

# 瀬戸内市民病院清掃業務仕様書

瀬戸内市立瀬戸内市民病院（以下、「甲」という）の安全かつ快適な環境を維持するため、受託者（以下、「乙」という）は、感染管理に基づく病院清掃を行うものとする。

本清掃業務にあたっては、院内感染及び衛生管理上重要な任務であることを認識し、診療等に支障のないよう留意するとともに、清潔・衛生の維持と建物・設備の保全に努め、安全管理に万全を期し、本仕様書並びに別紙 1 清掃作業要領等を遵守のうえ行うものとする。

なお、本書に記載のない軽微な事項についても美観または建物管理上、甲から指示する事項に関し、乙は契約金額の範囲内で可能な限り実施するものとする。

## 1.基本事項

### (1) 業務名

瀬戸内市民病院清掃業務

### (2) 施設名

瀬戸内市立瀬戸内市民病院

### (3) 履行場所

岡山県瀬戸内市内邑久町山田庄 845-1 瀬戸内市立瀬戸内市民病院 内

## 2.履行期間

令和4年10月1日 ～ 令和7年9月30日

## 3.業務内容

本仕様書、清掃作業要領（別紙1）、に基づく

## 4.作業箇所及び業務日程等

### (1) 作業箇所

清掃作業基準表（別紙2）、経費負担区分（別紙3）に基づく

### (2) 業務日程等

① 日常清掃 日曜日から土曜日までの勤務とする。年末年始（12月29日～1月3日）を含む。ただし、平日体制と休日体制の勤務時間は次のとおりとする。

・平日体制：9時00分～19時30分（月曜日～金曜日）

・休日体制：9時00分～18時00分（土曜日・日曜日・祝日）

② 定期清掃 乙は甲と協議し、計画的に実施すること。

## 5.清掃用具等

(1) 清掃に必要な消耗備品及び機械・器具等（以下、「資機材」という）は、清掃箇所の材質を十分調査し、最適な材質と品質のものを選択すること。

- (2) 資機材は全て清掃区分・区域で専用とし、色分けが可能な資機材については色分けすること。(カラーリング)
- (3) 資機材は使用後所定の場所に整然と保管し、美観にも配慮すること。
- (4) トイレットペーパー、ペーパータオル、手洗い石鹼液、指手消毒液、便座消毒液、ビニール袋（以下、「消耗備品」という。）以外のものについては乙において負担すること。
- (5) 消耗備品は必要に応じて補充すること。
- (6) 消耗備品のストックが少なくなった場合は、甲に発注依頼すること。

## 6. 受託者の条件

乙は次の条件を満たすことを証明する書類を提出できる者であること。

- (1) 過去 5 年以内に 100 床以上病床数を有する病院の清掃業務を 3 年以上行った実績を有すること。
- (2) 清掃業務に関する賠償責任保険に必ず加入すること。
- (3) 清掃従事者の責任者は院内清掃受託責任者の資格を有した者を必ず配置すること。
- (4) 定期清掃時の作業責任者はビルクリーニング技能士又は清掃作業監督者を有すること。
- (5) 医療関連サービスマークを取得していること。
- (6) プライバシーマークを取得していること。

## 7. 受託者の責務等

### (1) 受託者の責務

- ①乙は、当業務を円滑に遂行するため、人員を配置すること。受託業務の遂行上の連絡体制を明確にし、運営に支障のないように従事者管理を徹底すること。
- ②業務従事者を統括するため、業務責任者を配置すること。なお、業務に支障がなければ業務従事者が兼務してもよいものとする。
- ③あらかじめ業務責任者及び業務従事者の名簿を、甲へ提出すること。また業務従事者を変更するときは、業務に支障を来たさぬよう引き継ぎし、変更した名簿を提出すること。  
なお、業務従事者は、同一人をもって業務を継続することによる固定化に努めること。同一人による業務ができない場合は、速やかに継続して業務を行える者を選定し、業務に支障をきたさないものとする。
- ④業務従事者の勤務状態等により、病院運営に支障を来す恐れがある等の理由で病院から改善を請求された場合には、乙は必要な措置を取るものとする。
- ⑤業務従事者に対して、次の事項について指導を徹底すること。
  - ・患者から病院職員の一員として見られていることを常に意識し、業務の遂行に当たるとともに、患者サービスに努めること。
  - ・病院職員としての信用を失墜する行為をしてはならないこと。
  - ・業務に関する一切の書類や備品を持ち出さないこと。また、履行場所を私物化しないこと。

なお、これに違反した場合は、一切の責任を乙が負うものとする。

- ⑥乙は、業務従事者の雇用に際し守秘義務の重要性を徹底させるとともに、個人

情報の保護に万全を期するため『個人情報取扱特記事項』（別記）を遵守すること。

⑦業務の遂行に使用した帳票類を整理し2年間保管すること。病院が要求した場合は速やかに提示すること。

⑧乙は、業務従事者の健康管理及び服務規律の維持に責任を負うこと。

⑨乙は、業務従事者の病院内での行為について受託者の責任において解決するものとし、業務上で負傷又は死亡したときにおいても同様とすること。

⑩施設及び設備等については、善良なる管理を行い、備品等の破損、異常の発見及び事故が発生したときは、直ちに病院に報告すること。

## (2) 業務責任者の責務

①業務責任者は、業務の内容全体を熟知し、適正に業務従事者を配置し、監督を行うこと。

②業務責任者は、業務従事者をよく掌握し、委託業務執行に支障をきたすことがないように配慮するとともに、委託業務執行においてトラブルが生じた場合には率先してその解決に当たること。なお、トラブル等については、必ずその内容を記録し病院に速やかに報告すること。

③業務責任者は、病院担当者及び各部署との連絡調整に努めること。

## (3) 業務従事者の責務

①専門知識の取得に努め業務を遂行すること。

②業務の完遂にあたって、電力・水道等の使用は最小限にとどめ、節約に努めること。

③他部門との連携を保ちつつサービスを提供していくこと。

④当該業務に従事するときは名札を付けた制服を着用し、清潔を保持すること。

⑤当院の指定する部屋での更衣、休憩を行い、業務に関係のない場所には立ち入らないようにすること。

⑥言語・行動等には十分注意し、患者及び家族等に不快感を与えることのないように留意すること。

⑦院内秩序の保持に努めること。

⑧業務場所の清掃・整理整頓に努めること。

## 8. 契約の履行

(1) 乙が故意又は、重大な過失により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙がその費用を負担するものとし、負担額については甲・乙間で協議の上これを決定するものとする。ただし、甲の了承を得て原状に復したときはこの限りでない。

(2) 乙の業務に不履行があった場合は、甲が委託金額の減額を行うことができるものとする。その際は、委託料を日額換算した額を基準に算定を行うものとする。

(3) 社会経済情勢の変化、病院の運営方法の変更等により、やむを得ず委託金額の変動が生じた場合は、変更契約（増加・変更）を締結する。

(4) 乙が何らかの事情で業務遂行不能となった場合、または契約内容の遂行が不十分で甲からの業務改善指示履行催告後30日以内に履行されない場合は、甲は契約を解除できることとする。

## 9.業務の適正化

乙は、本業務を遂行するに当たって当院の診療機能等を十分に把握し、適正な患者サービスを担うものであること。

## 10.業務報告・監査等

- (1) 乙は、甲と事前に日程と計画を協議・調整した上で年間業務計画表を作成し、甲に提出すること。
- (2) 業務責任者は、日常清掃業務終了後に清掃業務報告書（日報用）を毎日甲に提出し、業務完了の確認を受けること。
- (3) 業務責任者は、定期清掃業務終了後に清掃業務報告書（定期清掃用）を甲に提出し、業務完了の確認を受けること。
- (4) 資機材のうち洗剤と消毒液については、現場責任者が全て SDS（安全データシート）に記載し文書保管すること。なお、SDS を受託責任者は毎月 1 回甲に報告すること。
- (5) 甲は、円滑な業務の遂行に反する事実があった場合は、乙に対して実情の調査及び報告書を提出させ、改善を求めることができるものとする。この場合、乙は直ちにこれに応じなければならない。

## 11.業務の引き継ぎ

契約期間満了に伴い、受託者が変更となる場合は、乙は新たな受託者の業務遂行に支障が生じないように、引継書を作成し、新たな受託者に業務の引継ぎを適切に行うこと。

## 12.業務マニュアルの作成・管理

本業務の水準を維持・改善するため、病院清掃についての一般的、専門的な知識と技術、本仕様書及び作業要領に基づく具体的、実践的なマニュアルを作成し、随時更新すること。

業務マニュアルは事前に甲に提出し承認を受けるものとする。

## 13.経費負担区分

委託業務の遂行に必要な経費の区分は経費負担区分表（別紙 3）のとおりとする。

## 14.その他

### (1) 健康管理

受託者は、履行開始前又は履行開始の早期に、労働基準法及び労働安全衛生法に基づく健康診断（胸部レントゲン撮影を含む。）及び肝炎検査（HBs 抗原・抗体・HCV 抗体）を実施し、その結果を速やかに事務局に報告するものとする。

ただし、HBs 抗原・抗体検査結果が陰性（－）の場合は速やかにワクチンの接種を受けるものとする。

なお、健康診断及び肝炎検査等に関わる費用は全て受託者の負担とする。

### (2) 研修等への参加

病院が実施し指定する防災訓練、感染・医療安全等の研修に参加すること。

(3) 緊急事態発生時の対応

業務責任者は、以下の事項が発生した場合は、甲に対して、速やかに報告しなければならない。

- ①病院内において事故・事件を発見・目撃したとき
- ②挙動が不審な人物を目撃したとき
- ③業務従事者が感染廃棄物の注射針などによる刺傷、その他の事故に遭ったとき
- ④病院の施設や備品を破損又は汚損したとき（損害は、受託者の負担とする）
- ⑤病院の施設や備品に不具合を発見したとき

(4) 秘密保持について

乙は、業務上知りえた情報を他に漏らしてはならないこと。離職後においても同様とする。なお、本条項は本契約終了後も有効とする。

(5) その他

本仕様書に記載していない業務であっても特に必要と認められる場合は、その都度甲と協議のうえ業務責任者を通じて連絡し、処理するものとする。