

市立大津市民病院清掃業務 仕様書

1. 件名

市立大津市民病院清掃業務

2. 目的

常に安全かつ快適な医療サービスを提供するほか、第一種感染症指定医療機関として、感染経路を遮断し、院内での感染拡大を防止するため、清掃業務を実施するものである。

3. 委託期間

令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで

4. 履行場所

滋賀県大津市本宮二丁目9番9号

地方独立行政法人 市立大津市民病院

滋賀県大津市本宮二丁目9番40号

地方独立行政法人 市立大津市民病院 旧介護老人保健施設棟

<施設の概要>

| | |
|----------------|--------------------------|
| 敷地 | 34,107.31 m ² |
| 建物 | 56,448.53 m ² |
| 本館棟 | 31,579.07 m ² |
| 別館棟（放射線治療棟を含む） | 9,653.32 m ² |
| 感染症ER | 198.40 m ² |
| 旧介護老人保健施設棟 | 4,356.20 m ² |
| 第1駐車場 | 5,137.54 m ² |
| 第2駐車場 | 5,406.26 m ² |
| 渡り廊下 | 117.74 m ² |

5. 業務内容

別紙「業務実施要領」参照

6. 業務時間

毎日（土曜日、日曜日、祝休日を含む）7時00分から18時00分までの間に実施すること。

ただし、手術室の清掃については、6時00分から8時00分までの間に実施すること。

なお、年末年始休暇（12月29日から翌年1月3日まで）及びゴールデンウィーク期間については、別途協議を行うものとする。

7. 従事者の配置

受託者は、以下の要件を満たすように、本業務を履行し得る十分な能力及び経験を有する従事者を適正に配置すること。なお、従事者の配置及び変更は書面によって届け出ること。

- (1) 配置する従事者の中から、医療法施行規則第9条の15第1号に定める責任者（以下、「責任者」という。）及び責任者の職務を補佐する者（以下、「副責任者」という。）を選任すること。
- (2) 責任者及び副責任者は、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が実施する病院清掃受託責任者講習を受講していること。
- (3) 責任者は、400床以上の規模を有する病院において、継続して3年以上責任者として従事した経験を有すること。また、副責任者は、400床以上の規模を有する病院において、継続して3年以上責任者または副責任者相当の役職として従事した経験を有すること。
- (4) 従事者の病休等によって業務に支障を来さないように、従事者の応援体制を確保すること。

8. 従事者の業務

- ・業務時間内は、責任者または副責任者のいずれかが当院に常駐している状態であること。
- ・責任者は、業務を総合的に把握し、従事者を指揮・監督すること。また、本業務を円滑かつ速やかに遂行できるように従事者を教育・指導すること。
- ・責任者は、他の従事者と緊密に連絡を取り、業務遂行状況を正確に把握すること。
- ・責任者が不在の場合は、副責任者がその職務を代行すること。
- ・従事者は、責任者及び副責任者の指示に従い、業務を実施すること。

9. 従事者の健康管理

- ・受託者は、労働安全衛生規則第43条及び第44条に定める健康診断を従事者に受診させること。
- ・委託者から特定の予防接種等を受けるよう依頼があった場合は、全ての従事者に受診させること。また、委託者から受診の記録を提出するよう指示があった場合は、応じること。
- ・委託者は、市立大津市民病院感染対策マニュアルを熟読し、感染対策について従事者に指導・教育すること。また、針刺し事故等が発生した場合は、当該従事者に医療機関を受診させるとともに、直ちに委託者に報告すること。
- ・従事者が感染症等に罹患した場合もしくは罹患が疑われる場合は、直ちに委託者に報告すること。当該従事者は、委託者が問題ないと判断するまでは本業務に従事させないこと。

10. 受託者に求める資格等

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（建築物衛生法）第12条の2第1項第1号または第8号の事業について、都道府県知事の登録を受けていること。
- ・一般財団法人医療関連サービス振興会が運用する医療関連サービスマーク制度において、院内清掃業務に係る医療関連サービスマークの認定を受けていること。

1 1. 安全管理

受託者は、当院の運営及び来院者に危険を及ぼさないよう、注意して業務を遂行すること。

また、危険を伴う作業の実施にあたっては、事故が発生しないよう安全管理を徹底するとともに、従事者に対して事前に作業方法等を教育・指導すること。

1 2. 事故発生時の対応

受託者は、作業中に事故が発生したとき、または事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に報告し、委託者の指示を仰ぐこと。

また、受託者の故意または過失により機器及び施設等を故障、破損、滅失等に至らしめた場合は、受託者の責任でもって原状に回復すること。なお、原状回復の費用及び当該故障等によって委託者が被った損害に係る経費については、受託者が負担するものとする。

1 3. 緊急時の対応

受託者は、緊急時の連絡体制・対応方法等について、委託者と協議したうえで定めること。また、緊急連絡体制の変更を行うときは、あらかじめ委託者と協議すること。

緊急事態が発生したときは、適切な処置を講じるとともに、直ちに関係各所に連絡すること。

1 4. 業務の引き継ぎ

本業務を遂行するにあたり、引き継ぎが必要な事項（使用する資機材・業務の具体的な実施方法・業務実施上の注意点等）について、委託者及び受託者が必要と認める期間、前期受託者から引き継ぎを受けること。また、契約期間の満了等により委託者に変更が発生するときは、上記の事項について、委託者及び次期受託者が必要と認める期間、次期受託者に引き継ぎを行うこと。なお、当該引き継ぎに要する費用については、原則として引き継ぎを受ける者が負担するものとする。

1 5. 提出書類

以下の書類について、本業務の開始2週間前までに提出すること。また、内容に変更が生じた場合、速やかに最新版を提出すること。

なお、⑥、⑦については、医療関連サービスマークの取得を申請するにあたり、一般社団法人医療関連サービス振興会に提出したものと同様のもの（内容に変更が生じた場合はその最新版のもの）であること。

- ①業務実施計画書
- ②使用資機材リスト
- ③従事者名簿
- ④緊急連絡体制表
- ⑤再委託業者一覧（再委託を行う場合）
- ⑥標準作業書
- ⑦業務案内書
- ⑧医療関連サービスマーク認定証書の写し

16. その他

- ・本業務の実施にあたっては、関係法令及び関係規程等を遵守すること。
- ・受託者は、従事者に対し、業務の遂行に適した制服及び名札を着用させること。
- ・本業務を実施するにあたり、委託者または第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償すること。
- ・委託者が必要と認める講習等については、必ず受講すること。
- ・本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、誠意をもってその解決を図るものとする。
- ・委託者が病院事業の遂行上必要と認めた業務は、本仕様書に定めのない事項であっても、実施すること。なお、この場合において、業務体制の大幅な変更が見込まれるときは、別途協議を行うこととする。
- ・施設の運営上必要な改修工事等を随時実施しているため、本仕様書に記載している数量等と実際の数量等に差異が生じる可能性がある点に留意すること。
- ・本仕様書の内容について大幅な変更が発生する場合は、別途協議の上、変更契約を締結するものとする。
- ・本仕様書に定める事項について、諸事情により作業を完遂することができないと見込まれる場合は、委託料の減額または代替作業の実施について、委託者及び受託者は誠実に協議を行うこととする。