

【別記1】

# 実施要領

( 愛媛県立子ども療育センター児童・思春期病棟清掃業務 )

## 1 業務目的

愛媛県立子ども療育センターの「児童・思春期病棟」について、清掃活動を行うことにより衛生面を適切に保つことを目的とする。

## 2 建物の概要

建物の配置図、平面図は、別記2「仕様書」のとおり。

## 3 清掃区域及び清掃容量

### (1) 清掃区域

児童・思春期病棟、その他（別紙平面図）の清掃をするものとする。

### (2) 清掃要領

#### (ア) 床面の清掃

塩ビシート張り等の清掃は、モップ拭き。タイル面等は、箒または水洗清掃。

#### (イ) 調度品の清掃

机、椅子その他は、雑巾による拭きとり清掃を行うこと。

#### (ウ) 扉、間仕切り、窓枠、棚等の清掃

はたき、雑巾等により清潔に保つこと。

#### (エ) 洗面所、シャワー室、トイレの清掃

水洗、必要に応じ薬品を用いて洗浄を行い、拭きとること。

汚物がある場合は、搬出処理すること。

また、薬液の補充（薬液代は甲負担）、トイレトペーパー（甲負担）、ペーパータオル（甲負担）の補給をすること。

#### (オ) ハンドドライヤー

トイレ等に設置してあるハンドドライヤーは、水受けカップを外し、溜まった水を捨て、汚れを水で洗い流すこと。

#### (カ) ゴミ箱の清掃

ゴミ箱は常に清潔に保ち、分別収集に注意すること。（ゴミ箱及びゴミ袋は甲負担）

#### (キ) エントランスホール付近等の清掃

モップ、箒等を用い、紙屑、ほこり等を除去して常時清潔にし、美観を保つこと。

#### (ク) その他

窓ガラス、照明器具、天井、壁等の清掃については、建物の各素材の特性を検討して最適の清掃用具を使用すること。

#### (ケ) 廃棄物

所定の方法により廃棄物を収集し、飛散しないように本棟の地下1階ゴミ置場（可燃ごみ以外）及び児童・思春期病棟1階屋外ゴミストッカー（可燃ごみ）へ運搬すること。（廃棄物は別途収集運搬業者、処分業者に甲が委託して処分する）

#### (コ) 病室

患者の病状等で清掃できない場合等は、退院時などの甲の職員が指示した時間に清

掃を行う等、甲の業務に支障のないようにすること。なお、患者の状態による清掃業務の一部中止の頻度等は不明であるため、現時点では全室を掃除する想定とすること。

### (3) 一般的事項

(ア) 乙は、契約書及びこの実施要領並びに別紙仕様書等に基づいて、常に清掃従事者に対し、業務の指導徹底を図る。

また、乙及び乙の清掃従事者は、契約書及びこの実施要領並びに別紙仕様書等に基づいて行われた甲の職員の指示事項には、忠実に従い遂行しなければならない。

(イ) 乙及び乙の清掃従事者は、業務上知り得たプライバシーの保護に万全を期し、他に秘密を漏らしてはならない。

このことは、契約期間終了又は解除後においても同様とする。乙は、研修等を通じて清掃従事者に、個人情報の重要性を十分認識させること。

(ウ) 乙は、従事者名簿（仕様書別紙2）を、業務に従事させる前日までに提出するものとする。また、変更する場合も同様とする。

(エ) 乙及び乙の清掃従事者は、建物その他の破損及び異常を発見したときは、直ちに甲に報告し指示を受けること。

(オ) 清掃従事者は、甲の業務の支障にならないよう配慮し、また、患者、来客者に対しての言動及び態度等に品位を保つよう注意すること。

(カ) 清掃業務に必要な電気及び水道は甲の負担とする。ただし、使用は必要最小限にとどめること。

(キ) 清掃業務完了箇所において、不備または不良個所が認められる場合は、甲は、再度の業務実施を命ずることが出来る。その場合は、清掃従事者は忠実に業務を実行すること。

(ク) 清掃をするにあたり、患者の不適切な侵入等を防ぐため、開錠・閉錠をこまめに行うこと。

(コ) 日常業務において不明な点は、甲の職員と協議して処理すること。

## 【別記2】

# 仕 様 書

( 愛媛県立子ども療育センター児童・思春期病棟清掃業務 )

## 1 清掃部分

区 分	清 掃 部 分	面 積
1 階	風除室・各種ホール・階段室・EV内	82.58 m <sup>2</sup>
〃	診察室	15.48 m <sup>2</sup>
2 階	各廊下・EVホール・階段室	250.13 m <sup>2</sup>
〃	トイレ・シャワー室（脱衣室含む）・汚物処理室	57.81 m <sup>2</sup>
〃	食堂・デイルーム（ステージ含む）・洗濯室・面会室・学習室・観察室・スタッフステーション・スタッフルーム・診察室	255.39 m <sup>2</sup>
〃	病室・保護室	290.21 m <sup>2</sup>
3 階	風除室・各廊下（渡り廊下含む）・ホール・階段室 等	121.35 m <sup>2</sup>
〃	トイレ	43.93 m <sup>2</sup>
〃	医局（応接コーナー含む）・宿直室・面会室・心理室（前室・タイムアウト室含む）・会議室・カンファレンス室・院内学級・屋内プレイルーム（・屋外プレイルーム）	283.33 m <sup>2</sup> (屋外プレイルーム除く)

### ◎ 清掃方法

- ・毎日（日曜・祝日及び年末年始の12月29日から1月3日までを除く）モップ拭き。  
モップ拭きが適さない場所（カーペット等の部屋）は、掃除機または箒での掃き掃除。
- ・ただし、トイレのタイル床及びシャワー室は、水洗いとする。
- ・屋外プレイルームは、適時（汚れが目立つとき等）清掃を行う。

## 2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 建物の配置図、平面図

別紙1のとおり

## 4 報告等

乙は業務にあたり、従事者名簿（別紙2）を、業務に従事させる前日までに提出するものとする。また、変更する場合も同様とする。

また、清掃従事者は、毎日業務記録（別紙3）を記載して、業務終了後に事務局へ提出するものとする。

## 5 その他

- (1) ゴミは、毎日（日曜・祝日及び年末年始の12月29日から1月3日までを除く）分別収集するものとする。なお、清掃により収集したごみは、本棟の地下1階ゴミ置場（可燃ごみ以外）及び児童・思春期病棟1階屋外ゴミストッカー（可燃ごみ）へ運搬すること。

- (2) 宿直室は毎日（日曜・祝日及び年末年始の12月29日から1月3日までを除く）、除塵清掃、シーツ・布団カバー・枕カバーの交換を行うとともに、ユニットバス・トイレについては毎朝確認し、適時清掃を行う。なお、交換用のシーツ等は甲が用意する。
- (3) 患者の病状によるもの等、情勢によっては業務の一部について執行されない場合があるため、留意すること。
- (4) 清掃にあたり、各部屋の開錠・閉錠をこまめに行うこと。
- (5) 清掃従事者は、常に清潔な服装で清掃作業に従事すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じ甲乙協議の上、処理すること。



## 業 務 記 録

令和 年 月 日 ( ) 天気 ( )		清掃従事者氏名	検査確認印
作業開始 :			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
作業終了 :			
階	場 所	確 認	特 記 事 項
3 階	医局 (応接コーナー含む)		
	宿直室		
	面会室		
	心理室 (前室・タイムアウト室含む)		
	会議室		
	カンファレンス室		
	院内学級		
	屋内プレイルーム		
	(屋外プレイルーム)		
	風除室・各廊下 (渡り廊下含む)・ ホール・階段室		
	トイレ		
	その他 ( )		
2 階	各廊下・EV ホール・階段室		
	食堂・デイルーム (ステージ含む)		
	洗濯室		
	面会室		
	学習室		
	観察室		
	診察室		
	スタッフステーション・スタッフルーム		
	病室・保護室		
	トイレ・シャワー室 (脱衣所含む)・ 汚物処理室		
	その他 ( )		
1 階	風除室・各種ホール・階段室・EV 内		
	診察室		
	その他 ( )		
そ の 他	ゴミ収集		
	ゴミ分別		
	ゴミ運搬		

※特記事項の欄は、異常のあった場合等にその内容を記載すること。