

大牟田市立病院清掃業務委託仕様書

本仕様書は、地方独立行政法人大牟田市立病院（以下「甲」という。）が委託する清掃業務の概要を示すものである。受託者（以下「乙」という。）は、業務を実施するにあたっては、「病院清掃の基本と実務」（全国ビルメンテナンス協会）、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）及び各関係法令等によるほか本仕様書の定めに従わなければならない。なお、本仕様書に記載されていない事項については、その都度甲乙協議の上、決定する。

1. 業務の目的

この業務は、甲の美観及び衛生的な状態を常時維持し、院内感染及び事故防止等を図ることにより、患者及び職員等の快適性・安全性を良好な状態に保つことを目的とする。

なお、乙は次の当院の清掃理念を理解し、業務を遂行するものとする。

【清掃理念】

- ・埃をたてない静かな清掃
- ・清掃の順序は「きれいな場所から汚い場所へ」を原則
- ・感染対策に関する知識・技術の習得及び標準予防策（スタンダード・プリコーション）の実践
- ・患者優先の清掃

2. 業務名

大牟田市立病院清掃業務（以下「本業務」という。）

3. 委託期間

令和7年4月1日 ～ 令和10年3月31日

入札の結果、現契約業者と異なる者が落札した場合は、引継期間を14日以上設定し、当院の運営に支障を生じさせないよう責任を持って、乙の負担により引き継ぐこと。

4. 対象施設

地方独立行政法人大牟田市立病院（大牟田市宝坂町2丁目19番地1）

- | | |
|----------|---------------------|
| (1) 構造 | 鉄筋コンクリート造、地上7階、塔屋1階 |
| (2) 敷地面積 | 30,183.66㎡ |
| (3) 延床面積 | 27,853.49㎡ |
| (4) 病床数 | 320床 |

5. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。なお、詳細については、作業内容詳細を参照すること。

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃
- (3) その他の業務

6. 基本事項

- (1) 作業時間は午前7時から午後5時までとし、各清掃箇所の作業日等については、作業内容詳細及び清掃一覧表に記載するほか、甲の指示による。この時間帯以外に業務を行う必要がある場合は、甲乙協議の上決定する。
- (2) 作業内容、範囲及び頻度等については、作業内容詳細、清掃一覧表及び清掃平面図によるものとする。ただし、汚れの著しい箇所については随時実施し、緊急に清掃の必要が生じた場合も、速やかに対応すること。なお、作業範囲以外の場所についても、緊急に清掃が必要な場合は甲の求めに応じ、臨機応変に対応するものとする。
- (3) 甲は随時、報告書や現場立ち会いで業務の検査を行い、その結果不適正な箇所があった場合は、乙に対しその手直しを求める。求めに応じ乙は直ちに手直しを実施して甲に報告すること。
- (4) 乙は、受託業務のうち、日常清掃及びその他の業務を再委託してはならない。これら以外の業務を再委託する場合には、事前に再委託先の名称、業務内容、再委託する理由等を記載した書面を甲に提出してその許可を得るものとし、この場合においても乙が当該業務に対する最終的責任を負うこと。

7. 管理体制

- (1) 乙は、甲の役割・機能を十分に発揮できるよう、甲と協力・連携して業務を遂行すること。また、災害時及び感染症発生時等にその役割・機能を維持できるよう業務継続体制を構築すること。
- (2) 乙は、医療法、廃棄物処理法、労働基準法等関連法規等関連する全ての法令等を遵守すること。
- (3) 乙は、賠償責任保険に加入し、契約締結後、速やかに保険契約書の写しを甲に提出すること。
- (4) 乙は、本業務を行うにあたっては、当院の運営に支障がないよう行うとともに、安全管理及び災害防止等に十分注意し、事故や災害等が発生した場合には最善の処置ができるように体制を整えておくこと。万一事故が発生した場合は、臨機の措置を講じるとともに、直ちに甲へ報告すること。なお、甲、従事者及び第三者に損害を与えた場合は、甲の責に帰する事由がある場合を除き、乙が補償の責を負うものとする。
- (5) 乙は、従事者が建物・備品等を損傷させた場合は、速やかに甲へ報告し、甲の指示に従うこと。修復等に要した費用は乙の負担とする。
- (6) 乙は、本業務を確実に遂行するために適正な人員を配置し、従事者に欠員が生じる場合は、速やかに代替従事者を手配し、十分な引継ぎを行うこと。乙は契約締結後、速やかに従事者名簿を甲に提出し、従事者の交替がある度に更新して提出すること。

- (7) 乙は、従事者の配置前に資質向上及び院内感染防止等、病院の清掃業務に従事するにあたり必要な知識を習得させるための教育研修等を実施し、受講が修了した者を従事者として配置すること。また、乙は継続的に従業者に対する教育研修等を計画、実施し、年度当初に教育研修計画書を、教育研修終了後は研修実施報告書を甲に提出すること。
- (8) 乙は、従事者の作業手順書（清掃マニュアル）と1日のモデル作業スケジュールを作成し、従事者に周知徹底するとともに、甲に提出すること。提出後もこれらに変更がある場合は、その都度甲に提出すること。
- (9) 甲が院内感染等の研修会や災害に関する訓練を開催する場合、乙は全従事者を参加させること。全従業者の参加が困難な場合は少なくとも業務責任者又は作業責任者を参加させ、その内容を全従事者に周知すること。
- (10) 乙は、常に従事者の健康管理に留意すること。なお、甲から特定の健康診断又は予防接種の実施を依頼された場合は、乙の経費負担により速やかに実施すること。その記録について甲から報告を求められた場合は応じること。
- (11) 米国疾病予防管理センター（Centers for Disease Control and Prevention :CDC）が発行するガイドラインによる院内感染防止対策、甲の院内感染対策マニュアル及び病院感染対策委員会の検討内容を基本とし、甲の運営に沿った院内感染防止対策を構築、実施すること。なお、従事者が感染症等に罹患した恐れがある場合は、乙は速やかに甲に報告し、その指示に従うこと。なお、感染性廃棄物の取扱いは、廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル（環境省環境再生・資源循環局）に沿うこと。
- (12) 乙は、業務委託契約の締結とともに、個人情報保護に関する確認書を締結し、従事者にこの重要性を認識させること。
- (13) 乙は、使用する控室及び設置機器について、善良なる管理者の注意をもって維持管理を行うとともに、当院の美観及び衛生環境を損ねることがないように、その周辺環境も含め常に良好に保ち、整理整頓を徹底すること。
- (14) 乙は、甲施設内の各所の鍵や入退室に必要なカードキーを甲より借用する場合には厳重な管理を行い、損傷や紛失が発生した場合は直ちに甲へ申し出ること。
- (15) 乙は、甲の信用を失墜する行為をしないこと。

8. 責任者

- (1) 乙は、本業務の実施にあたり、管理を行う業務責任者を1名選任し、次の業務を行わせること。なお、業務責任者は(社)全国ビルメンテナンス協会の病院清掃受託責任者の資格を有する乙所属の者とする。業務責任者は当院に常駐する必要はないが、常駐しない場合は、定期的に当院を訪問し、業務を遂行すること。
- ① 従事者の労務管理、業務管理を行うこと。
 - ② 業務の実施状況の点検、評価を行い必要な改善を行うこと。
 - ③ 甲に提出する書類の作成を行うこと。
 - ④ その他業務を統括するにあたり必要な業務を行うこと。
- (2) 乙は、当院に常駐する作業責任者を1名選任し、次の業務を行わせること。ただし、

前述の業務責任者が当院に常駐する場合は、別途配置することなく兼務できるものとする。なお、作業責任者は(社)全国ビルメンテナンス協会の病院清掃受託責任者の資格を有する乙所属の者とする。更には病院における清掃業務を3年以上経験した者であることが望ましい。作業責任者は平日8時30分から17時までの間は必ず配置すること。また、作業責任者が休暇等により不在となるときは、予め同等の能力を持つ代行者を指定した上で、替わりとなる代行者を配置し、業務を遅滞なく遂行すること。

- ① 原則として日常清掃を担当せず、従事者を指導監督すること。
- ② 清掃業務に関してクレーム等があった場合は誠意をもって改善に努めること。また作業の手直し及び臨時の清掃依頼は速やかに対応すること。
- ③ 甲からの業務に関する要請、依頼、要望について、業務責任者に報告して対応を検討し、その結果を甲に報告すること。
- ④ 定期的に全作業箇所の作業状況の点検確認を行うこと。
- ⑤ 作業日報を作成して甲に提出すること。

9. 従事者

- (1) 従事者は業務遂行にあたり、診療等甲の業務に支障がないよう十分注意すること。
また、身だしなみ、言葉づかい及び態度には十分注意し、節度ある姿勢で業務を行うこと。なお、従事者とは業務責任者、作業責任者及び従事者を総称したものである。
- (2) 従事者は、作業範囲以外の場所にみだりに立ち入らないこと。また、作業範囲の場所であっても作業以外では立ち入らないこと。
- (3) 従事者は、作業の実施にあたって知り得た個人情報及び法人情報等を第三者に漏らさないこと。
- (4) 従事者は、病院清掃にふさわしく事前に甲の承認を受けた統一のユニフォームを着用し、清潔を維持すること。また業務中は必ずネームプレートを着用すること。
- (5) 従事者は、火災・盗難など、施設・設備・備品ならびに患者等の異常や異変を発見した場合は、直ちに甲へ知らせるとともに、状況に応じて適切な措置を講じること。また、忘れ物を発見した場合は、甲に届け出ること。

10. 経費負担

- (1) 乙の負担する用具、資機材及び消耗品等は、病院清掃に適した衛生基準を確保できるものとする。清掃用具には全て乙の名称を表示し、甲の備品と混同することのないよう留意すること。

乙は甲に対して契約締結後、速やかに使用する用具、資機材及び消耗品一覧表を提出して甲の承認を得ることとし、その後、これらの変更を行う場合も同様とする。

清掃に使用する洗剤は洗剤・除菌能力を兼ね備えた洗剤の使用が望ましい。

掃除機はHEPA フィルター付真空掃除機を使用すること。フィルターは定期的に点検及び交換し、その記録を保管すること。

- (2) 清掃用具等の管理・使用にあたって、オフレーション方式を取り入れ、汚染の拡散

防止を最大限図ること。なお、病院清掃基準の清浄度区分に基づき区域分けを行い、異なる清浄度区域で共用使用は行わないこと。

- (3) 甲は、従事者用の控室及び倉庫の場所を無償で提供するが、控室及び倉庫備品等（ロッカー・テーブル・棚等）については、乙が準備するものとする。
- (4) 甲は、院内の連絡手段として院内 PHS を無償で乙に貸与する。作業責任者は作業時間において常に携帯し、甲からの連絡を受けられる体制にしておくこと。なお、乙の労務管理や社内連絡に使用する通信設備等に要する費用は乙の負担とする。これに関して工事等を実施する場合は、事前に甲の許可を得ることとする。
- (5) 業務に必要な電気、水道の使用料は甲の負担とするが、乙はこれを適切に使用し、節約に努めること。
- (6) 用具、資機材及び消耗品の負担区分は、次のとおりとする。
 - ① 甲が負担するもの
 - i) 患者、職員等が使用する消耗品（市指定ごみ袋、分別用ビニール袋、トイレトーパーパー、ペーパータオル、傘袋、ハンドソープ、手指消毒剤、防臭剤等）
 - ii) 手術・滅菌部門清掃時に使用する消耗品（ヘアキャップ、シューズカバー）
 - ② 乙が負担するもの
 - i) 従事者が着用するユニフォーム、ネームプレート等
 - ii) 甲の負担を除く一切の清掃に必要な用具、資機材及び消耗品（洗濯機、乾燥機、掃除機、清掃台車、ごみ回収カート、感染廃棄物専用運搬カート、ポリッシャー、高温スチーマー、ダスタークロス、マイクロファイバーモップ、箒、環境クロス、ワックス、マスク、エプロン、手袋、手指消毒剤、洗浄剤、各種専用洗剤等）
 - iii) 業務に必要な事務備品及び消耗品（P C、プリンター、コピー用紙等）
 - iv) その他、本業務遂行に必要とされるもの

1 1. 提出書類

- (1) 乙は、契約締結後速やかに、次の書類を甲に提出する。以降、更新の都度、同様とする。
 - ① 賠償責任保険契約書の写し
 - ② 作業手順書（清掃マニュアル）
 - ③ モデル作業スケジュール
 - ④ 従事者名簿
 - ⑤ 使用する用具、資機材及び消耗品一覧表
- (2) 乙は、前年度末又は年度当初までに、次の書類を甲に提出する。
 - ① 定期清掃年間作業計画書
 - ② 教育研修計画書
- (3) 乙は、作業終了の都度、次の書類を甲に提出する。
 - ① 作業日報
 - ② 定期清掃作業完了報告書
 - ③ 研修実施報告書

(4) その他、甲が提出を求める書類については、個別に定める期限までに遅滞なく提出する。

1 2. 標準予防策の徹底

(1) 清掃時は患者の血液や排泄物に曝露される危険性があることを十分に踏まえ、標準予防策を遵守すること。

(2) 感染症の有無や病態に関わらず、全ての患者に対して、「血液・体液・汗を除く分泌物・損傷した皮膚・粘膜は感染の可能性がある」とみなして対応することを標準予防策の基本概念とする。

(3) 清掃に関する標準予防策の主な内容は、「手指衛生」「个人防护具の着用」「針刺し事故の防止」がある。

① 手指衛生

擦式手指消毒剤を携帯して、1箇所の子掃終了時又は清潔度（汚染度）が異なる場所の子掃を行う前には、必ず実施する。

② 个人防护具の着用

手袋、マスク、エプロン等がある。手袋は交換前後に必ず手指衛生を実施することや汚染した手袋でベッド柵、ドアノブ、手摺、医療機器等に触れないことを徹底する。マスクは従事者自身の呼吸器症状の有無に関わらず、甲から指示があるまで業務中は必ず着用する。エプロンは、血液、体液、排泄物等への接触が予想される際に、皮膚やユニフォームが汚染されることを防止するために着用する。なお、个人防护具は1箇所の清掃終了後、その場で外して廃棄し、手指衛生を行う。

③ 針刺し事故の防止

ごみ袋の中に手を差し込まないことや各所で回収したごみ袋を集積場まで適正に運搬すること、床に鋭利なものが落ちていても決して手で拾わないこと、清掃用具や資機材の使用前後で点検を実施することなどを実践する。万一針刺し事故が発生した場合は、速やかに作業責任者を通じて甲へ報告する。

1 3. 特記事項

東5エリアは新興感染症発生時に使用する病床（10床）、多目的室及び会議室で構成されている。そのため、清掃頻度は清掃一覧表及び清掃平面図のとおりとするが、病床稼働時の清掃については、甲乙協議の上、改めて決定する。

1 4. 留意事項

(1) 甲は従事者のうち業務に従事させることが不相当と認めた者については、乙に対し、その従事者の交替を求めることができる。

(2) 甲敷地内は建物内外を問わず、禁煙としている。火災予防及び受動喫煙防止の観点から敷地内はもとより、敷地付近においても従事者の喫煙は禁止する。

(3) 乙の従事者用の駐車場は、乙が手配するものとする。なお、甲敷地内の駐車場は、原則、患者用のため、利用できないものとする。

作業内容詳細

1. 清掃作業の共通事項

- (1) 患者本位の清掃を心がけ、院内の環境衛生保全に努めること。
- (2) 埃の飛散を避け、騒音を防止し静粛な作業を心がけること。
- (3) 移動可能なベッド医療機器類、机、椅子などは丁寧に移動して部屋の隅々まで清掃を行い、移動させたものは必ず元の位置に戻すこと。
- (4) 水などの飛沫を医療機器等の備品類にかけないように注意すること。
- (5) 清掃用具は必ず洗濯等を行い、清潔なものを使用すること。
- (6) 院内は患者・職員等の通行人も多く、十分注意して、安全かつ適正な清掃作業を実施すること。
- (7) 病室・診察室等の個室ドア及び仕切カーテンを開けて入室する場合は声かけを行って清掃を実施すること。なお、放射線管理区域の入室時は記録簿を記載すること。
- (8) 院内感染の可能性がある状況においては、当院の院内感染マニュアルに沿って適切に対応すること。
- (9) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律等に規定された特定の感染症に罹患した患者の病室の清掃及び消毒を行う場合には、入退室時の手洗い及びガウンテクニック等により、感染源の拡散防止に努めるものとする。
- (10) 清掃方法は作業内容詳細を基本とする。ただし、同等以上に効果・効率的な方法がある場合は、甲の許可を得て変更を認めるものとする。

2. 日常清掃

- (1) 日常清掃とは、床面清掃、什器備品等の清掃、水まわり清掃、ごみ収集等の作業内容を毎日又は週単位で実施するものとする。各所の清掃頻度の詳細は、日常清掃一覧表及び日常清掃平面図のとおりとする。ただし、甲より臨時清掃の依頼があった場合には、この頻度に寄らず迅速に対応すること。
- (2) 日常清掃の終了後、作業日報を作成して翌日（平日でない場合は翌平日）までに甲へ提出すること。
- (3) 日常清掃を実施する時間帯は概ね下表のとおりとするが、診療等の都合により時間帯を変更することもあるので、臨機応変に対応すること。

また、表に記載のない場所については、原則、午前7時から午後5時までの間に実施可能だが、使用中の場合もあるので、臨機応変に対応すること。

場所	清掃時間帯
エントランスホール、1-2階廊下・トイレ、エレベーターホール、サービスホール、エレベーター内、中央階段	・平日午前8時まで及び午後 ・土日祝日は終日可

1階リハビリテーション部門	・平日午前8時まで ・土日祝日は終日可
1階検体検査部門及び1階放射線部門	・平日午後3時以降 ・土日祝日は終日可
2階生理検査部門及び2階放射線部門	・平日午前8時まで ・土日祝日は終日可
2階薬剤部門	・平日午後3時以降 ・土日祝日は終日可
2階内視鏡センター	・平日午前8時まで ・土日祝日は終日可
3階救急病棟	・午後
3階化学療法センター	・平日午前8時まで ・土日祝日は終日可
3階手術部門	・平日午前10時から12時 ・土日祝日は終日可
4階腎センター	・午前8時まで ・日曜は終日可
4階健診センター、外来7ブロック	・平日午後 ・土日祝日は終日可
外来棟	・平日午後 ・土日祝日は終日可
一般病棟（3～7階）	・午前9時から

(4) 日常清掃は原則として、12月29日～1月3日及び土日祝日を除く毎日とする。

ただし、指定エリア清掃、各種廃棄物の収集・運搬及び寝具交換については、その間も作業を行うこと。また、5日以上休日が続く場合は、外来診療日の前日に日常清掃を行うこと。

(5) 病棟清掃は、開始前に病棟師長（不在時は副看護師長等）に注意事項（感染症患者の有無、退院清掃の病室等）を確認すること。清掃不可の病室がある場合は、次回の清掃作業を入念に行うこと。

(6) 主な作業内容

① 床面清掃

床材に応じてHEPAフィルター付真空掃除機、ダストクロス等で除塵する。ダストクロス等で除塵後は洗剤を用いて、固く絞ったモップ等で清拭する。汚れが目立つ場合、カーペット床は洗剤や高温スチーマーを使用し、その他の床材は洗剤等を用いて汚れを取り除くこと。

② 建具・備品・什器等の清掃

ドアノブ、取手、手摺、スイッチ類、棚、カウンター、椅子、テーブル、ロッカー、

室内窓ガラス、窓枠、扉、壁面、腰壁、案内表示板、換気扇、空調ダクト、照明器具、ブラインド等は埃を除塵し、汚れが目立つ場合は洗剤等で清拭すること。待合室等の椅子、テーブル等は使用頻度も高く、毎回環境クロスで清拭すること。

なお、毎日汚れが発生するとは限らない箇所の清掃については、その都度行う作業とし、不特定多数が接触するドアノブ、取手、手摺、照明スイッチ等は環境クロスで毎回清拭すること。

また清掃範囲は手の届く範囲を原則とするが、空室時又は作業承認の際は高所除塵に適した用具を用いて清掃すること。特に窓枠、換気扇、空調ダクト周辺は埃等が付着しやすいため、十分に注意して清掃すること。

鏡及び金属部分等は汚れに応じてクロス等で拭きし、汚れが目立つ場合は専用洗剤を用いて清掃すること。

その他、特に汚れた箇所は状況に応じ、洗剤等を用いて除去すること。

③ 施設の水まわり

床面清掃及び建具・備品・什器等の清掃に類似する作業項目は同要領とする。

便器、汚物処理等の衛生陶器は専用洗剤で洗浄後、水拭きすること。固着した汚れはナイロンタワシ等で除去し、小便器の目皿、便座の裏側まで清掃すること。

トイレ清拭の順番は、「トイレ出入口ドアノブ」→「個室トイレドアノブ」→「手摺」→「水洗レバー、ウォシュレットボタン類」→「便座」とする。

手が清潔な状態で、トイレットペーパーやハンドソープ等の補充を行うこと。

使用頻度が高い外来系の1・2階トイレは定期的に点検を行い、1日2回以上清掃を行うこと。また、清掃チェック表を掲示し、清掃記録を記入すること。その他のトイレは原則、1日1回以上とする。

なお、特定場所のトイレについては、感染対策を徹底した清掃を実施することとし、その頻度は3月～10月は週3日、11月～翌2月は毎日、いずれも各日1回実施する。対象場所や清掃手順は次のとおりとする。

i) 対象場所

- ・病棟、放射線部門、内視鏡部門、救急外来部門、管理棟2階、・エントランスホール、外来棟
- ・上記以外に甲が指示する場所

ii) 使用するもの

- ・次亜塩素酸ナトリウム溶液 0.1%、ペーパータオル、タオル

iii) 手順

- ・次亜塩素酸ナトリウム溶液を浸漬したクロス等にて、トイレ清拭の手順に従い、清拭すること。
- ・約10分後に水をよく絞ったクロス等で拭き上げる。

病室等に設置された畜尿棚（現在未使用）については、内部を確認して汚れが目立つ場合は清拭すること。

手洗、洗面、シンク等は専用洗剤で洗浄後、十分にすすぎ拭き上げること。

浴室、シャワー室等は専用洗剤で洗浄後、十分にすすぎ拭き上げること。仕切り扉の棧まで清掃し、壁面及び天井面等のカビ等の汚れは取り除くこと。清掃時は十分に換気すること。

カビ等を除去するため、強力な洗剤を使用する場合は十分に換気を行うこと。

浴槽内は専用洗剤を付け泡立てたスポンジ等で洗浄後、十分にすすぐこと。水栓類、シャワーヘッド、椅子、手摺等も同様に清掃を行い、水垢等の原因にならないよう注意すること。なお、介助用風呂等の使用があった場合は、介助用風呂の浴槽内外、リフト、シャワーホース、排水ホースは洗剤を用い、丁寧に洗浄する。洗浄後の備品は所定位置に戻すこと。

病棟共用脱衣室の足ふきマットは清掃時に交換する。交換したマットは所定の洗濯物入れに片付ける。

水まわりについては、ヌメリ、水垢、カビ等を除去し、目皿・排水口等は通水の良好な状態となるよう清掃すること。

通水の悪い箇所は専用洗剤を使用し、軽度の排水詰まり等は修復すること。修復不可の場合は、甲の担当者へ報告すること。

鏡及び金属部分等は汚れに応じてクロス等で空拭きし、汚れが目立つ場合は専用洗剤を用いて清掃すること。

④ 各種廃棄物の収集・運搬

院内で発生する廃棄物は事業系一般廃棄物（可燃物・不燃物）、リサイクル資源、個人情報等機密書類、非感染性産業廃棄物、感染性廃棄物に分別され、各部署から定められた容器等により排出されるので、適正かつ安全に十分留意の上、廃棄物の保管庫まで運搬を行い、整頓して置くこと。

ごみの回収は原則、午前・午後各1回とし、各部署から排出されるごみの発生量に合わせて随時運搬すること。3階廃棄物庫の収集運搬は3回行うこと。

またパティオについては、ごみを毎日回収すること。

各病室のごみ回収は1日1回以上行い、分別して排出すること。

施設の水まわり清掃時はごみ回収を行い、トイレの汚物等は回収後、ビニール袋をセットすること。各容器の汚れが目立つ場合は清潔にして所定の位置に戻すこと。

屑カゴ等の各容器から収集したごみは、分別区分に応じて搬出し、容器の汚れが目立つ場合は清潔にして所定の位置に戻すこと。

感染性廃棄物の取扱いには十分注意し、関係法令を遵守すること。感染性廃棄物の収集・運搬については、転倒対策を講じた専用運搬カートを使用すること。

感染性廃棄物専用のプラスチック容器、ダンボール箱の管理及び指定場所に補充を行うこと。

各病棟等から排出される感染性廃棄物及び紙おむつ（黒色ビニール袋）については、甲が依頼する場合は、部署別排出数量を報告すること。

廃棄物保管庫は病院が別に委託する収集運搬業者の回収日（月・水・金）に合わせて、床面を洗浄すること。

⑤ 出入口の清掃（正面玄関、各通用口、風除室等）

床面清掃及び建具・備品・什器等の清掃に類似する作業項目は同要領とする。

通行人に注意して清掃作業を行い、ガラス面の汚れが目立つ場合は、専用洗剤で清拭すること。また、蜘蛛の巣等がある場合は除去すること。特に通行人の多い正面玄関、職員通用口、時間外窓口のガラス面は汚れが目立たないように十分に注意すること。

⑥ エレベーター

床面清掃及び建具・備品・什器等の清掃に類似する作業項目は同要領とする。

利用者の少ない時間帯に床面清掃を行うこと。手摺、操作ボタン（カゴ内外）、扉、壁は環境クロスで清拭すること。汚れが目立つ場合は洗剤等で清拭すること。

⑦ エスカレーター

利用者の少ない時間帯に手摺を環境クロスで清拭すること。

⑧ 当直室、仮眠室

床面清掃及び建具・備品・什器等の清掃に類似する作業項目は同要領とする。

日常清掃に加えて「4. その他の業務（1）」に定める寝具の交換作業を実施すること。

⑨ 退室清掃

入院患者が退院、転棟及び転室等により移動する場合は、日常清掃時間を調整し、当該患者の移動後に日常清掃を行うものとする。日常清掃後に患者が移動する場合は、再度日常清掃を行うこと。

3. 定期清掃

(1) 定期清掃とは、日常清掃の作業内容以外の清掃及び日常清掃範囲外の場所について、月単位又は年単位で清掃を実施するものとする。各所の清掃頻度の詳細は、定期清掃一覧表及び定期清掃平面図のとおりとする。

(2) 定期清掃について年間の作業計画書を作成し、前年度末までに甲へ提出すること。また、実施後に作業完了報告書を作成し、速やかに甲へ提出すること。

(3) 定期清掃を実施する時間帯は、日常清掃範囲内については「2. 日常清掃（3）」の表のとおりとするが、作業内容に応じて甲乙協議の上、決定する。日常清掃範囲外の実施時間帯は、甲乙協議の上、決定する。

(4) 主な作業内容

① 床面清掃（カーペット洗剤及びワックス塗布、年1回）

カーペット洗剤は床材に適合した洗剤を用いて高温スチーマーにて洗剤すること。汚れが目立つ箇所は重点的に清掃すること。

ワックス塗布は床材に適合した洗剤を塗布し、ポリッシャーにて洗剤後、拭き上げを行い十分に乾燥させ、適合した樹脂ワックスを塗布し仕上げる。シミや強度の汚れは、ナイロントワシ、パテナイフ等で丁寧に取り除くこと。ワックスが乾燥するまで、床面が損傷しないよう十分管理すること。

作業時は作業区域に通行人が進入できないようロープ等で通路を仕切り、迂回路の看板を立てる等事故のないよう細心の注意をもって実施すること。

② 窓ガラス・網戸清掃（年2回）

屋外窓ガラス（内側は日常清掃に含む）について、専用洗剤を用いて窓枠を含め、全面を洗浄後、水拭きスクイジー等にて仕上げる。窓枠は水拭き等で清拭する。網戸は取外し可能なものは取り外し、ブラシ等で洗浄すること。作業用の洗剤は、サッシ等の劣化原因となるものは使用しないこと。高所作業箇所については、安全対策を徹底し、作業を実施すること。（窓ガラス1, 447㎡、網戸284枚）

③ バルコニー、避難階段（年2回）

箒で掃き排水溝の土砂や落ち葉を除去すること。蜘蛛の巣等がある場合は除去し、鳩の糞など汚れが目立つ箇所がある場合は清掃を行うこと。避難・外部階段の手摺は清拭すること。

4. その他の業務

(1) 当直室、仮眠室の寝具の交換（毎日）

下表のとおり当直室・仮眠室の寝具（シーツ・枕カバー・タオル・毛布カバー等）を1階リネン庫より受取り、交換・ベッドメイクを行うこと。なお、未使用の場合は作業不要である。

場所	ベッド数又は寝具組数	作業内容
2階当直室	8床	交換、ベッドメイク
2階研修医室当直室	2床	交換、ベッドメイク
2階調整室（仮眠室）	2床	交換、ベッドメイク
2階医局ラウンジ	3組	交換
2階医局女子仮眠室	1床	交換、ベッドメイク
2階医局女子更衣室	1床	交換
3階看護師長室	1床	交換、ベッドメイク
3階手術室麻酔医室	2組	交換

(2) 汚物の運搬（発生時、月1回程度）

手術室、病棟、病理検査室から排出される胎盤等出産の汚物、手術で摘出された人体の一部及び病理標本を市葬斎場へ運搬する。

(3) 傘袋入れ機の袋の補充（随時）

1階と2階出入口に設置している傘袋入れ機の袋の残量を確認し、少量となった場合は補充する。

(4) スタンド式擦式手指消毒剤の交換（随時）

1階と2階出入口に設置しているスタンド式手指消毒剤の残量を確認し、少量となった場合は補充する。