

済生会茨木医療福祉センター内 3 施設

清掃管理業務仕様書

(日常・定期業務)

目次

1. 共通事項

- 1－1. 清掃対象
- 1－2. 業務上の注意事項
- 1－3. 業務報告
- 1－4. 作業マニュアル
- 1－5. 従事者への定期的な研修
- 1－6. 費用の負担区分

2. 日常清掃業務

- 2－1. 清掃概要と業務体制
- 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール
- 2－3. 外周清掃
- 2－4. 院内廃棄物の回収業務

3. 定期清掃業務

- 3－1. 定期清掃業務実施におけるルール

4. その他の業務

- 4－1. 雑務
- 4－2. モニタリング
- 4－3. その他

●別紙－1. 作業マニュアル

●別紙－2. 清掃作業基準表

1. 共通事項

本仕様書は、社会福祉法人恩賜財団済生会茨木病院における清掃管理業務の業務基準について規定する。所定の日常清掃並びに定期清掃を主たる任務とし、病院清掃の基準に適合した清掃方法にて実施し、より清潔な医療環境を維持し、患者様に快適で安全な医療生活の場を提供するのみでなく、建物の健全な維持保全に努める。

・ 1－1. 清掃対象

- ① 物件名：済生会茨木病院
- ② 所在地：大阪府茨木市見付山2丁目1番45号
- ③ 清掃範囲：別添「清掃作業基準表」に記載のとおりとする。

・ 1－2. 業務上の注意事項

①病院施設注意事項

- (1) 病院の医療活動を最優先とし、医療行為に支障のないよう業務にあたる。
- (2) 埃を立てない清掃、静粛な清掃、患者優先の清掃を心がけ、患者及び利用者が快適かつ安全に医療を受けられるよう、清潔な清掃を実施する。
- (3) 休みのない医療活動の特性を配慮し、清掃は、適切な時間に、効率的、効果的に行う。
- (4) 患者の安全性に心がける。
- (5) 医療機器に害を与えない。

②一般注意事項

- (1) 業務実施に当たり、法令、館内規則等を遵守し健全で安全な管理をする。
- (2) 作業に使用する材料は品質良好とし、新製品は十分なテストの上使用する。
- (3) 盗難火災に留意し作業終了時には窓扉等の施錠、火元を確認し不要な灯火は消灯する。
- (4) 作業員は、定められた作業服を清潔に保ち着用する。
また言語動作に注意し、職員、施設利用者及び来訪者に不快の念を与えないようにする。
- (5) 清掃用具の取扱いによる衝撃、汚水の飛散により備品等を汚損しないよう注意する。
- (6) 施設の管理保存あるいは美観上必要とされる軽微な作業については、契約金額内において実施する。
- (7) 清掃の実施に際しては、清掃作業基準表に基づき、施設利用者並びに職員、来訪者に快適で衛生的な環境を提供し、常に建物の美観を保つこと。
また、建物の素材などに悪影響を与えることのないよう注意して実施すること。
- (8) 不要な電灯・照明の消灯、節水に心がけ、エネルギー節約に努めること。

・ 1－3．業務報告

病院と協議のうえ決定した書式により、日常清掃作業、定期清掃作業、年間清掃作業（計画を含む）、その他の必要事項を報告する。

・ 1－4．作業マニュアル

添付の「作業マニュアル」のとおり、各ゾーンに適した手順、道具、方法を用いて院内外の清掃を実施する。

・ 1－5．従事者への定期的な研修

①受託者は、清掃従事者に対し下記を参考とした定期的な研修を行い、病院の美観維持及び品質・マナーの向上に努め、その記録を作成・保管する。

病院は受託者に対し、研修記録の開示を依頼できるものとする。

- （１）清掃技術の維持・向上、清潔の保持、清掃資機材・用具の使用方法に関するもの
- （２）院内感染予防、感染時の対応に関するもの
- （３）病院という特殊性を配慮した、職員様・患者様・利用者様への接遇マナーに関するもの
- （４）その他、病院での清掃業務に関して必要なもの

・ 1－6．費用の負担区分

①委託者の負担する範囲

- （１）作業資機材置場、更衣室・休憩室
- （２）業務に必要な水道・電気料金
- （３）消耗品（トイレットペーパー、便座拭き消毒液、シャポネット、ゴミ袋）

②受託者の負担する範囲

- （１）資機材（日常清掃使用道具、定期清掃使用道具、清掃用洗剤 他）
- （２）各所消毒用の消毒液（病院からの指定の場合を除く）
- （３）保護具（サージカルマスク、グローブ）
- （４）被服（制服、防寒着、安全靴 他）及びクリーニング費用
- （５）業務上必要な事務用品（ＰＣ、プリンター、ＯＡ紙 他）
- （６）通信費（固定電話の電話料金）
- （７）労務費（清掃業務従事者の交通費、福利厚生、教育・研修、その他に掛かる諸費用）

2. 日常清掃業務

・ 2－1. 清掃概要と業務体制

①受託責任者(清掃業務責任者)の配置

清掃業務を実施するにあたり、清掃業務を統括する「清掃業務責任者」及び補佐役として「清掃業務副責任者」を1名ずつ配置する。

清掃業務責任者は巡回確認及び緊急対応業務を主な業務とし、日常作業において担当区域を受け持たないこととする。

②必要な資格等

(1)医療関連サービスマーク（院内清掃業務）

(2)院内清掃受託責任者

(3)実務経験年数

(イ) 清掃業務責任者 病床数300床以上の病院で3年以上の清掃実務経験

(ロ) 清掃業務副責任者 病床数300床以上の病院で2年以上の清掃実務経験

※1. 受託者は(1)の認証を受けていること。

※2. 清掃業務責任者、清掃業務副責任者は(2)の保有並びに(3)を必須とする。

③清掃従事者の配置

(1)受託者は、各建物において仕様を遵守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

(2)受託者は、各建物において指定時間を厳守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

・ 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール

①別添「清掃作業基準表」のとおり、日本病院設備協会が作成する「病院空調設備の設計・管理方針」に準じ病院内のゾーニングを行い、清掃を実施する。

②清掃時間帯は6：00～17：00の間とする。

③病院開院日において、玄関廻り及び入口ホール等、建物利用者の入口にあたる箇所の清掃は開院時間30分前までに終了させる。

④外来エリアの清掃は外来受付開始時間30分前までに終了させる。

⑤病棟エリアの清掃は食事の時間帯を避け実施する。

トイレ巡回清掃、各所巡回点検は食事の時間帯を避けた適切な時間帯に実施すること。

⑥清掃作業員の業務体制を事前に病院へ提出し、承認を得ること。

(※) 清掃作業基準表内に記載する面積は参考値を含む。

(※) 作業手順並びにカラーコントロールについては「作業マニュアル」を基準とする。

・ 2－3．外周清掃

①各館玄関前の拾い掃き清掃を実施する。

②外回り道路、歩道の吸殻や落葉、空き缶等収集、側溝のゴミ収集を実施する。

③各館出入口スロープ、ドライエリアの清掃を実施する。

(吸殻や落葉、空き缶等収集、側溝のゴミ収集)

・ 2－4．院内廃棄物の回収業務

①一般廃棄物

廃棄物は、所定の位置に設置された廃棄物専用ボックスより回収し、指定の廃棄物置場まで移動させる。

回収及び運搬時においては針刺し事故予防のため耐針用ゴム手袋を着用する。

事故が発生した場合は遅滞なく病院へ報告する。

②感染性廃棄物

廃棄物は、所定の位置に設置された感染性医療廃棄物専用ボックスより回収し、指定の廃棄物置場まで移動させる。

なお、回収する感染性医療廃棄物専用ボックスは、病院職員により「密封」されており、蓋が開かないことを確認できるものに限る。

回収及び運搬時においては針刺し事故予防のため耐針用ゴム手袋を着用する。

事故が発生した場合は遅滞なく病院へ報告する。

③院外への搬出、処分

院外への廃棄物収集・運搬並びに処分については病院の指定する業者が実施するため、本業務の対象外とする。

3．定期清掃業務

・ 3－1．定期清掃実施におけるルール

①定期清掃の実施日は、事前に提出した年間作業スケジュールを基に毎回綿密な協議を行い、漏れのないように進める。

尚、病棟フロアにおける実施日の設定については、各看護課長（責任者）の事前承認を得る。

②別紙「清掃作業基準表」に定める仕様に基づき、各居室の清掃作業を行う。

③作業範囲内の什器のうち、移動可能な什器は全て移動させることを基本とする。

周囲の状況に十分注意のうえ移動させ、事故等のないように努める。

また、移動させた什器類は確実に原状復旧を行う。

- ④定期清掃実施にあつては、事故及び不具合等発生防止のため責任者若しくは副責任者による立会いを必須とする。但し病院の了承を前提として、勤務都合等も考慮した受託者社員による立会代行も可能とする。
- ⑤実施後は遅滞なく病院宛に完了報告を行う。
- ⑥全館のガラス清掃作業は別途とする。

4. その他の業務

・ 4－1. 雑務

- ①消耗品管理（衛生消耗品の在庫管理）
- ②安全、マナー、クレーム対応、感染防止を目的とした定期的な教育
- ③作業従事者には採用時に1回、従事期間中には年1回以上の定期健康診断を受診させる。
- ④業務を通じて知り得た患者の秘密やプライバシーを他言しないよう周知する。

・ 4－2. モニタリング（品質点検）

本業務仕様に基づき、業務を遂行した結果を点検する。点検には、以下の手法を用いる。

①実施事業者によるセルフモニタリング

- （1）各種業務における重点管理項目を設定する。
- （2）重点管理項目に対して、評価の基準・水準を事業者により設定する。
- （3）その評価基準・水準に対してどのような結果・報告を行うかを設定する。
- （4）報告の頻度を設定し、病院の承認を得る。

②病院によるモニタリング

- （1）事業者により設定された重点管理項目に基づく結果・報告内容の確認・精査。
- （2）報告の内容に応じ、予め設定された基準・水準を下回っていると判断された場合、業務の水準を担保するための改善提案を求めることがある。

③その他のモニタリング

- （1）清掃業務責任者及び清掃業務副責任者は、日常的な点検巡回を実施し、本業務における清掃範囲、頻度、また美観が保たれているか確認を行う。
- （2）受託者は、上記「①実施事業者によるモニタリング」の他に病院在籍者でない受託者社員による第三者目線でのモニタリングを年1回以上実施し、点検結果を病院に報告する。各実施日は事前に病院と協議する。

改善・是正箇所がある場合は改善・是正予定日を明確にし、併せて報告する。

・ 4－3．その他

- ①受託者は、業務開始迄にモニタリング計画書を提出し、病院の承認を得ること。
- ②業務遂行を行う上で、有資格者の明示とともに担当者の経歴書も提出すること。
- ③緊急時の迅速な対応を考慮し、従事者の雇用は地元での採用を念頭に置くこと。
- ④本仕様書に記載のない業務は別途とする。

(別紙－１)

作業マニュアル

１．基本事項

- (１) 作業区域を５つのゾーンに分け、それぞれのゾーン毎に清掃方法を定める。
作業資機材についてもカラーコントロールされたものを配置する。
- (２) 清潔区域の清掃作業を行う時は、入退出時においてガウンテクニックを行う。また、作業実施にあたっては、高性能エアフィルター付真空掃除機等の清掃資機材を用いる。

２．清掃区域の設定及び清掃用具、消毒薬の使用並びに保管方法

(１) 資機材のカラーコントロール

防止区域	汚染区域	汚染拡散防止区域	一般区域	通常医療区域	清潔区域
ゾーン区画	E	D	C	B	A
ダスタークロス	白	白	白	白	白
モップ	赤	赤	白	緑	青
ウェス	赤	赤	白	白	青
スポンジ	赤（系）	赤（系）	黄（系）	黄（系）	青（系）
使用済み資機材の消毒方法	血液汚染物を処理した場合、 ０．１％次亜鉛素酸ナトリウムによる消毒を行う				
洗濯	洗濯機で洗濯し、天日で乾燥する				
その他	カラーリングの必要性を考慮し、上記を基準として設定する				

(2) 区域毎の色分け表示

- ①清掃用具類は5つのゾーン（区域）で使い分け、それぞれの資機材に色分けを施し交差使用を防止する。
- ②使用後の資機材は、よく洗浄し天日にて乾燥させた後、資機材庫に保管する。
（区域によっては、洗浄後に消毒作業を加える）
- ③モップ、ウエスタオルは毎日乾燥したものを使用する。

3. 清掃区域別の作業方法と使用資機材

- (1) 清掃作業従事者が区域（ゾーン）をまたがって作業する場合は、清潔区域側から一般区域、汚染区域へ移動し、この逆を行ってはならない。
- (2) きれいな箇所から汚れている箇所へ、風上から風下へ（空調吹き出し口から吸込み口へ）、居室奥から入口に向かって行うこと。
- (3) 清掃資機材は区域毎に色分けして使用し、区域毎に分けて保管し交差使用を防ぐこと。
資機材を再使用する場合、清潔区域及び汚染区域にあつては洗剤洗浄の上、消毒したものを使用すること。
一般区域では洗剤洗浄の後、乾燥させたものを使用する。
作業用手袋についても同様とする。
- (4) 作業従事者は手洗い・うがいを励行し、手拭きは自分専用のタオルを用いること。
エプロン等での手拭きを行わないよう注意し、タオルは常に清潔なものを使用すること。
- (5) 清潔区域の清掃にあたっては、ガウンテクニックを行う。
 - ①履物を脱ぐ。
 - ②手洗い・うがいをする。
 - ③クリーンウェアへの着替え、マスク・クリーンキャップ・ゴム手袋の着用。
（ゴム手袋は着衣との隙間から肌が露出しない長めのものを使用する。）
 - ④清潔スリッパを履く。
 - ⑤作業終了後又は中断して室外に出る時は着替えを行い、再入室時は①から④を繰り返す。
- (6) 清潔区域の清掃資機材
清掃に使用する資機材は消毒済みのものを使用するほか、カートの車輪・手押し部分も消毒を施す。

(7) 清掃箇所毎の作業方法、作業手順

各所の作業手順及び清掃範囲・頻度は下記並びに「清掃作業基準表」を参照すること。
但し、清掃責任者及び清掃副責任者による館内巡回点検（午前・午後）を必須とする。

①日常基本作業

1. 拾い掃き

- ・清掃範囲を巡回し、粗ゴミを収集する。

2. 床除塵、拭き

- ・隅は自在ぼうき、広い箇所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、埃・ゴミを収集する。
- ・床面全体をモップで水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を少量使用して除去する。
- ・自在ぼうきで行う作業を真空掃除機に置き換えることも可能とする。
- ・除塵作業と拭き作業が一度にできるウェット型のマイクロファイバーモップの使用も可能とする。

3. 床掃除機掛け

- ・真空掃除機で埃、ゴミを吸塵する。
- ・シミがある場合は、シミと床材に適したシミ取り剤を用いて除去する。

②日常複合作業

1. ゴミ回収

- ・館内外のゴミ箱からゴミを収集し、所定の場所に移動する。
- ・ゴミ箱に汚れが見受けられた場合、汚れに応じた除去作業を行う。

2. 什器・備品拭き

- ・タオルで乾拭き又は水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を使用し除去する。
- ・フロアマットは自在ぼうきでの掃き若しくは真空掃除機で吸塵し、土砂類を除去する。
- ・主な該当物 フロアマット、消火器、手摺り、テーブル 等

3. 扉・ガラス扉手垢除去

- ・ガラス両面、手の触れる部分を水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を用いて汚れを除去する。

③日常個別作業

1. トイレ清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・消耗品補充
衛生消耗品（トイレットペーパー、便座消毒液、シャボネット）を適正量補充する。
ただし、便座消毒液、シャボネットの補充はB F～3 F設置分に限る。
- ・鏡、洗面台清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。
- ・小便器、大便器清掃
適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭き上げる。
特に小便器は尿石等が固着しないよう、適正洗剤を用いて除去する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。
- ・低所壁、扉清掃
静電気除塵具等で埃等を除去する。
汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

2. 洗面、手洗い清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・衛生陶器（洗面器、手洗い器）の清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
- ・鏡、洗面台清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。

3. シャワーユニット清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・ユニット内清掃
ユニット内壁面、床面の清掃
水栓金具の清掃
排水トラップ内の汚れを除去し、所定の場所に移動させる。

- ・鏡、洗面台清掃

適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。

金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。

日常基本作業に準ずる。

4. 階段清掃

- ・手摺り拭き

タオルで水拭きし、除塵する。

汚れが目立つ場合は、適正洗剤を用いて除去する。

除菌作業は必須とする。

- ・低所壁面拭き

静電気除塵具等で埃等を除去する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

- ・床面清掃

日常基本作業に準ずる。

5. エレベーター清掃

- ・扉拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

扉溝は真空掃除機を用いて除塵を行う。

- ・操作盤、タッチパネル等拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・壁面拭き

静電気除塵具等で埃等を除去する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

- ・手摺り拭き

タオルで水拭きし、除塵する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・床面清掃

日常基本作業に準ずる。

6. エスカレータ清掃

- ・壁面（パネル・デッキボード）拭き
静電気除塵具又はマイクロクロスを活用し、埃等を除去する。
- ・手摺り拭き
タオルを使用し除塵する。
除菌作業は必須とする。
- ・床面（ランディングプレート）清掃
自在ぼうき又は真空掃除機を用いて除塵する。
固絞りのモップで水拭きする。
汚れが目立つ場合は適正洗剤を用いて除去する。
- ・溝（コーム、コームプレート）清掃
真空掃除機を用いて溝の汚れを除去する。
ガム、その他の固着物はパテナイフ等で取り除き、利用者の安全を図る
固絞りのモップで水拭きする。

7. シャワーユニット清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・ユニット内清掃
ユニット内壁面、床面の清掃
水栓金具の清掃
排水トラップ内の汚れを除去し、所定の場所に移動させる。
- ・鏡、洗面台清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。
日常基本作業に準ずる。

8. 廃棄物回収

- ・清掃作業基準表に基づく回収回数に準じて、一般廃棄物と医療廃棄物を回収する。
- ・感染性医療廃棄物は別表「廃棄物処理分別表」に定める区分で区別されている。
- ・病院職員により密閉され、回収運搬に支障がないものだけ回収する。
- ・蓋が開いてる、搬送中に蓋が開くおそれがあるものは回収せず、すみやかに病院職員へ報告する。

別紙 院内マニュアル「医療廃棄物の取り扱い」より抜粋

処理方法

1) 分別方法

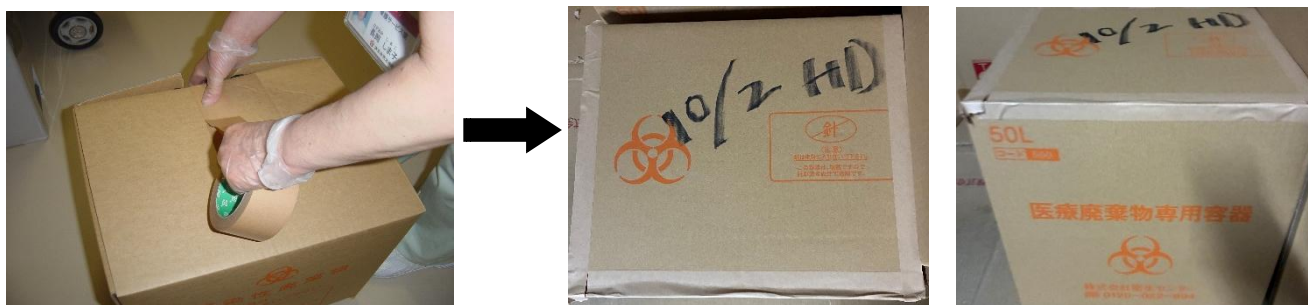
廃棄物処理分別表参照

2) 病院内の収集及び運搬方法

- ① 一般廃棄物（半透明ビニール袋）・非感染性廃棄物（透明ビニール袋）
一般ゴミ庫へ運ぶ。 1日の回収予定数量 10袋



- ② 感染性廃棄物（感染性段ボール箱） → 箱の7分目で箱を閉じる
→台車等に乗せ、職員用のエレベーターで地下の医療廃棄物倉庫へ運ぶ。
1日の回収予定数量 22個（病棟12・外来、HD、内視併せて10前後）



7分目でゴミの投棄を終了し、口を縛る
その場で梱包する。（病院職員）

ダンボール箱は密閉し、排出日と部署名を
記載する。（病院職員）

- ③ 感染性廃棄物（プラスチック容器） → 容器の7分目になったら蓋を閉め梱包する → 台車等
に乗せ、職員用のエレベーターで地下の医療廃棄物倉庫へ運ぶ。

1日の回収予定数量 7個



7分目で投棄を終了し、蓋で梱包する。(病院職員)

梱包後は「排出日」「排出部署名」をマジックで記載するか、ガムテープに記載する。(病院職員)



蓋は一度閉じると容器本体の縁（フチ）に、特殊な形状の「ツメ（突起）」や「返し」がついています。蓋を上から強く押し込むと、プラスチックの弾力によってこれらのツメがスライドし、「カチッ」と深く噛み合います。一度噛み合うと、逆方向に引っ張っても引っかかって外れないような角度・形状になっているため、容器を破壊しない限り物理的に開けることができなくなります。

4. 保管場所について

地下1階の医療（感染性）廃棄物倉庫にて
施錠保管、運搬処分業者へ引き渡される。

回収 月曜・水曜・金曜



廃棄物処理分別表

2025年4月改訂

分類	産業廃棄物				
	一般ごみ	非感染性		感染性（ハザードマーク付）	
梱包	ビニール袋 一般可燃ごみ	産廃用ビニール袋 黒字で「産業廃棄物」の専用袋	無地ダンボール箱	 だいたい色 黒ビニールと ダンボール箱	 黄色 プラスチック容器 鋭利なもの
内容	☆一般ごみ 可燃ごみ  ●ペーパータオル ●紙類 ●マスク ●おむつ類（感染性のないもの） ●美袋は、個人情報情報を削除し廃棄 ●紙製のエプロン	☆非感染性（産業廃棄物） ★血液等の汚染がないもの  ●汚染のない手袋、エプロン、 ●ガーゼ類 ●口腔ケアに使用したガーゼ ●注射器の外装 ●輸液パック ●チューブ類、酸素マスク、吸引チューブ ●点滴2ポートはバイアル、針、キャップ部分を解体して廃棄 ●アルコール綿の外装 ●器具のプラスチックの外装 ●経管栄養のボトル（ビニール袋）  	☆ガラス・カン容器等 ●バイアル ●ビン（カン） ★粉々のガラス片は、黄色のハザードマークの容器に入れる  透明ビニール袋に入れ 無地の段ボール箱に入れる	☆感染性で非鋭利物 ★血液などが付着したもの ●感染性おむつ類（おむつの分類は別紙参照） ●特定の感染症（感染症法の一類～五類、指定感染症および新感染症）の治療・検査に使用されたもの  透明ビニールと段ボール箱（オレンジのハザードマーク） ●点滴回路・検体標本 ●感染性酸素マスク ●透析回路 ↓ 感染性用ダンボール箱に入れる	☆注射針など鋭利物（輸血パック） 液状泥状の血液 ●注射針など（血液混入） ●注射針、翼状針 ●ガイドワイヤー ●メス刃、カミソリ ●点滴2ポート針の部分  ●ガラスくず ●金属製小物（セッシ、はさみ等） ●抗ガン剤使用点滴（ビニール袋に入れて） ●小型針BOX など  プラスチック容器（黄色のハザードマーク）

介護老人保健施設ライフポート茨木

目次

1. 共通事項

- 1－1. 清掃対象
- 1－2. 業務上の注意事項
- 1－3. 業務報告
- 1－4. 作業マニュアル
- 1－5. 従事者への定期的な研修
- 1－6. 費用の負担区分

2. 日常清掃業務

- 2－1. 清掃概要と業務体制
- 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール
- 2－3. 外周清掃
- 2－4. 施設内廃棄物の回収業務

3. 定期清掃業務

- 3－1. 定期清掃業務実施におけるルール

4. その他の業務

- 4－1. 雑務
- 4－2. モニタリング
- 4－3. その他

●別紙－1. 作業マニュアル

●別紙－2. 清掃作業基準表

1. 共通事項

本仕様書は、ライフポート茨木における清掃管理業務の業務基準について規定する。
所定の日常清掃並びに定期清掃を主たる任務とし、適正な道具並びに適正な作業手法にて実施し、より清潔な生活環境を維持し、入居者様に快適で安全な生活の場を提供するのみでなく、建物の健全な維持保全に努める。

・ 1－1. 清掃対象

- ① 物件名：ライフポート茨木
- ② 所在地：大阪府茨木市見付山2丁目1-39
- ③ 清掃範囲：別添「清掃作業基準表」に記載のとおりとする。

・ 1－2. 業務上の注意事項

①施設注意事項

- (1)施設の運営活動を最優先とし、運営行為に支障のないよう業務にあたる。
- (2)埃を立てない清掃、静粛な清掃、入居者優先の清掃を心がけ、入居者及び利用者が快適かつ安全に生活ができるよう、清潔な清掃を実施する。
- (3)休みのない運営活動の特性を配慮し、清掃は、適切な時間に、効率的、効果的に行う。
- (4)入居者・利用者の安全性に心がける。
- (5)設置機器に害を与えない。

②一般注意事項

- (1)業務実施に当たり、法令、館内規則等を遵守し健全で安全な管理をする。
- (2)作業に使用する材料は品質良好とし、新製品は十分なテストの上使用する。
- (3)盗難火災に留意し作業終了時には窓扉等の施錠、火元を確認し不要な灯火は消灯する。
- (4)作業員は、定められた作業服を清潔に保ち着用する。
また言語動作に注意し、職員、施設利用者及び来訪者に不快の念を与えないようにする。
- (5)清掃用具の取扱いによる衝撃、汚水の飛散により備品等を汚損しないよう注意する。
- (6)施設の管理保存あるいは美観上必要とされる軽微な作業については、契約金額内において実施する。
- (7)清掃の実施に際しては、清掃作業基準表に基づき、施設利用者並びに職員、来訪者に快適で衛生的な環境を提供し、常に建物の美観を保つこと。
また、建物の素材などに悪影響を与えることのないよう注意して実施すること。
- (8)不要な電灯・照明の消灯、節水に心がけ、エネルギー節約に努めること。

・ 1－3．業務報告

施設運営者と協議のうえ決定した書式により、日常清掃作業、定期清掃作業、年間清掃作業（計画を含む）、その他の必要事項を報告する。

・ 1－4．作業マニュアル

添付の「作業マニュアル」のとおり、各ゾーンに適した手順、道具、方法を用いて院内外の清掃を実施する。

・ 1－5．従事者への定期的な研修

①受託者は、清掃従事者に対し下記を参考とした定期的な研修を行い、施設の美観維持及び品質・マナーの向上に努め、その記録を作成・保管する。

施設運営者は受託者に対し、研修記録の開示を依頼できるものとする。

- （１）清掃技術の維持・向上、清潔の保持、清掃資機材・用具の使用方法に関するもの
- （２）事故や感染予防、感染時の対応に関するもの
- （３）施設特性を配慮した、職員様・入居者様・利用者様への接遇マナーに関するもの
- （４）その他、清掃業務に関して必要なもの

・ 1－6．費用の負担区分

①委託者の負担する範囲

- （１）作業資機材置場、更衣室・休憩室
- （２）業務に必要な水道・電気料金
- （３）消耗品（トイレットペーパー、水石鹸、ハイター、ごみ袋）

②受託者の負担する範囲

- （１）資機材（日常清掃使用道具、定期清掃使用道具、清掃用洗剤 他）
- （２）各所消毒用の消毒液（施設からの指定の場合を除く）
- （３）被服（制服、防寒着、安全靴 他）及びクリーニング費用
- （４）業務上必要な事務用品（ＰＣ、プリンター、ＯＡ紙 他）
- （５）通信費（固定電話の電話料金）
- （６）労務費（清掃業務従事者の交通費、福利厚生、教育・研修、その他に掛かる諸費用）

2. 日常清掃業務

・ 2－1. 清掃概要と業務体制

①清掃従事者の配置

(1)受託者は、各建物において仕様を遵守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

(2)受託者は、各建物において指定時間を厳守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

・ 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール

①別添「清掃作業基準表」のとおり、適正なゾーニングを行い、清掃を実施する。

②清掃時間帯は7：00～16：00の間とする。

③玄関廻り及び入口ホール等、建物利用者の入口にあたる箇所の清掃は開所時間30分前までに終了させる。

④個室エリアの清掃は食事の時間帯を避け実施する。

トイレ巡回清掃、各所巡回点検は食事の時間帯を避けた適切な時間帯に実施すること。

⑤清掃作業員の業務体制を事前に施設運営者へ提出し、承認を得ること。

(※) 清掃作業基準表内に記載する面積は参考値を含む。

・ 2－3. 外周清掃

①各館玄関前の拾い掃き清掃を実施する。

②外回り道路、歩道の吸殻や落葉、空き缶等収集、側溝のゴミ収集を実施する。

・ 2－4. 施設内廃棄物の回収業務

①一般廃棄物

廃棄物は、所定の位置に設置された廃棄物専用ボックスより回収し、指定の廃棄物置場まで移動させる。

回収及び運搬時においては針刺し事故及び感染予防のため耐針用ゴム手袋を着用する。
事故が発生した場合は遅滞なく施設運営者へ報告する。

②館外への搬出、処分

館外への廃棄物収集・運搬並びに処分については施設の指定する業者が実施するため、
本業務の対象外とする。

3. 定期清掃業務

・ 3－1. 定期清掃実施におけるルール

①定期清掃の実施日は、事前に提出した年間作業スケジュールを基に毎回綿密な協議を行い、
漏れのないように進める。

尚、個室フロアにおける実施日の設定については、施設責任者の事前承認を得る。

②別紙「清掃作業基準表」に定める仕様に基づき、各居室の清掃作業を行う。

③作業範囲内の什器のうち、移動可能な什器は全て移動させることを基本とする。

周囲の状況に十分注意のうえ移動させ、事故等のないように努める。

また、移動させた什器類は確実に原状復旧を行う。

④ 定期清掃実施にあつては、事故及び不具合等発生防止のため責任者若しくは副責任者による立会いを必須とする。但し施設の了承を前提として、勤務都合等も考慮した受託者社員による立会代行も可能とする。

⑤実施後は遅滞なく施設宛に完了報告を行う。

写真を用い、作業前後の状況が分かりやすいよう工夫する。

⑥全館のガラス清掃作業は年1回とする。

4. その他の業務

・ 4－1. 雑務

- ①消耗品管理（衛生消耗品の在庫管理）
- ②安全、マナー、クレーム対応、感染防止を目的とした定期的な教育
- ③作業従事者には採用時に1回、従事期間中には年1回以上の定期健康診断を受診させる。
- ④業務を通じて知り得た患者の秘密やプライバシーを他言しないよう周知する。

・ 4－2. モニタリング（品質点検）

本業務仕様に基づき、業務を遂行した結果を点検する。点検には、以下の手法を用いる。

①実施事業者によるセルフモニタリング

- （1）各種業務における重点管理項目を設定する。
- （2）重点管理項目に対して、評価の基準・水準を事業者により設定する。
- （3）その評価基準・水準に対してどのような結果・報告を行うかを設定する。
- （4）また、その報告の頻度を設定し、施設運営者の承認を得る。

②施設によるモニタリング

- （1）事業者により設定された重点管理項目に基づく結果・報告内容の確認・精査。
- （2）報告の内容に応じ、予め設定された基準・水準を下回っていると判断された場合、業務の水準を担保するための改善提案を求めることがある。

③その他のモニタリング

- （1）清掃業務責任者及び清掃業務副責任者は、日常的な点検巡回を実施し、本業務における清掃範囲、頻度、また美観が保たれているか確認を行う。
- （2）受託者は、上記「①」の他に病院在籍者でない受託者社員による第三者目線でのモニタリングを年1回以上実施し、点検結果を病院に報告する。各実施日は事前に病院と協議する。改善・是正箇所がある場合は改善・是正予定日を明確にし、併せて報告する。

・ 4－3. その他

- ①受託者は、業務開始迄にモニタリング計画書を提出し、施設運営者の承認を得ること。
- ②業務遂行を行う上で、有資格者の明示とともに担当者の経歴書も提出すること。
- ③緊急時の迅速な対応を考慮し、従事者の雇用は地元での採用を念頭に置くこと。
- ④本仕様書に取極めのない業務は別途とする。

(別紙－１)

作業マニュアル

１．基本事項

- (１) 作業区域を５つのゾーンに分け、それぞれのゾーン毎に清掃方法を定める。
作業資機材についてもカラーコントロールされたものを配置する。
- (２) 清潔区域の清掃作業を行う時は、入退出時においてガウンテクニックを行う。また、作業実施にあたっては、高性能エアフィルター付真空掃除機等の清掃資機材を用いる。

２．清掃区域の設定及び清掃用具、消毒薬の使用並びに保管方法

(１) 資機材のカラーコントロール

防止区域	汚染区域	汚染拡散 防止区域	一般区域	通常医療 区域	清潔区域
ゾーン区画	E	D	C	B	A
ダスター クロス	赤	赤	白	白	青
モップ	赤	赤	白	緑	青
ウェス	赤	赤	白	白	青
スポンジ	赤（系）	黄（系）	白（系）	緑（系）	青（系）
使用済み 資機材の 消毒方法	血液汚染物を処理した場合、 ０．１％次亜鉛素酸ナトリウムによる消毒を行う				
洗 濯	洗濯機で洗濯し、天日で乾燥する				
その他	カラーリングの必要性を考慮し、上記を基準として設定する				

(2) 区域毎の色分け表示

- ①清掃用具類は5つのゾーン（区域）で使い分け、それぞれの資機材に色分けを施し交差使用を防止する。
- ②使用後の資機材は、よく洗浄し天日にて乾燥させた後、資機材庫に保管する。
（区域によっては、洗浄後に消毒作業を加える）
- ③モップ、ウエスタオルは毎日乾燥したものを使用し、部屋ごとに取替えて使用する。

3. 清掃区域別の作業方法と使用資機材

- (1) 清掃作業従事者が区域（ゾーン）をまたがって作業する場合は、清潔区域側から一般区域、汚染区域へ移動し、この逆を行ってはならない。
- (2) きれいな箇所から汚れている箇所へ、風上から風下へ（空調吹き出し口から吸込み口へ）、居室奥から入口に向かって行うこと。
- (3) 清掃資機材は区域毎に色分けして使用し、区域毎に分けて保管し交差使用を防ぐこと。
資機材を再使用する場合、清潔区域及び汚染区域にあっては洗剤洗浄の上、消毒したものを使用すること。
一般区域では洗剤洗浄の後、乾燥させたものを使用する。
作業用手袋についても同様とする。
- (4) 作業従事者は手洗い・うがいを励行し、手拭きは自分専用のタオルを用いること。エプロン等での手拭きを行わないよう注意し、タオルは常に清潔なものを使用すること。
- (5) 清潔区域の清掃にあたっては、ガウンテクニックを行う。
 - ①履物を脱ぐ。
 - ②手洗い・うがいをする。
 - ③クリーンウェアへの着替え、マスク・クリーンキャップ・ゴム手袋の着用。
（ゴム手袋は着衣との隙間から肌が露出しない長めのものを使用する。）
 - ④清潔スリッパを履く。
 - ⑤作業終了後又は中断して室外に出る時は着替えを行い、再入室時は①から④を繰り返す。
- (6) 清潔区域の清掃資機材
清掃に使用する資機材は消毒済みのものを使用するほか、カートの車輪・手押し部分も消毒を施す。

(7) 清掃箇所毎の作業方法、作業手順

各所の作業手順及び清掃範囲・頻度は下記並びに「清掃作業基準表」を参照すること。

①日常基本作業

1. 拾い掃き

- ・清掃範囲を巡回し、粗ゴミを収集する。

2. 床除塵、拭き

- ・隅は自在ぼうき、広い箇所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、埃・ゴミを収集する。
- ・床面全体をモップで水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を少量使用して除去する。
- ・自在ぼうきで行う作業を真空掃除機に置き換えることも可能とする。
- ・除塵作業と拭き作業が一度にできるウェット型のマイクロファイバーモップの使用も可能とする。

3. 床掃除機掛け

- ・真空掃除機で埃、ゴミを吸塵する。
- ・シミがある場合は、シミと床材に適したシミ取り剤を用いて除去する。

②日常複合作業

1. ゴミ回収

- ・館内外のゴミ箱からゴミを収集し、所定の場所に移動する。
- ・ゴミ箱に汚れが見受けられた場合、汚れに応じた除去作業を行う。

2. 什器・備品拭き

- ・タオルで乾拭き又は水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を使用し除去する。
- ・フロアマットは自在ぼうきでの掃き若しくは真空掃除機で吸塵し、土砂類を除去する。
- ・主な該当物 足拭きマット、消火器、手摺り、灰皿 等
- ・利用者の手に触れる什器・備品には消毒を施す。

3. 扉・ガラス扉手垢除去

- ・ガラス両面、手の触れる部分を水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を用いて汚れを除去する。
- ・利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

③日常個別作業

1. トイレ清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・消耗品補充
衛生消耗品（トイレットペーパー、タオルペーパー、水石鹼等）を適正量補充。
- ・鏡、洗面台清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。
- ・小便器、大便器清掃
適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭き上げる。
特に小便器は尿石等が固着しないよう、適正洗剤を用いて除去する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。
- ・低所壁、扉清掃
静電気除塵具等で埃等を除去する。
汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

2. 湯沸室清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。

3. 階段清掃

- ・手摺り拭き
タオルで水拭きし、除塵する。
汚れが目立つ場合は、適正洗剤を用いて除去する。
除菌作業は必須とする。
- ・低所壁面拭き
静電気除塵具等で埃等を除去する。
汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。

4. エレベーター清掃

- ・扉拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

扉溝は真空掃除機を用いて除塵を行う。

- ・ 操作盤、タッチパネル等拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・ 壁面拭き

静電気除塵具等で埃等を除去する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

- ・ 手摺り拭き

タオルで水拭きし、除塵する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・ 床面清掃

日常基本作業に準ずる。

5. 大浴室床面清掃

- ・ 床面タイルのブラシ洗浄。

6. 浴室・シャワー清掃

- ・ ゴミ回収

日常複合作業に準ずる。

- ・ 浴槽清掃

適正洗剤を塗布したスポンジを用いて洗浄し、タオルで拭き上げる。

排水トラップ内の汚れを除去し、所定の場所に移動させる。

- ・ 鏡、洗面台清掃

適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。

金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。

- ・ 床面清掃

日常基本作業に準ずる。

目次

1. 共通事項

- 1－1. 清掃対象
- 1－2. 業務上の注意事項
- 1－3. 業務報告
- 1－4. 作業マニュアル
- 1－5. 従事者への定期的な研修
- 1－6. 費用の負担区分

2. 日常清掃業務

- 2－1. 清掃概要と業務体制
- 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール
- 2－3. 外周清掃
- 2－4. 施設内廃棄物の回収業務

3. 定期清掃業務

- 3－1. 定期清掃業務実施におけるルール

4. その他の業務

- 4－1. 雑務
- 4－2. モニタリング
- 4－3. その他

●別紙－1. 作業マニュアル

●別紙－2. 清掃作業基準表

1. 共通事項

本仕様書は、済生会茨木医療福祉センターにおける清掃管理業務の業務基準について規定する。
所定の日常清掃並びに定期清掃を主たる任務とし、適正な道具並びに適正な作業手法にて実施し、より清潔な生活環境を維持し、入居者様に快適で安全な生活の場を提供するのみでなく、建物の健全な維持保全に努める。

・ 1－1. 清掃対象

- ④ 物件名：済生会茨木医療福祉センター
- ⑤ 所在地：大阪府茨木市上穂積1丁目2番27号
- ⑥ 清掃範囲：別添「清掃作業基準表」に記載のとおりとする。

・ 1－2. 業務上の注意事項

①施設注意事項

- (1)施設の運営活動を最優先とし、運営行為に支障のないよう業務にあたる。
- (2)埃を立てない清掃、静粛な清掃、入居者優先の清掃を心がけ、入居者及び利用者が快適かつ安全に生活ができるよう、清潔な清掃を実施する。
- (3)休みのない運営活動の特性を配慮し、清掃は、適切な時間に、効率的、効果的に行う。
- (4)入居者・利用者の安全性に心がける。
- (5)設置機器に害を与えない。

②一般注意事項

- (1)業務実施に当たり、法令、館内規則等を遵守し健全で安全な管理をする。
- (2)作業に使用する材料は品質良好とし、新製品は十分なテストの上使用する。
- (3)盗難火災に留意し作業終了時には窓扉等の施錠、火元を確認し不要な灯火は消灯する。
- (4)作業員は、定められた作業服を清潔に保ち着用する。また言語動作に注意し、職員、施設利用者及び来訪者に不快の念を与えないようにする。
- (5)清掃用具の取扱いによる衝撃、汚水の飛散により備品等を汚損しないよう注意する。
- (6)施設の管理保存あるいは美観上必要とされる軽微な作業については、契約金額内において実施する。
- (7)清掃の実施に際しては、清掃作業基準表に基づき、施設利用者並びに職員、来訪者に快適で衛生的な環境を提供し、常に建物の美観を保つこと。
また、建物の素材などに悪影響を与えることのないよう注意して実施すること。
- (8)不要な電灯・照明の消灯、節水に心がけ、エネルギー節約に努めること。

・ 1－3．業務報告

施設運営者と協議のうえ決定した書式により、日常清掃作業、定期清掃作業、年間清掃作業（計画を含む）、その他の必要事項を報告する。

・ 1－4．作業マニュアル

添付の「作業マニュアル」のとおり、各ゾーンに適した手順、道具、方法を用いて院内外の清掃を実施する。

・ 1－5．従事者への定期的な研修

①受託者は、清掃従事者に対し下記を参考とした定期的な研修を行い、施設の美観維持及び品質・マナーの向上に努め、その記録を作成・保管する。

施設運営者は受託者に対し、研修記録の開示を依頼できるものとする。

- （１）清掃技術の維持・向上、清潔の保持、清掃資機材・用具の使用方法に関するもの
- （２）事故や感染予防、感染時の対応に関するもの
- （３）施設特性を配慮した、職員様・入居者様・利用者様への接遇マナーに関するもの
- （４）その他、清掃業務に関して必要なもの

・ 1－6．費用の負担区分

①委託者の負担する範囲

- （１）作業資機材置場、更衣室・休憩室
- （２）業務に必要な水道・電気料金
- （３）消耗品（トイレットペーパー、水石鹸、ハイター、ごみ袋、手指消毒液等）

②受託者の負担する範囲

- （１）資機材（日常清掃使用道具、定期清掃使用道具、清掃用洗剤 他）
- （２）被服（制服、防寒着、安全靴 他）及びクリーニング費用
- （３）業務上必要な事務用品（ＰＣ、プリンター、ＯＡ紙 他）
- （４）通信費（固定電話の電話料金）
- （５）労務費（清掃業務従事者の交通費、福利厚生、教育・研修、その他に掛かる諸費用）

2. 日常清掃業務

・ 2－1. 清掃概要と業務体制

①清掃従事者の配置

(1)受託者は、各建物において仕様を遵守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

(2)受託者は、各建物において指定時間を厳守した日常清掃業務を遂行できるよう、適正な人員配置を行う。

・ 2－2. 日常清掃業務実施におけるルール

① 別添「清掃作業基準表」のとおり、適正なゾーニングを行い、清掃を実施する。

② 清掃時間帯は7：00～11：00、13：00～16：00の間とする。

③玄関廻り及び入口ホール等、建物利用者の入口にあたる箇所の清掃は開所時間30分前までに終了させる。

④個室エリアの清掃は食事の時間帯を避け実施する。

トイレ巡回清掃、各所巡回点検は食事の時間帯を避けた適切な時間帯に実施すること。

⑤清掃作業員の業務体制を事前に施設運営者へ提出し、承認を得ること。

(※) 清掃作業基準表内に記載する面積は参考値を含む。

・ 2－3. 外周清掃

①各館玄関前の拾い掃き清掃を実施する。

②外回り道路、歩道の吸殻や落葉、空き缶等収集、側溝のゴミ収集を実施する。

・ 2－4. 施設内廃棄物の回収業務

①一般廃棄物

廃棄物は、所定の位置に設置された廃棄物専用ボックスより回収し、指定の廃棄物置場まで移動させる。

回収及び運搬時においては針刺し事故及び感染予防のため耐針用ゴム手袋を着用する。
事故が発生した場合は遅滞なく施設運営者へ報告する。

②館外への搬出、処分

館外への廃棄物収集・運搬並びに処分については施設の指定する業者が実施するため、
本業務の対象外とする。

3. 定期清掃業務

・ 3－1. 定期清掃実施におけるルール

①定期清掃の実施日は、事前に提出した年間作業スケジュールを基に毎回綿密な協議を行い、
漏れのないように進める。

尚、個室フロアにおける実施日の設定については、施設責任者の事前承認を得る。

②別紙「清掃作業基準表」に定める仕様に基づき、各居室の清掃作業を行う。

③作業範囲内の什器のうち、移動可能な什器は全て移動させることを基本とする。

周囲の状況に十分注意のうえ移動させ、事故等のないように努める。

また、移動させた什器類は確実に原状復旧を行う。

④定期清掃実施にあつては、事故及び不具合等発生防止のため責任者若しくは副責任者による立会いを必須とする。但し施設の了承を前提として、勤務都合等も考慮した受託者社員による立会代行も可能とする。

⑤実施後は遅滞なく施設宛に完了報告を行う。

写真を用い、作業前後の状況が分かりやすいよう工夫する。

⑥対象箇所のガラス清掃作業は年1回とする。

4. その他の業務

・ 4－1. 雑務

- ①消耗品管理（衛生消耗品の在庫管理）
- ②安全、マナー、クレーム対応、感染防止を目的とした定期的な教育
- ③作業従事者には採用時に1回、従事期間中には年1回以上の定期健康診断を受診させる。
- ④業務を通じて知り得た患者の秘密やプライバシーを他言しないよう周知する。

・ 4－2. モニタリング（品質点検）

本業務仕様に基づき、業務を遂行した結果を点検する。点検には、以下の手法を用いる。

①実施事業者によるセルフモニタリング

- （1）各種業務における重点管理項目を設定する。
- （2）重点管理項目に対して、評価の基準・水準を事業者により設定する。
- （3）その評価基準・水準に対してどのような結果・報告を行うかを設定する。
- （4）また、その報告の頻度を設定し、施設運営者の承認を得る。

②施設によるモニタリング

- （1）事業者により設定された重点管理項目に基づく結果・報告内容の確認・精査。
- （2）報告の内容に応じ、予め設定された基準・水準を下回っていると判断された場合、業務の水準を担保するための改善提案を求めることがある。

③その他のモニタリング

- （1）清掃業務責任者及び清掃業務副責任者は、日常的な点検巡回を実施し、本業務における清掃範囲、頻度、また美観が保たれているか確認を行う。
- （2）受託者は、上記「①」の他に病院在籍者でない受託者社員による第三者目線でのモニタリングを年1回以上実施し、点検結果を病院に報告する。各実施日は事前に病院と協議する。改善・是正箇所がある場合は改善・是正予定日を明確にし、併せて報告する。

・ 4－3. その他

- ①受託者は、業務開始迄にモニタリング計画書を提出し、施設運営者の承認を得ること。
- ②業務遂行を行う上で、有資格者の明示とともに担当者の経歴書も提出すること。
- ③緊急時の迅速な対応を考慮し、従事者の雇用は地元での採用を念頭に置くこと。
- ④本仕様書に取極めのない業務は別途とする。

(別紙－１)

作業マニュアル

1. 基本事項

- (1) 作業区域を5つのゾーンに分け、それぞれのゾーン毎に清掃方法を定める。
作業資機材についてもカラーコントロールされたものを配置する。
- (2) 清潔区域の清掃作業を行う時は、入退出時においてガウンテクニックを行う。また、作業実施にあたっては、高性能エアフィルター付真空掃除機等の清掃資機材を用いる。

2. 清掃区域の設定及び清掃用具、消毒薬の使用並びに保管方法

(1) 資機材のカラーコントロール

防止区域	汚染区域	汚染拡散 防止区域	一般区域	通常医療 区域	清潔区域
ゾーン区画	E	D	C	B	A
ダスター クロス	赤	赤	白	白	青
モップ	赤	赤	白	緑	青
ウェス	赤	赤	白	白	青
スポンジ	赤（系）	黄（系）	白（系）	緑（系）	青（系）
使用済み 資機材の 消毒方法	血液汚染物を処理した場合、 0. 1 %次亜鉛素酸ナトリウムによる消毒を行う				
洗 濯	洗濯機で洗濯し、天日で乾燥する				
その他	カラーリングの必要性を考慮し、上記を基準として設定する				

(2) 区域毎の色分け表示

- ①清掃用具類は5つのゾーン（区域）で使い分け、それぞれの資機材に色分けを施し交差使用を防止する。
- ②使用後の資機材は、よく洗浄し天日にて乾燥させた後、資機材庫に保管する。
（区域によっては、洗浄後に消毒作業を加える）
- ③モップ、ウエスタオルは毎日乾燥したものを使用し、部屋ごとに取替えて使用する。

3. 清掃区域別の作業方法と使用資機材

- (1) 清掃作業従事者が区域（ゾーン）をまたがって作業する場合は、清潔区域側から一般区域、汚染区域へ移動し、この逆を行ってはならない。
- (2) きれいな箇所から汚れている箇所へ、風上から風下へ（空調吹き出し口から吸込み口へ）、居室奥から入口に向かって行うこと。
- (3) 清掃資機材は区域毎に色分けして使用し、区域毎に分けて保管し交差使用を防ぐこと。
資機材を再使用する場合、清潔区域及び汚染区域にあっては洗剤洗浄の上、消毒したものを使用すること。
一般区域では洗剤洗浄の後、乾燥させたものを使用する。
作業用手袋についても同様とする。
- (4) 作業従事者は手洗い・うがいを励行し、手拭きは自分専用のタオルを用いること。
エプロン等での手拭きを行わないよう注意しタオルは常に清潔なものを使用すること。
- (5) 清潔区域の清掃にあたっては、ガウンテクニックを行う。
 - ①履物を脱ぐ。
 - ②手洗い・うがいをする。
 - ③クリーンウェアへの着替え、マスク・クリーンキャップ・ゴム手袋の着用。
（ゴム手袋は着衣との隙間から肌が露出しない長めのものを使用する。）
 - ④清潔スリッパを履く。
 - ⑤作業終了後又は中断して室外に出る時は着替えを行い、再入室時は①から④を繰り返す。
- (6) 清潔区域の清掃資機材
清掃に使用する資機材は消毒済みのものを使用するほか、カートの車輪・手押し部分も消毒を施す。

(7) 清掃箇所毎の作業方法、作業手順

各所の作業手順及び清掃範囲・頻度は下記並びに「清掃作業基準表」を参照すること。

①日常基本作業

1. 拾い掃き

- ・清掃範囲を巡回し、粗ゴミを収集する。

2. 床除塵、拭き

- ・隅は自在ぼうき、広い箇所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、埃・ゴミを収集する。
- ・床面全体をモップで水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を少量使用して除去する。
- ・自在ぼうきで行う作業を真空掃除機に置き換えることも可能とする。
- ・除塵作業と拭き作業が一度にできるウェット型のマイクロファイバーモップの使用も可能とする。

3. 床掃除機掛け

- ・真空掃除機で埃、ゴミを吸塵する。
- ・シミがある場合は、シミと床材に適したシミ取り剤を用いて除去する。

②日常複合作業

1. ゴミ回収

- ・館内外のゴミ箱からゴミを収集し、所定の場所に移動する。
- ・ゴミ箱に汚れが見受けられた場合、汚れに応じた除去作業を行う。

2. 什器・備品拭き

- ・タオルで乾拭き又は水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を使用し除去する。
- ・フロアマットは自在ぼうきでの掃き若しくは真空掃除機で吸塵し、土砂類を除去する。
- ・主な該当物 足拭きマット、消火器、手摺り、灰皿 等
- ・利用者の手に触れる什器・備品には消毒を施す。

3. 扉・ガラス扉手垢除去

- ・ガラス両面、手の触れる部分を水拭きする。
- ・汚れが目立つ場合は適正洗剤を用いて汚れを除去する。
- ・利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

③日常個別作業

1. トイレ清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・消耗品補充
衛生消耗品（トイレットペーパー、タオルペーパー、水石鹼 等）を適正量補充する。
- ・鏡、洗面台清掃
適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。
金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。
- ・小便器、大便器清掃
適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭き上げる。
特に小便器は尿石等が固着しないよう、適正洗剤を用いて除去する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。
- ・低所壁、扉清掃
静電気除塵具等で埃等を除去する。
汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

2. 湯沸室清掃

- ・ゴミ回収
日常複合作業に準ずる。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。

3. 階段清掃

- ・手摺り拭き
タオルで水拭きし、除塵する。
汚れが目立つ場合は、適正洗剤を用いて除去する。
除菌作業は必須とする。
- ・低所壁面拭き
静電気除塵具等で埃等を除去する。
汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。
- ・床面清掃
日常基本作業に準ずる。

4. エレベーター清掃

- ・扉拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

扉溝は真空掃除機を用いて除塵を行う。

- ・操作盤、タッチパネル等拭き

タオルを使用し乾拭き又は水拭きを行う。

手垢等の汚れが付着している場合は、適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・壁面拭き

静電気除塵具等で埃等を除去する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

- ・手摺り拭き

タオルで水拭きし、除塵する。

汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて除去する。

利用者の手に触れる箇所には消毒を施す。

- ・床面清掃

日常基本作業に準ずる。

5. 浴室・シャワー清掃

- ・ゴミ回収

日常複合作業に準ずる。

- ・浴槽清掃

適正洗剤を塗布したスポンジを用いて洗浄し、タオルで拭き上げる。

排水トラップ内の汚れを除去し、所定の場所に移動させる。

- ・鏡、洗面台清掃

適正洗剤を塗布したスポンジで該当箇所を洗浄し、タオルで拭き上げる。

金属部分についてはマイクロクロスを活用し、光沢を維持する。

- ・床面清掃

日常基本作業に準ずる。