

(別紙)

委託業務処理要領（庁舎等清掃業務）

この要領は、委託契約書第2条第1項に基づき、庁舎等の清掃等業務の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 清掃等業務に従事する従業員の要件

- (1) 清掃業務を行う能力を有すること。
- (2) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- (3) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。
- (4) 労働安全衛生法に定める健康診断を受けているものであること。
- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第7条の6に定める講習会又は新任教育を受講しているものであること。

2 委託対象

別紙清掃業務等内容、別添庁舎清掃内訳及び清掃範囲に基づき、次のとおり行う。

- (1) 日常清掃等 指定の範囲について日常的に行う。
- (2) 定期清掃 指定の範囲について定期的（指定の時期）に行う。
 - ア 床（ワックス塗布等）清掃
 - イ 照明器具清掃
 - ウ 定期高所清掃
 - エ 窓ガラス清掃

3 清掃等業務の時間

受託者は、委託者の業務に支障のないよう能率的に業務を実施するため、清掃員を適正に配置し、日常清掃は病院業務に支障がないように完了することとし、その他清掃は、土曜日・日曜日及び祝祭日等の患者の少ない時期の有効活用に努め、実施日程は業務担当員と事前協議のうえ決定すること。

4 清掃員の派遣

受託者は、業務の実施にあたり、常に臨機の業務に応ずることができるよう、各階及びデイクア棟に各1名以上の清掃員を常駐させ、そのうちから主任者を定め、その者に業務の監督を行わせなければならない。（常駐時間は午前8時から午後5時とする。ただし、デイクア棟は午前8時から午後3時までとする。）

5 使用材料

清掃業務に関する材料（マスク・手袋等を含む）・器具・衛生消耗品等（別紙）は受託者の負担とする。ただし、業務に必要な電力及び水道の費用等は除く。

6 清掃用具の保管場所

清掃用具の保管は委託者の指定した場所に保管するものとし、保管に際しては常に整理整頓に心がけなければならない。

また、清掃用具が放置した状態にならないよう、清掃カートの利用等創意工夫すること。

7 定例報告

指定された主任者は、毎日9時までに前日の業務に関し、清掃日誌により業務担当員に報告するものとする。また、定期清掃等は報告書により報告するものとする。

8 感染対策等

感染症対策として、清掃員は、院内において常にマスクを着用するとともに、玄関等の定められた場所では病院設置のアルコールによる手指の消毒を徹底すること。また、従業員やその家族の発熱等、感染症疑いの生じた場合の連絡体制を整備すること。

なお、マスク着用の必要がなくなった場合は、委託者が指示する。

9 その他

この要領で定める方法以外の方法により処理する必要があると認められるときは業務担当者に報告し、指示を受けるものとする。

業 務 内 容

受託者は、業務の実施にあたり、委託者の定める清掃等業務の区域において、次により業務を処理するものとする。ただし、患者様にかかわりがある突発的な事態、あるいは、特殊な業務については、当該病棟看護師長の指示を受け処理するものとする。

第1 日常清掃等業務

1 病 棟

外来が休診日であっても、毎日清掃すること。ただし、浴室・私物庫等で、未使用あるいは低使用の場合は汚れの状況に応じて清掃すること。また、清掃の順番は、清潔な場所から汚染度の高い場所（感染隔離部屋、トイレ、汚物室は最後に清掃する）とし、場所ごとに手袋やモップ等を交換する。

(1) 病室の清掃

ア 床（ベットの下を含む）は、自在ホーキなどで清掃し、洗剤拭きをすること。

(ア) 車椅子・床頭台・ポータブル便器などの可動できる物は可動させながら、埃等を残さないよう隅々まで丁寧に清掃すること。

(イ) 使用するモップは、少なくとも1ベッドごとに洗浄して使用すること。

(ウ) 先に拭いたところは、同じモップで2度拭きをしないこと。2度拭きを要するときは、新たに洗浄したモップで拭くこと。

(エ) 使用するモップは、ウィングモップ相当品とすること。

(オ) モップ洗浄に使用する洗浄水は、病室ごとに交換すること。

(カ) 床に拭き跡が残らないよう、洗浄時モップは固く絞ること。

イ 窓のさん及びカウンター、空いているベッドの上の棚・床頭台の上・ベッドランプの上・配線・コンセントなど、壁から突出しているものの上は、ゴミや埃が目視されないよう適切な方法で除塵し、水拭き又は洗剤拭きすること。

窓枠等に結露が発生した時は随時取り除くこと。

(ア) 拭き方は、上から下に、風上から風下に、部屋の奥から出入り口へと順序を厳守する

こと。

(イ) 拭く場所ごとに雑巾を洗うこと。

ウ 入口ドア（ガラスを含む）・ロッカーは、週 1 回又は汚れが見られた場合はその都度洗剤拭きをすること。

エ 毎日の清掃時には、病院で備え付けているゴミ入れのゴミも処理すること。

オ 退院者のベッド・床頭台・ロッカーなど清掃は、病棟から指示があった場合、実施すること。

(ア) 感染症の患者が使用していた病室の清掃方法は、病棟から指示を受けること。

(2) 廊下・ホール・食堂の清掃

ア 床は、上記(1)のアと同様に清掃する。

(ア) 廊下の場合、一部屋を一区切りとし、モップは一区切りに 2 回以上洗うこと。

(イ) モップの洗浄に使用する洗浄水は、5 回程度のモップ洗浄を目安として交換すること。

(ウ) ホール・食堂のモップ洗浄は、廊下の清掃を基準とすること。

イ テレビ・書棚・公衆電話・給湯器・冷蔵庫などは、ゴミや埃が目視されないようワイパーなどで除塵し、雑巾による水拭き又は洗剤拭きとすること。

(ア) 雑巾は、拭く場所ごとに洗うこと。

ウ テーブルは洗剤拭きをし、1 テーブルごとに布巾を洗いながら使用すること。布巾はテーブル専用のものとし、他の箇所には使用しない。

(ア) 入院患者の食事後は、必ず清掃すること。

エ 椅子は、背もたれ・座部・肘掛・脚部とも洗剤拭きとすること。

オ ナーステーションのガラス壁面は、週 1 回洗剤拭きをすること。

カ 各病室・各部屋のドアノブ・廊下の手すりは十分量の消毒剤（消毒用アルコール）で定期的にくまなく拭くこと。

(ア) 一部屋を区切りとし、一区切りごとに雑巾を洗うこと。

キ 窓のさん・ロッカー・暖房機の清掃は、除塵し水拭き又は洗剤拭きとすること。
窓枠等に結露が発生した時は随時取り除くこと。

(ア) 拭く場所ごとに雑巾を洗うこと。

(イ) 週 1 回又は汚れが見られた場合はその都度洗剤拭きをすること。

(3) 浴室・シャワー室の清掃

ア 使用後は、浴室・シャワー室の床・浴槽は洗剤を用い、ブラシによる洗浄を行うこと。

(ア) 感染症の患者が使用した後の場合は、病棟からの指示に従い、消毒剤（病棟からの支給薬）を用いた清掃を行うことがあること。

イ カラン、シャワーヘッド、椅子、風呂桶、手すりなどは、洗剤を用いて洗浄すること。

ウ 浴室の壁は、月 1 回以上清掃すること。

エ 脱衣室の清掃は、ホールの清掃と同様とすること。

(ア) 定期的にマットの洗浄を実施すること

(イ) 定期的に壁に固定されている棚の上部を水拭きすること。

オ 清掃の後であっても、シャワーなど使用することがあるので、随時点検を行い、汚れを認めた場合は、各病棟の入浴日の使用前に、状況に応じて清掃すること。

カ 清掃後は、カビが発生しないよう水滴を拭き取ること。

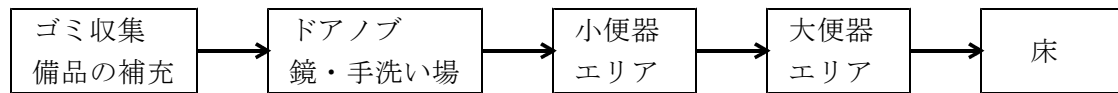
キ カビが確認された場合は、カビ取り剤を用いて除去し十分な換気を行うこと。

(4) トイレの清掃

ア 床はブリーチなどの次亜塩素酸系の洗剤を使用し、排泄物のシミや汚染を除去すること。

イ 便器は洗剤を用いて清掃すること。なお、便器の内側（特にくびれたところ）は、汚染が残りやすいので留意すること。

- ウ 便座・ドアノブ・手すりは十分量の消毒剤（消毒用アルコール）でくまなく拭くこと。
- エ 壁・ドア・棚・水洗タンク等は除塵し洗剤拭きすること。
- オ 手洗いシンクは洗剤を用いて洗うこと。
- カ 清掃後 3 回以上点検を行い、汚れを認めた場合及び病棟から指示があった場合は清掃すること。
- キ 清掃順番は、きれいな箇所から汚染箇所の順で行い、それぞれ専用の手袋・モップ・タオルを使用して清掃する。



- (5) 洗面所の清掃
 - ア 床は洗剤拭きをすること。
 - イ シンクは洗剤を用いて洗浄し、周囲は洗剤拭きをすること。
 - ウ 清掃後 2 回以上点検を行い、汚れを認めた場合及び病棟から指示があった場合は清掃すること。
- (6) 汚物処理室の清掃
 - ア 床はブリーチなどの次亜塩素酸系の洗剤を用いて清掃すること。
- (7) 私物庫の清掃
 - ア 清掃方法は病室と同様とすること。
- (8) ナースステーション・診察室・処置室の清掃
 - ア 清掃方法は病室と同様とすること。
 - イ 医療ゾーンとなるため、掃除用具は病室に使用するものと別にすること。
- (9) 保護室の清掃
 - ア 清掃方法は病室と同様とするが、患者が退室した後の清掃は、ブリーチなどの次亜塩素酸系洗剤を使用すること。
 - （ア） 壁などに汚れが認められた場合は、洗剤拭きをすること。
 - イ トイレは保護室内の最後に清掃を実施する。ブリーチなどの次亜塩素酸系の洗剤で清掃すること。
- (10) 昼休みにあっても、病棟からの要請に速やかに対応ができるよう、清掃員の休憩時間等の調整を図ること。

2 外来及び中材

- (1) 待合室の清掃
 - ア 床は、自在ホーキなどで清掃し、汚れの強い場合は、洗剤拭きをすること。
 - （ア） 物品は可能な限り可動させ、棚の下や隙間等も、隅々まで丁寧に清掃すること。
 - イ 椅子は、週 1 回洗剤拭きすること。
 - ウ 冷水器は、毎日 1 回清拭すること。
 - エ 雨天や降雪のため床が濡れやすい日には、こまめに点検し、濡れた箇所をモップがけすること。
- (2) トイレの清掃
 - ア 床は、掃き掃除をし、水拭き又は洗剤拭きをすること。
 - （ア） 拭き掃除の後には、空拭きにより水分を除去すること。
 - イ 便器・手洗い場は、中性洗剤を用いて清掃すること。
 - ウ 清掃後 2 回以上点検を行い、汚れを認めた場合及び担当員から指示があった場合は清掃

すること。

(3) 診察室・処置室の清掃

ア 床は、自在ホーキなどで清掃し、汚れの強い場合は、洗剤拭きをすること。

(ア) 物品は可能な限り可動させ、隅々まで丁寧に清掃すること。

イ 診察机・処置台・各カウンターは洗剤拭きすること。

ウ 手洗い場は、洗剤を用いて清掃・清拭すること。

(4) 中材の清掃

ア 床は、全室、電気掃除機を用いて清掃すること。

(ア) 物品は可能な限り可動させ、隅々まで丁寧に清掃すること。

イ 週1回、床の水拭きをすること。汚れの状況により洗剤拭きすること。

ウ 棚・カウンターは、粉塵を除去し、洗剤拭きすること。

3 デイケア棟

- (1) 各室の床面は、自在ホーキなどで塵埃を除去し、汚れはモップにより水又は洗剤拭きをすること。
- (2) テレビ・テーブル・椅子・書棚などの備品は、空拭き又は水拭きをすること。
- (3) 椅子の脚部は、汚れの状況に応じて水拭きすること。
- (4) 入口ドア及びロッカーに汚れが見られた場合は、洗剤拭きをすること。
- (5) 各室の壁面については、担当者から指示があった場合に清掃すること。
- (6) 小上がりは塵埃を除去し、洗剤拭きをすること。
- (7) 生活訓練室は、電気掃除機を使用して掃除すること。
- (8) シャワー室の床面は、ブラシによる洗浄を行い、シャワーは水洗いすること。
- (9) トイレは、清掃終了後でも1～2回巡回し、汚れの状況に応じて清掃すること。
- (10) シンクは、随時洗剤を用いて洗浄し、周囲は洗剤拭きをすること。

4 事務室

- (1) 事務室の床面は、自在ホーキなどで塵埃を除去し、汚れはモップにより水又は洗剤拭きをすること。
- (2) スチール書庫・テレビ等の備品については、空拭き又は水拭きをすること。
- (3) 入口ドアは、汚れが見られた場合に洗剤拭きをすること。
- (4) 清掃日以外の日も、病院で備え付けているゴミ入れのゴミを収集すること。

5 その他の事項

- (1) 上記指示箇所以外の便器・手洗い器は、洗剤等で洗浄すること。
- (2) 上記指示箇所以外の窓のさん・手すり等は、水拭き又は洗剤拭きすること。
- (3) 上記指示箇所以外の床は、自在ホーキで掃除後水拭きすること。ジュータン等は電気掃除機を用いて掃除すること。
- (4) ゴミ及び廃棄物の処理は、収集後指定場所まで搬送すること。
 - ア 一般ゴミ等は、ゴミ箱などからゴミ袋に入れ、所定の場所に搬送すること。
 - イ 資源ゴミは種類ごとに分別し、所定の場所に搬送すること。
 - ウ 紙パックは、収集後開封し、中を水ですすぐこと。
 - エ 感染性廃棄物容器（プラスチック・段ボール）の回収及び補充
 - オ 収集後も随時巡回し、状況に応じて再収集すること。
- (5) トイレットペーパー、ペーパータオル、水石けんは、毎日点検し備え付けること。
- (6) 便座除菌クリーナーが設置されている便器は、毎日点検し備え付けること。

6 清掃の特例

- (1) 外来の休診日にあっては、病棟以外は、巡回して汚れの状況に応じて清掃すること。
なお、清掃回数の指定がある箇所について、基本的には別紙図面のとおりとするが、必要とする場合は状況に応じ清掃すること。
- (2) 窓のさんは、粉塵を除去し、洗剤拭きすること。
- (3) 正面玄関・ポーチ・デイケア棟ピロティ・同バルコニー及び同バルコニー非常階段は、夏季においては掃き掃除後散水し、冬季においてはポーチ内・デイケア棟ピロティ内及び同バルコニー内の除雪を実施すること。
- (4) 外構（駐車場及び正面玄関周辺）については適宜点検し、ゴミ等を除去すること。
- (5) 霊安室は、隔週1回、自在ホーキなどで清掃し、必要に応じて空拭き又は水拭きをすること。ただし、使用があった場合は、その都度、隔週1回の清掃に準じて清掃を行うこと。
- (6) 事務用机及び椅子の清掃は、外来及び各病棟診察室に限る。

7 複合倉庫（ゴミ・廃棄物保管庫）

庫内の汚れを適宜点検し清掃すること。

第2 定期清掃業務

1 床（ワックス塗布等）清掃は、別添の定期清掃範囲を清掃する。

清掃は、定期清掃範囲については、年2回ワックス塗布（2～3回）を行うこと。

ただしフロアカーペットを用いている部屋についてはワックス塗布の代わりにドライクリーニングを行うこと。

2 指定箇所の照明器具・エアコン・換気扇（ロスナイ）の清掃を、年1回実施すること。

清掃は、日常清掃箇所を清掃の範囲とし、洗剤拭きすること。

- | | |
|----------------------|-----------------|
| (1) カバー付き蛍光灯カバー拭き | 65個 |
| (2) カバーなし蛍光灯管球・反射板拭き | 653個（デイケア含む） |
| (3) 管球・反射板拭き（ダウンライト） | 636個（ 〃 ） |
| (4) エアコンカバー拭き | 276個（ 〃 ） |

3 定期高所清掃（更衣室ロッカー上部及び天井）を、年1回実施すること。

- (1) 天井の埃を掃除機で除去すること。
- (2) ロッカーの上は洗剤拭きすること。

4 庁舎の窓ガラス清掃（内外共に）を、年1回実施すること。

清掃は、窓のレール・みぞ内の塵埃を除去し、洗剤拭きすること。

5 定期清掃の実施予定を前月末までに書面で提出すること。

委託業務処理要領（院内洗濯業務）

この要領は、委託契約書第2条第1項に基づき、院内洗濯業務の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第1 院内洗濯業務に従事する従業員の要件

- (1) 洗濯業務を行う能力を有する者であること。
- (2) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- (3) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

第2 洗濯業務の内容

- (1) 業務時間は8時00分から16時00分までとする。
- (2) 洗濯物の収集は、毎日の業務開始後、直ちに行わなければならない。
- (3) 洗濯物の収集は、各階から定められた容器に収めて回収するものとする。
- (4) 病毒伝染の危険のある洗濯物は、密閉した容器に収めて消毒室に搬入し、業務担当員の指示に基づく消毒を終えた後に洗濯を行うものとする。
- (5) 血液、膿、糞便等、特別の汚染のある洗濯物は、通常の洗濯に付する以前に、汚染等の内容に応じて、水によるもみ洗い等の処理を加えなければならない。
- (6) 洗濯の取り扱いについては、清潔が保たれていることが必要であることは当然であり、療養上の支障がないことは勿論、患者に不快の念を抱かせぬよう、十分に配慮しなければならない。
- (7) 洗濯を終えた洗濯物は、折りたたんだのち、看護師詰所及び外来等に引き渡すものとする。
また、必要に応じて漂白等の措置を講じるものとする。
- (8) 洗濯は毎日行うものとする。ただし、土曜日、日曜日、休日の洗濯は、翌日に当日分を併せて行うことができる。この場合は、業務担当員と連絡を密にし、病院業務に支障のないよう配慮しなければならない。
- (9) 受託者は、洗濯業務日誌に、業務内容を記載し、業務終了後速やかに委託者に報告しなければならない。
- (10) この処理要領に定めのない事項については、業務担当員の指示を受けるものとする。

第3 使用材料

洗濯業務に関する材料・衛生消耗品(別紙)は、受託者の負担とする。ただし、業務に必要な電力及び水道の費用等は除く。