

## 特記仕様書（清掃）

この特記仕様書は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構（以下「発注者」という。）が委託する業務（以下「委託業務」という。）の適正を期するため業務に必要な詳細な業務内容について定める。

### 1 業務場所

埼玉県北足立郡伊奈町大字小室 7 8 0 番地ほか

### 2 業務範囲

埼玉県立がんセンター敷地内全域（ただし、清潔区域環境管理業務対象区域を除く。）

### 3 作業員の配置

受注者は日常清掃、床清掃・ワックス掛け（定期清掃）、廃棄物類の分別収集作業を行うものとし、その業務を十分に遂行できる人数を現場に常駐させる。

受注者は、医療法施行規則第 9 条の 1 5 第 1 号により、「病院清掃受託責任者講習」を受講した責任者を一名以上配置すること。

作業員は標準予防策（スタンダードプリコーション）の知識を有し、院内感染防止に対応できる者であること。

### 4 業務内容

業務を日常清掃、定期清掃、廃棄物類の分別収集処理に区分し、その作業日・作業回数、作業内容は原則として次のとおりとし、詳細については別紙「清掃特記表」のとおりとする。

ただし、作業の実施にあたっては「埼玉県立がんセンター清掃基準」、「埼玉県立がんセンター清掃手順」及び「廃棄物管理規程」に従い、作業員は埼玉県立がんセンターの「感染防止マニュアル」を熟知し作業にあたること。

#### (1) 作業日・作業回数

##### ア) 病院棟、研究棟

##### ① 日常清掃

##### ＜平日＞

共用トイレ（利用頻度が特に高いもの）…………… 1 日 3 回

B1F カルテ保管庫、1F セミナー室、2F 会議室、図書館、階段…………… 週 2 回

上記以外の場所…………… 1 日 1 回

##### ＜土曜日＞

共用トイレ（利用頻度が特に高いもの）…………… 1 日 2 回

病棟(カンファレンス室等除く)、仮眠室、当直室、

共用トイレ（利用頻度が高いもの）…………… 1 日 1 回

##### ＜日曜日並びに国民の祝日＞

1, 2F 外来の共用トイレ、病棟のトイレ(個室、デイルーム含む)…………… 1 日 1 回

##### ② 定期清掃

床面清掃（表面洗浄）を行う。塩ビシート、ビニルタイル、フローリングの床（ノーワックス仕様の床を除く）にはワックス掛けを行う。

床洗浄・ワックス掛け（病棟・外来等の患者が出入する場所）… 3 か月毎に 1 回

床洗浄・ワックス掛け（上記以外の場所）	4 か月毎に 1 回
じゅうたん清掃	4 か月毎に 1 回
窓・サッシ	6 か月毎に 1 回
ブラインド	1 2 か月毎に 1 回
照明器具	1 2 か月毎に 1 回
網戸	1 2 か月毎に 1 回
空調吸込・吹出口	1 2 か月毎に 1 回
人工樹木	1 2 か月毎に 1 回

なお、作業日程については発注者、受注者協議のうえ決定する。

③ ごみ・廃棄物類分別収集、ペットボトルのフィルム剥し作業

＜平日＞

1, 2F 外来共用部、4F ラウンジ、病棟	1 日 3 回
上記以外の場所	1 日 1 回

＜土曜日＞

4F ラウンジ、病棟	1 日 3 回
1, 2F 外来共用部、仮眠室、当直室	1 日 1 回

＜日曜日並びに国民の祝日＞

1, 2F 外来の共用トイレ、病棟のトイレ(個室、デイルーム含む)	1 日 1 回
-----------------------------------	---------

④ その他

日曜、祝日が連続する等、業務範囲の清掃環境が保てない場合には、別途清掃日程を発注者、受注者協議の上決定する。

イ) 医師・第1職員公舎、第2職員公舎、第3職員公舎

別紙「清掃特記表」に従い、清掃箇所ごとに週1回または月1回の清掃を行う。

ウ) 構内清掃

がんセンター建物外回り、道路、駐車場、バス発着場、緑の散策路などについて、落ち葉等の状況を確認し、1か月1回以上の掃き掃除とゴミ拾いを行う。また、正面玄関前の流水景観設備「せせらぎ」を6か月に1回以上清掃する。

(2) 作業内容

清掃作業及び清掃用具については、「埼玉県立がんセンター清掃基準」及び「埼玉県立がんセンター清掃手順」「廃棄物管理規程」に従い、作業員は埼玉県立がんセンターの「感染防止マニュアル」を熟知し作業にあたること。

その他、作業については次のとおりとする。

① 日常清掃

床の掃き、拭き、流し・洗面台の清掃、トイレの清掃、トイレトペーパー、ハンドペーパー及び便座クリーナーの補充、構内清掃等をいう。

a 玄関・出入口

吸水マットを敷いた場合は泥を落とし、マットの下も清掃すること。

また、雨天・降雪等、悪天候時は雨水・雪等の処理を行い、清潔度を保つこと。

b 床

ダストモップ、自在ほうき及び規程に則した掃除機を用いて清掃すること。

c 待合用椅子

科学雑巾又は、洗剤を用いて清掃すること。

d 洗面所・浴室

適切な洗剤、用具を用いて清掃すること。

e トイレ

衛生陶器は、適正な洗剤と柄付たわし及びスポンジ類を用い、清掃すること。

尿石は除去すること。

トイレの簡易な詰まりはラバーカップ等を用いて対応すること。

温水便座のノズルを清掃すること。

汚物入れの内容物は収集し、トイレットペーパー、ハンドペーパー、便座クリーナーを補充すること。

清掃実施後は備え付けの用紙に記録すること。

f ゴミ等の処理

ゴミ類を搬出後、汚れ具合に応じ科学雑巾等により汚れを拭き取ること。

g 窓枠・窓台

汚れ具合に応じ、科学雑巾等で汚れを拭き取ること。

h 職員公舎等のゴミ集積所の清掃

ゴミ集積所周辺は、常に衛生的に保たれるよう清掃し、ポリバケツ等は整理整頓すること。

i 感染症病室清掃

感染症病室（新型コロナウイルス感染症を含む）も清掃の対象とする。

新型コロナウイルス感染症病室については、埼玉県立がんセンターの「感染防止マニュアル」に定められたとおりにフル PPE を着用し、清掃を行うこと。

j 退院時清掃

入院患者が退院した時は、床、洗面台、個室トイレの退院時清掃を行うものとする。

退院時清掃は感染症病室（新型コロナウイルス感染症を含む）に対しても行う。

k 4階ラウンジのテーブル・椅子清掃

4階ラウンジのテーブル・椅子の清掃を行う。

l その他

ドア、棚、壁、手摺り、照明器具、空調給排気口、屋上、屋外階段、構内道路等の清掃及び小規模の窓拭き等は、日常清掃の範囲に含み、汚れの状態に応じ、随時行うこと。

なお、定期清掃に区分される作業でも緊急に必要となる場合があるので、臨機に応じ作業ができるようにする。

② 定期清掃

床の洗浄・ワックス掛け、窓拭き、ブラインド・網戸等の清掃をいい、作業箇所により所定の回数を実施する。

a 床洗浄・ワックス掛け

床材に応じた、洗剤・方法等により作業を行うこと。

b 窓拭き

適正な洗剤を用い、確実に拭き取りを行うこと。

c ブラインド・網戸等

設備に応じた適正な方法により汚れを落とすこと。

d 排水溝等

ゴミ・落葉等の収集、土砂・汚泥等の除去を行うこと。

e ソファ

外来待合いなどのソファは汚れ具合に応じて、適正な洗剤で清拭等を行うこと。

f 高所外部ガラス（カーテンウォール等）

ゴンドラ作業またはロープ高所作業（ブランコ作業）にて複数人で実施することとし、悪天候時は作業を延期するなど、事故防止に努めること。

ゴンドラ作業を行う場合は、ゴンドラ操作者（ゴンドラ取扱い業務特別教育規程（昭和47年労働省告示第121号）修了者）が複数人で実施すること。

③ ごみ・廃棄物類分別収集（数量は下記参照）

a 清掃区域内を巡回して収集後、その種別に応じ確実に分別を行うこと。

巡回時間・回数等については、当院業務に支障がないよう定める。

b 産業廃棄物、医療廃棄物及び廃油類は所定の場所に運搬し保管する。

c 一般ごみについては、可燃物・不燃物・資源物等に適切に分別し、院内の集積所に搬出すること。

品目	年間排出見込
可燃物	200t /年 程度
不燃物	40t /年 程度
資源物 ※ダンボール、新聞、雑誌	45t /年 程度
医療廃棄物	250t /年 程度
産業廃棄物	60 m <sup>3</sup> /年 程度
廃油類	3000 kg/年 程度

④ 特別清掃（結露対策窓清掃）

冬季における外部と接する窓の内側の結露水の拭取り作業を行う。拭取り作業は1日1回を原則とする。

a 期間は12月1日から3月8日の期間とする。作業は土曜、日曜、祝日も含む毎日1回（食事時間と就寝時間帯を除く）とする。

b 作業範囲は、4階から10階の各病棟の全ての窓とする、ただし、9階東病棟を除く。

⑤ その他の注意事項

a 病室清掃は、入院患者に極力負担をかけないように実施し、ベッド下等も清掃を怠らないこと。

b 必要とされる清掃環境が清掃区域、箇所等により異なるので、用具は使用箇所に合わせ用意し、その管理を徹底すること。

c 外来診察室の清掃は、診察終了後に行うこと。ただし、やむを得ず入室できなかった箇所については、翌診察日の開始前に清掃を行うこと。

d 薬剤部門、放射線部門の清掃は、業務に支障のないよう、各部門の責任者の指示に従い実施すること。

e 研究所の清掃は、各室責任者の指示に従い、実施すること。

なお、机上の物品には手を触れないこととする。

5 作業上の注意事項

特に次の事項に留意して実施すること。

（1）患者の療養環境を妨げないよう作業すること。

- (2) 患者、付添者、面会者等に対し、安全確保の上、作業すること。
- (3) 微生物を伝播させないよう清潔に努めること。
- (4) 室内の清掃のため、医療機器等に手を触れる場合は、必ず現場担当職員に確認すること。

#### 6 作業員の服務規律及び義務

- (1) 作業中は、専用の作業服を着用し、名札を付けること。
- (2) センター敷地内は禁煙とする。
- (3) 作業員控室は、常に整理整頓に努めること。
- (4) 作業員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (5) 作業服は常に清潔を保ち、身だしなみを整えること。

#### 7 作業計画及び実施報告

- (1) 受注者は、業務に関する実施計画書を策定し書面により、発注者に提出する。  
また、業務を実施したときは書面により、状況を報告すること。
- (2) 使用する洗剤等の種別は書面で提出し事前に発注者の承諾を得ること。
- (3) ワックスは、原則としてシックハウス症候群嫌疑物質等を使用していないものを使用する。
- (4) 受注者は、発注者の求めに応じて「建築物清掃管理評価資格者」等が作成した清掃状況の評価報告書を提出する。

#### 8 臨機の措置

発注者は、業務を実施するうえで必要と認める場合は、受注者と協議の上、実施計画書の作業繰り上げ順延等の所要の処置を求めることができる。

#### 9 職員の管理

受注者は、業務に従事する作業員を指揮・監督し、管理に万全を期するものとする。

#### 10 作業員への研修

受注者は、本業務への作業員に対する十分な研修を行うこと。

##### (1) 清掃技術

受注者は日常清掃や、感染対策など特殊な清掃方法及び清掃用具の取り扱いは、年1回以上の研修を行うこと。

##### (2) 接遇

受注者は、作業員に対し年1回以上の接遇について研修を行うこと。

##### (3) 感染管理

受注者は、作業員に対し年1回以上の標準予防策（スタンダードプリコーション）の知識について研修を行うこと。

##### (4) その他

受注者が行う研修については実施後、発注者に報告する。

#### 11 清掃資材

##### (1) 清掃用具

受注者は清掃用具、運搬用カート等、適切なものを使用し、使用後は洗浄、消毒等を行い、清潔保持に努めること。

(2) 清掃用具の保管

清掃用具の保管や管理は、発注者が指定した場所で行うこと。

(3) 吸水マットの設置

1 階病院棟正面玄関及び職員通用口、西側デッキテラス入口、3 階屋上庭園入口、4 階屋上庭園入口に雨天時用の吸水マットを設置する。晴天時は使用せず、指定場所に保管する。吸水マットは 2 週に 1 回の頻度でクリーニングする(受注者負担)。

12 負担区分

(1) 業務に必要な電気・水道及び電話等の使用料金は発注者の負担とする。

(2) 業務に必要な用具類・消耗品（トイレトペーパー、ワックス、便座クリーナー、ゴミ袋薬液等）及び被服、吸水マット等は受注者の負担とする。院内の主要消耗品の使用量の目安は以下のとおりである。

	使用見込み	
トイレトペーパー	6000 ロール/月	
便座クリーナー	144 個(250mL)/ 月	
ゴミ袋	90L	120 袋(10 枚入り)/ 月
	70L	600 袋(10 枚入り)/ 月
	45L	1000 袋(10 枚入り)/ 月
	20L	600 袋(10 枚入り)/ 月
	小型ポリ	100 袋(50 枚入り)/ 月

(3) 清掃機材洗浄用の洗濯機、乾燥機等は受注者が設置すること。

設置許可費用は免除とし、運転に係る電気、水道代金は発注者の負担とする。

防水パン内寸 600mm × 600mm 洗濯機設置可能箇所 3 箇所

洗濯機設置場所 B 1 階 清掃倉庫

13 定めのない事項

ここに定めのない事項等及び記載事項の解釈等に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議の上決定する。受注者は、現場の状況等に応じ、定めのない事項についても、誠意をもって遂行するものとする。