

I. 基本事項

1. 清掃場所・清掃回数

別表1「清掃基準表」参照

2. 清掃方法

本業務の実施にあたっては、以下の点に注意すること。

- (1) 塵やホコリを飛散させないため、「上から下へ」、「奥から手前へ」、「清潔箇所から汚染箇所へ」という手順に沿って作業を実施すること。また、除去した汚れが再度付着することを防止するため、一方向拭き取り方式で作業を実施すること。
- (2) 常に清潔な清掃用具を使用するため、原則として、オフロケーション方式で作業を実施すること。ただし、オフロケーション方式は準備や作業に時間を要することから、職員のみが使用する事務室等を清掃する場合や、緊急対応が必要な場合等、オンロケーション方式での作業が効果的であると認められる場合については、オンロケーション方式で作業を実施すること。
- (3) 従事者が感染経路とならないよう、ドアノブ、手摺、スイッチ等に触れるときは、装着している手袋を外すこと。また、破損している手袋を使用しないこと。
- (4) 来院者との事故を防止するため、立て札等を設置し、清掃作業中であることを示すこと。また、作業中は不用意に清掃カートから離れないこと。
- (5) 作業中は、清掃カート等が患者及び職員の動線の妨げにならないよう注意すること。また、避難経路、防火戸、防火シャッター等の妨げになる場所に資機材を置かないこと。
- (6) 要求される清浄度に基づき、以下の表の通りゾーニングを行う。清掃作業にあたっては、区域に適した清掃方法や清掃用具を用いること。また、異なる区域での誤使用を防止するため、清掃用具を区域ごとに色分けすること。

区域名	色	該当箇所
清潔区域	白系統	手術室、ICU、クリーンルーム 等
一般清潔区域	緑系統	一般病室、診察室 等
一般区域	青系統	事務室、会議室、更衣室 等
汚染管理区域	黄系統	感染症病棟、感染症ER、RI検査室、病理検査室 等
拡散防止区域	赤系統	トイレ、汚物処理室、霊安室 等

### 3. 使用資機材の選定及び管理

- ・使用資機材の種類及び数量については、別表2「使用資機材一覧」を参照すること。
- ・使用資機材の一覧表を作成し、委託者に提出すること。委託者から使用資機材の変更を指示された場合は、速やかに代替製品を選定し、委託者の許可を得ること。
- ・清掃用具の選定にあたっては、衛生面、機能性、コンパクト性等に優れた製品を選定すること。
- ・清潔区域で使用する清掃用具は、抗菌処理が施されているものを選定すること。
- ・モップ及びタオルは、病室の清掃においては、1室につき1枚を使用すること。それ以外の場所においては、モップは50㎡あたり1枚、タオルは対象物ごとに1枚を使用すること。また、緊急時に備え、1日に使用する枚数の3倍程度の枚数を常に確保しておくこと。
- ・モップ及びタオルを洗浄するため、受託者の負担にて、洗濯機及び乾燥機を設置すること。なお、設置場所については、委託者の指示に従うこと。
- ・清掃カートは、積載物が見えないようにカバー等で覆うこと。
- ・洗剤等の薬品類は、清掃箇所の材質及び用途を考慮し、建物や利用者の健康に害を与えない成分のものを選定すること。
- ・薬品類の補充・希釈等の作業は、責任者または副責任者が責任をもって行い、他の従事者が独断で行わないよう指導すること。
- ・手術室の床面清掃等に使用する殺菌消毒希釈液は、2週間に1回以上液剤を取り換えること。
- ・清掃用具及び薬品類は、来院者が持ち出し・誤飲等をしないよう、委託者が指定する場所で厳重に保管すること。

### 4. 感染対策

- ・血液、吐瀉物等の清掃や感染リスクが高い箇所の清掃は、市立大津市民病院感染対策マニュアルに従い、正確に実施すること。
- ・感染のリスクが高い区域（感染症病棟、感染症ER等）に入室する際は、当院の指示に従うこと。また、必要に応じて感染防護衣等を着用すること。
- ・その他、感染管理認定看護師等からの指示がある場合は、これに従うこと。

### 5. その他

- ・医療施設の特異性を理解し、常に診療行為を最優先して職務を遂行すること。
- ・作業日、作業時間等は、病棟等の責任者と綿密な打ち合わせの上決定すること。
- ・従事者は、常に礼儀正しく、言動を慎み、対応は懇切丁寧であること。
- ・従事者控室、清掃用具保管場所、SK等について、日常的に整理整頓及び清掃を行うこと。
- ・清掃方法等に関して、本要領に定めのない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成の「建築保全業務共通仕様書 令和5年版」を参考に実施すること。なお、当該共通仕様書の内容が改訂された場合は、最終改訂版を参照すること。

## II. 業務内容

### 1. 日常清掃

#### (1) 床面清掃

##### ①床材がフローリング、Pタイル、長尺シート等の箇所

- ・ダストモップで除塵し、ウェットモップで清拭すること。汚れが著しい場合やガム等の異物が付着している場合は、除去すること。

##### ②床材がカーペット、畳等の箇所

- ・真空掃除機で吸塵すること。

##### ③床材が塗り床、コンクリート等の箇所

- ・ほうき等で除塵し、ウェットモップ等で清拭すること。

##### ④殺菌消毒

- ・毎週火曜日及び木曜日は、手術室全域の床面を殺菌消毒希釈液で清拭すること。なお、他の曜日は通常通り床面清掃を行うこと。
- ・毎週平日は、アンギオ検査室の床面を殺菌消毒希釈液で清拭すること。

#### (2) 什器・備品清掃

##### ①手摺、扉、スイッチ類

- ・不特定多数の者が頻繁に触れる箇所であるため、固く絞ったタオルで入念に清拭すること。汚れが著しい場合は、薄く希釈した中性洗剤等を使用し、清拭すること。

##### ②壁面、ガラス面

- ・脚立等を使用しなくても手が届く範囲について、固く絞ったタオルで清拭し、ほこりのない状態を保つこと。汚れが著しい場合は、薄く希釈した中性洗剤等を使用し、清拭すること。
- ・正面玄関のガラス面は、薄く希釈した中性洗剤またはガラスクリーナーをつけたタオルで清拭し、ガラス面に曇りがなくなるまで乾いたタオルで磨くこと。

##### ③什器・備品

- ・ブラインド、カーテンレール、照明器具は、固く絞ったタオルで清拭し、ほこりのない状態を保つこと。
- ・空調吹出し口は、固く絞ったタオルで清拭し、カビが発生しないよう清潔な状態を保つこと。
- ・その他什器・備品は、ほこり等がたまりやすい箇所について、固く絞ったタオルで清拭し、ほこりのない状態を保つこと。

##### ④殺菌消毒

- ・毎週土曜日、各手術室の壁面、機器、什器・備品、手術台、无影灯等について、不織布に殺菌消毒希釈液をつけて清拭すること。

### (3) 水回り清掃

#### ①洗面台、流し台

- ・シンク部分については、スポンジに中性洗剤をつけて洗浄し、固く絞ったタオルで水分を拭き取ること。シンク以外の部分については、乾いたタオルで乾拭きすること。
- ・髪の毛や茶殻等のゴミを取り除くこと。

#### ②鏡面、金属部分

- ・清潔なタオルで清拭し、曇りがなくなるまで乾いたタオルで磨くこと。汚れが著しい場合は、薄く希釈した中性洗剤等を使用して洗浄し、曇りがなくなるまで乾いたタオルで磨くこと。

### (4) 浴室、シャワー室清掃

- ・バスクリナー等の洗剤で天井、床面、壁面、扉及びシャワーホース等を洗浄し、乾いたタオルで清拭すること。
- ・シャンプーの空き容器等のゴミを回収すること。
- ・排水口に付着している髪の毛等のゴミを回収し、排水トラップのぬめりを除去すること。

### (5) トイレ清掃

- ・衛生陶器は、内側は専用のブラシまたはスポンジに中性洗剤をつけて洗浄し、外側は乾いたタオルで水分を拭き取ること。
- ・床面は、ウェットモップで清拭し、乾いたモップで水分を拭き取ること。また、屋外トイレの床面については、1日1回デッキブラシで洗浄し、乾いたモップで水分を拭き取ること。
- ・手洗いは、スポンジに中性洗剤をつけて洗浄し、固く絞ったタオルで水分を拭き取ること。また、排水口のゴミを回収すること。
- ・ゴミ箱及びサニタリーボックスのゴミを回収すること。

### (6) 屋外清掃

#### ①第1駐車場（連絡通路を含む）、第2駐車場

- ・1日1回、地面の掃き掃除及び手摺の清拭を行うこと。
- ・第1駐車場のエレベーターは、スイッチ類は1日1回、その他の箇所は週に1回清掃すること。
- ・週に1回、移動式粉末消火設備を清掃すること。

#### ②屋外、外周

- ・1日1回、建物外周の清掃を行うこと。正面玄関前ロータリー周辺については、1日2回行うこと。
- ・正面玄関付近のベンチ及び防災センター前のポストを適宜清拭すること。
- ・平面駐車場から飛び出た砂利について、適宜駐車場内に掃き戻すこと。

#### ③落ち葉清掃

- ・1日1回、建物周辺の落ち葉清掃を行うこと。ただし、落ち葉が多量の場合は、必要に応じて1日に2回以上行うこと。

## (7) 適宜対応業務

### ①退室後清掃

- ・患者の退院・転室後に、在室中に清掃ができていない箇所の清掃及び読書灯カバー内の虫の死骸、ほこり等の除去を行うこと。
- ・病棟から退院・転室後清掃の指示を受けたときは、速やかに対応すること。

### ②緊急清掃

- ・突発的に清掃を行う必要が生じたときは、委託者の指示に従い速やかに対応すること。
- ・緊急清掃を行う必要がある箇所（水濡れ、吐瀉物、血液汚染等）を発見したときは、直ちに委託者に報告し、指示を仰ぐこと。また、二次災害（患者の転倒、接触による感染等）を防止するため、病院職員が到着するまでその場に留まり、注意喚起を行うこと。

### ③消耗品補充

- ・消耗品類（トイレトペーパー、手洗い石鹸液、ペーパータオル）を適宜補充すること。
- ・消耗品の盗難を発見した場合は、委託者に報告し、指示を仰ぐこと。

### ④雨天時・降雪時対応

- ・雨天時は、転倒防止のため、出入り口付近の水分について、午前中は1時間に1回、午後は2時間に1回、入念に拭き取ること。
- ・降雪時は、委託者の指示に従い、除雪作業に協力すること。

### ⑤その他

- ・栄養部廃棄物庫の床面について、事業系一般廃棄物収集運搬業務の受託者が廃棄物の収集を行った直後に、全面を清掃すること。直後に実施できない場合は、集積されている廃棄物を一時的に取り除き、全面を清掃すること。
- ・カーペット類の染み、壁面の落書き等について、適宜除去すること。
- ・院内及び外周のクモの巣を適宜除去すること。
- ・渡り廊下の雨樋、駐輪場の排水管等について、落ち葉等によるつまりを適宜除去すること。
- ・本館棟吹き抜け内部について、高圧洗浄機等を用いて適宜清掃を実施すること。

## 2. 定期清掃

### (1) 床面清掃

#### ①床面洗淨

- ・フロアマシンを使用し、専用洗剤で床面を洗淨すること。フロアマシンでの洗淨ができない箇所については、手作業により行うこと。
- ・湿式真空掃除機またはフロアスクイジーで汚水を回収し、清潔なモップで水拭きすること。

#### ②床面洗淨及びワックス塗布

- ・フロアマシンを使用し、専用洗剤で床面を洗淨すること。フロアマシンでの洗淨ができない箇所については、手作業により行うこと。
- ・湿式真空掃除機またはフロアスクイジーで汚水を回収し、清潔なモップで水拭きすること。
- ・樹脂ワックスを1回以上塗布すること。

#### ③剥離洗淨

- ・作業前に、移動可能な備品等を清掃箇所から排除し、床面の除塵を行うこと。
- ・床面に剥離剤を塗布し、古いワックス塗膜を剥離すること。
- ・フロアマシンを使用し、専用洗剤で床面を洗淨すること。フロアマシンでの洗淨ができない箇所については、手作業により行うこと。
- ・湿式真空掃除機またはフロアスクイジーで汚水を回収し、清潔なモップで水拭きすること。
- ・樹脂ワックスを2回以上塗布すること。
- ・病棟等の責任者が剥離洗淨を行うべきでないと判断した場合は、代替として②の作業を行うこと。その場合は、速やかに委託者に報告すること。

### (2) 什器・備品清掃

#### ①高所清掃

- ・日常清掃の対象外である壁・天井等の高所(脚立等を使用しなければ手が届かない範囲)について、年に1回、ハンディモップにて除塵し、固く絞ったタオルで清拭すること。

#### ②給排気口

- ・給気口は、年に1回、ガラリ部を取り外さず、掃除機での吸塵及び洗剤での清拭を行うこと。
- ・排気口は、年に1回、ガラリ部を取り外し、掃除機での吸塵及び洗剤での清拭を行うこと。また、ダクト内の粉塵については、バキュームでの吸塵またはウエスでの拭き取りを行うこと。

#### ③その他什器・備品

- ・日常清掃の対象外である什器・備品について、年に1回、ハンディモップにて除塵し、固く絞ったタオルで清拭すること。

#### ④殺菌消毒

- ・材料滅菌部保管庫の壁面について、月に1回、不織布に殺菌消毒希釈液をつけて清拭すること。

### (3) 窓清掃

#### ①ガラス面

- ・年に1回、ガラス面に専用洗剤を塗布し、ガラススクイジー等で汚水を回収すること。
- ・梯子、脚立を使用しても作業不可能な高所については、高所作業車またはロープブランコにて作業を実施すること。なお、高所作業車等に係る費用については、受託者の負担とする。
- ・高所作業を伴う場合は、作業には必ずヘルメットや安全帯等の安全措置を講じること。
- ・本館棟5～9階の3・4号エレベーターホール西側の窓については、月に1回清掃を行い、清潔な状態を保つこと。

#### ②窓枠

- ・年に1回、スポンジに薄く希釈した中性洗剤をつけて洗浄し、乾いたタオルで清拭すること。

#### ③網戸

- ・年に1回、委託者が指示する場所で中性洗剤にて洗浄した後、乾燥させること。

#### ④ブラインド

- ・日常清掃の対象外であるブラインドについて、年に1回、羽部にたまったほこりを乾いたタオルで除去すること。汚れが著しい場合は、水拭きにて汚れを除去後、乾拭きを行うこと。

### (4) ベランダ清掃

- ・本館棟及び別館棟のベランダについて、年に1回、デッキブラシを用いてハトのフン等を洗浄すること。汚れが著しい場合は、適宜洗剤等を使用すること。また、手摺部分も併せて清掃すること。
- ・作業開始前に、各部屋の窓・扉等が閉止状態であるか確認すること。また、水を使用する際には、直下の通行人等に飛散しないよう十分注意すること。
- ・高所作業を伴う場合は、作業には必ずヘルメットや安全帯等の安全措置を講じること。

## 3. 廃棄物の回収

- ・院内で発生した廃棄物を回収し、当院が指定する場所に集積すること。
- ・廃棄物の分別については、別表3「廃棄物分別表」を参照すること。
- ・廃棄物の運搬は、耐貫通性ダストカート（FRP製、横600～750mm、縦1,200～1,500mm、高さ800～900mm）を使用すること。
- ・廃棄物の運搬は、本館は6・7号エレベーター、別館は1・2号エレベーターを使用すること。
- ・廃棄物の回収に際して、ゴミ箱・三角コーナー・汚物入れ等の汚れを発見したときは、適宜洗浄・清拭を行うこと。
- ・感染性廃棄物梱包容器（プラスチック製20リットル及び40リットル、段ボール製40リットル及び80リットル）について、病棟等からの回収に合わせて、新たな容器を補充すること。また、病棟等から追加補充の依頼があったときは、速やかに対応すること。
- ・感染性廃棄物梱包容器以外のゴミ袋等の中に感染性廃棄物が混入している状態を発見した場合は、当該ゴミ袋等は回収せず、直ちに委託者に報告すること。

#### 4. その他業務

##### (1) 自主点検

- ・責任者及び副責任者は、本仕様書に基づき適正に業務が実施されていることを常に点検し、不備を発見した場合は是正措置を講じること。
- ・委託者から不備の指摘を受けた場合や、重大な事故等が発生した場合は、直ちに是正措置を講じ、委託者に報告すること。

##### (2) 定例会議への参加

- ・責任者及び副責任者は、委託者が月1回実施する定例会議に参加し、本業務に関する連絡、報告、協議を行うこと。

##### (3) 業務報告

- ・1日の日常清掃実施状況について、様式1「日常清掃完了報告書(日報)」を作成し、翌日(休日の場合は翌営業日)の午前10時までに提出すること。
- ・1週間の日常清掃実施状況について、様式2「日常清掃完了報告書(週報)」を作成し、翌週月曜日(休日の場合は翌営業日)の午前10時までに提出すること。
- ・定期清掃の実施状況について、様式3「定期清掃進捗報告書」及び様式4「定期清掃(病室)進捗報告書」を毎月作成し、翌月10日までに提出すること。
- ・自主点検の結果について、様式5「自主点検結果報告書」を作成し、翌月の定例会議までに提出すること。
- ・年末年始休暇及びゴールデンウィーク期間の業務予定表について、各現場の責任者等と協議のうえ作成し、休暇初日の2週間前までに提出すること。
- ・業務中に事故が発生した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を仰ぐこと。その後、事故の内容、原因、処置、今後の対策等についてまとめた事故報告書を速やかに作成し、提出すること。

##### (4) 作業計画書の提出

- ・定期清掃のうち、通路の制限等を要する業務の実施にあたっては、日時、作業内容、作業場所等を定めた作業計画書を作成し、作業を実施する1週間前までに提出すること。また、危険が伴う作業(高所作業等)を実施する場合は、安全管理について明記すること。