

静岡済生会病院清掃業務委託仕様書

1. 目的

医療法第 20 条の規定に基づき、より清潔な医療環境を維持し患者に快適で安全な療養生活の場を提供するとともに、健全維持保全を目的とする。

2. 作業箇所及び作業回数

- (1) 別紙「日常清掃及び定期清掃基準」
- (2) 日常清掃のトイレ・洗面所は女性が行うこと。
- (3) 日常清掃は、下記のとおり。

場所	日常清掃実施
病室内トイレ・洗面所 病棟共用部トイレ 病棟廊下の手すり	日曜日以外の週 6 回（年末年始は要相談）
病室・病室内シャワー室 病棟廊下	週 3 回（月・水・金）（火・木・土）
共用部（廊下・階段等） 連絡通路棟 （地下・3 階）	（月・水・金）（火・木・土）どちらかで実施 週 2 日、週 1 日の場所もあり ※図面参照
外来等 （北館 1、2 階・東館 2 階 ・西館 1、2、3 階） 連絡通路棟 2 階	土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）を除く 毎日
東館・南館 （1 階廊下・トイレ） 連絡通路棟 1 階	日曜日を除く毎日（年末年始は要相談）

- (4) 廃棄物の収集及び搬出は、毎日実施すること。
但し、一時的にその必要が生じたときは、その都度実施すること。
- (5) 退院または転院等により、臨時に病室等の清掃の必要が生じたときは、速やかに実施すること。
- (6) 日常清掃においては、階段や踊り場等、作業箇所によって利用頻度の高い箇所もあるので、汚れの状況に応じ全体的に同一の清潔度が保持できるように作業すること。
- (7) 北館 1、2 階男子トイレは、外来診療日の午前中は 1 時間毎に床清掃すること。
- (8) 北館 1、2 階トイレ（東・西・南）は、外来診療日の午前中 2 回ゴミ回収すること。

3. 作業時間

原則として、午前 8 時 30 分から午後 4 時までに実施すること。

ただし、診療等の都合によりできない場合は、職員と協議の上時間外に実施すること。

4. 作業内容

- (1) 日常清掃
別紙「日常清掃作業内容表」のとおり

- (2) 定期清掃
別紙「日常清掃作業内容表」のとおり

- (3) 廃棄物の処理
収集した廃棄物は、指定する種類に分別し、指定する集積所に搬出すること。

5. 作業計画表及び報告書等の提出

- (1) 本業務の実施にあたり、定期清掃の作業計画表を当該月の前月 25 日までに、施設管理課に提出し承諾を得ること。
- (2) 日常清掃及び定期清掃の作業終了後、清掃作業日誌に必要事項を記入にうえ、翌朝施設管理課に提出し承諾を得ること。

6. 作業管理

作業を管理する者としては、業務責任者は 1 名とし、副責任者は 1 名以上とする。

- (1) 業務責任者の業務
業務責任者は、日常的に清掃区域を巡回とともに作業に立ち会うものとし、不適切な履行及び作業の遺漏が生じないよう契約内容の履行管理、業務従事者の業務に関する指揮監督及び連絡調整について、業務責任者が不在の場合、副責任者に代務させ、支障をきたさないようにすること。
- (2) 鍵の管理
貸与した鍵は慎重に取り扱い、業務の遂行に必要な時間及び箇所に限り使用すること。
- (3) 時間外作業
時間外作業を実施するときは、あらかじめ当該作業の時間及び従事者を届け出ること。
- (4) 安全管理
業務の遂行にあたっては慎重を期し、安全管理及び良好な衛生環境の維持に万全を期すこと。
- (5) 原状復帰
 - ①作業中に移動した備品等は、作業終了後に必ず原状に復帰させること。
 - ②医療廃棄物の針刺し等の事故が起こった場合は、医療機関業務管理者との間で処理について協議をすること。
- (6) 健康管理
 - ①受託者は、常に業務従事者の健康に注意し、感染の危険のある疾患等に罹患した者を業務に従事させてはならない。
 - ②病内の感染防止対策委員会の規程に準ずること。
- (7) 業務従事者に対する指導教育
受託者は病院の清掃業務に支障をきたすことのないよう、業務従事者に対して受託業務上必要な教育訓練を実施し、円滑な業務の確保を図ること。

7. ラウンド

- (1) 2 ヶ月毎に、現場責任者がインスペクションをし、清掃報告書を施設管理課に提出すること。
- (2) 2 ヶ月毎に、施設管理課および TQRM センター感染対策室、委託業者にてラウンドし、医療施設に必要な環境整備が適切に行われているかにつき現状把握を実施する。なお、改善要望があった場合、受託者は速やかに改善を行うこと。

8. 予防接種

- (1) 業務従事者には、インフルエンザワクチンを当院の指示により接種すること。また、麻疹・風疹・水痘・おたふくかぜ・B 型肝炎の予防接種を推奨する。
- (2) 感染症接触者は、当院の指示による就業制限に従うこと。

9. 作業注意事項

(1) 作業は、病院の特殊性を十分認識し、特に次の事項に注意し実施すること。

- ①診療業務に支障をきたさない様に実施すること。
- ②患者の安静療養を妨げないこと。
- ③騒音を出さないこと。
- ④患者に対する安全を心がけること。
- ⑤埃を飛散させないこと。
- ⑥水の飛沫を医療機器等につけないこと。
- ⑦清掃用具類を医療機器等にあてないこと。
- ⑧洗剤・ワックス・薬剤等は建材の保全に最適な量を用いること。
- ⑨エレベーターは、南館業務用・北館（東側寝台用）のみの使用とする。
※エレベーター点検等で使用できないときは施設管理課の指示に従うこと。
- ⑩床磨き機による洗浄作業及び床面ワックス塗布作業を行うときには、作業区域を作業掲示板で仕切る等事故防止策を講ずること。

(2) 感染症患者が入室しているエリアは、特に次の事項に注意し実施すること。

- ①清掃用具は専用の物を使用すること。
- ②業務従事者は専任すること。
- ③職員の指示に従い、個人防護具を着用すること。
- ④清掃手順は、病院の感染対策マニュアルに基づいて清掃を行うこと。

(3) 用水、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに消灯すること。

クリーンルーム及びセミクリーンルームの清掃手順

1. 清掃の服装

(1) 清潔な制服を着用すれば防護服は必要ない。

(2) マスク着用。

※体調が悪い作業員は入室しないこと。

2. 清掃用具

乾式ダスタークロス（ディスポ）・病院指定のウェットクリーナー（ディスポ製品）・洗面所用スポンジタワシ・泡沫キャップ用ブラシ・トイレ用スポンジタワシ（その他必要に応じて用意する。）

3. 清掃手順

(1) 専用の清掃用具を使用する。

(2) 廊下側引き戸外側で病院指定のアルコール液で手の消毒をする。

(3) 前室でマスクをし、病院指定のアルコール液で手の消毒をする。

(4) クリンヘッドの換気を強にしてから、病院指定のクイックルワイパーを使い、奥から入口に向け床の拭き掃除をする。

(5) トイレの清掃をする。

①衛生陶器類をトイレ用スポンジタワシで磨き上げる。

②便器・ウォシュレットは病院指定のウェットクリーナーで拭き掃除する。

(6) クリンヘッドの換気を元に戻す。

(7) 洗面所を掃除する。

①洗面所用スポンジタワシで磨き上げる。

②泡沫キャップを専用ブラシで掃除する。

③病院指定のウェットクリーナーで拭き掃除する。

※泡沫キャップは清掃の都度外し、綺麗に洗浄する。

(8) 前室床の清掃を病院指定の乾式ダスタークロスで拭く。

(9) 引き戸（内・外）を病院指定のウェットクリーナーで拭く。

(10) ドアノブを病院指定のウェットクリーナーで拭く。

(11) 廊下の掃除を行う。（一般廊下と同様）

(12) 使用した清掃用具を清潔にし、片付ける。

定期清掃作業内容表

作業床材	作業内容
弾性床材 塩ビ系 リノリウム ラバータイル等	①除塵した床面を、洗浄液とモップ又はフロアーマシン等の機械で洗浄し、乾燥後適正ワックスを塗布して仕上げる。 ②必要に応じて、剥離剤等で床面を洗浄し、乾燥後適正ワックスを塗布して皮膜再生後、仕上げる。

日常清掃作業内容表

作業箇所	作業内容
廊下（全館共通） 連絡通路	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・汚れが多い場合は、湿式ダスタークロス（ディスポ）か環境クロスで拭き掃除する。 ・手すりを病院指定の環境クロスで拭き掃除する。 ・付着物を取り除く。 ・ソファ、椅子、その他の備品類は病院指定の環境クロスで拭き掃除をする。
階段・踊り場 （全館共通）	<ul style="list-style-type: none"> ・湿式ダスタークロス（ディスポ）で、上段から清掃する。 ・手すりを病院指定の環境クロスで拭き掃除する。
時間外出入口 待合ホール ロビー エレベーターホール	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・汚れが多い場合は、湿式ダスタークロス（ディスポ）か環境クロスで拭き掃除する。 ・ゴミ箱の内容物を処理し、容器が汚れていた場合環境クロスにて拭き掃除する。 ・各週土曜日に出入口自動ドアガラスを環境クロスにて拭き掃除し、乾拭き仕上げをする。 ・雨天の際は、雨天用具（傘袋）を準備処理する。 ・ソファ、椅子、その他の備品類は病院指定の環境クロスで拭き掃除をする。 ・責任者又は、副責任者で随時巡回点検を行う。

作業箇所	作業内容
トイレ（全館共通）	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生陶器類を専用ブラシで磨き上げる。 ・便器・ウォシュレットは環境クロスで拭き掃除する。 ・床の掃除をする。 ・汚れが多い場合は、湿式ダスタークロス（ディスポ）か環境クロスで拭き掃除する。 ・汚物入れの内容物を処理し、容器が汚れていた場合環境クロスで拭き掃除する。 ・尿石詰まり解消及び予防のため、小便器用目皿を専用洗剤に適時浸す。 ・扉・壁等を環境クロスで拭き掃除する。 ・金属部分・手すりを環境クロスで拭き掃除する。 ・鏡を環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。 ・トイレットペーパー補充、手洗い石鹸ボトル・便座クリーナーボトルの取替（ボトル毎）を行う。 ・ペーパータオル補充、ゴミ回収（清掃毎） ・責任者又は、副責任者で随時巡回点検を行う。 ・手指衛生の都度実施 <p>※トイレ脱臭フィルターを外し清掃する。（年１回） （病棟共用部・病室トイレも同様）</p>
病室床 シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・汚れが多い箇所については、湿式ダスタークロス（ディスポ）で掃除する。 ・シャワー室の掃除を行う。（個室のみ）
洗面所	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・泡沫キャップを専用ブラシで掃除する。 <p>専用掃除器具については、感染管理上１ヶ月に１度以上の交換を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・流し台を環境クロスで拭き掃除する。 ・鏡を環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。 <p>※泡沫キャップを外し綺麗に洗浄する。（年２回） （病室内洗面所も同様）</p>
デイルーム	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・汚れが多い場合は、湿式ダスタークロス（ディスポ）か環境クロスで拭き掃除する。 ・沫キャップを専用ブラシで掃除する。 ・流し台を環境クロスで拭き掃除する。 ・鏡を環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。 <p>※泡沫キャップを外し綺麗に洗浄する。（年２回）</p>

作業箇所	作業内容
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・E V内の押しボタンを環境クロスで拭き掃除する。 ・扉・壁を環境クロスで拭き掃除する。 ・鏡を環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。
医局仮眠室 東1階当直室	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・ゴミ箱の内容物を処理し、容器が汚れていた場合は環境クロスにて拭き掃除する。 ・シーツ交換をする（東館1階当直室は除く）
ライトコート （北館1階東西）	<ul style="list-style-type: none"> ・ガラスを環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。 ・ライトコート内の土砂・枯れ葉の除去を行う。（週1回） ・ライトコート内の床を水洗いする。（年1回）
北館正面玄関出入口 北館1、2階東西非常口 北館1、2階東西EV前 ATMコーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・ガラスを環境クロスで拭き上げ、乾拭きで仕上げる。（週1回） （北館1、2階東西非常用扉ガラスは内側のみ）
霊安室	<ul style="list-style-type: none"> ・床をダスタークロス（ディスポ）で除塵を行う。 ・汚れが多い場合は、湿式ダスタークロス（ディスポ）か環境クロスで拭き掃除する。 ・椅子等を環境クロスで拭き掃除する。 ・扉を環境クロスで拭き掃除する。 <p>※流し台を環境クロスで拭き掃除する。（週1回）</p>
ゴミの回収 ゴミの整理	<ul style="list-style-type: none"> ・各場所のゴミの回収を行う。 ・各場所の医療廃棄物の回収。 ・ゴミ置き場にてゴミの分別整理を行う。 ・作業終了後はゴミ回収カートの内側を掃除し、外側は環境クロスで拭き掃除し、清潔に保つこと。 ・ゴミ置き場の掃除を行う。必要に応じて適正洗剤にて洗浄を行う。 ・1か月毎に、ゴミ回収カートの内・外側を適正洗剤にて洗浄すること。

医療福祉センター清掃業務

1. 清掃業務日

月曜日から土曜日（日曜日・祝日を除く）（年末年始は要相談）

業務時間

午前8時00分から午後3時30分

（現場担当者と相談の上、時間内に終了する）

2. 作業範囲

日常清掃図面参照

3. 日常清掃方法

静岡済生会病院清掃業務委託仕様書参照

4. 定期清掃

年1回、実施する。（日常清掃床範囲と同じ）

医療福祉センター洗濯業務

1. 清掃業務日

月曜日から土曜日（日曜日・祝日を除く）（年末年始は要相談）

業務時間

平日：午前8時00分から午後4時30分

土曜：午前8時00分から午後12時00分

2. 作業範囲

- （1）入居者の衣類類及びマット・シーツ等の洗濯
- （2）上記の洗濯物の仕分け・管理及び運搬
- （3）洗濯室内及び機械類周辺の掃除
- （4）療育病棟（朝、更新したもの）運搬

3. 作業内容

（1）洗濯室内清掃

- ①自動洗濯機・乾燥機及び周辺の埃・ゴミの除去後拭き上げる。
（汚れが多い場合は、適正洗剤にて拭き上げる。）
- ②備品類の除塵後、拭き上げる。
- ③洗剤等の在庫の確認をする。

（2）洗濯

- ①洗濯物を回収する。
- ②適量の洗剤を使用し、自動洗濯機で洗う。
- ③洗った物を乾燥機及び天日干し乾燥させる。
- ④洗濯物をたたみ、仕分けをする。
- ⑤洗濯物を運搬する。

（3）報告

洗濯作業終了後、作業日誌に必要事項を記入のうえ総務監理課に提出し、承諾を得る。