

仕様書

この仕様書は、島根県済生会江津総合病院、島根県済生会高砂ケアセンターの清掃に関する業務内容、作業の概要を示すものであり、本書の記載のない事項であっても、美観又は建物の管理上必要と認めた作業は、双方協議のうえ、実施するものとする。

I. 基本的事項

1. 法令の遵守

受託者は、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）、医療法施行令（昭和 23 年政令第 326 号）、医療法施行規則（昭和 23 年厚生労働省令第 50 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）、その他の関係法令を遵守しなければならない。

2. 業務従事者の健康管理

受託者は、常に業務従事者の健康に注意するとともに、業務従事者全員の健康診断を年 1 回、併せてインフルエンザ予防注射を年 1 回継続して受けることとする。

尚、感染性疾患に罹患している者を業務に従事させてはならない。

3. 患者のプライバシーの保持等守秘義務の遵守

受託者及び業務従事者は患者さんのプライバシー等業務上知り得た内容を他の者に漏らさないこと。このことは、契約の解除もしくは期間満了後又は、職を退いた後においても同様とする。

4. 相当の経験を有する業務従事者の配置等

1) 受託者は、本仕様書に添付している作業基準表を実施する為に必要な知識を有する業務従事者を受託業務を実施する場所に配置しなければならない。

2) 前項に規定する必要な知識とは、次に掲げる事項についての知識をいう。

(1) 要求される清潔さは異なる区域ごとの作業方法

(2) 清掃用具、消毒薬等の使用及び管理の方法

(3) 感染の予防

3) 受託者は、受託業務のうち清潔区域等消毒業務並びに感染性の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号。以下「感

染性予防法」という。)、結核予防法(昭和26年法律第96号)等により定められた特定の感染症患者病室の清掃及び消毒の業務については、受託責任者の指示のもとに相当の経験を有する業務従事者にこれを行わせなければならない。

4) 前項に規定する相当の経験とは、医療機関を含む清掃業務に関し3年以上の実務経験をいう。

5. 受託責任者及び担当責任者の配置等

1) 受託者は、業務従事者の中から受託責任者を定め、島根県済生会江津総合病院、高砂ケアセンターの各施設に配置しなければならない。

2) 受託責任者は、施設の清掃に関し相当の知識及び経験を有する者とし、選任にあたっては書面により施設担当者に報告しなければならない。

3) 受託責任者は、業務が円滑に行われるよう担当責任者及び業務従事者を指導監督するとともに、定期的な点検を行い、その結果を施設担当者に報告しなければならない。また、業務の実施に際しては施設担当者とは随時協議を行うものとする。

4) 受託責任者は、業務従事者の安全衛生に関する管理を関係法令に従って行わなければならない。

5) 受託責任者は、業務の実施に当たって、病院敷地内の人、施設及び病院内の備品に危害又は損害を与えないように万全の措置をとらなければならない。

6. 業務従事者の研修及び教育

1) 受託者は、医療機関及び介護福祉施設という施設の特殊性を十分理解し、業務開始前までに業務従事者に対して適切な研修を行うこと。

2) 前項にいう適切な研修とは施設の清掃業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得することを目的とし、次に掲げる事項を含む研修であること。

(1) 標準作業書(医療法施行規則第9条の15第1項第4号に定めるもので、区域ごとの作業方法、清掃用具・消毒薬等の使用及び管理の方法、感染の予防に関する事項を記載したもの)に記載された事項の遂行に関すること。

(2) 患者の秘密の保持等守秘義務に関すること。

(3) 接遇に関すること。

(4) 受託責任者にあつては、医療法、医師法等の医療関係法規及び労働関係法規。

3) 新たな業務従事者を採用する場合においても、前記1)の研修を受けさせた後、業務に従事させること。

4) 業務開始後であっても業務従事者に対し継続的教育を行うことにより、業務に対する積極的意欲の高揚を図り、質の高い業務ができるよう教育すること。

7. 業務従事者の服装及び態度

- 1) 受託者は、業務従事者全員に同種で清潔な制服を着用させるとともに、受託者名及び業務従事者の氏名を明らかにした名札を着用させること。
- 2) 業務従事者は患者さん及び施設利用者優先を第一とし、患者さん及び施設利用者に対する安全を常に心がけ、礼儀正しく、真摯な態度で接すること。

8. 業務実施時間

業務実施時間は、午前 7 時 30 分から午後 4 時 30 分の間とする。

9. 受託責任者の報告事項

次の場合には、受託責任者は施設担当者に連絡又は報告すること。

- (1) 業務従事者に事故があったとき。
- (2) 業務の実施が著しく困難になる事情が発生したとき。
- (3) 施設及び設備に異常が生じたとき。
- (4) 業務上危険な状況が生じたとき又は生ずるおそれがあるとき。
- (5) 地震その他の災害に対して取った緊急対策の経過状況及び特別点検。
- (6) 施設担当者に指示された業務が終了したとき。ただし定期的に所定の報告を行っているものは除く。
- (7) その他必要な事項。

10. 業務の記録等

1) 業務の記録

- (1) 受託者は毎日の業務状況を業務日誌として記録し、原則として前週分を翌週の月曜日の午後までに施設担当者に提出すること。
- (2) 業務日誌の様式は、施設担当者及び受託責任者が協議して決定するものとし、病院の衛生状態等の把握に重要な役割を果たせるよう、現状を的確に表現した判断しやすい様式とする。

2) 業務の改善

常に業務内容の見直しを行い、業務改善に努めること。

II. 費用負担

1. 委託者と受託者の負担等

1) 委託者の負担等

- (1) 業務の実施に必要な電気及び水道等の光熱水費は、委託者の負担とする。
- (2) 業務の実施に必要な机、いす、更衣ロッカー等の備品は受託者に

無償貸与する。なお、受託者は当該備品を善良なる管理者の注意をもって使用すること。

(3) 業務の実施以外の目的で院内の諸室を使用する場合は、施設担当者の承認を得たうえで使用すること。

2) 受託者の負担等

(1) 業務の実施に必要な資機材、消毒薬液、床塗布剤、衛生消耗品、計測機器、事務用消耗品、業務従事者の制服等は受託者の負担とする。

ただし、感染性廃棄物容器は除く。

(2) 業務従事者の研修・教育に必要な経費、健康管理経費等は受託者の負担とする。

2. 設備等の使用に基づき発生した損害の負担等

1) 業務に使用しない設備及び各種機器であっても損傷しないように注意すること。受託者の過失により損傷させた場合は、その補修に要する経費は受託者の責任とする。

2) 業務の実施に必要な諸室（職員更衣室等）は、契約期間中受託者が無償で使用することができるが、受託者は善良なる管理者の注意のもとに使用しなければならない。受託者の過失により当該施設に損傷を与えた場合は、その補修に要する費用は受託者の負担とする。

Ⅲ. 清掃業務内容

別紙作業基準表を参照のこと。

Ⅳ. 契約期間

契約期間は平成 31 年 4 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日（3 年）迄とする。