

会津医療センター建物清掃業務委託仕様書

会津医療センター建物清掃業務は、この仕様書に従って実施するものとする。

1 業務概要

- (1) 名 称 会津医療センター建物清掃業務
- (2) 場 所 公立大学法人福島県立医科大学会津医療センター
(会津若松市河東町谷沢字前田 21 番地 2)
- (3) 委託期間 令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 3 1 日まで

2 清掃作業人員、作業日等

(1) 常駐作業員

(参考) 令和 2 年度作業員人数

月～土曜日	11名
祝・年末年始	6名
日曜	1名

業務責任者 1 名を常駐させる。

常駐作業員が急遽休暇等を取り、作業に支障をきたすような場合は、当該作業員に代わる事が出来る。

また、業務責任者不在の場合の対応として副業務責任者を置くものとし、当該副業務責任者は作業員の中から選定しても良い。

(2) 清掃作業時間

午前 7 時 ～ 午後 5 時

3 清掃区域

- (1) 別紙日常清掃一覧表のとおり
- (2) 延べ床面積 およそ 23,600㎡
- (3) 病 床 数 一般 204 床、結核病床 14 床、感染症病床 8 床
- (4) 診 療 科 24 科

4 日常清掃

(1) 清掃箇所面積及び清掃実施日

別紙 1 日常清掃範囲面積表のとおり

5 年末年始（12月29日～1月3日）の清掃箇所

※年末年始の作業にあたっては、事前に計画表を提出すること。

清掃範囲面積と頻度については、別紙 4 年末年始清掃範囲面積表のとおり

5 清掃の内容

実施時期、場所については、業務実施計画書に基づき実施し、甲の指定する者の指示に従

い、業務終了後は確認を得るものとする。

(1) 患者病室内

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 汚れに応じ水拭きを実施する。
- ③ ウォシュレット便座のノズル清掃を週1回実施する。
- ④ お手洗いの予備のトイレトペーパーは常時2個備え付けておく。
- ⑤ 病室内のトラブル等については、各病棟責任者（看護師長等）に報告し対処する。
- ⑥ 自動水栓の蛇口を清掃し、10秒程度流水する。
- ⑦ 感染対策部で指定する道具を使用し、電灯スイッチ、トイレのドアノブを消毒拭拭する。

(2) 廊下、階段

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 降雨、降雪等により床面が濡れるような場合は、いつもより巡回を多くし、水分を拭き取るなど、床面を乾燥させること。
- ③ 汚れにより、高速ポリッシャーによる床面清掃を実施する。
- ④ 受付等、中間仕切りのガラス磨きを汚れが生じた都度実施する。
- ⑤ マット等は月1回以上水洗い実施（レンタルマット除く）する。
- ⑥ 高所や露出配管のチリ、クモの巣払いを発生した都度実施する。
- ⑦ 換気扇の埃は汚れが生じた都度実施する。
- ⑧ 病棟の廊下は、感染対策部で指定する道具により手摺り、ドアノブ、スイッチの消毒拭拭を実施する。

(3) お手洗い

- ① 水洗いし、汚れに応じ洗剤で磨くなど、悪臭を断つため常に清潔保持に努める。
 - ② ダクト換気口や換気扇の埃払いを汚れが発生した都度実施する。
 - ③ 甲の支給するトイレトペーパー・ペーパータオル・石鹸の補給。
 - ④ ウォシュレット便座のノズル清掃は週1回実施する。
 - ⑤ ドアノブ及び引手を感染対策部で指定する道具で除菌する。
 - ⑥ 1階の清掃回数は1日3回以上とする。
 - ⑦ 自動水栓の蛇口を清掃し、10秒程度流水する。
- ※1 患者が使用のお手洗いは、急遽汚れが生じる場合があるので、清掃を実施した直後であっても、要請があれば清掃を実施する。
- ※2 お手洗いの清掃履歴を記録する。
- ※3 お手洗いには清掃用具を放置しておかない。

(4) 浴室・脱衣所

- ① 鏡、タイル、浴槽は、水洗いのほか、2日に1回洗剤での研磨。
- ② シャワーの持ち手部分も週1回洗剤での研磨。
- ③ ダクト換気口や換気扇埃払いを適宜行う。
- ④ 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ⑤ 自動水栓の蛇口を清掃し、10秒程度流水する。
- ⑥ ゴミ捨て。

(5) リハビリテーション

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 汚れに応じ水拭きを実施する。
- ③ 患者が床に近い空間で機能訓練等を実施することから、衛生上器具を適宜移動しながら隅々の清掃を実施する。
- ④ 自動水栓の蛇口を清掃し、10秒程度流水する。

(6) 副院長室、院長室、センター長・副センター長室、事務局長室、看護部長室

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 洗面台清掃を水拭きにより実施する。
- ③ ゴミ捨てを実施する。（月～金曜日）

(7) 患者待合、正面玄関

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 適宜、いす等備品類を移動し清掃を実施する。
- ③ 汚れにより、高速ポリッシャーによる床面清掃を実施する。
- ④ 受付、正面玄関（自動ドア含む）のガラス磨きを汚れが生じた都度実施する。
- ⑤ 絨毯の汚れについては、素材及び汚れの元を調べてから清掃する。

(8) 診察室・処置室

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 汚れに応じ水拭きを実施する。
- ③ 適宜、いす等備品類を移動し清掃を実施する。
- ④ 16時以降又は、8時まで作業が終了するように清掃を実施する。

(9) 更衣室

- ① 床面の掃き拭き及びダストコントロール方式による除塵（必要に応じ掃除機）。
- ② 汚れにより、高速ポリッシャーによる床面清掃を実施する。
- ③ 更衣ロッカー上部の除塵及び水拭きを実施する。
- ④ ゴミ捨てを実施する。（月～金曜日）

(10) 霊安室の清掃

- ① 掃き掃除により実施する。
- ② 遺体搬送車スペースで泥等が付着している場合は、水洗いをする。
- ③ 霊安室を使用した翌日は清掃をする。この時は、定期清掃日を調整する。

(11) 外構清掃（駐車場、ベランダ）

- ① 落ち葉処理を実施する。
- ② 側溝の清掃を実施する。
- ③ 駐車場内歩道の除雪（除雪機は貸与する。）、凍結防止剤の散布、屋上、中庭の除雪及び雪庇を実施する。
- ④ 2階及び6階屋上の清掃を実施する。
- ⑤ 中庭（光の庭）の清掃を実施する。

(12) ゴミ等の処理

- ① 一般のゴミ、ガラス等危険物、医療性廃棄物は、それぞれ指定された場所に運搬する。

- ② ゴミ等の収集運搬は次のとおり行うものとする。
- ◇ ゴミ等を収集運搬する容器は乙が用意する。
 - ◇ 一般のゴミ、ガラス等危険物、医療性廃棄物は分別して収集する。
 - ◇ ゴミ等を収集運搬する場合は、別の容器に移し替えてはならない。
 - ◇ ゴミ等を収集運搬する者は、関係法令（廃棄物の処理及び清掃に関する法律等を含む）を熟知し、これを遵守しなければならない。
 - ◇ ゴミ等を収集運搬する容器、用具類等は常に清潔に保つこと。
 - ◇ ゴミ等を収集運搬する場合は、患者の通行を最優先とし、通路やエレベーターを占有することのないよう十分注意すること。
 - ◇ エレベーター内のスイッチは清潔保持のため、作業用の手袋では触らない。
 - ◇ 透析室で排出するキンダリー液の容器は、ゴミ収集時において回収し、指定された場所に置くこと。
 - ◇ 収集運搬回数は、病棟は1日3回、病棟以外は1日2回以上とする。
- ※1 廃棄物庫は、適宜清掃を実施し清潔を保つ。
- ※2 ゴミの収集に必要な袋は物流センターから支給を受ける。

6 定期清掃作業（土・祝日の実施を原則とする。）

	内 容	数 量	回 数
1	蛍光灯清掃	3,000 箇所	年1回実施する。
2	窓ガラス清掃（一般） ※網戸を含む	1,100 m ²	年2回実施すること。 （半年に1回）
3	窓ガラス清掃（特殊）	900 m ²	年3回実施すること。
4	床面洗浄ワックス清掃 （年3回）	8,302.33 m ²	年3回実施すること。 （別紙3床面ワックス洗浄範囲 面積表参照）
5	床面洗浄ワックス清掃 （年2回）	1,586.54 m ²	年2回実施する。 （別紙3床面ワックス洗浄範囲 面積表参照）
6	床面洗浄ワックス清掃 （年1回）	92.83 m ²	年1回実施する。 （別紙3床面ワックス洗浄範囲 面積表参照）
7	害虫駆除 （厨房及び食堂）	340 m ²	○毎月、薬剤設置やトラップ設置を行うこと。 トラップの設置に際しては、前回の結果を考慮の上数量を調整すること。

			<p>※契約期間満了となる3月においても月末までトラップ等の撤去はせず害虫のデータを採ること。</p> <p>○厨房の実施期間は、厨房の作業終了後（19:00以降）に速やかに実施する。食堂は16:00以降に実施する。</p> <p>◆マンホール及びパイプシャフトに「バポナ」を設置する。（年2回）</p> <p>◆業務実施後、特に報告すべき事項がある場合は速やかに施設担当者を通じて関係部署に報告すること。業務報告は月次報告書と併せて提出すること。</p> <p>害虫駆除に係る報告は、当該害虫が飛来害虫か発生害虫か及び害虫の種類についても記載すること。</p>
8	スプリンクラー、露出配管及びダクト清掃（厨房及び食堂）	50 m ²	<p>○年1回実施する。</p> <p>○作業時間は上記と同じ。</p> <p>○厨房及び食堂に入室する際は、清潔な作業衣に着替える等作業場所が一際清潔区域であることを十分認識すること。</p>
9	カーテン清掃（外来会計及び外来ブロック）	13箇所	<p>年2回実施する。 （半年に1回）</p>
10	緑地及び敷地周辺除草	中央分離帯 375 m ² 他緑地 3,627 m ²	<p>年3回実施する。</p> <p>中央分離帯の緑地については、景観を損ねない頻度で実施すること。</p>
11	事務部門清掃	624.965 m ²	<p>年2回実施する（半年に1回） （別紙2事務部門定期清掃範囲面積表参照）</p>
12	空調機噴き出し口、吸排気口清掃	約400箇所	<p>年1回実施する。</p>

7 医師当直室のシーツ・包布・枕カバー等交換作業

土、日、休日及び年末年始における1階男女医師当直室及び2階教員室内当直室のシーツ・包布・枕カバー等の交換を実施する。

- (1) 交換時間 午前11時から午後4時までに実施する。
- (2) 交換用品（清潔） リネン室から必要枚数を用意する。
- (3) 交換用品（不潔） ビニール袋に入れリネンの回収ボックスに入れる。

8 業務内容の報告及び記録

(1) 乙は、本契約を遂行するにあたり、次の報告書等を提出すること。

① 業務計画書

- ア 業務計画書（業務概要）
- イ 業務実施体制表
- ウ 年間作業計画表（定期清掃）
- エ 月間作業計画書
- オ 業務責任者、副業務責任者及び作業員名簿

※業務責任者、副業務責任者及び作業員について、代替要因を用いるなど変更がある場合は届け出ること。

② 業務の報告

- ア 作業日報
- イ 月間作業日報
- ウ 月次完了報告書

※月次報告書には、通常清掃、定期清掃及びシーツ等交換作業の実施内容を記載するものとし、特に定期清掃に係るものには写真を添付すること。

※書式は任意とする。

③ 業務の検査

- ア 自主検査報告書（3ヶ月に1回）

※書式は任意とする。

(2) その他

- ① 委託業者と管理担当者による業務の質を検討する場を設けるため、必要の都度業務打合せを開催する。
- ② 清掃により破損箇所等を発見したり、患者より報告があった場合は、平日日中は施設管理担当者に報告し、夜間休日にあつては、防災センター職員に報告するものとする。

9 経費の負担

当該業務に必要な電力、水道等は甲の負担とする。

10 清掃作業に要する機材の調達

受託者は、清掃作業を実施するにあたり必要な機材を調達すること。

なお、定期作業において床面洗浄ワックス清掃があるが、センター運営上緊急に実施する

場合も想定されることから、当該作業に必要な機材一式をセンター内に常備すること。

11 院内感染対策への参加

乙は会津医療センターが開催する各種研修会に参加要請があった場合は、責任者はもとより従事者が参加出来るよう配慮すること。

また、従業員は、B型肝炎（必須）、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、インフルエンザ等の予防接種を受けるように努めること。

12 医療安全ポケットマニュアルの携帯

乙は、甲が配布する医療安全ポケットマニュアルを業務中携帯し、その内容を遵守するよう努めなければならない。