

仕 様 書

1. 件名 市立大曲病院清掃業務委託（長期継続契約）
2. 場所 市立大曲病院
3. 契約期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）
4. 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

5. 業務委託の概要

本業務の実施にあたっては、作業の性質上当然実施しなければならないものについては、僅かな部分及び記載のない事項についても自然付帯の作業として、全て担当者の指示に従い委託金額の範囲内で誠実に実施するものとする。

（1）作業の内容

1）日常清掃業務

- ・業務の範囲 床の掃き拭きを主とし、トイレ内清掃及び室内、廊下の清掃を行う。
清掃用具や洗浄剤等については受注者の負担とする。
清掃回数は別紙概要表のとおり。
- ・共通区域
 - 各玄関風除室 1 F ホール 各階廊下 各階段 各階トイレ
 - 各会議室 各事務室 各病室他
- ・専用区域
 - 管理事務室 各診察室関係
- ・平面清掃範囲
 - 床面 トイレ内衛生陶器
- ・立面清掃範囲
 - トイレ及び洗面台並びに内鏡面 扉・ドア 各給湯室・流し台
- ・除外部分
 - 機械室内 天井照明 空調機器
- ・その他
毎月1回、発注者、受注者双方による清掃点検を実施すること。

（2）定期清掃業務

- ・業務回数 別紙概要表のとおり
- ・業務の範囲 別紙概要表の範囲とし、計画的に実施する。清掃器具や洗浄剤等については受注者の負担とする。

・注意事項

- ①床面洗浄は、ごみを除塵し、必ず洗剤による洗浄後にワックスを塗布すること。
- ②床面の黄変部分又は重汚染部分は剥離洗浄を行い、汚れを除去すること。
- ③カーペット洗浄の内容は、洗浄前に埃を取り、シミ取りをすること。カーペット専用洗剤で洗浄し、発生した泡や汚水は回収し、同時に清水でカーペットをすすぎ、終了後送風機等で乾燥すること。
- ④階段部分は汚れの状況に応じ実施する。
- ⑤トイレ内は汚れの状況に応じ実施する。
- ⑥床洗浄した際の汚水は、環境等を考慮し、下水道等に流す場合は、希釈しながら行うこと。さらに、余ったワックスは持ち帰ること。
- ⑦清掃終了後は、清掃のために移動した物品等は元の場所に戻すように努めること。

(3) その他の定期清掃業務

- ・照明器具清掃（管理棟及び病棟 1 階）（年 1 回）
清掃内容 — 照明器具一式の拭き上げ
- ・給排気口清掃（厨房）（年 2 回）
清掃内容 — 給排気口内部の油汚れの拭き上げ、クリーナーによる保護剤の塗布、グリスフィルターの分解清掃等
- ・一般特殊浴槽清掃（年 4 回）
清掃内容 — 浴室内全面の洗浄

(4) 業務時間帯

- ・日常清掃業務（清掃時間帯）
午前 8 時 00 分より午後 5 時 00 分までとする。
基本的に上記時間内に日常業務を終了するものとし、特別な事情により時間延長となる場合は、施設管理責任者へ申し出で了解を得るものとする。
- ・定期清掃業務とその他の定期清掃業務（定期清掃時間帯）
午前 8 時 30 分より午後 5 時 00 分までとする。
基本的には上記時間内とし、実施にあたっては施設管理責任者の了解を得るものとする。
ただし、その他の定期清掃業務の「給排気口清掃」については、この時間帯から除かれる。業務時間帯は施設管理者と協議のうえ、決定すること。

(5) 基本配置人員

日常清掃業務時間内に業務が完了することができる人員配置とすること。

(6) 廃棄物運搬処理

- ・各階から排出された廃棄物は、廃棄物収集場へ運搬する。
- ・流し場から排出される厨芥等は、毎日 1 回集積場へ運搬する。

(7) その他の事項

- ・月1回、業務報告書（任意様式）を提出すること。
- ・本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者双方の協議により決定するものとする。

遵 守 事 項

(1) 相当な知識と経験を有する受託責任者の配置

1) 受託責任者は次の事項についての知識を有すること

- ・作業計画の作成
- ・作業の方法
- ・作業の点検及び業務の評価
- ・清潔区域等医療施設の特性に関する事項
- ・感染の予防

2) 受託責任者は、3年以上の実務経験を有すること

3) 受託責任者の職務

- ・受託責任者は、業務が円滑に遂行されるよう従事者に指導、監督を行うこと
- ・受託責任者は、定期的な点検を行い、その結果を医療機関に報告すること
- ・発注者の責任者と随時協議を行うこと

4) 受託責任者の作業計画の作成

- ・受託責任者は、契約内容に基づき、業務が円滑に実施されるよう医療機関の指示に対応した作業計画を作成すること

(2) 必要な知識を有する従事者の配置

1) 従事者は、次項の知識を有すること

- ・要求される清潔さが異なる区域ごとの作業方法
- ・清掃用具、消毒薬等の使用及び管理の方法
- ・感染の予防

(3) 所定の清掃用具の所有

次の清掃用具を有すること

- ・真空掃除機、床磨き機、その他清掃用具
- ・高性能エアークリーナー付き真空掃除機
(清潔区域の清掃を行う場合)
- ・消毒を行うための噴霧器

(4) 標準作業書の常備と周知

1) 標準作業書への記載事項

- ・区域ごとの作業方法
- ・清掃用具、消毒薬等使用及び管理の方法
- ・感染の予防

2) 標準作業書が受託業務の適正化、標準化を図れるものであること

3) 標準作業書は、速やかに提示できるよう整備しておくこと

(5) 業務案内書の常備

- 1) 業務案内書の記載事項
 - ・業務内容及び作業方法
 - ・清掃用具及び消毒用具
 - ・業務の管理体制
- 2) 業務案内書が受託業務の内容、方法等が明確なものであること
- 3) 業務案内書は、速やかに提示できるよう整備しておくこと

(6) 従事者に対する研修

- ・標準作業書の記載事項について
- ・患者の秘密の保持について
- ・受託責任者にあっては、医療関係法規の及び労働関係法規について

(7) 請負契約による業務委託契約であること

(8) 清掃方法について

- ・従事者は、清掃用具や消毒薬等の薬液を適切に使用、管理すること
- ・清掃用具は、区域ごとに区別して使用することが望ましい

(9) 清潔区域の清掃及び消毒の方法について

清潔区域の清掃に際しては、入退室時の注意事項を遵守し、空調機器の吹出口及び吸込口等の清掃並びに消毒、高性能エアフィルター真空掃除機を使用した業務の実施等区域の特性に留意した方法によること。

(10) 特定感染症患者の病室の清掃について

特定の感染症患者の病室の清掃及び消毒業務を行う場合には、入退室時の注意事項を遵守し、汚物などの適切な取扱により、感染の拡散防止に心がけること。

(11) 感染性医療廃棄物の取扱について

廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づいて感染性医療廃棄物を取り扱うこと。

(12) 作業記録等の業務関係帳票

受注者は、作業の実施状況を記録し、発注者より開示の請求があった場合には速やかに提示できるよう作業記録簿等の業務関係帳票を備えること。

(13) 再委託の禁止

- ・日常業務については、再委託してはならないこと
- ・日常業務以外の業務を再委託するときは、発注者より直接受託したものが最終責任を負うものであること
- ・再委託を行おうとするときは、発注者に対し、業者名、業務内容等について事前説明を行い、了解をとること

(14) 代行保証について

発注者の特殊性から、業務が継続的に実施されることが必要であるため、日常的な業務を受託するときは、受注者は、不測の事態に備えた代行保証を確保することが望ましい。