

清掃業務仕様書

1 目的

この仕様書は、高知県・高知市病院企業団立高知医療センター（以下「本病院」という。）の病院本館、精神科病棟、がんサポートセンター棟ほかの建物施設の維持保存と損耗の防止、微生物による汚染、拡散の防止等を目的とし、その様式に適合した技術によって環境衛生の維持向上を図るとともに、発生不要物の処理を行うものである。

この仕様書は業務の概要を示すものであり、本仕様書に記載のない事項であっても上記の趣旨から業務上当然必要な事項は業務に含むものとし、契約金額の範囲内で実施するものとする。

また、仕様書の内容の一部が実際の業務になじまない場合は、高知県・高知市病院企業団（以下「病院企業団」という。）と受託者が協議のうえ、変更するものとする。

2 業務場所及び本病院概要

(1) 業務履行場所

病院本館、精神科病棟、がんサポートセンター棟及びその外周や駐車場（ドクターヘリ場外離着陸場を含む）等であり、職員宿舎等その他施設は含まない。

(2) 本病院概要

1) 所在地	高知県高知市池 2 1 2 5 - 1	
2) 延床面積	病院本館	約 67,000 m ²
	こころのサポートセンター	約 2,860 m ²
	がんサポートセンター	約 3,670 m ²
	ドクターヘリ場外離着陸場	約 1,600 m ²
3) 階数	病院本館	地上 1 2 階及びヘリポート階（1 3 階）
	こころのサポートセンター	地上 3（3 階は屋上）
	がんサポートセンター	地上 4 階（屋上階有）
	ドクターヘリ場外離着陸場	地上 3 階（1 階は駐車場）
4) 稼働病床数	620 床（令和 3 年 4 月 1 日時点）	
5) 手術室	1 1 室	
6) 外来患者数	700 人／日（令和 2 年度実績）	
7) 一般病床利用率	69.4%（令和 2 年度実績／稼働病床ベース）	
8) 退院等病室臨時清掃	令和 2 年度：年間 19,831 件、令和 3 年度：9 月末時点、10,594 件	

3 受託者の能力等

受託者は、医療法第 15 条の 2 及び同法施行規則第 9 条の 15 に定める清掃の業務を適正に行う能力のある者の基準に適合しているもの又はこれらが集まり自主結成した共同企業体であること。

また、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し、契約締結後は清掃業務従事者名簿（所属企業等名、氏名、性別、提出日現在の年齢、勤務形態を記載）を提出するものとする。なお、異動があった場合はその都度提出すること。

4 業務期間

業務期間は令和 4 年（2022 年）4 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日までとする。

5 業務区分

清掃は、業務内容別に次のとおり区分する。

清掃業務	日常清掃作業	自動洗浄機・バフマシン管理エリア
		特殊管理エリア
		ハイジーンクロス・モップ清拭管理エリア (退院後清掃を含む。)
		HEPAフィルター掃除機・モップ管理エリア
		タイルカーペット・畳等管理エリア
		その他のエリア (外周・駐車場等)
	定期清掃作業	弾性床材 (長尺シート、プラスチック)
		石床材 (石、磁気・セラミックタイル)
		モルタル床材 (モルタル・コンクリート)
		木床 (フローリング)・バンブー
		カーペット
	特別清掃作業	手術場清掃
		ガラス清掃
空調機吸込口等清掃		
ブラインド照明器具等清掃		
廃棄物の分別及び 院内回収 (放射線系廃棄物は除く)	事業系一般廃棄物	
	産業廃棄物その他の廃棄物	
	医療系廃棄物	
消耗品管理	トイレットペーパー、液体石鹸、ゴミ袋、洗剤等	
その他	病院企業団が臨時に指示を行う清掃作業 (車椅子臨時清掃含む。月平均 10 台程度)	

6 業務時間

業務時間は7時30分から19時00分の間とし、シフト制により作業を行う。

区分	時間 (平日)	時間 (土日祭日)
病院本館 1 階	7時30分～19時00分	14時00分～17時00分
2 階	7時30分～19時00分	休み
3、4 階	7時30分～19時00分	7時30分～16時30分
5～13 階	7時30分～16時30分	7時30分～16時30分
精神科病棟	7時30分～19時00分	7時30分～16時30分
がんサポートセンター棟	7時30分～19時00分	休み
ドクターヘリ場外離着陸場	7時30分～16時30分	7時30分～16時30分
院内回収	7時30分～17時00分	一般ゴミのみ回収

土日祭日が3日以上続く場合は、日祭日のシフトが3日以上続かないよう、間に平日のシフトを入れて調整を行うものとする。

ただし本館1階の救命救急外来以外の外来 (本館、精神、がんサポートセンターの診察室、処置室等) については、土曜日は土日祝日対応とし、上記シフト調整には含まないこととする。

別に定める清掃業務基準表に基づく日常作業終了後も、上記時間は常駐して臨時清掃、突発的な清掃に対応するものとする。

箇所ごとの清掃時間については患者さんや診療行為、事務業務等の支障とならないよう担当部署と調整のうえ決定するものとする。

7 作業指針

(1) 概念

- 1) 院内感染防止を主眼とした清掃業務(使用薬剤・資機材・運用方法)を行うこと。
- 2) 院内感染予防の観点から病院企業団、各種委員会と連携し、CDC (Centers for Control Prevention) ガイドラインを基に適切な清掃業務計画を策定すること。
- 3) 人通りが激しく、床面素材を痛めやすい外来や病棟通路においては、ドライシステムを導入し、日常清掃の効率アップと美観や衛生環境の維持に努めること。

(2) 使用薬剤、資機材について

- 1) 清掃機器は、機能性や衛生性に加え静音性に配慮したものを使用すること。
 - ① 真空掃除機を使用しクリーンエリアの清掃を行う場合は、高性能エアフィルター付真空掃除機、またはこれに代替する機能を有する機器、および除塵性能の優れたモップを使用すること。
 - ② 自動床洗浄機・バフマシン(超高速床磨き機)についても、静音タイプのものを使用すること。
 - ③ カーペットエリアは消毒を行うための噴霧器を準備し、汚染の顕著な部分は週1回洗浄すること。
 - ④ 清掃用機材についても、機器同様機能性、衛生性の高いものを使用すること。
- 2) 使用資機材は、微生物汚染を受けにくい不織布や、洗浄消毒しやすい素材を選定し、床材およびドライシステムに最適なものを使用すること。
- 3) モップやタオル類は、感染防止上、各機能別に区別するものとし、更に診療科、室種ごとに区別すること。なお、一般病室で使用するモップは、オフロケーション方式とすること。
- 4) モップ、タオル類は、医療関連サービスマークの基準を基に機能別に色を統一し、どの専用区域のものであるか判別できるようにすること。
- 5) モップ、タオル類は、使用后必ず洗濯機を使用して漂白洗浄し、完全に乾燥させたいうで使用すること。(漂白のみや手洗い洗濯禁止)
- 6) 使用する薬剤は、除菌洗浄剤については米国環境保護庁(以下「EPA」という。)で登録された成分(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)を含む製剤あるいは次亜塩素酸水を含んだ殺菌水を使用すること。また、排水による活性汚泥や自然系への影響を考え、生分解性の優れた薬剤を選定し使用すること。特に、フェノール系薬剤の使用はしない。
- 7) ワックスについては、抗菌剤を配合した樹脂ワックスとし、床材および基礎塗膜に適合し、摩擦抵抗係数が0.5以上のものを採用するものとし、事前に病院企業団の承認を得ること。
- 8) 使用薬剤についてはすべてMSDS(薬剤安全データシート)をメーカーから取り寄せ、文書保管すること。

(3) 他業務との連携について

- 1) 廃棄物の回収について(一般廃棄物、医療系廃棄物)
廃棄物の回収については、院内各階の収集箇所から収集保管倉庫までの運搬を行うこと。
収集箇所までの運搬については、一般廃棄物は清掃員にて行い、医療系廃棄物は医療スタッ

フにて行うこと。ただし、食事の提供等が出される生ごみの処理については、食事の提供に係る業務スタッフが生ごみ処理機まで運搬するものとする。また、放射性廃棄物については、医療スタッフによる処理とし、廃棄物回収には含まない。

2) 退院後清掃およびベッドメイクの連携について

定期ベッドメイクが行われる病室は、リネン担当者と連携し、ベッドメイク後、直ちに日常清掃業務に入れるようスケジュールを作成すること。

退院後清掃についても直ちに清掃作業が行えるよう各業務のスケジュールを調整すること。

新型コロナウイルス感染症患者の病室は、退院後に清掃することとし、接触部分を積極的に拭き上げるなど、院内感染予防の観点から実施すること。

3) その他、緊急性を要する清掃について

業務時間内に突発的に汚染が発生した場合等、緊急性を要する清掃については、清掃スタッフの業務とするが、業務時間外については、各階のSK（スロップシンク）にモップやタオルを用意して、院内スタッフが使用できるように準備し管理すること。

8 作業内容

(1) 日常清掃作業

日常清掃作業は、日常的（毎日、週間）に掃く拭く作業を中心に、下記に準じて作業を実施すること。

日祭日、年末年始休日は簡易清掃とし、病棟階（本館3階から11階及び精神科2階）はゴミ回収、化粧室清掃、シャワー室清掃、洗面台清掃を行うこと。

病棟階以外についてはゴミ回収（診察室等を除く）、化粧室清掃、シャワー室清掃、洗面台清掃のほか、人通りの多い廊下の清掃等、日常清掃の補完作業を行うこと。ただし、臨時清掃、退院後清掃等には対応すること。

- 1) 日常清掃エリアをゾーニングし、清掃用具や除菌洗浄剤等を区別して使用するためにカラーコントロールを行うこと。
- 2) 外来、病棟通路、エントランス、外来ホール、待合等外来エリアや病棟の廊下は、人通りが激しく床面ワックスの消耗が激しい部分であり、この部分については、ドライシステムを導入し、ドライシステム用樹脂ワックスを重層し、日常清掃で自動床洗浄機による表面洗浄およびバフマシンによる光沢復元や床面の補修を行い、効率化と美観の維持に努めること。
- 3) ICU、HCU、NICU、手術場、MRI室、無菌室等クリーンエリアの清掃について、ダストコントロールには、HEPAフィルター付真空掃除機又は除塵性能の優れたモップを使用し、サニタイザーは、EPA登録による殺菌効力が検証されたサニタイザーを使用し、空気清浄度に応じた清潔な清掃を心がけるとともに、患者さんに塵埃を巻き上げる等の影響のないよう丁寧な作業を心がけること。また、スタンダード・プリコーション（標準予防策）の考え方にに基づき、スタッフの教育及び院内感染防止のための清掃方法等について特に注意をすること。
- 4) 感染症病棟等汚染エリア、MRI室、無菌室の作業については、入退出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。
- 5) 日常清掃エリアのゾーニング別清掃方法については下記作業内容のとおりとする。

作業頻度等については、別表1の清掃業務基準表によるが、清掃実施後に汚染される場合が

あるため、定めた回数にかかわらず、汚染が認められれば、もしく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。

なお、下記の場所については回数に変更があるため注意すること。ただしごみ回収やトイレ、シャワー、洗面手洗いについては毎日実施すること。

- ・全館の I C ルーム及び駐車場については週 2 回とする。
- ・スタッフルーム、仮眠室、学生ホールについては週 3 回とする。
- ・外来関連場所（救命救急外来除く）については、月から金までの週 5 回とする。
- ・事務局内については、2 週間に 1 回とする。

また、ゾーニング別面積については別表 2 に、部屋別面積については別表 3 に、清掃不要箇所については別表 4 に示す。清掃不要箇所は原則として清掃を行わないが、一部の区域について必要性があって病院企業団が臨時に指示を行う場合は、対応するものとする。

① 自動洗浄機、バフマシン管理エリア

（エントランス、ロビー、E V ホール、一般（病棟）通路等）

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的手洗いをすること。
- c 保護手袋を必要に応じて着用すること。
- d 全てのゴミ箱からゴミを回収すること。容器の汚れは、定期的に E P A 登録に準じた除菌洗浄剤で除去すること。
- e ハイジーンクロス、またはモップで床面の除塵を行うこと。
- f E P A 登録に準じた除菌洗浄剤又は次亜塩素酸を含んだ水（以下、「除菌洗浄剤等」という）に浸したモップで、部屋の奥から拭き上げること。
※ただし、週に 1 回以上 f に替わり、次の g、h の作業を行うこと。
- g 除菌洗浄剤等を入れた自動床洗浄機で床面の拭き作業を行うこと。
- h バフマシンで床面を磨くこと。
- i 低所壁面についても汚染があればタオル等で取り除くこと。高所壁面（廊下間接照明器具含む）は月 1 回程度フラワークリーン等にて拭き掃除を行うこと。
- j 手摺りは、除菌洗浄剤等で清拭すること。

② 特殊管理エリア

（トイレ、浴室、シャワールーム、汚物処理室等）

- a 衛生的手洗いを行うこと。
- b 専用保護手袋を着用すること。
- c 清掃用具と消耗補充品を用意すること。
- d 最初にトイレ、浴室、シャワールーム等が未使用（使用中でない）であることを確認し、フロアサインで清掃することを知らせること。
- e 全てのゴミ箱および汚物入れからゴミを回収し、新しいゴミ袋を取りつけること。容器の汚れは、定期的に除菌洗浄剤等で除去すること。
- f フラワークリーン等で通気口（エアコン等含む）、什器備品（棚、便器、ホルダー等を含む）の上、天井の隅等の高所の埃を定期的に除去すること。
- g ハイジーンクロスまたはモップで床面の埃を除去すること。
- h トイレ清掃は、除菌洗浄剤等を便器の内側と外側にスプレーし、ブラシまたはパッドで洗浄し、専用タオルで清拭すること。

- i 浴室、シャワールーム等は、除菌洗剤等を使用し、浴槽、シャワー、シンク、洗面台、パイプ等を洗剤、清拭すること。鏡とステンレス部分は、ガラスクリーナー等で磨くこと。
 - j 床面を除菌洗剤等に浸したモップで拭き上げること。
 - k 低所壁面についても汚染があれば取り除くこと。
 - l 消耗品（トイレットペーパー・水石鹼等の他、支給品である便座除菌液、ペーパータオル）を点検、補充すること。
 - m 室内を点検（臭い、汚れ、埃等）すること。
 - n フロアサインを片づけること。
 - o 空き室については、封水が蒸発しないよう定期的に水を流すこと。
- ③ ハイジーンクロス・モップ清拭管理エリア
（外来診察室、一般病室、医局、感染症病棟、木床等）
- ア 通常清掃
- a 衛生的手洗いを行うこと。
 - b 保護手袋を必要に応じて着用すること。
 - c 清掃道具と消耗補充品を用意すること。
 - d 室内にいる患者さん等に清掃作業のために入室する旨を丁寧に伝えて了解を得ること。不在の場合は、原則清掃を実施しないものとする。ただし、必要に応じて、看護師による事前の承諾を得たうえでの、当該清掃業務を実施することは可とする。
 - e フラワーグリーン等で通気口（エアコン等含む）、什器備品の上、天井の隅等の高所の埃を除去すること。
 - f 全てのゴミ箱からゴミを回収すること。容器の汚れは、除菌洗剤等で除去すること。
 - g 床面は、ハイジーンクロスで部屋の奥から除塵すること。
 - h 除菌洗剤等に浸したモップで、部屋の奥から拭き上げること。
 - i 低所壁面についても、汚染があればタオル等で取り除くこと。
 - j 室内にトイレ、シャワー、シンク等が設置してある部屋は、上記②の作業を行うこと。
 - k 除菌洗剤等で、スイッチ、ドアノブ、手摺り、窓枠、受話器等を定期的に清拭する。
 - l 作業終了後の点検を行うこと。
 - m 室内にいる患者さん等に清掃が終了した旨を丁寧に伝え退室すること。また、フロアサインを片づけること。
 - n 感染症病室や前通路は、必要に応じてガウンテクニック（ディスポマスク、ディスポキャップ、ガウン等を着用）を行うこと。作業終了後は、作業で着用したものを前室で着替えて処分すること。
 - o エレベーターについては、低所壁面、手摺り、ドアを除菌洗剤等で清拭し、床面は、除菌洗剤等に浸したモップで拭きあげること。
- イ 退院後清掃
- 通常の日常清掃で実施できない箇所（病室内照明器具、床頭台、オーバーテーブル等）について退院時に臨時清掃を実施し、日常清掃を補完すること。作業内容は、日常清掃作業に下記の内容を追加する。
- a 床頭台の引き出し、クローゼットを点検すること。

b 除菌洗剤等で、天井、床頭台、冷蔵庫内部、照明器具、什器、低所の壁面、カーテンレール等を清拭すること。

④ HEPAフィルター掃除機、モップ管理エリア

(ICU・HCU、NICU、手術場等)

- a 衛生的手洗いを行うこと。
- b 保護手袋を着用すること。
- c 清掃用具と消耗補充品を用意すること。
- d 室内にいる職員、患者さん等に清掃作業のために入室する旨を丁寧に伝えて了解を得ること。必要に応じてフロアサインを置くこと。
- e フラワークリーン等で通気口 (エアコン等含む)、什器備品の上、天井の隅等の高所の埃を定期的に除去すること。
- f 全てのゴミ箱からゴミを回収すること。容器の汚れは、定期的にEPA登録に準じた除菌洗剤で除去すること。
- g 床面は、HEPAフィルター付真空掃除機、または除塵性能の優れたモップを用いて塵埃を取り除くこと。
- h 除菌洗剤等に浸したモップで、部屋の奥から拭き上げること。
- i 除菌洗剤等で、スイッチ、ドアノブ、手摺り、窓枠、受話器等を定期的に清拭すること。
- j 作業終了後の点検を行うこと。
- k 室内にいる職員、患者さん等に清掃が終了した旨を丁寧に伝え退室すること。また、フロアサインを片づけること。
- l 3階手術場の受付 (ベッドだまり)、手術ホール、手洗コーナー及び附室2については、週に1回以上、hの代わりに除菌洗剤等を入れた自動床洗剤機で床面の拭き作業を行うこと。
※なお、手術場全体については、日常清掃の範囲に含まない部屋 (手術室等) も含め、(3)の特別清掃作業を行うこと。

⑤ タイルカーペット、畳等管理エリア

- a HEPAフィルター付真空掃除機を用いて塵埃を取り除くこと。
- b 噴霧器を使ってカーペット専用シミ取剤でシミ等の汚れを除去すること。
- c 血液、体液等によって汚染された時は、カーペット専用除菌洗剤等を用いて洗浄すること。
- d 作業終了後の点検を行うこと。

⑥ その他のエリア (外周、駐車場等)

- a 敷地内 (病院本館外周、来客者用駐車場、植栽、通路等) の塵埃を拾い掃きし、取り除くこと。
- b 人通りの多い外周タイルについては定期的に洗浄作業も行うこと。
- c 光庭、屋外階段、ベランダ等の日常清掃は要しないが、定期的に洗浄作業を行うこと。また屋外階段等については、年2回清掃すること。

6) 清掃状況に問題点を発見した場合、作業のやり直しを行うこと。

(2) 定期清掃作業

定期清掃作業は、月間計画に基づき、下記に準じて床面の洗浄作業を行い、エリアごとに必要に応じてワックス塗布作業を実施すること。

作業頻度については別表1を基本とし、詳細を別表3に示すが、汚染が顕著な箇所等があれ

ば、適宜回数を追加するなど、日常清掃作業と組み合わせて清潔な環境衛生を維持しなければならない。

- 1) 定期清掃は、実施月の前月末日までに清掃計画を立案し、病院企業団の了解を得てスケジュールに基づき実施すること。ただし、担当フロアの看護科長の了解を得て実施する入院室の定期清掃はこの限りでない。留意事項は日常清掃に準拠するが、特に清掃範囲の告知、表示、養生等には細心の注意を払うものとする。
- 2) 清掃時間帯は、患者さんや診療行為に支障のない時間帯を原則とし、月間計画に基づき実施すること。計画の策定にあたっては、関係部署と事前の打ち合わせをすること。
- 3) 定期清掃作業は、床材により下記の内容、手順で行うこと。

① 弾性床材（長尺シート等）

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的手洗いをを行うこと。
- c 関係部署に作業開始の旨を伝え了解を得たのち、フロアサインを置き作業中であることを知らせること。必要に応じて警告テープを張ること。
- d 必要に応じて、什器備品等を移動すること。
- e ハイジーンクロス、自在ほうき、真空掃除機等で、床面の埃を除去すること。
- f 表面洗剤を塗布すること。
- g 自動床洗浄機、バフマシン管理エリアは、自動床洗浄機で洗浄すること。上記以外は、ポリッシャーにブラシまたはパッドを装着し、洗浄すること。
- h 吸水バキューム等で汚水を除去すること。
- i モップで水拭きを行い、送風機で乾かすこと。
- j 自動床洗浄機、バフマシン管理エリアは、ドライ専用樹脂ワックスを塗布し、乾燥させること。上記以外は、耐久性を重視した樹脂ワックスを塗布し乾燥させること。
なお、ワックスについては剥離を要せず、1層以上の塗布とするが、汚れが顕著な箇所があれば、剥離を年間 500 m²程度行うものとし、十分に剥離洗浄した後、ワックスを2層以上、十分に乾燥させて重ね塗りすること。
- k 作業終了後、什器備品を所定の位置に戻し、点検し、後片付けをすること。
- l 関係部署に作業終了の旨を伝えること。

② 石床材

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的手洗いをを行うこと。
- c 関係部署に作業開始の旨を伝え了解を頂き、フロアサインを置き作業中であることを知らせること。必要に応じて警告テープを張ること。
- d 必要に応じて、什器備品等を移動すること。
- e HEPAフィルター付真空掃除機で、床面の埃を除去すること。
- f 石材専用の床洗剤を塗布すること。
- g ポリッシャーにブラシまたはパッドを装着し、洗浄すること。
- h 吸水バキューム等で汚水を除去すること。
- i モップで水拭きを行い、送風機で乾かすこと。
- j 作業終了後、什器備品を所定の位置に戻し、点検し、後片付けをすること。
- k 関係部署に作業終了の旨を伝えること。

③ モルタル・コンクリート床材

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的な手洗いを行うこと。
- c 関係部署に作業開始の旨を伝え了解を頂き、フロアサインを置き作業中であることを知らせること。必要に応じて警告テープを張ること。
- d 必要に応じて、什器備品等を移動すること。
- e 自在ほうきまたは真空掃除機で床面の埃を除去すること。
- f モルタル床材専用の床洗浄剤を塗布すること。
- g ポリッシャーにブラシを装着し、洗浄すること。
- h 吸水バキューム等で汚水を除去すること。
- i モップで水拭きを行い、送風機で乾かすこと。
- j 作業終了後、什器備品を所定の位置に戻し、点検し、後片付けをすること。
- k 関係部署に作業終了の旨を伝えること。

④ 木床・バンブー

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的な手洗いを行うこと。
- c 関係部署に作業開始の旨を伝え了解を頂き、フロアサインを置き作業中であることを知らせること。必要に応じて警告テープを張ること。
- d 必要に応じて、什器備品等を移動すること。
- e HEPAフィルター付真空掃除機またはハイジーンクロス等で、床面の埃を除去すること。
- f 専用の床洗浄剤を塗布すること。
- g ポリッシャーにブラシまたはパッドを装着し、洗浄すること。
- h 吸水バキューム等で汚水を除去すること。
- i モップで水拭きを行い、送風機で乾かすこと。
- j 専用ワックスを塗布し、乾燥させること。
- k 作業終了後、什器備品を所定の位置に戻し、点検し、後片付けをすること。
- l 関係部署に作業終了の旨を伝えること。

⑤ カーペット

- a 清掃用具を用意すること。
- b 衛生的な手洗いを行うこと。
- c 関係部署に作業開始の旨を伝え了解を頂き、フロアサインを置き作業中であることを知らせること。必要に応じて警告テープを張ること。
- d 必要に応じて、什器備品等を移動すること。
- e アップライト掃除機、または真空掃除機で床面の埃を除去すること。
- f 除菌洗浄剤等で前処理をすること。
- g エクストラクター、ヤーンパット、専用ブラシ等で洗浄すること。
- h 作業終了後、什器備品を所定の位置に戻し、点検し、後片付けをすること。
- i 関係部署に作業終了の旨を伝えること。

(3) 特別清掃作業

特別清掃作業は、手術場清掃、ガラス清掃、空調機吸込口等清掃とし、下記に準じて作業を実施すること。

1) 手術場清掃

事前に担当部署と協議のうえ、診療体制に迷惑がかからないように手術場の床洗浄ワックス

塗布及び殺菌消毒を実施するものとし、作業は下記の内容、手順で行うこと。

① 実施範囲 3階手術場（別表5のとおり）

② 作業手順

ア 床洗浄ワックス塗布

- a 洗浄箇所に所定の洗剤を塗布、又はポリッシャータンクに洗剤を入れること。
- b ポリッシャーにて洗浄すること。
- c ポリッシャーの届かない部分はハンドパットにて洗浄すること。
- d 自動床洗浄機でリンス及び汚水回収をすること。
- e モップで水拭きを行い、乾燥させること。
- f ワックスを塗布し、乾燥させること。

イ 殺菌消毒

- a 所定の薬剤を使って拭き作業をすること。
- b 消毒処理終了後、使用済みのタオル等を密封できる袋に入れ処理（院内規程に従う）すること。

2) ガラス清掃

事前に月間の作業計画表を提出のうえ、建物内外の窓ガラス、バルコニーガラス清掃を実施すること。作業にあたっては、事前に関係部署と協議のうえ、診療体制および患者さんに迷惑がかからないように実施すること。

① 作業範囲

建物内外（別表6のとおり）

清掃は別表の面積（片面の概算面積）のガラスについて、両面を清掃すること。

② 作業手順

ア 実施時期

実施時期については汚染の状況等を考慮し、病院企業団と協議のうえ、その指示に基づいて行うこと。

イ 高所作業準備

ゴンドラ作業、ブランコ作業及び梯子作業の箇所は地上の安全確保のためバリケード等を設置し、必要に応じて誘導員を配置すること。

保護具を装着し、ゴンドラの場合は装置の点検、ブランコの場合は命綱の装着等を確実にし、清掃道具に落下防止装置を取り付けた後、作業を開始すること。

ウ 全箇所作業手順

- a ガラス専用除菌洗浄剤等を塗布すること。
- b ガラススクイジーで汚れを除去すること。
- c 窓枠下部の水分をタオルで拭きとること。

3) 空調機吸込口等清掃

事前に月間の作業計画表を提出のうえ、診療体制および患者さんに迷惑がかからないように実施すること。日常清掃において、汚れ等の異常を発見した場合は、日常清掃スタッフにおいても緊急的に実施すること。

① 作業箇所 別表7のとおり、汚れ具合により毎年1,800箇所程度を清掃すること。

② 作業要領

ア 安全管理等

- a 保護具を確実に使用すること。

- b 作業床にキズ防止のための適切な養生等を行うこと。
- c 作業床、通路は適切、有効に保持すること。
- d 高所作業の場合は安全帽、安全帯を着用し、脚立や足場板は支持を確実に行うものとし、角度や強度の確認を行ったうえ、脚立天板上では作業を行わないこと。
- e 出入口付近に脚立を据え付けて作業を行う場合は、作業員を適切な位置に配置すること。
- f 必要に応じてコーン、標識を使用すること。
- g 事故防止のため複数人による作業とし、移動中の機材の持ち運びには十分注意すること。

イ 作業手順

- a 換気口吸込口、吹出口のネジを外し、吸込口、吹出口を取り外すこと。
- b 吸込口、吹出口の埃を落とすこと。
- c 吸込口、吹出口付近のダクトやダンパーに堆積している埃の清掃を行うこと。
- d 吸込口、吹出口を洗剤で洗い、乾燥後、取付けを行うこと。

(4) 廃棄物の分別および院内回収

- 1) 事業系一般廃棄物は、可燃ゴミや不燃ゴミとリサイクルゴミ（紙、布、びん、缶、金属、ペットボトル、生ゴミを含む）に分別を行うこと。

分別のため各フロアには燃えるゴミとリサイクルゴミ用の容器を配置し、清掃スタッフが巡回収集して保管すること。

全ての作業は患者さんに迷惑をかけないように実施すること。

- 2) 産業廃棄物、その他の廃棄物の管理は、廃棄物の研修を受講した者が行うこと。

回収ルートについては、患者さんの安全に配慮してルートを定め、専用回収車にて運搬を行うこと。

- 3) 医療系廃棄物については、不当廃棄（分別誤り等）に留意しながら次の作業手順で回収するものとし、不当廃棄については件数の記録と担当部署への注意喚起を行うこと。

- ① 各階フロア回収と、縦回収とに分けて行うこと。

各階フロア回収した廃棄物は、各階非常用エレベーターAの附室1まで運ぶこと。

縦回収は非常用エレベーターAにて廃棄ゴミ庫に搬入すること。

精神科病棟については渡り廊下を利用し、上記本館側に搬入すること。

全ての作業は、患者さんや病院スタッフの安全に配慮して運搬をすること。

容器（容器は病院企業団が廃棄ゴミ庫に用意する。）補充については回収終了後、基本的に同数、同種類を各フロアに補充すること。

- ② 廃棄ゴミ庫に搬入後は、容器の種類ごとに整理をして積み、定めた高さ以上に積まないこと。

廃棄ゴミ庫は、基本的にドアを閉鎖運用とし、清掃は常に行い、清潔に保つこと。

- ③ 契約収集業者が収集に来た際には、専任スタッフが完了まで立ち会うこと。

基本的に容器をすべて収集してもらうこと。

(5) 消耗品管理

- 1) 準備、補充

- ① トイレットペーパー

トイレットペーパーは、日常清掃時に点検し、不足の場合は補充する。

② 石鹼（手洗用石鹼）

手洗いに使用する石鹼（手洗用石鹼）は、日常清掃時に点検し、不足の場合は補充すること。

③ 便座除菌液及びペーパータオル（いずれも支給品）

便座除菌液及びペーパータオルを設置している化粧室や本病院が指示する入院室等については、日常清掃時に点検し、不足の場合は補充すること。

なお、補充に必要な数量の支給を、適宜病院企業団に要求すること。

なお、ペーパータオルを設置している化粧室や本病院が指示する入院室の数量は、増減するので、必要に応じて病院側の指示を受けること。

④ その他

a 各エリアで使用するゴミ袋については、ゴミ箱の形状、容量に適合したゴミ袋を使用し、補充すること。

b 洗剤は、基本的に中性洗剤を使用すること。それ以外の洗剤を使用する場合は、使用場所、目的、方法、成分等を清掃業務標準作業手順書に記載すると共に病院企業団の承諾を得ること。

2) 在庫管理

① 入庫管理

a 専任スタッフにより数量を確認し、品目の形状や形態により適正な配置場所に収納し、整理整頓すること。

b 消耗品の保管については、可燃性、引火性等の特性に注意して保管すること。

(6) その他

その他清掃に関する業務で必要と認められる業務

業務時間内の軽微な清掃作業並びに環境衛生の維持のために必要な清掃作業については、病院企業団の指示があれば実施すること。

9 費用負担

(1) 病院企業団の負担

1) 業務実施に必要な電気、ガス、水道等の光熱水費は病院企業団が負担する。

2) 事務室（机、椅子を含む）、清掃機具庫（棚を含む）、ロッカールーム（ロッカーを含む）、シャワールーム等のほか、業務に必要なパソコン（1台）、PHS、廃棄物回収用の大小カート、カートペール、台車、バーコードリーダー（清掃箇所等チェック用）等の備品は必要最小限度を病院企業団が用意する。

(2) 受託者の負担

1) 8（5）の消耗品としての、トイレットペーパー、手洗用石鹼、ゴミ袋等については、受託者が負担し、常に必要数を補充すること。（ゴミ箱については病院企業団が用意する。）

なお、トイレットペーパー、手洗用石鹼については良質均質のものを備え付けるものとし、あらかじめ品質について病院企業団の承認を得ること。

年間の使用量は患者数、職員数の増減等により変動するが、過去の実績から算出した参考数量は別表8のとおりである。

2) 制服等の被服、事務用消耗品等については受託者が負担すること。

なお、被服は、職能毎に統一されたものを使用するものとし、清潔状態を維持すること。
また他者から容易に判別のできる場所へネームプレートを着用すること。

- 3) 業務に使用する清掃用具、材料、機械器具、床材光沢度やカーペット汚染度の測定機器等並びに清掃用具等のための洗濯機は、(1)に掲げるものを除き、すべて受託者の負担とする。
- 4) 施設運営支援システム（FM-EXP：64bit版）に対応するパソコンを設置すること。なお設置予定パソコンは、事前に情報システム部門の許可を得ること。

10 業務管理

(1) 組織

清掃業務の運営については、病院清掃受託責任者の資格（医療法施行規則第9条の15第1号に規定する「相当の知識及び経験を有する者」で、社団法人全国ビルメンテナンス協会主催、財団法人医療関連サービス振興会での病院清掃受託責任者講習を修了した者をいう。）を有する清掃責任者及び清掃副責任者を常駐させること。このうち、清掃責任者には、平成29年度以降に、医療機関での清掃業務に3年以上の経験を有する者をあてるものとする。

清掃範囲を、1階フロアから9階までの各フロア、10階以上フロア、精神科病棟フロアの、少なくとも11フロア以上に区分すること。

清掃業務の運営は清掃責任者が清掃副責任者、上記フロア区分ごとのフロアリーダー、フロアサブリーダー並びに全フロア共通の院内回収リーダー、院内回収サブリーダーを置き、業務全般の管理にあたるものとし、清掃責任者、同副責任者、リーダー及びサブリーダーについて、業務開始前に病院企業団に報告すること。なお、変更があった時も同様とする。

各フロア担当者並びに院内回収担当者のPHSを利用し、連絡体制を構築すること。

(2) バックアップ体制

1) 欠員の補充等

- ① 業務遂行に関しては、シフト制を導入し、休暇等による予測可能な場合の清掃スタッフの欠員に対しては、予備スタッフから欠員に対して補充を行うことにより、各自の担当清掃エリアの変動を最小限にとどめ、通常時と変わらない作業をすること。
- ② 清掃責任者、清掃副責任者については、休暇を同日に取得しないように調整し、常に適切な指示、監督が行える体制を保つこと。
- ③ フロアリーダー、フロアサブリーダーについても、休暇を同日に取得しないように調整し、清掃責任者の指示により担当フロアを監督できるように体制を整えること。

(3) 臨時に清掃すべき個所が発生したときの対応

1) 一般的な事例

- ① 漏水事故、ガラス器物の破損、風水害等の発生により、臨時に清掃が必要となった場合を想定して、緊急の連絡網を整備し、迅速に召集可能な体制をとること。

2) 感染の恐れがある事例

- ① 病院企業団作成の「院内感染防止マニュアル」に従い、突発的に発生した汚染物の第二次処理をフロアリーダーの指揮のもとで行い、迅速に事態の修復を図ること。

(4) 業務計画策定

- 1) 清掃業務計画は、清掃業務仕様書に基づき、院内感染の防止に留意して実施計画、研修計画を策定し、病院企業団に提出し確認後実施すること。

- ① 実施計画

- a 日常清掃業務の実施計画は、日単位、週単位で行う業務の頻度を記載し、エリアごと、清掃方法ごとに区分して作成すること。
- b 定期清掃業務の実施計画は、月単位で行う業務の頻度を記載し、エリアごと、清掃方法ごとに区分して作成すること。
- c 作業実施時間は病棟等の業務遂行に支障のないよう、スケジュール調整を行うこと。

② その他

- a その他病院の清潔保持に関して必要と認められる事項については、その都度病院企業団と協議のうえ実施すること。

(5) 報告書の作成承認

1) 日常的に、システム（清掃状況、医療廃棄物等のデータ管理のために病院内の運用体制に応じて病院企業団が用意するもの）への入力により管理を行い、各報告書を作成すること。

2) 「作業日誌」「月報」を作成し、病院企業団に提出すること。

月報は日常清掃、定期清掃、特別清掃それぞれに作成し、定期清掃及び特別清掃についてはエリア別に作業中の場所を明記した写真報告を添付すること。

3) 清掃作業による病院内の環境衛生の状況等を確認するため、報告書には次に掲げる資料を添付すること。

- ① 病院企業団が指示する院内各箇所について床材の光沢度及びタイルカーペットの汚染度を毎月測定し、基準値を下回っていないかの確認
- ② 廃棄物の不当廃棄の状況
- ③ その他病院企業団と清掃責任者が協議して決定する、環境衛生の状態を的確に把握するための資料

4) 病院企業団から報告書の作成、資料の提出、口頭での説明等を求められた場合は速やかに対応すること。

(6) セルフモニタリング等

1) 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、問題点がある場合は業務のやり直しを行うこと。また、これらを月間でまとめて遅滞なく結果を病院企業団に報告すること。

項目については、上記の観点から、必要な項目を別途協議のうえ決定すること。

2) 病院企業団は本業務の品質向上に向けて、定期的に受託者との意見交換会等を行うこととする。受託者はその結果を受けて真摯に対応すること。

なお、意見交換会等には、清掃責任者または清掃副責任者等の業務管理責任者は必ず出席するとともに、各フロアリーダーも病院企業団の求めに応じ出席すること。

3) 改善が必要と認められる項目があれば、病院企業団は業務改善を求めることができるものとし、受託者はこれに基づく具体的な改善策を挙げ、対策を実施すること。

(7) 委員会への出席

1) 清掃責任者は、病院企業団が開催する委員会に必要なに応じて出席し、清掃状況の現状について報告すること。

(8) 人事、労務管理について

作業員の出勤簿を作成して自ら管理し、院内感染源とならないように健康状態を把握すること。

(9) 研修等

研修計画は、病院企業団との協議を踏まえて、清掃責任者が作成すること。研修計画については、以下の内容を基本とし、適宜必要に応じて変更は可とする。

1) 研修内容（実施順不同）

- ① 清掃業務マニュアルの説明、清掃用具の取扱い方法
- ② 消毒剤、除菌洗浄剤の使用及び管理方法
- ③ 清潔エリア等、ゾーニングの意味及び入室方法等
- ④ 廃棄物の取扱いについて
- ⑤ スタンダード・プリコーションの考え方
- ⑥ 患者さん等のプライバシーの保持（個人情報保護条例を含む）
- ⑦ 感染症の知識
- ⑧ 接遇
- ⑨ 病院の開催する研修会を基にした研修

- ・医療安全管理研修会の必須研修①、②及び、感染対策研修会の必須研修①、②について、清掃責任者及び清掃副責任者は必ず参加し、全清掃スタッフへ徹底教育を図ること。
- ・また、研修内容、参加者状況、スタッフに対する教育を実施した人数等について、月報にて報告を行うこと。

⑩ その他清掃業務に係る必要と思われる事項

2) 院内感染を防止するために下記の留意事項を遵守し、研修を通じて清掃スタッフへの徹底教育を図ること。

- ① 清掃責任者は常に病院企業団作成の「院内感染防止対策マニュアル」を念頭に置き、日常業務に配慮すること。
- ② 施設のゾーニングの内容、意味を熟知して清潔、汚染管理に努めること。
- ③ 業務に際しては清掃業務マニュアル等をよく理解し、それに基づいた業務を履行すること。
- ④ 消毒薬、除菌洗浄剤等の使用に際しては、病院企業団の許可を得ること。
- ⑤ 清掃資機材は、目につく箇所に当該エリアごとの指定された色で着色すること。
- ⑥ 清掃資機材等は、当該エリアごとのみで使用し、他に持ち出さないこと。
- ⑦ 各エリアの清掃スタッフは入退室にあたり、その定められた方法を遵守すること。
- ⑧ 感染事故発生時においては、清掃責任者が院内感染対策室に報告し、同様の事故が起これないよう対策を講じること。

(10) 事故防止、危機管理

- 1) 危機管理計画を立案し、病院企業団に提出し、病院企業団の承認を得ること。
- 2) 緊急対応体制図を作成すること。
- 3) 災害時対応

地域規模の大規模災害が発生した時には、あらかじめ整備された「防災マニュアル」に沿って、病院企業団と連携を図りながら、患者さんの安全確保を最優先に行動すること。

- 4) 事故を発生させた場合は、インシデントを作成して病院企業団（医療安全管理室）へ報告すること。また、再発防止のための是正措置を講ずること。

11 その他

- (1) 業務従事者は、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、本病院が公益性の高い施設であることを十分理解し、来院者及び職員等に不快感を与えることのないよう注意すること。
- (2) 受託者は、落札後速やかに委託業務の実施準備を行うとともに、現状の受託者から業務の引継ぎを受けること。
また、受託者が交替することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう次期受託者に対し受託期間内に業務引継ぎ及び必要な研修等を行うこと。
- (3) 新型コロナウイルス感染症患者の病室は、退院後に清掃することとし、接触部分を積極的に拭き上げるなど、院内感染予防の観点から実施すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、病院企業団と受託者が協議のうえこれを定める。