

特 記 仕 様 書

(清掃等業務)

(総則)

第1条 この特記仕様書は、広島市立安佐市民病院における清掃等業務（以下「本業務」という。）に関する必要事項等について定めるものとする。

(業務内容)

第2条 本業務の内容は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 清掃業務
- (2) ごみ処理業務
- (3) マット等設置業務
- (4) シーツ等交換業務
- (5) 試験管洗浄等業務
- (6) 秘密文書積込業務
- (7) その他関連業務

(第2条第1号に規定する清掃業務の内容等)

第3条 清掃業務の内容は、以下の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日常清掃

日又は週単位で行う、床、壁（汚れがある場合に限る。）、トイレ、浴室、手すり、カウンター及び待合室の椅子等のモップ、箒及び掃除機によるチリ、ゴミの除去並びに雑巾による水拭等の日常的な清掃。なお、体液等（血液、体液、嘔吐物及び排泄物等）が飛散した場合には、感染に十分注意のうえ、拭き取り及び消毒を行うこと。

(2) 定期清掃

月又は年単位で行う、床面のワックス塗布、薬品による洗浄及び研磨並びにガラス、ブラインド及び網戸の清掃等の日常的な清掃によっても蓄積される汚れや日常的には実施が難しい箇所の清掃。

(3) その他この業務に附帯する作業

2 清掃業務を行う場所及び面積区分等の基準は、別表1及び別図のとおりとする。図面等と対照し、作業の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、小部分で記載のない事項でも、自然付帯の作業は実施するものとする。ただし、業務の実施にあたり仕様書及び図面に疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議のうえ、これを決定するものとする。

3 清掃業務を行う要領は、別表2のとおり行うほか、以下の事項を遵守するものとする。
なお、業務終了後、清掃漏れがないか、必ず確認すること。

- (1) 清掃業務に従事する時間は、原則として別表3によるものとする。
- (2) 中央待合ホール、待合ホール、外来廊下、玄関風除室、1階便所、2階便所、エレ

ベーター内及び通路は、午前8時まで1回目の清掃を完了するものとする。ただし、休日及び発注者が別途指示又は受注者からの申し出により発注者が承認した場所については、この限りではない。

- (3) 外来各科診察室（内待合、処置室等を含む。）、中央監視室は、原則として午後4時以降に清掃するものとする。
- (4) 業務の実施にあたっては、執務及び病室における患者の安静その他に支障のないよう十分配慮しなければならない。
- (5) 病室の清掃は毎日行うほか、特に患者が退院した病室については、その都度清掃し、ワックス塗布を行うものとする。
- (6) 玄関、外部からの出入口、廊下及び待合ホール等共有部分の汚染の著しい場所及び綿埃等の多発する場所は、随時巡回清掃し、常時清潔を保持しなければならない。
- (7) 清掃の際、椅子、衝立等の移動できるものは、これを移動させて実施しなければならない。なお、病室等で物を移動させる場合は、患者又は付添い者等からできるだけ承諾を得ること。
- (8) 病棟、外来等における清掃については、院内感染防止対策のため殺菌消毒作業も併せて行うものとする。特に患者の触れる場所（扉・ドアノブ・手すり・エレベーターの押し釦・蛇口等）については念入りに行うこと。
- (9) 女子更衣室や女子トイレ、看護師宿舎等男性が清掃作業に従事するのに適当でない場所については、必ず女性が清掃すること。
- (10) 清掃器具は、室用、廊下用、便所用等の別に使用を区分することとし、各々に印を付して衛生的に使用すること。なお、作業終了後は、指定の場所に清掃器具、資材等を整理して格納すること。
- (11) 便所のトイレットペーパー、タオルペーパー、便座クリーナー補充液及び洗面所の手洗い洗浄液は、定期的に巡回し、不足のないよう補充するものとする。
- (12) 定期清掃のうち、以下に掲げるものについては、作業実施予定表を実施月の前月20日まで（ただし、初年度の4月分については履行開始日まで）に発注者に提出し、日程について承認を得たうえで実施することとし、作業終了後は各所属の確認を得るものとする。

ア 蛍光灯

イ 天井壁面のちり払い

ウ 窓ガラス、網戸

エ ブラインド

オ 冷暖房及び空調吹出口

カ 換気扇

キ 手術室排気口内

ク 電話消毒（電話の設置場所及び台数は、別表4のとおり）

- (13) スタッフステーション、器材室、リネン室、手術室、I C U及び給食室の清掃については、業務履行開始前に発注者と協議のうえ、実施するものとする。特に手術室及びI C Uについては、クリーンルーム用の掃除機を使用すること。また、手術室については、壁面清掃も併せて行うものとする。
- (14) 業務に要する費用のうち、以下に掲げるものは発注者の負担とする。これらの使用にあたっては、効率的に使用するよう努めること。なお、これらの在庫は常に確認し、不足がないよう管理すること。
 - ア 光熱水費
 - イ トイレットペーパー及び殺菌消毒剤（ウェルパス等）
 - ウ タオルペーパー、手洗い洗浄液及び便座クリーナー補充液
 - エ 浴室用ボディソープ
 - オ 給茶機用紙コップ及び茶葉
- (15) 便所、洗面所、浴室、手術室等の床にある排水口は、臭気等が逆流しないよう清掃を行うものとする。
- (16) 浴室（シャワー室を含む）の清掃は、利用に支障をきたさないよう行うこと。
- (17) 中央処置室前（南館1階）に設置してある給茶機については、毎日（休日を除く。）清掃すること。その際、ノズル周辺に水垢が付着しないようにし、その周辺の壁面の清掃も行うこと。その他、紙コップ、茶葉の補充等を適宜行うこと。
- (18) 病院の美観が損なわれないよう、常に敷地内及び周辺の落ち葉、煙草の吸殻及び空き缶等のごみの除去に努めること。特に落ち葉が多い時期には、周辺道路、歩道、側溝の落ち葉等の除去に努めること。
- (19) 業務の実施にあたって各部屋（病室は除く）の鍵を使用する場合においては、その使用者及び使用時間を明確にし、使用後は速やかに鍵の保管場所に返戻しなければならない。
- (20) 各種作業の記録をするとともに、作業終了後速やかに所定の様式による報告書を作成し、発注者に提出するものとする。

（第2条第2号に規定するごみ処理業務の内容等）

第4条 ごみ処理業務の内容は、以下の各号に掲げるとおりとする。

(1) ごみの回収及び保管

受注者は、原則毎日各部屋等からごみの回収を行い、別表5に示すとおり分別し、所定の場所に保管すること。

(2) ごみ袋の交換

受注者は、ごみの回収時にごみ袋（可燃ごみ用のごみ袋は、広島市指定のものとする。）を交換すること。なお、ごみ袋は受注者の負担で購入すること。

(3) ごみ容器の清掃

受注者は、可燃ごみ及び不燃ごみ用のポリ容器を、定期的に水洗い及び消毒を行い、

清潔に保持すること。

(4) 感染性医療廃棄物の回収及び保管

受注者は、各所属の職員が感染性医療廃棄物を詰め込み密封した専用容器を回収する。また、回収した容器は、発注者が別に契約する感染性医療廃棄物の収集・運搬及び処分業者が回収に来るまで、発注者が指定する場所で施錠のうえ厳重に保管すること。なお、感染性医療廃棄物の取扱いについては、特に針刺し等の事故が発生しないよう十分注意し、処理を適正に行うこと。

(5) 感染性医療廃棄物専用容器等の管理

受注者は、感染性医療廃棄物の専用容器及びそれに付属する足踏みペダルについて、発注者が別に契約する感染性医療廃棄物の収集・運搬及び処分業者から受領し、各部署に不足のないよう管理すること。

(6) ごみの回収量報告

受注者は、別表5の区分ごとにごみの回収量を毎日測定・記録するものとし、1年間の測定結果を発注者に報告すること。

2 ごみ処理業務を行う上での留意事項は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 受注者は、ごみ処理について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、医療法、広島市廃棄物の処理及び清掃に関する条例その他関係法令及び広島市立安佐市民病院医療廃棄物取扱マニュアル等を遵守し、適正に処理を行うこと。
- (2) 受注者は、台車を用いてごみの回収を行う場合、蓋又はネットで台車を覆い、台車からごみが溢れて散乱しないように対策すること。
- (3) 受注者は、感染事故を未然に防ぐため、定期的に従事者に対する事故防止に関する研修及び意識啓発を実施すること。
- (4) 受注者は、感染性医療廃棄物による針刺し等の事故が発生した場合には、遅滞なく発生状況等を書面により発注者に報告すること。
- (5) 感染性医療廃棄物による事故が発生した場合の労働災害等の取扱いについては、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

(第2条第3号に規定するマット等設置業務の内容等)

第5条 マット等設置業務の内容は、以下の各号に掲げるとおりとする。

(1) 出入口等におけるマットの常時設置

受注者は、正面玄関風除室、夜間出入口、各所出入口、その他発注者が指定する場所に良質の吸塵マットを受注者の負担で配備し、2か月に1回取り替えること。ただし、特に汚れが著しいと発注者が認めた場合は、随時取り替えを行うこと。

(2) 雨天時等の追加対応

受注者は、雨天等の場合は、病院内に雨水等が運び込まれないように、受注者の負担で前号以外のマットの追加及びビニール製傘袋の配備等の追加措置を講じること。万一、病院内が雨水等で汚れたときは、ただちに清掃を行わなければならない。

(第2条第4号に規定するシーツ等交換業務の内容等)

第6条 シーツ等交換業務の内容は、以下の各号に掲げるとおりとする。

(1) 当直室におけるシーツ等交換

受注者は、各当直室（場所等は別表6のとおり）のシーツ、枕カバー及びタオル等の交換を毎日、包布の交換を週1回、マットレスパッドの交換を月1回行うこと。なお、各当直室の布団及びマットは、月1回天日干しにして乾燥させること。

(2) 職員保健室（感染外来棟）におけるシーツ等交換

受注者は、職員保健室のシーツ及び枕カバーの交換を毎日、包布の交換は週1回行うこと。

(第2条第5号に規定する試験管洗浄等業務の内容等)

第7条 受注者は、臨床検査部内に常駐し、各種検査用試験管、シャーレ瓶等の洗浄及びそれに付帯する業務を常に衛生的かつ計画的に行うこと。なお、試験管等の検査器具の洗浄方法及びこれに使用する薬品は、別途発注者の指示によるものとする。

(第2条第6号に規定する秘密文書積込業務の内容等)

第8条 受注者は、月に1度、発注者が指定する場所に常駐し、各所属の職員が排出する秘密文書の入った段ボール箱を受け取ること。また、受け取った箱は発注者が別に契約する秘密文書の回収・運搬業者が回収に来るまで目を離すことがないよう厳重に管理し、この業者に引き渡す（輸送トラックに積み込む）こと。

2 前項の業務時間は、午前8時から午前9時15分までとする。ただし、交通事情その他の理由により輸送トラックの到着が遅延した場合は、業務時間を延長する。

(第2条第7号に規定するその他関連業務の内容等)

第9条 その他関連業務の内容等は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 発注者が別に契約するねずみこん虫等防除業務の請負者との調整及び協力
- (2) 発注者が別に契約する各種廃棄物等の処理業務の請負者との調整及び協力
- (3) 発注者が別に契約する寝具類供給業務の請負者との調整及び協力
- (4) 発注者が別に契約する委託業務の請負者との調整及び協力
- (5) その他この業務に附帯する作業

(人員体制等)

第10条 受注者は、本業務の遂行に必要なかつ十分な人員を配置するとともに、従事者の配置にあたって予め発注者と協議すること。特に、手術室に配置する従事者は専任（専ら手術室を担当する者をいう。）とし、当該従事者は手術室に常駐すること。

2 受注者は、業務管理責任者として、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会の実施する病院清掃受託責任者講習の修了者又はそれに準ずる民間資格や国家資格を有する者を配置すること。

3 受注者は、業務の履行開始前に予め以下に掲げる項目について書類を提出し、発注者の承認を得ること。また、内容に変更があった場合も同様とする。

- (1) 業務従事者名簿及びその研修実施状況
 - (2) 業務管理責任者の氏名、前項の資格を証する書類の写し及び緊急時の連絡先
 - (3) 各持ち場の担当者名及びその交代要員
 - (4) 定期清掃の年間計画書（業務の一部を再委託する場合は、その委託業者名等）
- （留意事項）

第11条 受注者は、本業務の実施にあたり、以下の各号に掲げる事項に留意すること。

- (1) 従事者は、本業務の職責を自覚し、当院の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為及び言動があってはならない。
- (2) 従事者は、言葉使いに留意して、親切で簡潔、丁寧な対応を心がけ、迅速かつ正確に行うこと。
- (3) 品位を保ち、来院者、入院者に対し不快感を与えるような言動をしないこと。
- (4) 節度あるきびきびした作業を行うものとし、だらだらした作業、無駄話をしながらの作業は厳に慎むこと。
- (5) 休憩は指定した場所で行い、特に作業の途中で休憩するときは、清掃器具、資材等を1か所に生理整頓してから行うこと。
- (6) 病院のスタッフであることを自覚し、挨拶をするなど来院者に気を配るとともに、清掃中であっても通行人等を優先させるなどの配慮を行うこと。
- (7) 病棟清掃にあたっては、開始前に病棟職員に声をかけ、また、病室への入室前には必ずドアをロックし、清掃を行う旨を伝えた上で実施すること。特に個室やカーテンの閉まっているベッドなどは、着替えを行っていることがあるので注意すること。
- (8) 従業員は、受注者名入りの統一した衣服を着用するものとし、必要以上に釦を外さないようにし、また、髪の高い者は束ねるなどし、常に清潔でなければならない。
- (9) 受注者は、本業務の遂行にあたり休日が3日以上連続する場合には、休日であっても平日に準じた作業等を実施するよう努めること。なお、その場合には予め発注者と協議すること。