

町田市民病院清掃管理業務委託(長期継続契約)仕様書

1. 適用

本仕様書は、「町田市民病院清掃管理業務委託(長期継続契約)」に適用する。

2. 契約の目的

この契約は、委託者の「町田市民病院清掃管理業務」を受託者に委託し、適正に履行することを目的とする。

3. 委託の概要

(1) 病院という用途の目的及び特殊性を十分理解し、患者に快適で安全な療養環境を提供する。また、院内感染防止を念頭に置き、CDC ガイドラインを基に当該施設の円滑な運営に支障をきたさぬよう清掃・衛生業務を行う。

4. 契約期間

契約確定日から2025年9月30日まで

※業務実施期間は2022年10月1日から2025年9月30日まで

5. 履行場所

(1) 施設名: 町田市民病院

(2) 所在地: 町田市旭町2丁目15番41号

(3) 建物: 【東棟】地下1階、地上9階、塔屋1階(延床面積 16,574.95 m²)

【南棟】地下1階、地上10階、塔屋1階(延床面積 25,350.71 m²)

【エネルギー棟】地下1階、地上2階、塔屋1階(延床面積 1,218.93 m²)

【旧看護専門学校】地下1階、地上3階、塔屋1階(延床面積 1,266.86 m²)

【駐車場棟】地上3階(延床面積 5,006.85 m²)

(4) 用途・規模: 総合病院447床

6. 業務内容

(1) 町田市民病院清掃業務

(2) 町田市民病院旧看護専門学校建物清掃業務

(3) 町田市民病院駐車場棟清掃業務

(4) 町田市民病院院内衛生業務

(1)町田市民病院清掃業務

1. 作業範囲

特定の者が出入りする電気室・空調機械室等を除く、院内の全域とベランダ及び植え込み・排水溝を含む外構区域。清掃の回数等は、別紙「清掃作業基準書」によるものとする。

2. 作業体制

- (1) 受託者は病院へ常駐する受託責任者を定める。受託責任者は医療関連サービス振興会が指定する社団法人全国ビルメンテナンス協会の病院清掃受託責任者講習の修了者で、医療機関での清掃業務の3年以上の経験を有するものとする。
- (2) 受託責任者は各病棟・部署ごとに担当者を定め、各自の担当箇所について責任を持った作業を遂行させること。
- (3) 受託責任者は病院担当職員と連携を密にし、十分な報告・連絡・相談を行うこと。
- (4) 受託責任者は日常的に院内の巡回点検を実施する他、作業の計画、作業従事者のスケジュール等を策定し、委託者に提出すること。また、作業従事者に対し、指導・教育を行い業務の完遂を図ること。
- (5) 受託者は日々の業務を完遂するために作業従事者の確保を図ること。また、欠員等による業務への支障が生じないように努めること。
- (6) 業務従事者は院内感染防止に関する知識を習得するとともに、服装等の清潔維持・言語行動等、患者に不快感を与えないよう社内教育を受けたものを配置する。

3. 作業要領

清掃作業は、日常清掃・定期清掃・特別清掃・臨時清掃に分けて実施する。

(1) 日常清掃

- ① 病棟：日曜・祝日を除く毎日。年末年始等の連休の場合は、隔日で行う。ただし、手術室・処置室・汚物室・ナースステーションを含む共有部分のごみは、休日を問わず毎日回収すること。
- ② 外来・事務部門等：日曜・祝日及び休診日を除く毎日。外来部門の清掃は、診療を優先したうえで行うこと。また、翌日の診察開始時刻前には清掃を終えておくこと。

(2) 塵芥収集

- ① 平日(月～土)：全館の収集をすること。なお、1階、2階、4階、9階に業者が設置した売店等用のごみ箱を除く。
- ② 日・祝日及び休診日：外来部門・事務部門及び各階病室を除く全館の収集

(3) 作業時間は原則として別添時間表のとおりとする。

- ① 院内清掃は次に示す各区域に分けて【4.基本実施項目】の清掃方法に基づき、各区分各分に応じた清掃を実施しその内容を報告する。
- ② 高度清潔区域(オペ室、ICU、NICU、GCU、分娩室、新生児室、調乳室、授乳指導室、無菌製剤室、中材既滅菌室等)
- ③ 清潔区域(診察室、処置室、病室、検査室、放射線撮影室、内視鏡室、透析室等)
- ④ 一般区域(廊下、事務室、会議室、待合室、階段等)
- ⑤ 汚染拡散防止区域(霊安室、汚物処理室、トイレ、検体検査室、細菌検査室、輸血管理室、病理検査室、処置室、汚物処理室、感染症患者入院エリア、解剖室、浴室、

外来前感染室、採痰室、特別診療室等)

⑥植え込み・排水溝を含む外構清掃は敷地内の巡回により、空き缶・ゴミ・吸殻・その他の汚れを取り除くほか、各階ベランダ及び屋上庭園の清掃を実施する。ベランダについては鳩の巣や糞の除去も行う。排水溝内の落ち葉等のゴミを除去する。

⑦廃棄物の回収・運搬・保管は関係法令に則り、【基本実施項目】の作業方法に基づき実施する。

(4) 定期清掃

①床清掃は長尺ビニルシート・ビニル床タイル・タイルカーペット等の素材の特性を理解し、各素材に適した材料・方法でメンテナンスを実施すること。また、作業にあたり事前に関係各所と調整を図り、作業中は利用者、患者、医療関係者の安全に十分な配慮すること。

②ガラス清掃は年4回実施すること。清掃時期は病院と協議する。また、作業に当たって事前に予定表を作成し実施各所に配布すること。(作業面積:約 4,192 m²)

(5) 特別清掃

①網戸清掃は各病室の網戸を適正洗剤で洗浄すること。清掃時期は病院と協議する。(年1回、作業面積:約 1,585 m²、枚数:約 690 枚)

②ブラインド清掃は東棟のブラインドを対象とし実施する。取り外し可能な物は取り外し適正洗剤で洗浄すること。清掃時期は病院と協議する。(年1回、作業面積:約 300 m²、枚数:約 80 枚)

③尿石除去は各階小便器内の目皿・トラップ等を専用クリーナーで洗浄し、尿石の付着を防止するほか、必要に応じ尿石除去剤を使用し、尿石を除去する。(毎月実施、個数:32 個)

④集塵機の清掃は薬剤科内の集塵機フィルターを取り外し、適正洗剤を用いて洗浄する。(毎月実施、面積:0.28 m²/枚、枚数:4 枚)

⑤調理室レンジフード清掃は7月・1月の2回、南棟地階の調理室内レンジフードの本体及びフィルターを清掃・洗浄する。(年2回、3,500×800 1台、1,200×900 1台、2,000×1,600 2台、4,500×1,100 2台、2,200×1,000 1台、800×800 1台、1,200×800 1台、単位:mm)

⑥害虫駆除は「(4)町田市民病院院内衛生業務」と同様とする。

⑦玄関周り他外周石材部の床については年2回洗浄する。清掃時期は委託者と協議する。(作業面積:1,472 m²)

⑧ 照明器具の清掃については南棟、東棟とも年1回行う。(南棟:6,640 台、東棟:3,536 台)

(6) 臨時清掃 ※南棟9階コロナ対応病室を除く

①関係部署から依頼があった場合には、コロナウイルス感染および疑いのある患者使用後の臨時対応業務を行う。

1) 退室後の清掃

退室後清掃の他、ベッド等、患者使用物品の消毒・清掃及び片づけ業務を行う。

2) カーテン取外し

3) リネン類の回収

レンタル品他すべてのリネン類を病院指定の方法で回収する。

4) その他付随した臨時対応業務

※消毒作業は加速化過酸化水素水(アクセル)使用

16倍濃度 3分接触後清拭

※使用後の場合、1時間の換気後に実施

※医療廃棄物専用容器に入った感染性廃棄物については、密封された容器ごと回収する。

4. 基本実施項目(各作業内容の実施回数は別添「清掃作業基準書」による)

(1) 日常清掃(室内)

①ごみの回収・ごみ容器の清拭

院内各所のごみ箱内のごみを回収し、必要に応じ、ごみ箱内のライナーを交換する。また、ごみ容器が汚れている場合は容器を清拭する。

②高所の除塵

室内およびエレベーターの高所(ロッカー上、カーテンレール上部等)の埃を専用の器具を用いて除塵する。

③床面の除塵

室内およびエレベーターの床材に応じ、ダスタークロス・真空掃除機を用いて床面の塵埃を除去する。高度清潔域の清掃はHEPAフィルター付真空掃除機又は防塵性能の優れたモップを使用し、サニタイザーはEPA登録による殺菌効果が検証されたものを使用する。

④什器等の清拭

空きベッドの床頭台・テレビ・オーバーテーブル・ロッカー等の清拭を行う。窓台・ドアノブ・手摺り、その他高頻度接触面の清拭を行う。

⑤結露処理

結露の処理を行う。

⑥水周りの清掃

トイレ・浴室・洗面台等の水周りの清掃を行う。菌の繁殖を防ぐため、常に乾燥を心がける。清掃時には消耗品(トイレトーパー・紙タオル・石鹸等)の補充を行う。

⑦床面の清拭

ハードフロアの床面の汚れをウェットモップで清拭する。

⑧整頓・点検

清掃時に移動した調度類を決められた位置に戻し、清掃後の点検を実施する。

(2) 日常清掃(その他)

①共用部の清掃(廊下・階段・待合・ホール・ディルーム等)

床材に応じ、ダスタークロス・真空掃除機を用いて床面の塵埃を除去し、ハードフロアの床面の汚れをウェットモップで清拭する。汚れがとれない場合は自動床洗浄機による表面洗浄やバフマシンでの清掃をおこなう。また、ソファ・椅子・手摺り・カウンター・その他什器等の清拭をする。

②霊安室の清掃・整備

日常清掃の他、依頼に応じて平日の午前8:30~午後5:00の間、霊安室の清掃を行う。

③トイレ・洗面所・汚物処理室等の清掃

消耗品(トイレトーパー・紙タオル・石鹼等)の補充をする。
鏡・洗面台・シンク等を EPA 登録に準じた専用除菌洗浄剤で洗浄・清掃する。
ごみ箱・汚物入れ内容物を回収し、容器を清拭する。
間仕切り・ドア・手摺り・壁等の清拭をする。
便器・汚物処理槽の洗浄をする。
床面の掃き拭きをする。
見直し点検をする。(トイレにはトイレ清掃チェック表を掲示する)

④感染症患者入院エリア、MRI 室、無菌室の作業は、入退出時に必要な措置をとるとともに、清掃用具の専用化を順守する。

⑤ベッド移動・退院時の清掃

平日の午前8:00～午後4:00(土曜日は、午後3:00)の間にベッド移動または退院があったときは、病室の清掃を行う。

⑥外構の清掃

平日の月～金曜日の間、1日2回巡回清掃を実施する。特に鳩の糞については重点的に清掃を行う。また、各階ベランダについても清掃を行い、病院の美化を図る。

⑦廃棄物の回収・運搬

院内各所のごみ容器・リサイクルボックスから廃棄物・資源ごみの分別を行い、リサイクル等を通じて資源の有効活用に取り組むこと。回収後の容器には袋を備え付け、必要に応じ容器の清拭を行う。なお、収集・運搬の際は飛散・流出の防止に細心の注意を払うこと。また、医療廃棄物専用容器に入った感染性廃棄物及び指定された危険物については密封された回収容器ごと回収し、詰め直し、移し替えを行わない。特に感染性廃棄物の排出が多く見込まれる箇所においては、必要に応じ適宜回収できる体制を確保する。

⑧廃棄物の保管・計量等

廃棄物の保管に際しては、それぞれの種別毎に集積・保管する。一般廃棄物(紙ごみ・びん・缶・ペットボトル)は計量し、その一か月分の計量数値を翌月初めに委託者へ報告する。計量数値は、一般廃棄物収集・運搬事業者からの請求書に活用するので、間違いのないよう計量する。なお、医療廃棄物の保管庫については施錠管理すること。また、感染性廃棄物容器には IC タグを貼付する。

⑨繊維床(タイルカーペット等)のしみ抜き

繊維床が部分的に汚れた場合、スポットクリーニングやオフロケーション方式での洗浄を実施する。

⑩緊急対応

平日の日常清掃作業時間内に院内各所(什器・医療機器等含む)で嘔吐・血痕等で汚染を発見した場合、または依頼があった場合は EPA 登録に準じたカーペット専用除菌洗浄剤を用いて洗浄する。また院内感染症発生時等は必要に応じ、次亜塩素酸ナトリウム等の消毒薬を用いて汚染箇所の消毒拭きをする。

上記以外に汚染がある什器等の清掃依頼があったときも同様とする。

(3) 定期清掃

①弾性床材(塩化ビニール等)

ダスタークロス等で床面を除塵した後、適正洗剤を用いて床面を機械洗浄する。ま

た汚れが特にひどい場合は、剥離剤等を用いて床面保護剤(ワックス・シール剤等)を除去する。洗浄または剥離の後、清拭し適正な床面保護剤を必要枚数塗布する。

汚れが軽微な場合やワックスの光沢が低下した場合には光沢復元剤等を用いてスプレーバフングを実施する。

②硬質床材(タイル・モルタル・石材・フローリング等)

床面を除塵した後、適正洗剤を用いて床面を機械洗浄する。また、フローリングなどに必要な場合は素材に応じた床面保護剤を必要枚数塗布する。

③繊維床材(タイルカーペット等)

真空掃除機等で床面を除塵した後、エキストラクター等を用いて洗浄する。

5. 負担区分

(1) 委託業務にかかる経費の負担は次のとおりとする。

①委託者負担: 衛生消耗品のうち、トイレトペーパー・紙タオル・石鹼・芳香剤・ゴミ袋等(在庫管理は受託者)水道光熱費・控室・更衣室

②受託者負担: 被服費・事務用消耗品・従事員研修費用・清掃用具・清掃機器・ワックス類・洗浄液類・害虫駆除機器・薬剤

6. 注意事項

(1) 受託者は誠心誠意をもって契約を履行し、良好な環境の維持と建物・設備の保全に務めること。

(2) 作業にあたっては、診療・治療等の業務に支障の無いように業務を実施すること。

(3) 患者の安静・療養・食事等を妨げぬよう業務を実施し、患者・利用者・病院関係者の安全に配慮すること。

(4) 受託者は標準作業書、院内感染対策の予防策を整備し、作業従事者に周知・実施させること。

(5) 医療機器には、原則的に手を触れない事。また、作業上移動等が必要な場合や依頼により清掃をする場合は、担当職員の指示の元、十分な配慮を持って実施すること。

(6) 感染事故(針さし、切創事例等)、その他事故発生時はインシデント報告書を作成し感染対策室や医療安全対策室に報告し、再発防止のための是正処置を講ずること。

(7) 業務中に設備・備品等に破損・不具合を発見した場合は速やかに施設用度課に報告すること。

(8) 病院からの要請があった場合や医療行為により清掃が出来なかった場合は作業を中断、延期をすること。

(9) 受託者は、仕様書に定める作業が行えるような適正な人員を配置すること。また、作業員は専任とし、業務の円滑化を図ること。

(10) 委託者は、業務の改善要求をしたにも関わらず改善されない場合は責任者及び担当者の交替を要求できる。

(11) 受託者は業務の実施にあたり清掃業務報告書を作成し、1週間毎に業務の記録と報告をすること。

(12) 受託者は病院の防災対策に協力すること。

(13) 受託者は病院が取り組む省エネルギー・二酸化炭素削減に協力すること。

(14) 受託者は業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。た

だし、業務の一部を再委託する場合は甲の承認を得なければならない。

(15)業務従事者の通勤に必要な駐車場は受託者が確保すること。患者駐車場の利用は禁止とする。

7. その他共通事項

- (1)受託者は、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断を実施するとともに、常に作業従事者の健康に留意する。作業従事者が病毒伝染の危険のある疾患等に罹患したときは当該作業員を業務に従事させてはならない。業務制限(就業制限)は院内感染マニュアルに準ずる。
- (2)受託者は、2022年10月1日からの受託業務に支障が生じないよう事前に業務内容を理解し、準備すること。準備期間の費用は受託者の負担とする。
- (3)作業員は業務従事中及び院内の公共場所では私語をつつしみ、患者の療養環境に配慮すること。
- (4)受託者は業務の実績と内容等の検証を床材の光沢度計及びカーペット汚染測定機で測定し基準値を下回っていないかの確認とセルフモニタリングチェックリスト等で実施するとともに、定期的に院内各部署の責任者等にモニタリングを行い、院内の清掃状況を把握し、自主的に業務内容を改善し報告すること。
- (5)業務の実施に当って業務報告書等を作成し、各業務の記録を保管する。また、委託者から要請のあった際は速やかに各記録の提出を行う。
- (6)受託者は、本業務の実施にあたって、委託者または第三者に損害をおよぼした時は、委託者の責に帰する場合のほかは、その賠償の責を負わなければならない。
- (7)受託者は業務の履行について損害賠償保険等必要な保険に加入し、その写しを委託者に提出すること。
- (8)受託者は、契約期間の満了または解約等により、委託業務を乙以外の事業者を引き継ぐ必要が生じたときは、円滑に業務が引き継がれるように次期受託者に対し受託期間内に十分な業務の申し送り及び必要な研修を行うものとする。
- (9)委託料の支払いについては、乙は甲に対し、毎月月末に契約金額の12分の1の金額を請求し、甲は翌月末日に乙指定の銀行口座に振り込むものとする。
- (10)個人情報保護については、町田市個人情報保護条例、情報セキュリティポリシーを遵守すること。

8. 本仕様書に明記されていない事項で疑義が生じた場合は、別途、協議のうえ定めるものとする。

(2) 町田市民病院旧看護専門学校建物清掃業務

1. 作業範囲

町田市民病院旧看護専門学校

2. 作業日及び作業内容

土・日曜・祝日を除く毎日
日常清掃及び塵芥収集

3. 作業体制

- (1) 清掃の方法は別紙「(1) 町田市民病院清掃業務」に準じ、誠実に業務を遂行する。
- (2) 業務の内容は常に点検見直しを行い、業務の改善を図る。受託責任者は担当職員と連携を密にし、十分な報告・連絡・相談を行うこと。

4. 注意事項

受託者は「(1) 町田市民病院清掃業務の『6. 注意事項』」に記した事項を遵守すること。

(3) 町田市民病院駐車場棟清掃業務

1. 作業範囲

町田市民病院駐車場棟

2. 作業日及び作業内容

- (1) 日常清掃
土・日曜・祝日を除く毎日
駐車場棟 1 階、2 階、屋上、スロープ、階段室、エレベーター室内の吸殻・ゴミ拾い

3. 定期清掃

- (1) 年2回
階段室、エレベーター室内床清掃
(作業面積: 階段室約 18 m²、エレベーター室内約 1.9 m²)

4. 作業体制

- (1) 清掃の方法は別紙「(1) 町田市民病院清掃業務」に準じ、誠実に業務を遂行する。
- (2) 業務の内容は常に点検見直しを行い、業務の改善を図る。受託責任者は病院担当職員と連携を密にし、十分な報告・連絡・相談を行うこと。

5. 注意事項

受託者は「(1) 町田市民病院清掃業務の『6. 注意事項』」に記した事項を遵守すること。

(4) 町田市民病院院内衛生業務

1. 業務の範囲

町田市民病院及び旧看護専門学校

2. 業務内容

(1) 鼠害虫防除

- ①業務実施の際は、あらかじめ関係部署と調整すること。
- ②保育室内の調理室及び調理室に接する戸棚・倉庫・保育室の外壁を実施する。
- ③下記のスケジュールに従い、定期的に不快昆虫、鼠の生息調査及び防除を行うこと。
また、スケジュールに拘らず、鼠、害虫等の発生時には緊急対応や薬剤散布を行う。

作業スケジュール

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
全館	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	○
厨房	◎	◎	◎	◎	◎	○	◎	○	○	◎	○	○
保育室	◎	○	○	△	○	○	◎	○	○	◎	○	○

◎:全館消毒、捕虫器メンテナンス、全体的な生息調査(IPM手法に基づく作業)

○:点検、重点的な生息調査、捕虫器メンテナンス、汚水槽、雑排水槽等の消毒

△:薬剤による害虫駆除

(2) サンドルの消毒・洗浄業務

オペ室、血管造影室、新生児室、内視鏡室等の医療従事者用のサンダルを回収し、消毒、洗浄、乾燥を行う。

3. 作業報告

- (1)業務終了後、速やかに作成し、提出すること。
- (2)各業務の報告形態は下記の通り。
 - ①鼠、害虫の消毒・駆除は専用の報告書による。
 - ②サンドルの消毒・洗浄は清掃業務報告書に記載する。

4. 注意事項

受託者は「(1)町田市民病院清掃業務の『6. 注意事項』」に記した事項を遵守すること。