

## 見積もり依頼書

### 新管理棟・福祉棟清掃作業等の業務委託について

平成 28 年 3 月 吉日

#### 1 適用

済生会川内病院内及び敷地内、管理区域内の清掃作業、草取り、樹木剪定管理、廃棄物（産業廃棄物及び一般廃棄物）の院内の回収（収集運搬）作業、一般廃棄物の分別作業及び一般廃棄物の収集・運搬に適用する。

#### 2 目的・概要

病院内の日常清掃作業、定期清掃作業、廃棄物の収集運搬等の作業を行い病院内の清潔管理に努める。また病院敷地内、管理区域の清掃作業を行い環境美化に努める。

#### 3 対象作業場所

(1) 新管理棟（屋上含む）全域（4 階建て、延べ床面積 2,379 m<sup>2</sup>）

(2) 福祉棟全域（2 階建て、延べ床面積 240 m<sup>2</sup>）

(3) 屋外 C（主に新管理棟・福祉棟周辺）

※作業区分の詳細は、別図-1 “清掃管理区域図” 参照

#### 4 定義

(1) 清掃作業とは、病院内の通路、階段、診察室、各部署フロア、トイレ、浴室及びその他施設の清掃作業とする。

日常清掃とは、ほぼ毎日実施する作業をいい、ワックス清掃などは定期清掃作業とする。日常作業と定期作業の内容は、別途仕様書にて記載する。

また、屋外の清掃とは敷地内、管理区域内のゴミ拾い作業。敷地内及び緑地の草取り、管理区域内の草取り、植栽管理作業も含む。

(2) 廃棄物回収・分別・運搬作業とは、各廃棄物（産業廃棄物、特別管理産業廃棄物、一般廃棄物）を院内の所定の場所（ゴミ置き場等）から屋外（敷地内）の廃棄物置き場まで収集・運搬し、必要に応じて各廃棄物の分別作業をいう。

また、一般廃棄物については、院外（薩摩川内市指定場所）への運搬業務も含む。

#### 5 作業の仕様

別紙-1 “新管理棟清掃作業仕様” 及び別紙-2 “福祉棟清掃作業仕様” 記載

#### 6 業務委託条件（委託条件）

(1) 清掃作業は、年中無休の対応とし、診療時間外の緊急対応も行うこと。

緊急時の対応費用は、原則契約内とする。

(2) 清掃場所によっては病院側から時間指定する。

(3) 作業者は、統一された制服（清潔なもの）を着用し、病院指定の名札を付けること。靴は院内履きと院外履きを区別すること。

- (4) 清掃作業員の詰め所（事務所）及び資器材置き場は、敷地内に無償貸与する。  
（光熱費、敷地内の駐車場も含む）  
但し、駐車場については患者及び来院者、職員の駐車スペースを確保することが困難な状況となった場合、駐車スペースは病院にて使用することを条件とする。
- (5) 業務日誌を提出すること。
- (6) 職場安全懇談会を1回/月以上実施し、報告書を病院へ提出すること。  
必要に応じて、病院側の出席も行う。
- (7) 清掃責任者は、清掃業務を熟知した者とする。（最低限の資格取得者）
- (8) 清掃業務及び廃棄物（一般廃棄物）の運搬業務は、法的資格（許可）をもっていること。処分場まで運搬作業を第3者に委託する場合は、その契約書の写しを提出すること。一般廃棄物の処理費用は、契約費用に含まれなく、搬出した実績量にて別途清算とする。（処分場発行の重量、請求書等を提出すること）
- (9) 契約条件として、“医療関連サービスマーク認定書”を取得していること。  
但し、病棟清掃を契約しない場合はこの限りではない。
- (10) 清掃方法（仕様）を書面で提出すること。  
床（材質別）の清掃方法、絨毯の清掃方法、トイレの清掃法等、場所毎の清掃方法を提出願すること。（例えば、床の日々の清掃はダスキンかけの掃除とか、定期清掃時はどのような洗剤、薬品で、どのような清掃手段で行うなどわかりやすく記載すること）
- (11) 清掃で使用する資器材は、請負側にて全て準備すること。
- (12) 清掃等で使用する薬品は、MSDSを提出して病院側の許可を受ける。  
許可された以外の薬品類は使用禁止とする。
- (13) 清掃で使用する薬品、洗剤等の消耗品は見積りに含むものとする。
- (14) 契約業務内の作業中に発生した事故は、請負側の責任で対応すること。  
但し、病院側に非のある原因の事故については、この限りではない。
- (15) 清掃時に使用する、電気、水等は病院の支給とする。
- (16) 定期清掃については、予定日、場所を記載した年間計画書を作成し、4月に提出し計画書の通り実施すること。
- (17) 請負会社は、病院清掃について常に研鑽を行い、感染対策などの対応について作業員に周知徹底すること。
- (18) 病院で開催する関係セミナー（感染対策等）及び防火・防災訓練等へは積極的に参加すること。
- (19) その他仕様は添付の“委託契約業務に伴う見積もり依頼書共通仕様（条件）事項”を参照。
- (20) 契約時に締結した条件（清掃エリア等）が変更になる場合は、その時点又は契約更新時に見直しできるものとする。

## 7 見積もり期限

平成28年3月25日（金）AM10:00～12:00の間に提出すること。（日時指定）  
見積もり書は、詳細項目がわかるようにすること。  
また、見積金額は月額税込み金額とする。

## 8 連絡・問い合わせ先

済生会川内病院 施設整備課 担当まで  
電話：0996-22-8961 FAX：0996-22-8941

以上

## 新管理棟清掃作業仕様 (第5版)

### 1 日常作業

日常清掃とは1日1回以上または週、月に数回実施する清掃のこと。

清掃場所	作業内容	頻度
1.2階入り口ホール 玄関付近 (壁・タイル清掃)	磁器タイルの掃き掃除 自動扉及び周辺ガラスの拭き掃除、傘立ての整理整頓 蜘蛛の巣除去、鳩ふんの清掃	1回/日
各階共通 ホール、廊下の床、手すり 壁面、廊下に面する窓 ドアノブ、サッシ面台	床はモップ又はダストコントロールにて拭き清掃 手すりは、除菌剤にて拭き清掃。 汚れのひどい場合は水拭きする ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 ※各部屋のドアノブの清掃	1回/日
エレベーター (1台)	鏡の拭き掃除 (水拭きと空拭き) 床・壁 (手の届く範囲) の拭き掃除	1回/日
<b>新管理棟周辺</b>	<b>ゴミ拾い、掃き清掃</b>	<b>1回/日以上</b>
トイレ (全箇所) (男・女・車椅子用) 全9か所	便器の掃除、床 (垂石含む) の拭き掃除、鏡の拭き掃除、 便器、手洗い蛇口は消毒液にて掃除する。 ※ウォシュレットのノズル清掃を定期的 (1回/2W) または 汚れがひどい場合はその都度実施する。 手洗器の掃除、ペーパー、便座シート、手洗石けん補充	3回/日 AM 2回 PM 1回
階段 (内部) (階段エリアの窓、 出入口ドア含む)	手すりは、除菌剤にて拭き清掃。 階段は、床清掃方法と同じ 階段室のクモの巣、照明のカバー、スピーカーの埃の除去	1回/日
階段 (南側外部) (1階～屋上踊り場含む)	清掃内容は、掃き掃除を原則とする。但し、1回/月程度 水洗いにて汚れ除去を実施すること。	1回/週
1階 居室、洗濯室、中央当直室	床清掃モップ又はダストコントロールにて拭き清掃 ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 (空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと) 流し台及び手洗い器の清掃 (鏡清掃含む)	1回/週
2階 職員休憩室	床清掃モップ又はダストコントロールにて拭き清掃 ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 (空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと)	1回/日
2階 男女浴室医師当直室、更衣室	<b>部屋掃除、ごみ回収、ベッドメイキング</b>	1回/日 AM ※1
3階 院長室、副院長室 (3部屋) 事務長室、看護部長室 看護師長室 (タイルカーペット)	床清掃は掃除機を使用し清掃を実施する ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 (空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと) 洗面・手洗器の掃除 (鏡清掃含む) ※看護部長室、看護師長室は1回/週 土曜日のみ	2回/週 水曜日 土曜日午後
3階 職員女子ロッカー室 (2か所) 学生更衣室 (男女) 多目的室、倉庫、居室	床清掃モップ又はダストコントロールにて拭き清掃 ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 (空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと) 洗面・手洗器の掃除 (鏡清掃含む)	1回/日

※1 日曜日だけ休み。祝祭日は作業を実施する。

4階 なでしこホール（ABC） 会議室1、会議室2	床を掃除機にて掃除実施 ※会議室2の床清掃 モップ又はダストコントロールにて拭き清掃 ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 （空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと） 洗面台・流しの清掃（鏡清掃）	1回/週
4階 図書室、倉庫	床清掃モップ又はダストコントロールにて拭き清掃 ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 （空拭きの実施、汚れのひどい場合は洗剤使用のこと） 洗面台・流しの清掃（鏡清掃）	1回/週
屋上全域	屋上床面全体の清掃。鳩の糞、こけ、汚れ対応 排水口のつまりの除去作業 蜘蛛の巣、鳩のふん清掃	1回/月

※応接室1.2の日常清掃は、総務課にて実施する。

## 2 定期清掃（床のワックス掛け 絨毯クリーニング）

居室、廊下のビニール系の床は、ワックス清掃を定期的実施する

※ワックス清掃とは、ワックス塗布、バフ作業、剥離作業をいう。

タイルカーペット（絨毯生地）の箇所は、蒸気クリーニング等の清掃を実施する

清掃場所	作業内容	頻度
共通 階段エリア（1階～4階）	洗浄作業（洗浄清掃）	1回/月
1階 ホール全域、トイレ、廊下	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/月
1階 リハビリ事務所内、リハビリ室	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/3ヶ月
1階 医療安全室、居室、中央当直室	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/3ヶ月
1階 リネン室（清潔・不潔）、倉庫 洗濯、乾燥機室	ワックス、バフ掛け、剥離清掃 洗濯乾燥機室は、洗浄作業	1回/6ヶ月
1階 倉庫（カルテ倉庫）	掃除機かけ	4回/年
2.3階 ホール全域、トイレ、廊下	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/2ヶ月
2階 診療情報管理室、及び倉庫 職員休憩室、医療秘書課	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/3ヶ月
2階 医師（女性）更衣室、浴室脱衣室 （男女）、当直室（6部屋）	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/6ヶ月
3階 学生更衣室（男女）、多目的室、倉庫 職員更衣室（2か所）、秘書室 総務課脇居室、	ワックス、バフ掛け、剥離清掃 ※ロッカー上部のごみ除去	1回/3ヶ月
3階 院長、副院長（3部屋）、事務長 看護部長、総務課、師長室、応接室1.2	蒸気クリーニング	1回/6ヶ月
4階 ホール全域、トイレ、廊下	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/3ヶ月
4階 なでしこホール（ABC）、会議室1	蒸気クリーニング	1回/6ヶ月
4階 会議室2	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/3ヶ月
4階 図書室、倉庫、テラス控室	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/6ヶ月

※2階医局エリア（事務所、男性更衣室）の絨毯（タイルカーペット）は上履き使用につき定期クリーニングは契約に含まない。別途費用とする。

### 3 廃棄物（ゴミ）の収集運搬・分別作業

院内から発生する廃棄物（産業廃棄物、特別管理産業廃棄物、一般廃棄物）を定期的に回収し、指定の場所まで運搬する。

また、廃棄物の分別状況を確認し、適正に分別を行う。

なお、一般廃棄物については、回収した廃棄物を薩摩川内市指定の場所まで運搬する。

- （1）廃棄物を運搬する台車は、液漏れ等しない専用台車にて実施すること。

運搬台車は定期的に清掃・消毒を実施すること。

- （2）収集（回収）は、病院内のゴミ置き場を2回/日以上巡回し収集する。

ゴミが多いときは、必要に応じて対応すること。

- （3）廃棄物回収時は、専用の手袋を着用し感染・衛生面に配慮し作業をおこなうこと。

- （4）廃棄物の分別として病院指定方法又は薩摩川内市の指定方法による分別を行うこと。

### 4 その他

- （1）トイレ清掃状況の点検表のチェック

トイレの清掃状況を確認しチェックリストに記載する。

- （2）定期窓清掃の実施

窓（内側）は、定期的（3ヶ月に1回）に清掃を実施する。

- （3）清掃用具の運搬は、専用の台車を準備する。

- （4）廃棄物運搬車の消毒清掃（タイヤ・・・その都度、カート本体・・・1回/日）

## 福祉棟（旧医局棟）清掃作業仕様（2版）

### 1 日常作業（清掃）

日常清掃とは1日1回以上及び週に数回実施する清掃のこと

清掃場所	作業内容	頻度
1階玄関付近 (喫煙所)	扉の拭き掃除 灰皿の清掃 (AMとPM確認) 蜘蛛の巣、鳩ふんの清掃	1回/日以上
福祉棟周辺	ゴミ拾い、掃き清掃	1回/日以上
1階当直室 (5部屋) ※麻酔科医師当直室は、 除く。	床はモップ又はダストコントロールにて拭き清掃 汚れのひどい場合は水拭きする ※窓清掃は手の届く範囲で内側の清掃 ※各部屋のドアノブの清掃	1回/週 木曜日
男女更衣室 シャワー室	床はモップ又はダストコントロールにて拭き清掃 鏡の拭き掃除 (水拭きと空拭き) 洗面台の清掃、排水周りのごみ確認	1回/日
トイレ (2箇所) (男・女用)	便器の掃除、床 (垂石含む) の拭き掃除、鏡の拭き掃除、 便器、手洗い蛇口は消毒液にて掃除する。 ※ウォシュレットのノズル清掃を定期的 (1回/2W) または 汚れがひどい場合はその都度実施する。 手洗器の掃除、ペーパー、便座シート、手洗石けん補充 (但し 女性トイレの備品補充は福祉部門にて対応)	2回/日 AM 1回 PM 1回
廊下、階段 (階段エリアの窓、 出入口ドア含む)	手すりは、除菌剤にて拭き清掃。 階段は、床清掃方法と同じ 階段室のクモの巣、照明のカバー、スピーカーの埃の除去	1回/日
2階入り口周辺	コンクリート部のはき清掃	1回/週

※医師休憩エリアの灰皿清掃は、2回/日以上実施の事。

※福祉棟2階の日常清掃、定期清掃は実施しない。(福祉部門にて対応する)

※麻酔科医師当直室は、医局秘書にて清掃を行う。

### 2 定期作業（清掃）

清掃場所	作業内容	頻度
1階 廊下・階段 (階段は2階まで)	ワックス、バフ掛け、剥離清掃	1回/6ヶ月
1階 当直室 (6部屋)	同上	1回/6ヶ月
1階 トイレ内床	同上	1回/6ヶ月
1階 男女更衣室内	同上	1回/6ヶ月
建物周辺 (コンクリート、外壁)	ゆか、壁のこけ類の清掃	1回/6ヶ月

※2階 福祉事務所内の定期清掃 (絨毯クリーニング) は契約範囲外。