

北見赤十字病院 清掃業務

要求水準書

北見赤十字病院
令和5年9月

【要求水準書】

I. 業務項目

清掃管理業務

II. 要求水準

代表業者は、当該業務の実施にあたって、下記に示す要求水準を満たす業務を提供する。

1. 総則

- (1) 北見赤十字病院(以下「甲」とする。)における清掃業務の受託者(以下「乙」とする。)は本業務仕様書(以下「本仕様書」とする。)の方法手順をもって実施するものとする。

2. 基本方針

- (1) 病院は、「衣、食、住」の機能を併せ持つ施設であり、その中で免疫抵抗力の弱い患者が療養している。従って、清掃業務は、オフロケーション方式を基本とし、除塵や汚れの除去及び保護膜(ワックス)塗布を中心とした作業による清潔、美観の維持と同時に、カラーゾーニング等により目で確認できない病原菌を殺菌、制御して院内感染防止に役立つ衛生的環境の維持に努めるものとする。

(2) 医療の質の向上

- (ア) 病院職員との協働により、院内感染予防に対応すること。
- (イ) 院内の各種委員会にて基本とされた院内感染防止策を、業務に取り入れ遂行すること。
- (ウ) 塵埃・細菌等のモニタリングにより、病院の清潔管理を衛生的見地から立証し、報告すること。
- (エ) 除菌洗剤等は、科学的な根拠のあるものを使用すること。

イ. 医療機能を踏まえた対応をすること。

- (ア) 緊急性及び突発性といった面から、感染又は汚染された環境を迅速に修復、除菌又は消毒するための体制を整備すること。
- (イ) 清掃に関するクレームに迅速・的確に対応すること。
- (ウ) 清掃におけるリスクマネジメントとして、清掃の品質管理システムを確立すること。

ウ. 廃棄物の回収を適切に実施し、病院業務に支障のない状況に保つこと。

- (ア) 分別された感染性医療廃棄物、産業廃棄物、一般廃棄物を院内回収し、専用の運搬車でそれぞれ所定の場所に安全な状態で集積すること。
- (イ) 集積した廃棄物は、廃棄物の種類に応じ、病院の指定する場所へ集積すること。
- (ウ) 再生可能な廃棄物は分別し、再生可能な形で集積を行うこと。

(エ) 作業に当たっては、安全衛生に十分配慮すること。

(オ) 針刺し等の感染事故防止の為に定期的な教育研修を廃棄物取扱担当者へ実施すること。

エ. サービスの向上

(ア) 利用者に満足され、納得する病院環境を提供すること。

a. 見た目が美しく、かつ衛生学的にも清潔な環境を提供すること。

b. 廃棄物、特に感染性廃棄物の回収に当たってはできるだけ利用者の動線と交わらないこと。

c. 利用者からの清掃に関する要望、クレームを受け入れることが可能であること。

d. 外来診療、入院生活の中における適切な時間に清掃を提供すること。

e. 利用者から好かれ、コミュニケーションのとれる清掃職員であること。

f. 清掃について利用者より定期的にアンケートをとり、清掃業務の改善に役立てること。

g. 新規入院患者の病室は、常に標準的な準備がなされていること。

h. 病室の清掃は極力短時間で、患者に不快感を与えずに行うこと。

3. 共通事項

(1) 利用者へのサービスの向上

ア. 作業にあたっては、騒音および振動などによる不快感を利用者に与えないこと。

イ. 外来受診、入院生活の時間の中で、適切な時間に清掃業務を実施すること。

ウ. 業務は患者の療養や診療業務、看護業務などの妨げにならないよう実施すること。

エ. 作業にあたっては利用者の安全を最優先し、危険防止のために必要な措置を講じること。

(2) 経営の効率化

ア. 資機材の効率的な調達を行うこと。

イ. ライフサイクルコストの削減のため、保守点検・修繕作業などに創意・工夫を行うこと。

ウ. 人員配置や作業工程などの工夫により、効率的な運営を行うこと。

(3) 法定資格者の専任

ア. 業務を遂行するにあたり、病院清掃受託責任者を1名以上配置すること。

(4) 業務責任者

ア. 統括管理責任者の配置

※受託者は統括管理責任者として、業務を総合的に把握し調整を行うものを配置する。

(ア) 責任者職務

a. 常に最善の方法で業務を実施するために、業務の点検・見直しを行う。

b. 病院職員と問題点の解決を図る場として、定期的に会議を開催する。

- c. 病院職員と連絡を十分にし、常に連携を保つように努める。
- d. 病院が開催する会議等に必要に応じて出席する。
- e. 統括管理責任者は、当該業務を5年以上経験したことがある人員を配置する。

(イ) 受託職員

- a. 受託者は、関係法令、規則及び本仕様書を遵守し、誠実に業務を履行すること。
- b. 受託者は、貸与施設、物品等について管理責任者を定め、善良なる管理者の注意を持って維持保全すること。また、光熱水費の使用について節約に努めること。
- c. 受託者は、業務作業書、月度単位職員毎作業計画書、職員名簿、勤務表、業務日誌、健康管理台帳、研修教育の記録等関係帳票を作成保存し、病院が必要と認めた場合、甲が求める帳票書類を提出すること。
- d. 受託者は、施設物件の清潔保持、整理整頓に努め、病院より衛生面において指摘を受けることがあった際は、即座に対応すること。
- e. 受託者又は受託者の社員は病院の一員であるとの自覚を持って業務にあたり、利用者等と接する場合、親切な接遇サービス、対応に心掛け、不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- f. 受託者は、利用者の苦情等について、責任を持って即座に適切な対応を行い、その顛末を病院に報告すること。
- g. 受託者又は受託者の社員は職員の業務、患者の安静、療養を妨げないよう作業すること。また、騒音や埃を極力出さないように作業すること。
- h. 受託者は、清潔区域の清掃を行う場合には、当該施設を病原菌等で汚染しないよう、入室時の手洗いやガウンテクニックを適切に行うほか、HEPAフィルター付き掃除機を使用する等所定の措置を講じること。
- i. 受託者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律等に規定された特定の感染症に罹患した患者の病室の清掃及び消毒を行う場合には、退出時の手洗い、入退室時のガウンテクニック等により、感染源の拡散の防止に努めること。
- j. 受託者は、病院の指定する箇所の清掃について、プラスチック手袋、エプロン、マスク等を着用し作業を行なうこと。
- k. 受託者は、衛生、感染防止及び安全性の配慮がなされ、また、各施設、素材の特性に応じた適正な清掃資機材、廃棄物回収台車等を使用すること。
- l. 受託者又は受託者の社員は常に病院と連絡を取れる体制を整備すること。また、緊急時は迅速に対応すること。
- m. 受託者は職員の衛生管理を徹底し、年1回以上の定期健康診断を実施すること。
- n. 受託者は、従業員全員の麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎、C型肝炎の抗体価検査を実施し提出すること。なお、抗体価が陰性または、基準値以下の場合

には、該当疾患に対するワクチン接種を任意で受けてくること。(新規採用時にも同様の検査を実施し報告すること)

また、上記検査の料金は受託者の負担とする。

- o. 受託者はインフルエンザワクチン等を受託者の負担で受託者の従業員全員に接種させること。
- p. 受託者又は受託者の社員は病院の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。また、業務上知り得たことについて第三者に漏洩してはならない。
- q. 受託者又は受託者の社員は病院の実施する防災訓練に参加するほか、災害の未然防止に協力すること。
- r. 受託者の従業員は、当院が指定する研修会に参加させること。
- s. 受託者、病院共同で月1回基準として院内実地監査を実施し、病院からの指摘事項は直ちに改善すること。
- t. 受託者又は受託者の社員がその責に帰すべき事由等により構築物並びにその設備器具等を滅失又は毀損したときは、ただちに病院に報告するとともに、受託者はこれを弁償すること。
- u. 受託者又は受託者の社員がその責に帰すべき事由等により、病院及び第三者に損害を与えた場合は、病院の迷惑とならないよう受託者の責任においてただちにこれを適法かつ充分遺憾のないよう処理し、受託者がその全ての損害を賠償すること。
- v. 業務履行に際し必要となる事項については、友誼的に病院と協議の上決定すること。

4. 配置人員、勤務(作業)時間、休憩時間、公休

- (1) 清掃作業管理について、清潔、美観及び衛生的環境の維持に支障の無いよう必要な人員を配置する。別紙②「清掃作業時間帯表」参照
- (2) 清掃作業管理責任者を定め、作業員に対する指示監督、作業管理等を適正に行うとともに、病院側担当者との円滑な意思疎通に努める。
- (3) 清掃時間は、各診療及び業務に支障がない時間に清掃するものとし、病室においては、療養空間に適切な時間とする。そのため、清掃時間の設定は行わない。
- (4) 作業員の所定の休憩時間及び公休は、院内の作業成果及び衛生維持に支障を来たさない範囲で適宜取得する。
- (5) お盆及び年末年始の体制は、原則通常と同様とする。但し、GW 等連休が続く場合には勤務予定表を提出し許可を得るものとする。

5. 業務の区分、内容

- (1) 清掃業務は、基本的に「日常清掃」、「定期清掃」、「休日清掃」、「トイレ・バス・シャワールーム等清掃」に区分する。

(2) 業務の対象場所及び清掃回数は、別紙①「清掃基準表」のとおりとする。

(3) 日常清掃

- ア. 床面の除塵、清掃
- イ. 特別室、病室の清掃
- ウ. ラウンジの什器等の除塵、清掃
- エ. 扉、通路、階段、手摺、等の除塵、清掃
- オ. 備品、什器の一部清掃
- カ. ドアノブの清掃
- キ. 敷設マットの清掃
- ク. 医療廃棄物、一般廃棄物等の回収及び所定保管場所への運搬
- ケ. エスカレーター、エレベーター内外床及び立体面の清掃
- コ. 内部ガラス面の清掃
- サ. 外来、待合室等の椅子、見切り、窓の棧等の洗剤による清掃
- シ. その他、本仕様書に定められた清掃

(4) 定期清掃

- ア. 床面の洗浄、ワックス塗布
- イ. カーペットクリーニング
- ウ. 金属部研磨(扉、ハンドル、手摺、水栓類等)
- エ. ガラス・サッシ清掃
- オ. ロッカー上部清掃

※定期清掃は原則として、休診日または外来診察時間終了後に実施する。

(5) 休日清掃

- ア. 病院の休診日については以下のとおり業務を実施する。
 - ・土曜日～外来以外は通常
 - ・日曜日～トイレ巡回、ゴミ回収のみ
 - ・祝 日～外来以外は通常

(6) トイレ・バス・シャワールーム等清掃

- ア. トイレ、洗面所、ラウンジ、浴室の清掃及び消耗品の補充、汚物処理
- イ. トイレについては1日2回以上の清掃を実施する。また、汚れが確認された場合は、直ちに清掃を実施する。
- ウ. 洗面台、鏡、立体面の清掃
- エ. トイレ・バス・シャワールーム等の定期清掃
- オ. その他水廻り部の清掃

6. 清掃作業上の配慮事項

- (1) 病院清掃という特殊性を考慮し、特に以下の点について配慮する。

- ア. 診療及び患者や来院者に支障を来たさない時間に作業を実施する。
- イ. 衛生的な環境を維持するため、オフロケーション方式とし、「清潔」「準清潔」「一般」「汚染」の4区域にゾーニングし、使用資機材、作業方法の区分等を行う。
- ウ. 美観維持、品質の均一化を図るため、通行頻度、利用頻度の高い場所は重点的に清掃を実施する。
- エ. 清掃用具、資機材等は、整理整頓に努め、所定の場所に保管する。

7. 日常清掃における標準作業概要

(1)床面(弾性床)

- ア. 自在箒、オフロケーションモップ、掃除機等による除塵及び清拭
- イ. しみ及びヒールマークの除去

(2)磁器質タイル

- ア. 自在箒、オフロケーションモップによる除塵及び清拭

(3)トイレ、洗面所

- ア. 自在箒、オフロケーションモップによる除塵及び清拭
- イ. 便器、衛生陶器、流し台の洗浄、清拭
- ウ. ゴミの回収、汚物及び内容物の回収、容器の清拭
- エ. 鏡、金属部の空拭き及び清拭
- オ. 立体面、ドア等の除塵及び清拭
- カ. トイレットペーパー、ペーパータオル、ハンドソープ、便座クリーナー等消耗品の補充

(4)ラウンジ、外来、待合室、病室

- ア. 自在箒、オフロケーションモップ、掃除機等による除塵及び清拭
- イ. ゴミの回収及び容器の清拭
- ウ. 流し台の洗浄
- エ. 椅子の除塵及び清拭(外来のみ)
- オ. 低所立体面の除塵及び清拭

(5)低所部分(手の届く範囲)

- ア. 扉、窓、仕切りガラス、棚、表示板、見切り、手摺、壁面等の除塵及び清拭

(6)エレベーター

- ア. 床面の除塵及び清拭
- イ. 扉、壁面、溝、表示板等の除塵及び清拭

(7)エスカレーター

- ア. 床面の掃除機掛けによる清拭
- イ. 手摺、立体面の除塵及び清拭

(8)マット類掃

- ア. 掃除機による吸塵

イ. 染み抜き及び清拭

(9) 医療廃棄物及び一般廃棄物等の分別回収及び所定保管場所への運搬

ア. 病院の医療廃棄物及び一般廃棄物等の分別、収集、指定保管場所への運搬

8. 定期清掃における標準作業概要

(1) 床面(弾性床、カーペット)

ア. 自在箒、オフロケーションモップ、掃除機等による除塵及び吸塵

イ. 自動床洗浄機またはポリッシャー、カーペットエクストラクターによる洗浄

ウ. ワックス塗布

(2) 磁器質タイル

ア. 自在箒による除塵

イ. 自動床洗浄機またはポリッシャーによる洗浄

(3) 金属磨き

ア. 洗剤拭き及び研磨

9. その他付随業務

(1) 清掃作業時における備品の点検

(2) 感染性廃棄物排出容器の運搬

(3) 感染拡大防止のための消毒作業(COVID 等)

(4) 非感染性廃棄物(廃プラスチック類)の運搬

(5) RI廃棄物排出容器の運搬、回収

(6) 甲乙共同の院内実施監査の実施

(7) リネン業務(北海道立北見病院)※平日のみ

ア. 病衣配布・交換業務

イ. 入退院時におけるベットメイク作業

ウ. 各病棟の寝具補充業務

エ. その他病院が指定する業務

(8) 感染症対応(COVID 消毒作業を含む)※日曜日を除く

ア. 病室や処置室等の消毒作業

上記作業にあたり、部屋の特性にあわせた換気時間を踏まえて入室・作業を行う。

その際は病院と相談の上で作業を実施する。

10. 従業者教育

(1) 従業者教育については、以下の内容について研修計画を策定し1ヶ月に1回以上実施し報告するものとする。

ア. 院内感染防止対策

- イ. 清掃技術の向上
- ウ. 人権教育、個人情報保護法
- エ. 制服の着装、マナー及び言動
- オ. 接遇
- カ. 緊急時対応訓練
- キ. その他、甲が必要と認めた事項

11. 支給品・備品について

- ア. 液体石鹼・ペーパー・便座クリーナー・ゴミ袋は支給するものとする。
- イ. 洗剤などは支給しないものとする。
- ウ. 当院が指定する感染予防具(ディスポグローブ・ディスポエプロン・マスク等)は支給する。
- エ. ロッカー・机などは貸与しない。
- オ. 清掃に要する器材はすべて、受託者にて用意する
- カ. 清掃カートは受託者にて用意する。
- キ. 館内の連絡手段は携帯電話を貸与する(有償)
- ク. 院内で使用するセキュリティカードは受託者で用意する。
- ケ. 指定薬剤 定期清掃時に使用ワックスは樹脂ワックスを使用し、定期清掃を実施することとする。
- コ. 糸モップの使用は、原則禁止とする。(作業品質の標準化保持)

◎病院支給品一覧

- ・液体石鹼(手洗い石鹼)
- ・病院指定の消毒用薬剤
- ・トイレトペーパー
- ・便座クリーナー
- ・ゴミ袋
- ・感染予防具(ディスポグローブ、ディスポエプロン、マスク等)
- ・携帯電話(有償)

12. その他 清掃の基準については以下の別紙の内容に準ずることとする

- (1)別紙①「清掃作業基準表」(本館・北館・PETセンター・北海道立北見病院・託児所)
- (2)別紙②「清掃作業時間帯表」
- (3)別紙③「業務運営上留意すべき事項」

※要求水準書に記載のない業務は、受託者委託者双方協議の上で、必要と認められたものについて実施する。