策定し、委託者の承認を得る。
- (8) 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。
- (9) 建物・設備などの破損、異常などの発見、事故などが発生した場合は、直ちに報告し協議する。なお、受託者の責めに帰する理由により委託者または第三者に損害が生じたときは、受託者はその賠償の責を負う。また、遅滞なく事故報告書を作成して委託者へ提出し、再発防止のための是正措置を講じ委託者の承認を得る。
- (10) 委託者、愛知県、厚生労働省及び関連省庁の取り決める関連法規・規制などを遵守する。
- (11) 従事者は、作業時間帯および病院構内において喫煙してはならない。
- (12) その他本仕様書に記載のない業務は、委託者との協議のうえで必要と認められたものについて実施する。
- (13) 清掃作業基準表は、目安とするものなので必要に応じて清掃頻度の変更及び提案をすること。
- (14) 委託料については、月末締めとし、平成31年2月分より毎月支払うものとする。なお、支払い金額については、別途協議によるものとする。

5 費用負担区分

費用項目	委託者	受託者
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		○
被服費（受注者のユニフォーム等）		○

費用項目	委託者	受託者
什器・備品等（事務関連備品等）	○	
ロッカー		○
清掃資機材置場の確保	○	
光熱水費（水道費、電気料、ガス料金等）	○	
通信費（PHSの貸与、電話料金等）	○	
院内でのセキュリティカードの貸与	○	
従事者の通勤に関わる駐車場の斡旋、情報提供	○	
従事者の通勤に関わる駐車場の費用		○
衛生消耗品（トイレトペーパー・ペーパータオル・ゴミ袋・手洗い洗剤等）	○	
感染対策保護具（ディスポ手袋・エプロン・サージカルマスク・N95マスク・ゴーグル等）	○	
ワックス塗布業務に関わる消耗品（下地剤、ワックス、洗浄剤など）		○
ワックス塗布業務に関わる必要用具類等（モップ、カートなど）		○
清掃業務に関わる消耗品費（洗浄剤、消毒剤等）		○
日常清掃に関わる備品等（カート、掃除機、噴霧器、その他清掃用具一式）		○
熱水洗濯機・乾燥機設置における電源・給排水の確保	○	
熱水洗濯機・乾燥機の本体費用、設置工事費		○
廃棄物搬送用台車		○
受託者の従事者への健康診断・予防接種に係る費用		○
受託者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
受託者の業務遂行上必要な消耗品費（事務用品等）		○
備品の修繕経費（受注者の過失によるもの）		○

※別紙にて以下を添付

- ・ 図面
- ・ 清掃作業基準表