

公立森町病院清掃・洗濯業務委託仕様書

本仕様書は、公立森町病院（以下「甲」という。）が、当該請負事業者（以下「乙」という。）に委託する施設衛生管理業務について、単に施設の美観維持のためだけでなく、施設内感染防止及び衛生管理上の観点から極めて重要な業務であることを認識し、患者サービスについても最大限配慮し、患者サービスの向上を図り、当院の経営に貢献することを目的とする。

1. 作業履行場所

施設名：公立森町病院
森町家庭医療センター
所在地：静岡県周智郡森町草ケ谷 391 番地 1
静岡県周智郡森町草ケ谷 387 番地 1

2. 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

3. 施設概要

公立森町病院
階数：地上 3 階、塔屋 1 階 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
森町家庭医療センター
階数：地上 2 階 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造

4. 作業日及び作業時間

作業日は原則として月曜日から土曜日まで、毎日実施するものとする。各作業箇所の清掃回数については、別紙「作業計画書」を参照すること。甲所属の清掃専従職員は平日勤務を基本としているため、同一箇所における「作業計画書」と「作業計画書 当院清掃専従職員担当作業」との差分については、平日を除く日に対応すること。

また、「作業計画書」に沿って、具体的にいつ実施するかを明確にした「月間計画書」を月次で提出すること。

作業時間は原則として、午前 7 時 00 分から午後 5 時 00 分の間に行うこととする。なお、実際の作業時間については、作業員別の工程表を作成し当院の了承を得ること。作業がやむを得ず時間外に及ぶ場合は、事前に届け出、甲の承認を得ること。

定期清掃については、事前に翌月の実施予定を担当部門へ提出し、甲の承認を得ること。

5. 業務内容

作業実施は別紙「作業計画書 森町病院・家庭医療クリニック」、「清掃作業要領」に基づき実施し、下記事項について遵守するものとする。

- (1) 日常清掃に使用する洗剤は、EPA に登録されたブラッドボーンパソージェン（血液体液由来病原体）に有効な第四アンモニウム塩系（要 HIV・HBV・MRSA 対応）の非アルカリ性除菌洗剤を、別紙「清掃作業要領」のとおりを使用すること。
- (2) 毎日の清掃業務を開始する前に、当院職員に注意事項（感染症の病室等、特殊区域の清掃可能時間帯）について申し送りを受けること。
- (3) 清潔区域・汚染管理区域は、区域別の清掃器材を使用し、ゾーニング管理を行うこととする。清掃順序は清潔区域から汚染管理区域へという順番で行う。
- (4) 当院の清掃専従職員（1 名）が担当する清掃領域について、当該職員の休暇時は受託者が代行して業務を行うこと。なお、当該職員が年 20 日を超過して業務に就けない事態が生じたときは、双方協議のうえ、別途委託料を支払うこととする。別紙「作業計画書 当院清掃専従職員担当作業」に当該職員の担当業務を明示している。
- (5) 院内洗濯業務も同様に「清掃作業要領」に沿って実施することとするが、業務に使用する個人的な洗濯物、病院の診療等方針変更にともない新たに洗濯物が増える場合は、事前に申出をして甲乙協議のうえ定め対処するものとする。

6. 清掃・洗濯用具及び消耗品等の費用負担区分

- (1) 甲からの支給品
 - ①トイレットペーパー
 - ②手洗い石鹼液
 - ③塵芥用ビニール袋
 - ④消臭剤
 - ⑤尿石除去剤
 - ⑥傘袋（ボランティアスタッフも実施）
 - ⑦ペーパータオル
 - ⑧次亜塩素酸
 - ⑨洗濯用シミ取り
 - ⑩洗濯用洗剤

※契約内作業区域で使用する場合のみとする。

- (2) 上記（1）以外の物品等その他清掃業務遂行に必要な資機材は、乙の負担とする。

- (3) 作業員の制服は、乙の負担とする。
- (4) 作業遂行に必要な光熱水費は、甲の負担とする。但し、必要最小限とし節約に努めるものとする。

7. 作業員控室及び資機材と置場

- (1) 作業員控室、更衣室、資機材倉庫、モップ洗濯機及び干し場は、甲が指定する場所を使用するものとする。資機材は甲が貸与するものもある。
- (2) 甲は、作業員控室を無償で乙に貸与するものとする。

8. 作業責任者

- (1) 乙は、作業員の中から作業責任者 1 名を選出し、履歴書等を甲に届け出るものとする。病院清掃受託責任者講習会を受講済み又は受講予定者が望ましい。
- (2) 作業責任者は、清掃に関し相当の知識及び経験を有する者とする。
- (3) 作業責任者は、次の業務を行うものとする。
 - ①作業員を指揮監督し、業務に必要な教育を行い、円滑な業務の推進を図ること。作業員の安全管理にも注視すること。
 - ②建物・備品の破損、異常を発見、あるいは事故が発生したときは、当院職員に直ちに報告し、指示を受けること。

9. 作業員

- (1) 作業員は、清掃業務の重要性を理解し、安全衛生か感染管理の知識を有するとともに、清掃に関わる器材の取扱いを熟知し、業務を円滑に遂行できる身体的に健康な者とする。
- (2) 乙は、作業員の履歴書等及び作業員について求められた資料を甲に提出するものとする。
- (3) 乙は、作業員を変更するときも、(2) と同様とする。
- (4) 乙は、指定の制服を着用し、清掃作業員であることを明確にするため、氏名、社名を記した名札を付けるとともに、常に清潔に留意し、身だしなみには努めて心掛けることとする。
- (5) 作業員は、接遇、言葉遣いに留意し、他の者に不快の念を与えないようにすること。
- (6) 作業員は、患者及びその家族等、施設内で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。作業員の退職後においても同様とする。
- (7) 作業員は、患者等から金品物品等の供与を受けてはならない。
- (8) 乙は、作業員に対して健康管理のために、労働安全衛生規則に基づく、**HB** 肝炎ウイルス関連の血液検査、レントゲン撮影等を含む健康診断を全員に受けさせること。受診は作業員の入社時及び年 1 回以上の実施とする。

(9) 甲は、作業員の勤務状態不良、その他の理由により、施設の運営に支障をきたす恐れがあると認めるときは、甲は乙に対して改善を求めることができる。

10. 機密保持義務

乙及び作業員は、業務上知り得た施設に関する情報及び入院者のプライバシーに関わる情報を第三者に漏らしてはならない。また、乙との契約解除後、契約期間満後、作業員の退職後においても同様とする。

11. 損害賠償責任

乙は、作業員の故意または重大な過失により、甲または第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負う場合もある。なお、損害賠償の額は甲乙協議の上、定めるものとする。

12. 業務従事者（作業員）に対する労働上の責任

業務従事者（作業員）に係わる労働基準法、その他労働関係法令上の責任は、乙が負うものとする。

13. 清掃作業検査及び報告

- (1) 作業員の作業日報は、各工程が終了したことを現場責任者が確認し、控室内で完備する。また、甲は任意に清掃スタッフの作業日報の開示を求め、視察することができるものとする。
- (2) 清掃業務の自主検査として、現場責任者は施設のラウンドチェックを励行すること。
- (3) 甲が主催する会議、感染対策委員会等に参加要請があった場合、乙は見物環境・療養環境の質的向上を目指し、その会議に出席すること。その場合は、感染、建築、清掃等について熟知している者が出席することとする。
- (4) 甲は検査、インスペクションの結果を踏まえ、清掃作業について不適切と認められた場合、書面による改善勧告を行う。

14. 業務従事者（作業員）に対する教育

- (1) 乙は、甲の特殊性を考慮に入れた教育・訓練を作業責任者、作業員に対し体系化して実施するものとする。
- (2) 甲は、必要に応じて作業員の教育・訓練にかかる個人履歴及び教育・訓練の内容を記した教育・訓練実施報告書の開示を求め、視察することができるものとする。
- (3) 乙は、作業員に対して、清掃作業における実践的な知識、並びにスタンダード

プレコーション、ブラッドボーンパソージェン（血液体液由来病原体）の処理方法、針刺し事故防止、ゾーニング管理等の感染防止に関する知識の教育トレーニングを実施するものとする。

- (4) 乙は、作業員に対して、甲が取組むサービス向上を考慮して、職員等の指示に従いたく確な対応のできるよう、十分な接遇教育を実施するものとする。
- (5) 乙は、甲所属の清掃専従職員に対して、乙の清掃作業における実践的な知識、手法等について指導・助言するものとする。

1 5. 作業場の留意事項

- (1) 病室に入室する時は、入退室の状況、感染症等の情報を考慮し、スタンダードプレコーションを重視し清掃を行うこと。
- (2) 作業員は病室等の個室に入るときは、必ずノック及び挨拶をすること。また、退室時には作業を終えたことを知らせること。
- (3) 使用する資器材は、建造物床材等各材質の長期間維持を考慮し、最適な清掃資器材を使用した清掃方法で実施すること。
- (4) 使用資器材は、「感染防止」を重視して、適宜、使用場所を定め使用すること。
- (5) 使用した鍵等は慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用するものとし、使用後は速やかに返納すること。
- (6) 各フロアに配置された作業員は、職員等の指示に緊急対応すること。その緊急連絡体制については、甲乙で協議の上、定めるものとする。
- (7) 作業員は職員から作業中止、中断等の変更が指示された場合は、これに従うこと。必要に応じて職員と打合せの上、定めるものとする。この逆もありえる。
- (8) 清掃作業区域において、清掃の必要が生じた場合、清掃済みであっても施設の特殊事情を考慮し職員等の指示に従って作業を行うことがある。
- (9) 作業員は職員の指示なくして、感染性廃棄物を取り扱ってはならない。
- (10) ME 機器や機密機械、医療機器は、職員の許可無しでは触れないこと。
- (11) 作業員は、作業に際し、「感染防止」を重視して、必要に応じプラスチックディスポグローブ、マスク、ガウンを着用すること。
- (12) 作業員は清掃用プラスチックディスポグローブを着用したまま、清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- (13) 作業員は控室他、認められた場所以外では飲食をしてはならない。
- (14) 天災その他やむを得ない場合を除き、建築物や備品等に損害を与えた場合は、甲乙協議のうえ修復させ、弁償等について協議のうえ決定することとする。
- (15) 非常時（天災、災害時等）に対応できる緊急時の連絡体制を整えること。
- (16) 本業務の第三者への再委託は、特殊作業が必要となる定期清掃業務を原則とするが、それ以外の場合は、甲乙協議のうえ決定することとする。

16. 契約の解除

甲は本業務の全部または一部を履行しないと認めたとき、または履行する見込みがないと認めたときは、契約期間中であっても契約を解除できる。

17. 業務の引継ぎ

乙は、契約期間の終了後（契約期間中に契約が解除された場合も含む。）、新たに本業務を受託した者が業務を円滑に遂行できるよう、十分な引継ぎを行わなければならない。引継ぎ期間は甲、乙及び新たに本業務を受託した者との協議によって定めるものとする。

18. 再委託

日常清掃については再委託することを原則禁ずるが、定期清掃を再委託する際は、再委託先を当院に開示し許可を得ること。

19. 報告

乙は、定期清掃実施後に、清掃前と清掃後の写真を添付した報告書を提出する。甲が報告書を確認し、了承することで完了報告とする。

20. その他

本仕様書に定めのない事項に関して、疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議のうえ定めるものとする。