

橋本市民病院 建物総合管理業務委託

清掃管理業務仕様書

2024年7月

橋本市民病院

1 清掃目的

本仕様書は、橋本市民病院の清掃管理業務の業務基準について規定するものとし、所定の日常並びに定期清掃を主たる任務とし、病院清掃の基準に適合した清掃方法にて施工し、より清潔な医療環境を維持し、患者に快適で安全な医療生活の場を提供するのみでなく、建材の保全に努めることを目的とする。

2 清掃範囲

清掃対象範囲は、別添「清掃作業基準表」、「手術部清掃作業基準表」、及び駐車場を含んだ建物外周とする。

3 清掃時間

- (1) 病棟 : 原則 9:00~17:00 の間に日常清掃を実施する。
- (2) 手術室 : 原則 4:00~8:30 の間に日常清掃を実施する。
- (3) その他 : 原則 6:00~17:00 の間に日常清掃を実施する。
- (4) 定期清掃は、適宜現場等と協議調整し決定する。

4 清掃概要

(1) 日常清掃

① 清掃作業基準表

別紙「清掃作業基準表」のとおり、清掃を実施する。なお、手術部の清掃は実施するが、術間清掃は含まない。

② 橋本市民病院清掃作業マニュアル

別紙「橋本市民病院清掃作業マニュアル」のとおり、各ゾーンに適した手順、道具、方法を用いて病院の清掃を実施する。

③ その他作業

※ 外周及び駐車場内の清掃を適宜実施する。

(令和5年度実績:毎日1.5時間程度)

※ 手の届く範囲での壁面等除塵・拭き作業を実施する。

(2) 定期清掃

- ① 別紙「清掃作業基準表」に記載のうち、以下の仕様に従い定期的に床面の洗浄、ワックス塗布、剥離作業等を実施する。

(ア) 床面洗浄ワックス(2回/年):ビニール系床材のうち、診療室、病室等

(イ) 床面洗浄ワックス(2回/年):ビニール系床材のうち、病棟廊下、事務室等

(ウ) 床面洗浄ワックス(4回/年):ビニール系床材のうち、共用トイレ、食堂等

(エ) 床面洗浄(4回/年):石床材、ノワックス材、エントランスホール等

(オ) 窓ガラス清掃(2回/年)：各窓ガラスの内・外面

(カ) 手術部等清掃(1回/年)：別紙「手術部等清掃作業基準表」参照

※ (カ) 項に、地階・中央材料室及び3階東・産婦人科病棟の清掃を含みます。

② その他作業

屋外階段の清掃(洗浄)を年1回実施する。

(3) 退院清掃及び部屋換え清掃

① 入院患者等の退院もしくは部屋換えとなった場合、病棟責任者の指示により日常清掃・定期清掃とは別に実施する。感染症病室についても同様とする(新種の感染症等については双方協議とする)。ただし、日曜・祝日には行わない。清掃対象物は主に下記の部位について実施する。

(ア) 床の拭き掃除

(イ) 鏡みがき

(ウ) 洗面・流し台の掃除

(エ) ドアノブ拭き掃除

(オ) 備え付けの衣類タンスの掃除

(カ) 床頭台・照明器具等、ベッドサイドの掃除

(キ) トイレの掃除

(ク) 浴室(個室)の掃除

※ 令和5年度退院清掃実績：年間7,388件(月平均615件)

(5階西病棟閉鎖中のため、5階西病棟は含んでいない。)

(4) 消毒作業

① 感染防止の観点から、病院担当者との打ち合わせにより各種部位の消毒作業を実施する。

② 消毒方法については、病院担当者との打ち合わせにより対象微生物に効果のある消毒薬を、適切な濃度で行うものとする。

※ 特殊なものを除き、消毒薬等の費用は受託者負担とする。

5 業務報告

(1) 月間・年間作業実施計画書、その他必要事項の報告をする。

(2) 定期報告会(月1回)の実施。

(3) セルフモニタリングの実施、報告(月1回)

6 その他業務

- (1) 消耗品・マット類の保管
- (2) 安全教育・訓練・技術向上のための講習会への参加
- (3) 職員官舎臨時特別清掃作業（令和5年度実績として60件対応）
- (4) ホテル式官舎（101、303号）臨時清掃及びシーツ交換対応
（令和5年度実績として174件対応）
※ 但し、清掃品質をビジネスホテル並みに保つこと
- (5) 電池廃棄時の絶縁処理

7 業務上の注意事項

(1) 病院施設注意事項

- ① 埃を立てない清掃、静粛な清掃、患者への配慮優先の清掃を心がけ、患者が快適かつ安全に医療を受けられるよう、清潔な清掃を実施する。
- ② 医療活動は24時間続いているため、清掃は、適切な時間に、能率的、効果的に行う。
- ③ 医療行為に支障のないように行う。
- ④ 患者の安全を最優先に行う。
- ⑤ 医療機器に害を与えない。

(2) 一般注意事項

- ① 業務実施に当り、法令、院内規則等を遵守し健全で安全な管理をする。
- ② 作業に使用する材料は品質良好とし、新製品は充分テストの上使用する。
- ③ 盗難火災に留意し、作業終了時には必要に応じて窓扉等の施錠、不要箇所の消灯、その他火の元確認を実施する。
- ④ 作業員は清潔に保たれた規定の作業服を着用するとともに、館内での言動に注意し、職員、施設利用者及び来訪者等に不快の念を与えないようにする。
- ⑤ 清掃用具の取り扱いによる衝撃、汚水の飛散により備品等を汚損しないよう注意する。
- ⑥ 施設の管理保存あるいは美観上必要とされる軽微な作業については、契約業務内において実施するものとする。
- ⑦ 清掃の実施に際しては、清掃作業基準表に基づき、施設利用者並びに職員、来訪者等に衛生的に快適な環境を提供し、常に建物の美観を保つこと。また、建物の素材

等に悪影響を与えることのないよう注意して実施すること。

8 費用の負担区分

(1) 委託者の負担する範囲

- ① 管理業務上必要な場所、備品、物品保管倉庫等
- ② 管理業務上必要な電話、ガス、水道、電気の使用
- ③ 衛生消耗品類（トイレットペーパー、ポリ袋、石鹼水、汚物入れ等）
- ④ 手術部部材（クリーンウェア、マスク、クリーンキャップ、ゴム手袋等）

(2) 受託者の負担する範囲

- ① 清掃用具一式
- ② 手術部清掃における消毒剤

9 その他

(1) 本契約締結から委託業務開始までの期間を、業務開始に向けた準備期間とし、誠意をもって協力すること。ただし、準備期間内に発生する費用は、受託者が負担すること。

(2) 受託者は、本契約の満了又は解除に伴い本業務を停止するときは、引継ぎ等に十分に配慮し、本業務の遂行に支障をきたすことのないようにすること。

尚、他業者に建物総合管理業務が移行することとなった場合、委託者の要望に応じて全ての資料、データの提供を行い、次受託者への業務引き継ぎ等、誠意を持って行うこととする。また、本業務に係る委託者の全ての資料、データは委託者に所有権が帰属するものとし、受託者は委託者の了承無く使用することはできない。

(3) 本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容変更及び委託者と受託者間において疑義が生じた事項については、双方が誠意をもって協議し定めること。