

令和8年度済生会福島総合病院清掃業務委託仕様書

1. 業務内容

1) 日常清掃業務

日常清掃員は、本物件に執務し、執務時間は下記のとおりとする。

清掃員配置は、月曜日から金曜日まで「日常清掃基準表」においては建物内外の業務に清掃員を常時適正に配置し業務に支障のないように実施すること。

清掃要員	平日	—
	7:30 ~ 16:30	—

※1 土曜日の清掃範囲は別途打合せによる。

※2 連休時の清掃 7:30~11:30 (休診日が4日以上続く場合病棟の清掃を実施)

2) 日常清掃基準表以外の業務

① 廃棄物の回収は、平日は、上記執務時間内に実施すること。

休日は、8:00~12:00の時間内に実施

休日(第1・3日曜日)は、中央階段及び放射線前廊下の清掃を含むものとする。

② 休日、医局ベッドのメイキング

③ 平日の清掃時にトイレ内ペーパータオル確認・交換 3回/日

④ 平日清掃時に便座クリーナー薬液確認・補充 1回/日

⑤ 3階4階ダイルーム(テーブル・椅子)を消毒用不織布により拭き取り 1回/日

⑥ 1階待合用椅子を消毒用不織布により拭き取り 1回/日

⑦ 全館ロッカー上部の清掃作業 4回/年(4月・7月・10月・1月)実施

(1階 男女更衣室・外来内視鏡更衣室、2階 手術・透析・医局等更衣室、3・4階東西更衣室)

3) 定期清掃業務

清掃の周期は別紙「定期清掃業務詳細」による。

病棟(病室)清掃に関しては各室個別の回数が記載されているが、全室合計の平均回数とする。

4) 休息場所

清掃員の休息場所は、清掃員控室とする。

注) 労働基準法関係法令の改正等によって休日・休憩及び執務時間に変更がある場合、委託者及び受託者はこれに従うものとする。

5) 業務内容の報告及び記録

- ① 業務内容の報告及び記録は業務終了後速やかに提出し、甲の承諾を受け必要な期間保存すること。
- ② 主な報告及び記録は、下記のとおりとすること。
日常清掃業務・定期清掃業務 その他甲が必要と認める書類

6) 受託者条件

当業務の受託者は、(一財)医療関連サービス振興会が行う医療関連サービスマーク制度における院内清掃の認定を受けていることを必須条件とする。

7) 業務責任者の配置

本業務の実施にあたり、管理を行う専任の業務責任者を 1 名選任し、発注者に書面により届け出た上で配置すること。業務責任者は、病院における清掃業務を 3 年以上経験し、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が指定する病院清掃受託責任者講習を修了した者とする。また、業務責任者は、当院を十分理解し、本業務を管理するために必要な知識、経験を有する者とし、受注者と直接雇用関係にある者とする。

8) 疑義

この仕様書に定めのない事項または、この仕様書に疑義が生じた場合は必要に応じて、甲乙協議してこれに定めるものとする。

2. 清掃方法

(1) 病院内の区域わけ (ゾーニング)

業務実施に当たり、クリーン度に応じたゾーニングを行い、清掃と滅菌の方法を規定し、その汚染の拡散を防止し、清浄度の高い区域と汚染度の高い区域の動線が交差しないように管理する。

(一財)医療関連サービス振興会院内清掃業務に係る業務案内及び標準作業書における病院内の区域分け (ゾーニング) に基づき作成し実施する。

(2) 清掃方法

作成承認を受けた「ゾーニング図」に基づき下記の業務を実施する。

業務に当たっては、「院内清掃における衛生管理方法」に基づき衛生管理を徹底する。

1) 日常清掃

衛生環境及び建物美観の保持を目的として、指定範囲の床面、低所壁面、備品等を下記の方法で毎日清掃する。

通路・トイレ等は、清掃終了後に巡回清掃を実施し、汚れが発生した部分を再度清掃す

る。

- ・ 床面清掃（各床材別に、除塵・ウェットモップ、真空掃除機）
- ・ 扉・什器・備品の除塵又は拭き上げ
- ・ 金属・ガラス部分の乾拭き・磨き上げ
- ・ 便所・流し部分の水廻り清掃（便所の衛生消耗品補充業務。尚、消耗品は支給）
- ・ 廃棄物処理（分別収集及び汚れ物処理室から屋外廃棄物置場までの運搬、廃棄物置場清掃）
- ・ 駐車場清掃（出入口付近の枯葉の清掃等を含む）
- ・ 正面エントラスのガラス清掃
- ・ ナースステーションのガラス清掃（手の届く範囲）
- ・ 医局内ベッドメイキング（休院日）
- ・ ペーパータオルを清掃時に確認・補充（3回/日）
- ・ 便座クリーナー薬液を清掃時に確認・補充（1回/日）
- ・ 3階4階デイルーム（テーブル、椅子）を消毒用不織布により拭き取り（2回/日）
- ・ 1階外来待合用椅子を消毒用不織布により拭き取り（1回/日）

※無菌室清掃に当たっては、別紙「無菌室の入室・清掃手順」に基づき実施。

2) 定期清掃

衛生環境及び建物美観の保持、建材の保護を目的として、施設運営に支障の無い様、下記の方法で計画的に実施する。

- ・ 弾性床材…適正洗剤による洗浄・仕上げ剤塗布
- ・ 長尺塩ビシート、ビニル床タイル、X線散乱防止タイル…適正洗剤による洗浄・仕上げ剤塗布
- ・ 磁器タイル…適正床剤による洗浄
- ・ 浴室・シャワー室…適正床剤による洗浄
- ・ カーペットタイル…シャンピングポリッシャー法等による洗浄
- ・ ガラス…内外面の洗浄

(3) 病院清掃受託責任者の選任

院内清掃業務が円滑に行われるよう病院清掃受託責任者を常駐し、以下の業務を実施する。

- ・ 作業計画の立案及び打合せ・調整
- ・ 清掃従事者に対する教育・指導・監督
- ・ 清掃業務の検査・監督と業務改善
- ・ 総務課への定期報告及び協議

(4) 清掃従事者の管理

1) マナーの遵守

清掃従事者は、病院としての機能、目的を十分認識し、以下のマナーを遵守する。

- ・ 患者、患者家族、病院職員に対し、常に明るい挨拶を励行すること。
- ・ 服装は所定の服装を着用し、身だしなみに注意すること。
- ・ 作業中の私語雑談を慎むこと。
- ・ 建物内の破損・異常等を発見した場合、速やかに総務課へ連絡すること。
- ・ 患者、患者家族からの問い合わせには、正確かつ丁寧に対応すること。
- ・ 作業中に患者の容態の変化に気づいた場合は、速やかに病棟看護師、医師に連絡すること。
- ・ 業務上知り得た事項を他に漏らし、又は他の目的に使用しないよう遵守すること。
- ・ 感染症予防の為、マスクを着用して業務を行うこと。

2) 業務改善

美観維持、衛生管理、感染予防、患者サービス及び療養環境の向上、事故防止、業務効率化並びにその他仕様書に基づく適切な業務実施等の観点から、業務実績及び内容等について点検評価し、必要に応じて改善策を検討・実施するものとする。

- ・ 病院感染制御室は適宜、院内をラウンドする事により受注者の清掃状況についての評価を行う。巡回には業務責任者等が同行するものとする。
- ・ 指摘された問題点について受注者は改善を行い、改善結果を発注者に文書で報告し、了承を得ること。
- ・ 毎月1回連絡協議改善ミーティングを実施し、院内清掃の最適化に努める。

3. 院内清掃における衛生管理方法

(1) 資機材衛生管理

清掃作業が、逆に細菌等感染源の拡散を起こさないために、清掃用の資機材衛生管理を徹底する。

1) 資機材の除菌拭き

メンテナンスカート（清掃用カート）、モップハンドル、モップリンガー（モップ絞り機）バケツなどの資機材は、よく水洗いした上で除菌クリーナーによる除菌拭きを行う。

- ① ウェス（専用紙雑巾・使い捨て）に除菌クリーナーをスプレーする。
- ② メンテナンスカートを隅々まで除菌拭きをする。（使用後のウェスは交換）
- ③ モップハンドルを除菌拭きする。（使用後のウェスは交換）
- ④ モップリンガーを除菌拭きする。（使用後のウェスは交換）
- ⑤ バケツ等資機材を除菌拭きする。（使用後のウェスは交換）

2) モップの除菌洗浄と管理

- ① ホルダーからモップを外す。
- ② モップを漂白殺菌剤に浸す。(5～10分汚れ具合により調整)
- ③ 洗濯機に洗濯洗剤を入れて洗浄する。(細菌の栄養分の除去)
- ④ 乾燥機にて完全に乾燥させる。(加熱殺菌)
- ⑤ 乾燥機がない場合は、天日で完全に乾燥させる。(紫外線殺菌)

3) 資機材のカラーコーディネーション

各ゾーニング区域に色分けした使用清掃資器材使用し、それぞれの区域内で使用する資機材を誰が見てもわかるように色分けする。

区域を跨っての資機材の使用禁止を徹底することにより、他区域への菌の持ち出しや他区域からの菌の持込など、菌の拡散による交差汚染を防止する。

- ① 清掃対象区域ごとに資機材を分類
- ② 清掃資機材にステッカー等による区分表示

4. 作業衛生管理

床及び備品の衛生管理には、「抗菌コート」、「除菌クリーナー」、「ダスタークロス (マイクロファイバー除塵紙・使い捨て)」などを用いて塵・埃の除去 (ダストコントロール) を行い、美観の向上と細菌の増殖防止をする。

1) 人が触れる部分の除菌拭き手すり、ドアノブ、電話の受話器、エレベータの押しボタン等、人の手が触れる部分を「除菌クリーナー」による除菌を行い、交差感染を抑制する。

2) ダストコントロール

ダスタークロスを使用することにより、空気中の細菌の温床となる塵・埃が舞い上ることなく除菌する。

- ① ダスター (クロス取付用ハンドル) にクロスを装着する。
- ② 埃を空気中にたてないよう、軽く床面を押し除塵する。
- ③ 清掃区域ごとに専用のダスターを使用する。