

## 清 掃 業 務 仕 様 書

### 1. 総則

本仕様書は清掃業務の概要を示すもので、記載のない軽微な事項についても、美観上又は建物管理上必要と認めた作業は、協議の上で実施し、常に建物内外を清潔かつ衛生的な環境に維持するため、誠実に清掃管理を行うものとする。

清掃実施については「医療関連サービスマーク」の認定基準に従い、院内感染等の防止に努めるものとする。

また、本仕様書に明記していない事項についても、業務目的を達成するために効果的な取り組みであると認められる事項は、この経費の範囲内において追加実施することも可能です。

### 2. 清掃管理に関する一般事項

#### (1) 清掃作業基準及び面積

「作業要領書」に基づく。

#### (2) 業務日、業務時間帯

(ア) 清掃作業基準に基づき所要の作業員を業務に従事させ、所定の作業を行うものとする。

(イ) 作業員の業務時間は概ね次のとおりとする。

なお、委託者からの苦情、要望に対応するための職員を終了時間まで待機させること。

	業 務 日	開始時間	終了時間
一般清掃 (日常清掃)	毎日（日曜、祝日を含む）	6:00	16:00
定期清掃	打合わせにより決定した日	9:00	17:00

#### (3) 作業従事者

作業従事者名簿を南和広域医療企業団（以下「企業団」という。）に提出するものとする。  
また委託期間中に作業員の変更があった場合には、その都度名簿を再提出することとする。

なお受託責任者の指導下で定期的に教育・訓練・指導を受けるものとする。

#### (4) 医療法の遵守

本業務は、医療法(昭和23年法律第205号。以下「法」という。)第15条の3の2及び医療法施行令(昭和23年政令第326号)第4条の7第1項第7号に該当する業務とし、受託者は法令の基準を満たすのに、必要な知識及び資格並びに技能等を確保しているものとする。

#### (5) 資格者による管理

清掃については、その業務の特殊性及び重大性から、医療法（昭和23年法律第205号）及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）等の諸法令、院内感染及び消毒業務等の必要な知識を有することが必要となる。

そのために、「病院清掃受託責任者」の資格を持ち、必要な知識と経験を兼ね備えた者の指示により、適正な業務管理を行うものとする。

#### (6) 医療機関側責任者との連携の方法

医療機関の業務責任者が適切な指示を受託者に与え、受託者が的確に業務を実施できるようにそれぞれの管理体制を確立するものとする。

#### (7) 作業の基本事項

病院の清掃業務という特殊性及び関係諸法令をよく認識し、院内を清潔な環境に維持することはもとより、常に火災、盗難、その他事故が発生することのないよう十分注意するもの

- とする。
- ア 作業にあたっては、静かに迅速に行い、患者、来院者ほか通行人等の妨げとならないように注意し、清掃用具は、その都度片付けて通行人等の事故や美観に注意するものとする。
- イ 患者及びその家族並びに病院で知り得た事項は、絶対に他に漏らさないものとする。また、患者側からの依頼があっても介護等医療に関する行為は、一切行わないものとする。もちろん、金品供与の申し出があっても絶対に受け取ったりしないものとする。
- ウ 病室は患者の生活の場所でもあるため、入室は必要最小限とし、持ち物、備品、医療機器に注意して、医療行為の妨げや患者に不安を与えたりしないようにするものとする。
- エ 作業員は、受託者が定めた規定の服装及び名札を着用し、作業員であることを明確にする。また、常に清潔な服装や身だしなみに心掛けるものとする。
- オ 患者及び外来者等からの問い合わせには、親切・丁寧な対応を心がけて、相手に対し不快感を与えないようにするものとする。
- カ 清掃用具及び材料は、すべて作業内容、建築材に適したものを選択するものとする。業務に使用する洗浄等は、無リンのものを使用するものとする。モップについては、糸が脱着式の物を使用し、適時交換して、常に清潔な状態を保つものとする。また、使用後は清潔な状態を維持できるように、洗濯及び乾燥を実施し、必要に応じて滅菌を施すものとする。汚染区域、清潔区域等の区域により、使用する用具を明確に分け、ハッキリと区別した用具を使用するものとする。
- キ 清掃の実施にあたっては、必要以外の場所に立ち入り、または、みだりに器具機器、書類等に手をふれる等、必要以外の行為は行わないものとする。また、建物・物品等を破損した場合、または建物・物品が破損しているのを発見したり、不審者や不審な物品を発見した場合は、直ちに病院職員に報告し、その指示に従うこととする。
- ク 作業終了時は、施錠、消灯を確認し、火災及び盗難の発生を防ぐように心掛けることとする。
- ケ 受託者は、作業従事者の健康管理のために、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）等に基づいて、年1回の健康診断を受診させ、異常が認められた者については、再検査を受検させることとする。
- コ 業務が完了したときは、指定された職員の検査を受け、不適切な箇所があったときは、その指示に従って手直しを行うものとする。
- (9) 清掃業務の範囲等
- ア 家具、什器等（椅子等軽微な移動が可能なものを除く。）の移動は、特記がない限り対象外とする。
- イ 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り対象外とする。
- ・ロッカー、机、家具等があり清掃ができない部分
  - ・電気が通電されている部分や運転中の機器が近くにある等、清掃が危険な場所
  - ・倉庫などの内部
- ウ 資材・機材等の保管及び管理方法について
- 資材・機材等は、指示場所に整理・保管して、数量等の管理を行うものとする。
- エ その他
- (ア) 業務を完了したときは、作業日報等の完了報告書を提出するものとする。
- (イ) 連絡・調整等を十分に行ったうえで、業務を実施するものとする。
- (ウ) 清掃管理については、清掃回数や内容により概ね以下のように定義する。

業務分類	内 容
一般清掃 (日常)	日単位等の短い周期（1回／時，1回／日等）で、予め定められた業務を日常的に行う。
定期清掃 (週・月・年)	月単位、年単位の長い周期（1回／月，1回／年等）で、日常的にはできない作業（ワックス掛け、ガラス清掃等）を定期的に行う。

(エ) 床仕上げ材の分類は、次のように分類している。

弾性床……ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等

硬質床……磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

繊維床……カーペット（タイル）、じゅうたん等

### 3. 各業務の内容

#### (1) 日常清掃管理

清掃作業基準表の頻度に従い、次の要領で実施するものとする。

#### ア 日常清掃における諸注意事項等

(ア) 診療部門、病棟等の掃き拭き掃除は、ゴミやほこりが飛散しないよう入念に行うものとする。また、モップ掛けについては、特に清潔区域において、特別な場合を除いて、一方向掛けを行うことを原則とする。

(イ) 院内感染症防止のため清潔区域においては、事前に病院側と清掃内容・方法・消毒等の協議を十分に行いその後の指示によって、病院で支給する消毒液を使用して、清拭するものとする。また、ガウンテクニックや汚物及び感染性廃棄物の取り扱いを十分理解した上で従事し、MRSA等院内感染防止に努めるものとする。

(ウ) 万一、誤って感染性廃棄物等により怪我をした場合は、すぐに届け出ると共に適正に処置を受けるものとする。

#### (エ) ゾーニングにより清掃

清掃区域のゾーニングにより資機材を分ける必要があるので、事前に病院側と協議の上、清掃する場所に分けて設置し、清潔な状態で管理することとする。

(オ) 着替、ガウン及びマスク着用の必要がある場所は、本院の支給品を着用し、指定以外の物は使用しないものとする。また、手洗い及びエアークシャワーの必要がある場所については、正しい方法で実施し入室することとする。

### 区分及び着替等が必要なゾーニング対象

ゾーン名称	部 屋 名
準清潔区域	一般病室、診察室、スタッフステーション、内視鏡室 等
一般区域	玄関ロビー、待合室、エレベータホール、廊下、階段、医局事務室、会議室 等
汚染拡散防止区域	汚物処理室、浴室 等
汚染区域	一般トイレ、リネン室、廃棄物集積所 等

- (カ) 病室内の清掃については、入室時に手指消毒を行い、予防衣・マスク・手袋・キャップ等を着用することにより菌の持ち込み持ち出しを防ぐよう努めるものとする。
- (キ) 各便所の清掃は、資機材を他の物と分けて設置し、清掃するものとする。清掃後は床面の水分をよくふき取り、転倒事故等の防止に心掛けるものとする。
- (ク) 湯沸かし室、洗濯室、便所(汚物室)の清掃は、床面だけでなく、洗面台、流し台、鏡を含め、手の届く範囲の高さまで清掃するものとする。また、汚物入れ等は定期的に清掃を実施し、清潔に保つものとする。
- (ケ) 移動可能なものは移動して作業を行うものとする。また、ベッドの下等に綿埃がたまらないように留意するものとする。ただし、近くに医療用の機材等がある場合は、移動は避け、安全作業を優先させるものとする。
- (コ) 階段、廊下の手すり、ドア、間仕切りガラス、ドアの清掃は、随時拭き掃除を行うこととする。金属部分は必要に応じて磨くこととする。また、必要に応じて消毒液を使って清拭するものとする。
- (サ) 一般ゴミ処理及びゴミ箱の清掃  
 ゴミ箱にはビニール袋を取り付け、ゴミ処理時に交換し、ゴミ箱の清掃も行うものとする。また、回収したゴミを病院の規定により分別し所定の集積場所まで運搬するものとする。ゴミ処理後、再度準清潔区域に立ち入る場合は、新しい作業服に着替えるものとする。なお、ゴミ集積場所の清掃は、ゴミ回収後のゴミのない時に実施するものとする。

#### イ 作業の内容

##### (ア) 床等の清掃

・カーペット等繊維床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵	
(1) 真空掃除機による除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵
(2) カーペットスqueeperによる除塵	床表面の粗ゴミをカーペットスqueeperで回収して除塵
2. しみ取り	水溶性、油性など、しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを除去

・弾性、硬質床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵	
(1) 自在箒またはフロアダスターによる除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定場所へ搬出
(2) 真空掃除機による除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵
2. 水拭き	
(1) 部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
(2) 全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。

3. 拾い掃き	大きなゴミ・ビニール等を収集し、ほうき等で砂やほこりを除去
---------	-------------------------------

・その他

作 業 項 目	作 業 内 容
1. フロアマット	真空掃除機で吸塵 洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを除去
2. 排水口等の清掃	排水口等付近の砂や泥、ゴミ等の堆積物を除去
3. 外回りの清掃	排水溝の簡易な清掃は、状況により実施 (仕様時間内で、できる範囲)

(イ) 床以外の清掃

作 業 対 象		作業項目	作 業 内 容
備品・机等		除塵	タオル、ダストクロス等で埃を除去
		拭き	タオルで水拭き
建 具 部 分	扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭きまたは空拭き
		全面清掃	ガラス全面に水または専用洗剤を塗り、窓用スクイジー汚れを除去
	金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等で埃を除去
		磨き	専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く
	扉	部分拭き	汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く
		部分洗浄	固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄
	窓台	除塵	タオル、ダストクロス等で埃を除去
		拭き	タオルで水拭きまたは洗剤拭き
低所壁面 (手の届く範囲)		部分拭き	汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	鳥毛はたきまたは静電気除塵具等で除塵する。
		部分洗浄	固着した部分的汚れを専用洗剤を用いて洗浄
流し台		洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄
厨芥容器		厨芥処理	厨芥を処理し、容器を中性洗剤で洗浄

次頁につづく

作 業 対 象		作業項目	作 業 内 容
衛生 関係	洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる
	扉及び 便所仕切	部分拭き	汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く
		全面洗浄	全面を専用洗剤を用いて洗浄
	鏡	拭き	空拭き仕上げ
	衛生陶器	洗浄	専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる 金属類も拭きあげる
	汚物容器	汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄
	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや石鹸等を補充
浴 室 関係	浴槽内 浴室内床面	洗浄	デッキブラシやスポンジ等と中性洗浄剤を使用して 洗浄
	洗いおけ	洗浄	スポンジ等で中性洗浄剤を使用して洗浄
	鏡	拭き	空拭き

## (2) 定期清掃管理

清掃作業基準一覧表に従い、次の要領で実施するものとする。

清潔区域等のゾーニングにより着替え、手洗い等が必要な個所に入室する場合は、日常清掃の業務内容に準じて実施することとする。

### 作業内容

#### ア 床清掃

##### (ア) 床洗浄

作 業 項 目	作 業 内 容
表面洗浄	床の床面を除塵 ポリッシャーで床面の汚れを洗浄 ウェットバキュームまたは床用水切りで汚水を除去 水拭きし、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥

##### (イ) 床洗浄、ワックス仕上げ

作 業 項 目	作 業 内 容
表面洗浄 ワックス塗布	(ア) の床洗浄を実施 樹脂ワックスを、塗り残しや塗りむらのないように塗布し 十分に乾燥した後、重ね塗り 樹脂ワックスの塗布回数は2回 被膜の損傷が著しい場合は、さらに1回重ね塗り

##### (ウ) カーペットクリーニング

作 業 項 目	作 業 内 容
洗浄	床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去洗浄後、十分に乾燥

イ ガラス清掃

作業項目	作 業 内 容
清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイジーで汚水を除去</li> <li>・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取り、ガラス回りのサッシをタオルで清拭</li> <li>・作業に使用する足場及び脚立等の安全確認を実施し、高所作業時は安全帯、ヘルメット等を着用し、安全に配慮</li> </ul>

(3) 床用マット交換

ア 床用マットの設置場所、商品名、交換周期、数量、サイズは以下のとおりとする。

設置場所	商品名	交換周期	数量	サイズ
1 階正面玄関	リースキンフロンティアⅡ	2 週間	2 枚	147 cm×257 cm
1 階時間外入口	リースキンフロンティアⅡ	2 週間	1 枚	87 cm×147 cm
1 階職員通用口	リースキン抗菌マット	2 週間	1 枚	75 cm×87 cm
1 階非常口	リースキン抗菌マット	2 週間	1 枚	75 cm×87 cm
地階配膳室入口	リースキン抗菌マット	2 週間	1 枚	75 cm×87 cm
地階業者搬入口	リースキン抗菌マット	2 週間	1 枚	75 cm×87 cm
地階厨房E V前	リースキン抗菌マット	2 週間	1 枚	75 cm×87 cm

- ・商品については、同等品可とし、事前に承認を受けること。
- ・サイズについては、近似の大きさのものを採用すること。

イ 床用マットを交換した後は速やかに報告し、確認を受けること。また、交換時、異常その他の事故を発見した時は、直ちに担当部署に連絡し、双方協議のうえ最善の処置を講じなければならない。

(4) その他

ア 経費の分担

(ア) 企業団が負担する項目

- ・業務上必要な光熱水費
- ・補修・修理等を必要とする際の費用
- ・着用の必要がある場所での着替え、ガウン及びマスク（通常時使用するマスクを除く）

(イ) 受託者が負担する項目

- ・清掃に必要な機材・機器及びワックス等の消耗品
- ・清掃用カート、トイレトペーパー、水石鹸等の衛生消耗品及び清掃に要するゴミ袋

(ウ) 企業団が負担する（受託者が適宜交換又は補充を要する）項目

- ・ポンプタイプの石鹸、ペーパータオル及び便座クリーナー液

イ その他本書に記載のない事項については、都度双方にてご協議するものとする。