

清掃業務基本仕様書

1. 清掃対象範囲

- ① 病院内の各床、壁、外壁ガラス（内外面）の清掃。
- ② 敷地内・屋外（屋上含む）及び附近の清掃及びゴミ回収。
- ③ ゴミ箱内の廃棄物の回収、院内運搬、分別保管。
ただし、ゴミの院外搬出処分は、廃棄物処理業者が病院と直接契約し実施。
- ④ 院内全般各必要場所に備え付ける消耗品（トイレトペーパー、水石鹼、ゴミ回収ビニール袋等）の配置及び補充。
- ⑤ その他、病院より指示があった場合の清掃。

2. 清掃従事者の構成

- ① 清掃業務の責任者 1 名を配置し、従事者の管理監督に努めること。
- ② 責任者は、病院清掃受託管理責任者若しくは、ビルクリーニング技能士の技能を有する者とし、かつ医療機関の清掃業務について 3 年以上の実務経験を有する者とする。
- ③ 清掃責任者は、毎月 1 回契約範囲のインスペクション（巡回検査・点検等）を実施して報告する。
- ④ 責任者は、従事者に対して、作業指導、作業後の点検、院内外を巡視し、常に清潔な状態の作業が行われているかを点検すること。
- ⑤ 従事者が休暇・病気・怪我等により休務した時の代わりの従事者を確保し、業務の日々の遂行に支障の無いようにすること。

3. 清掃内容（日常清掃・定期清掃）

- ① 清掃箇所・仕様・頻度・面積・清掃方法については、建物管理標準仕様書、日常清掃作業工程表によるものとする。ただしゴミ回収は毎日行い、1 階・2 階共有トイレは午前 2 回午後 2 回清掃作業を実施すること。建物管理標準仕様書の清掃を考慮して清掃作業基準表を作成し、基準表を元に清掃業務の作業計画を作成し、実施すること。清掃区分を清潔区域、準清潔区域、一般区域、汚染管理区域の 4 区分以上に分け、それぞれの用途に合う清掃・消毒・措置を行うこと。

4. 使用資器材

- ① 業務に使用する洗剤、ワックス、薬品類の材料は全て品質優良、かつ予め発注者の承認を受けたものを使用する。
- ② 清掃用具等（発注者の貸与する機器を含む）を、適切に管理し、毎日清潔の保持に努める。

- ③ 感染予防のため、清掃用具等は区域ごとに区分して使用し、汚染の拡散防止に配慮する。また、感染症患者の病室で使用した清掃用具は必ず消毒を行う。
- ④ モップ、清拭タオル等は、オフロケーション方式で管理・使用する。またカラーリングなどにより清掃対象区域毎に判別できるようにしておく。
- ⑤ モップ、清拭タオル等は、毎回消毒済みのものを使用し、異なる清潔区域に共用して使用しない。
- ⑥ 清掃者が使用する防護用具（手袋、ガウン等）は使いまわしをしないように十分な数を用意する。

5. その他

下記の事項は別途とする。

- ① 外壁清掃、カーテン・ブラインド清掃
- ② 廃棄物（一般、産業、感染性医療廃棄物）の搬出処分及び契約に関すること
- ③ リネン（寝具類の洗濯、供給、保管）業務
- ④ ベットメイク（施設管理及び警備仮眠室は含む）業務