

自治医科大学清掃業務（清潔区域等）仕様書

1 目 的

本業務は、学校法人自治医科大学（以下「甲」という。）における生活環境を清潔に保持し、患者・教職員・学生等の建物利用者並びに来訪者に対して、常に清潔かつ快適な生活・執務環境を提供することによって、医療上あるいはその他の機能が十分発揮されることを目的とするとともに、建物の耐久性向上を図ることを目的とする。

なお、本仕様書は業務の概要を示すものであるが、現場の状況に応じて軽微な部分は、本仕様書に記載のないものであっても受託者（以下「乙」という。）の業務の範囲内と思慮される業務及び甲が施設上必要と認めた業務は、甲乙協議のうえ、その都度実施するものとする。

2 清掃場所

栃木県下野市薬師寺 3 3 1 1 - 1

（１） 自治医科大学附属病院及び子ども医療センター内清潔区域

（対象区域延床総面積：約 13,333 ㎡）

（２） 立体駐車場棟（ドクターヘリ搬送後の環境復元清掃を含む）

（対象区域延床総面積：約 1,350 ㎡）

3 清掃区域

別紙 1「清掃区域」参照

4 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 1 1 年 3 月 3 1 日（3 年間）

5 基本的留意事項

乙及び乙の清掃業務員は、次に示す基本的留意事項を遵守すること。

（１）自治医科大学附属病院の目的、機能、方針をよく理解し、作業に従事すること。

（２）院内感染防止に留意すること。

（３）清潔・不潔の概念を持つとともに、衛生管理上重要業務であることを認識し、作業すること。

（４）病院の特殊性を認識し、患者の安静・療養を妨げないよう留意すること。

（５）礼儀正しい言葉遣い・挨拶等に注意すること。

（６）業務上知り得たことについて第三者に漏らさないこと。なお、委託期間終了後も同様とする。

（７）清掃業務員の服装は、甲の支給した制服を正しく着用し、常に清潔に保つこと。

（８）患者に対する思いやりの心を持ち、安全に心掛けること。

（９）清掃業務員は、清掃業務に精通し、建物内における管理上の諸規則を守り、風紀・安全・衛生に留意するとともに、作業規律を遵守して、甲の指示に従うこと。

6 共通仕様

（１）当該業務は、乙自らが履行することとし、原則として再委託を禁止とする。ただし、業務遂行において、特殊な技能免許が必要となる場合には、あらかじめ書面により甲の承認を受けた場合において、この限りではない。

- (2) 当該業務に従事する者は、自らの人材とし、業務開始2か月前までに清掃業務名簿を提出すること。ただし、名簿提出までに清掃業務員が決定できない場合には、清掃業務員名簿とともに採用計画書又は配置計画書を提出すること。
- (3) 当該業務に従事する者は、甲が指定した名札を用意し着用させること。
- (4) 甲は、乙の清掃業務員の勤務状態不良、その他の理由により甲の運営に支障をきたす恐れがあると認めるときは、乙に清掃業務員の変更を命じる場合がある。
- (5) 乙は、業務遂行に当たって甲又は第三者に損害を与えた場合、乙が責任をもってその処理、解決に当たること。また、賠償責任保険に加入し、補償できる体制を整えるようにすること。

7 清掃作業時間

- (1) 清潔区域（別紙2「清潔区域清掃作業時間」参照）
- (2) 立体駐車場棟（原則として、月曜～金曜日の8：30～18：00とする。但し、土日祝日においても、ドクターヘリ搬送後は環境復元清掃を実施する。また、時間内にできない箇所及び作業については、甲と協議のうえ時間外に実施する。）

8 業務体制

(1) 業務責任者の選出

- ア 乙は、業務を指揮監督することができる業務責任者1名を選出すること。業務責任者は、清掃責任者として3年以上の実務経験を有し、病院清掃受託責任者の有資格者であること。また、業務責任者は、甲と常時連絡が取れるよう常勤で配置すること。
- イ 業務責任者を定めたとき、又は異動があったときは、甲に届け出ること。
- ウ 業務責任者が不在となる場合は、代理者を置き業務遂行できる体制をとること。

(2) 業務責任者の職務

- ア 業務責任者は、衛生管理の技術と知識の習得並びに業務の改善について絶えず研鑽を積み、合理化に努めるとともに、清掃業務員の教育指導監督に努めること。
- イ 業務責任者は、業務全般を統括し、乙を代表して甲と適宜詳細な調整をすることにより、業務の円滑な遂行を図り、甲の業務に支障を与えないようにすること。
- ウ 業務を円滑に実施するためにマニュアル等を作成し、清掃業務員に周知徹底させること。
- エ 契約書・仕様書における業務内容を十分に熟知し、週に1回以上、院内全体を巡回し、清掃の実施状況を確認すること。その際、実施状況を確認したことがわかるチェックリストを作成し、委託者へ報告すること。また、点検・検査のほか月に1回、担当職員・担当看護師長等と委託者の指定する各病棟等の清掃ラウンドを行うこと。
- オ 院内の療養環境を維持するために、各部署の所属長等の要望を聞き、質の向上に努めること。

(3) 清掃業務員

清掃業務員は、甲が指定する清掃エリア、作業内容を十分にこなせる体制とする。また、甲が不適格者と判断した清掃業務員については、速やかに別の適任者と交代させること。なお、必要清掃業務員数は当該仕様書等を熟読し、決定すること。

(4) 資格要件

乙は、契約締結時に以下の資格を証明する書類を甲に提出すること。

- ①病院清掃受託責任者 1名
- ②1級ビルクリーニング技能士 1名以上
- ③清掃作業監督者 1名以上
- ④医療関連サービスマーク認定

⑤賠償責任保険加入

9 作業内容

作業内容は、総合清掃（日常清掃、定期清掃、手術室内の術後環境復元清掃、立体駐車場棟におけるドクターヘリ搬送後環境復元清掃）・個別空調機清掃・その他の清掃業務（廃棄物収集・運搬等）とする。別紙 3「総合清掃（日常・定期）共通仕様書」から別紙 7「廃棄物集積所等一覧」までにに基づき実施すること。

10 経費負担区分

（1）甲の負担

業務遂行上必要な諸室、資材庫、光熱水費、制服（ただし、靴は除く）

（2）乙の負担

① 清掃用具類

掃除機、清掃用カート等清掃業務に係るすべての用具類

② 清掃用消耗品

清掃用洗剤等清掃業務に係る全ての消耗品類。ただし、使い捨て手袋及びマスクは甲の負担とする。

③ 補充用品

トイレットペーパー

④ 廃棄物回収用具類等

廃棄物回収用カート等廃棄物回収業務に係る全ての用具類。ただし、感染性廃棄物専用容器（ダンボール容器・プラスチック容器・ダンボール容器内に設置するビニール袋・梱包用のクラフトテープ）は、甲の負担とする。

⑤ 構内専用 PHS

構内で使用する PHS については、甲が調達し、購入にかかる費用は乙が負担する。

⑥ 清掃業務員の通勤用駐車場

構内において、甲が確保し駐車料金は乙の負担にて毎月甲が指定する口座に振り込むものとする。

⑦ その他

①～⑥以外で業務遂行にあたり必要な名札、事務用消耗品、清掃業務員の研修費用等

11 一般事項

（1）標準作業書

乙は、次に掲げる事項を記載した標準作業書を常備し、清掃業務員に周知すること。

ア 区域ごとの作業方法

イ 清掃用具類資機材等の使用及び管理の方法

ウ 感染の予防

（2）報告義務

乙は、甲と連絡報告を密にし、その指示を受け、業務の円滑な実施に努めること

また、乙は、毎日「日報」を作成し、翌日（翌日が平日でない場合は、次の平日）までに甲に提出するとともに作業報告を行うこと。

（3）研修会等の実施について

乙は、定期的に清掃業務員を対象として研修会を行い、清掃業務員の教育・指導に努めること。

(4) 報告会の開催

甲並びに乙は、乙が業務を実施するにあたり、課題等を報告するため必要に応じて報告会を開催することとする。

(5) 名簿の作成

乙は、住所・氏名・年齢・担当部署を記載した清掃業務員の名簿を作成し、毎月、甲に提出すること。

12 業務の引継ぎ

(1) 乙は、速やかに本業務を行うための準備を行うとともに、前委託期間の受託者（以下、「前受託者」という。）から変更となる場合には、前受託者から業務の引継ぎ及び甲が提供したものの引渡しを受けるものとする。

(2) 乙は、次の委託期間における受託者（以下、「次期受託者」という。）が変更となる場合には、次期受託者に対して、委託期間内に文書で業務引継ぎ及び甲が提供したものの引渡しを行うとともに、必要な研修及び技術指導等を行い、甲の運営に支障が生じないようにすること。

(3) 乙は、前項に定める業務引継ぎ書を委託期間終了日の2か月前までに甲に提出すること。

13 その他

(1) 仕様書等に基づき清掃を実施する際、病院等の業務並びに運用面で支障となる場合は、期日、期間等を調整あるいは変更の上、必ず実施し、除外してはならない。

(2) 甲より業務あるいは運用上臨時清掃の要請があった場合は、日常清掃及び定期清掃の実施予定に関係なく実施しなければならない。

但し、その清掃完了の日時から次の清掃予定に振替えることができるものとする。

(3) 業務実施場所において、什器、備品等で簡単に移動可能なものは移動させ、業務完了後速やかに所定の位置に戻すこと。

(4) 事務室等常時人のいるような部屋または勤務中にやむを得ず清掃を実施する場合は、当該部屋の管理部署と十分協議のうえ、実施すること。

(5) 業務の実施に関して、万一、事故が発生した場合は、その顛末を速やかに甲に報告すること。

(6) 乙が円滑に業務を履行できるよう甲乙双方において、適宜打ち合わせを行うものとする。

(7) 乙は、責任ある清掃を行うものとし、甲の要求があったときは、業務完了時の立会検査に応じるものとする。

(8) 甲は、乙の業務が、契約書、仕様書等に基づき甲乙協議のうえ定める事項に適合しないと認めたときは、その業務内容の変更及び手直しをすることができる。

(9) この仕様書に記載のない事項、または疑義のある事項については、甲乙協議の上取り決めることとする。

14 添付資料

別紙1 清掃区域

別紙2 清潔区域清掃作業時間

別紙3 総合清掃（日常・定期）共通仕様書

別紙4 総合清掃（手術室内の術後環境復元清掃）共通仕様書

別紙5 個別空調機清掃仕様書・清掃区域別特記事項

別紙6 清掃実施要領（仕様回数）

別紙7 廃棄物集積所等一覧