

防衛省三宿地区施設管理業務
(病院等清掃業務)
民間競争入札実施要項 (案)

防衛省

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）	1
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）	6
3. 民間競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）	6
4. 入札に参加する者の募集に関するスケジュール（法第14条第2項第4号）	7
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）	9
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）	12
7. 民間事業者を使用させることができる防衛省の施設及び設備等（法第14条第2項第7号）	12
8. 民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のための契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）	13
9. 民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該民間事業者が負うべき責任（国家賠償法（昭和22年法律第125号）の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）	18
10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）	18
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	19
別紙第1 防衛省三宿地区の対象施設	20
別紙第2 対象施設の一覧	21
別紙第3 評価表	22
別紙第4 従来の実施状況に関する情報の開示	23
病院等清掃業務企画書（様式第1～様式第8）	30

防衛省三宿地区施設管理業務（病院等清掃業務）民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。上記を踏まえ、防衛省は、公共サービス改革基本方針（平成22年7月6日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として引き続き選定された「防衛省三宿地区施設管理業務」における事業のうち「病院等清掃業務」（以下「病院等清掃業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

1. 1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要

〈施設概要〉

施設名称：防衛省三宿地区

所在地：東京都世田谷区池尻1-2-24

敷地面積：102,034㎡

建物：施設配置図は別紙第1のとおり

各建物の構造、建設年月日、建築面積、延床面積は別紙第2のとおり

管理運営業務の範囲：別紙第1及び別紙第2に記載の建物等

〈施設目的〉

三宿地区は、自衛隊中央病院・陸上自衛隊衛生学校・防衛装備庁電子装備研究所等が所在しており、約1,900人の職員等（学生・研修医官含む。）が勤務し、病院としての医療行為や、衛生科の教育訓練及び調査研究、先進技術の研究業務を行っている。自衛隊中央病院の病床数は500床で外来受診者は日平均約550名、陸上自衛隊衛生学校の入校学生数は年間約450名である。

(2) 業務の対象と業務内容

防衛省・自衛隊が所在する三宿地区の各施設は、平時はもとより有事・災害発生時には危機管理（対処）官庁として、特に自衛隊中央病院は自衛隊の最終後送病院として機能する必要がある、この特性を踏まえつつ、必要な執務環境を確保し、各種任務が適正かつ確実に実施されるよう、以下に示す病院等清掃業務を行うこととする。

自衛隊中央病院及び電子装備研究所が管理する施設に設置されているシートクリナー等の点検保守業務、電子装備研究所が管理する庁舎等の清掃業務（日常・定期清掃業務、屋外清掃業務、窓ガラス清掃業務、集積ゴミの整理業務、草刈り業務等）及び自衛隊中央病院が管理する施設の清掃等業務（日常・定期清掃業務、無菌病室定期清掃業務、手術室特殊清掃消毒作業業務及び廃棄物資源化・減容化処理業務）を行う。

1. 1. 1 病院等清掃業務全般に係る業務

業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

(1) 入札参加グループの監理について

病院等清掃業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業は入札参加グループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、病院等清掃業務を包括的に監理すること。

(2) 発注者との連携について

病院等清掃業務を実施する民間事業者（以下「民間事業者」という。）は、定期的に自衛隊中央病院総務部管理課長（以下「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な病院等清掃業務を円滑に実施すること。

(3) 代表企業の権限

入札参加グループの代表企業は、病院等清掃業務の履行に関し、入札参加グループを代表して発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(4) 統括管理業務

ア 統括管理業務

民間事業者は、防衛省に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の病院等清掃業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

イ 統括管理責任者

(ア) 民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、病院等清掃業務に関する高度の知見を有する者を統括管理責任者として選出することとする。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は業務責任者との兼務を妨げないが、各業務が円滑に実施できる体制(態勢)であること。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。

(イ) 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者に報告すること。

(ウ) 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。

(エ) 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他の関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

(オ) 統括管理責任者は、統括管理業務の日誌を作成し、原則として業務実施日の翌日（翌日が土、日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの間は、次の平日）に施設管理担当者に提出すること。

(カ) 統括管理責任者は、統括管理業務及び各業務の月報を取りまとめ、委託費の支払い要求日までに施設管理担当者に提出すること。

ウ 副統括管理責任者

(ア) 統括管理責任者は、業務分野を定め、当該業務分野に関する高度の知見を有する者を副統括管理責任者として統括管理責任者を選出した事業者から選出するこ

と。

なお、業務責任者との兼務を妨げないが、各業務が円滑に実施できる体制(態勢)であること。

(イ) 副統括管理責任者を選出した場合には、同責任者は統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の場合は、これに代わる。

エ 統括管理業務の実施時間

統括管理業務の実施時間は、下記2に示す本業務の委託期間中の土、日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの間を除く平日の8時30分から17時30分までの間とする。ただし、緊急の場合は除く。また、上記時間以外においても、常時、施設管理担当者と連絡が取れる体制であること。

オ 三宿地区への常駐義務

(ア) 統括管理責任者は、勤務時間内は、常時、三宿地区内において業務を行う体制を整備しなければならない。

(イ) やむを得ない理由により、三宿地区内に統括管理責任者が不在となる場合は、事前に施設管理担当者に報告し、その了解を得なければならない。また、不在となる間、統括管理責任者若しくは副統括管理責任者又はこれらの者の業務を代行できる者(常駐する者)の連絡先を施設管理担当者に報告しなければならない。

(ウ) 災害(地震、台風、豪雨、火災等)及び施設の不具合等が発生又は発生のおそれがある場合は、各業務の速やかな対応又は処置ができる体制(態勢)であること。

(エ) 上記(ウ)に必要な備品等の確保については、民間事業者の負担において準備すること。

(オ) 別途契約の「施設管理業務」と災害(地震、台風、豪雨、火災等)及び施設不具合等が発生又は発生のおそれがある場合における連携体制について、施設管理担当者を通じて構築すること。

(5) 業務の引継ぎ

ア 現行の事業者からの引継ぎ

病院等清掃業務を新たに落札した民間事業者(以下「受注予定事業者」という。)は、本業務の開始日までに本業務を行っている民間事業者(以下「現行の事業者」という。)から業務の履行に支障を来さないよう事前に十分な引継ぎを受けること。

イ 受注予定事業者への引継ぎ

病院等清掃業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、現行の事業者は、受注予定事業者に対し、本業務の履行に支障を来さないよう業務内容を明らかにした書類等により確実に引継ぎしなければならない。

ウ 業務の引継ぎに当たり、受注予定事業者及び現行の事業者は、引継内容等について防衛省側の確認を受けるものとする。

1. 1. 2 病院等清掃業務

本業務の詳細は、「三宿地区施設維持管理等役務仕様書(病院等清掃業務)」(以下「仕様書」という。)によるものとする。

1. 2 サービスの質の設定

病院等清掃業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

1. 2. 1 病院等清掃業務の質

基本的な方針	主要事項	測定指標
<p>管理・運營業務を通して、職員の快適な施設利用、自衛隊中央病院における患者サービス及び医療活動の円滑な実施を可能にし防衛省・自衛隊の任務遂行に支障を与えないようにする。</p>	<p>品質の維持</p>	<p>1 管理・運營業務の不備に起因した三宿地区各機関の行う業務の中断回数0回</p> <p>2 業務請負者の不備に起因した菌の発生による手術の中止、入院停止、また清掃時における衛生器材等の破損による停止回数0回</p> <p>※ いずれも、自然災害等による予測不能な場合を除く。</p> <p>3 災害、事故等の緊急時において、被災状況の把握、応急補修、二次災害防止対策を迅速に行うこと。</p> <p>4 外来及び入院患者や近隣住民への対応を適切に実施することによって、クレーム等のないように努め、公共施設としての品位を保つこと。 特に病院施設の特性を考慮し、関係諸規則等に準拠し常に衛生的で、かつ良好な医療環境の維持に努めること。</p>
	<p>環境への配慮</p>	<p>1 環境配慮に関する各種法令を遵守し、業務を履行すること。</p> <p>2 東京都環境確保条例により課せられている温室効果ガス排出量削減義務を達成できるよう協力すること。</p> <p>3 本業務の委託期間中に、東京都環境確保条例以外の法令等により、別途温室効果ガス排出量削減義務が課せられた場合、当該義務を達成できるよう協力すること。</p> <p>4 上記の実施に当たっては、勤務環境低下を最小限に留めるよう、施設管理担当者と調整を図りつつ実施すること。</p>
	<p>安全性の確保</p>	<p>1 業務請負者の不備に起因した各施設入居者、病院施設利用者等の人身事故（病院での治療を要するもの）及び物損事故の回数0回</p> <p>2 業務に従事する者の健康管理上の不備に起因する事故の発生回数0回</p>

1. 2. 2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、従来の実施方法として下記6. で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

1. 2. 3 創意工夫の発揮可能性

病院等清掃業務を実施するに当たっては、以下の観点から法令に反しない限り民間業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

(1) 病院等清掃業務全般に対する提案

民間事業者は、様式第5により様式に従い、病院等清掃業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこと。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む。）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

1. 2. 4 委託費の支払方法

防衛省は、病院等清掃業務について監督及び検査を行い、企画書の提案事項実施状況及び確保すべき水準を確認した上で、委託費を支払う。

委託費の支払いに当たっては、民間事業者は当該月分の業務完了後、防衛省との間であらかじめ定める書面により、当該月分の支払請求を行い、防衛省は、これを受領した日から30日以内に民間事業者に支払うものとする。ただし、監督及び検査の結果、防衛省が企画書の提案事項又は確保すべき水準を満たしてないと判断した場合は、この限りではない。この場合において、防衛省は、再度業務を行うよう指示を行うとともに、是正・改善を要求し、民間事業者は要因分析を行い、速やかに業務改善計画を防衛省へ提出し、承諾を得た上で業務を再度実施すること。

なお、業務の再実施により企画書の提案事項及び確保すべき水準の確認ができない限り対価の支払は行わないものとする。

1. 2. 5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

病院等清掃業務を実施するに当たり、必要な消耗品や付属品の負担区分は、仕様書によるものとする。

(2) 光熱水料

防衛省は、民間事業者が病院等清掃業務を実施するのに必要な電気・水・ガスを無償で提供する。

(3) 電話回線等

病院等清掃業務を実施するに当たり、外部との電話回線が必要である場合は、施設管理担当者と調整の上、防衛省の規則に基づく申請等を行うこと。また、当該回線の使用料については、民間事業者が負担するものとする。

同様に、インターネットへの接続が必要な場合は、施設管理担当者と調整の上、民

間事業者が無線LAN設備等を用意し、定められた場所に設置すること。また、これらに要する経費及び無線LANへの接続料については、民間事業者が負担するものとする。

(4) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下のアからウまでのいずれかに該当する場合には、防衛省が負担し、それ以外の法令変更による増加費用及び損害については民間事業者が負担する。

ア 本件事業に典型的に又は特別に影響を及ぼす法令変更又は税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設又は変更（税率の変更を含む。）

ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設及び変更以外の税制度の新設又は変更（税率の変更を含む。）

1. 2. 6 モニタリング方法

(1) 品質の維持

品質の維持に関するモニタリングは、報告書、目視、病院等清掃業務に従事する者へのヒアリング等により確認する。

(2) 環境への配慮

環境への配慮に関するモニタリングは、報告書等により毎月確認する。

(3) 安全性の確保

安全性に関するモニタリングは、報告書、目視、病院等清掃業務に従事する者へのヒアリング等により確認する。

(4) 個別業務の質の確保

上記1. 2. 2の各業務において確保すべき水準に記載した質の確保については、報告書及び目視、病院等清掃業務に従事する者へのヒアリング等により毎月確認する。

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

当該事業の委託期間は、平成29年4月1日から平成32年3月31日までの間とする（上記に係る予算措置については、平成29年度予算要求予定であり、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る予算措置、予算示達がなされることを条件とする。）。

3. 民間競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

(1) 法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。

(4) 平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越地域における「役務の提供等」でA等級に格付けされている者であること。

(5) 防衛省から指名停止又は取引停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。

- (6) 企画書（４．（２）ウに規定する企画書をいう。）に示した業務内容を契約期間終了後までの間、確実に実行し完了することができることを約した業務確認書を提出した者であること。
- (7) 必要な資格等
- ア 病院等清掃業務の実施に当たり法令上必要な資格を有している者及び資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者であること並びに当該業務を行う企業が法令上の資格を有していること。
- (ア) 医療サービス認定マークを取得済み、また、医療法施行規則（昭和２３年厚生省令第５０号）第９条の１５の基準を満たしている。
- (イ) その他、必要な資格等は仕様書による。
- イ 日本国籍を有していること。
- (8) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (9) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (10) 入札参加グループによる入札について
- ア 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を決め、他の者はグループ企業として参加するものとする。
- なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、又は単独で入札に参加することはできないものとする。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。
- イ 中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合には、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。
- ウ 上記（１）から（７）の全ての要件を満たすこと。ただし、ア又はイで入札する場合には、（７）については、当該業務を実施する者が満たすものとし、その他の要件については全ての入札グループが満たすものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関するスケジュール（法第１４条第２項第４号）

(1) 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

手続	スケジュール
公告	平成２８年１０月中旬頃
入札説明会	平成２８年１０月下旬頃
現場説明会	平成２８年１０月下旬頃
入札等に関する質疑応答	平成２８年１０月下旬以降
入札書類の提出期限	平成２９年１月上旬頃
入札書類の評価	平成２９年１月上旬頃
開札・落札予定者の決定	平成２９年２月上旬頃
契約の締結	平成２９年３月下旬頃

(2) 入札実施手続

ア 入札説明後の質問受付

入札公告以降、防衛省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、防衛省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び防衛省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

イ 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）、総合評価のための業務実施の具体的方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）及び上記3.（6）に示す業務確認書を提出すること。

なお、上記の入札金額には、病院等清掃業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載することとし、当該入札書は、必ず封筒に入れて封かんし、公告番号、入札者の氏名等を表記すること。また、法第10条各号に規定する欠落事由の審査に必要な書類を併せ提出すること。

ウ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項5.（1）で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載すること。

なお、下記（カ）における提案については、法令に反しない範囲のものとする。また、提案に当たり、入札参加者は、企画書提出期限前に防衛省に対し質問を行うことができ、防衛省は、入札参加者が企画書を提出期限内に提出できるよう、速やかに回答する。

(ア) 企業の代表責任者及び業務担当者（様式第1）

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び業務担当者

(イ) 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式第1に添付のこと）

(ウ) 業務実績（様式第2）

本実施要項1. で示す業務ごとに過去3年間の実績

(エ) 病院等清掃業務実施の考え方（様式第3）

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント

(オ) 業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法（様式第4）

本実施要項1. で示す業務ごとに実施体制及び業務全体の管理方法を示す（業務ごとに担当企業が異なる場合には、業務ごとに作成のこと。）。

(カ) 業務に対する提案事項（様式第5、様式第6及び様式第7）

a 業務の質の確保に関する提案

b 従来の実施方法（6. で開示された既存の仕様書等に示された内容）に対して提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費削減効果（あるいはその両方）

を具体的に示す。

(キ) 緊急時の体制及び対応方法（様式第8）

緊急時（病院等清掃業務の実施に当たり想定していたとおりの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示す。

(ク) 女性の活躍推進

評価の対象となる女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若年雇用促進法」という。）に基づく認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）を提出すること。

(ケ) その他事項

ビル管理（清掃）サービスにおいて、過去3年間継続して病院施設の清掃委託業務を受注していて、契約解除の実績がないことを証明する書類の写しを提出すること。

(3) 開札に当たっての留意事項

ア 開札は、入札参加者を立ち合わせて行う。ただし、入札参加者が立ち会わない場合には、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 入札参加者は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札参加者は、開札場に入場しようとするときには、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

エ 入札参加者は、入札及び開札手続を実施している間は、分任支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

オ 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札参加者は再度の入札の締切時刻までに再度の入札書を提出すること。ただし、入札参加者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することはできない。

カ 上記オの当初入札又は再度入札（入札執行回数は、原則2回）の結果、落札者がいない場合は、再度入札公告を行う。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

病院等清掃業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式（除算方式）によるものとする。

なお、評価の基準及び企画書等の評価は、契約の透明性の確保及び適正化を図るため防衛省に設置した委員会等において行うものとし、当該評価の客観性を確保するために部外有識者の意見を聴くものとする。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、病院等清掃業務の目的及び趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なもの

であるか（加点項目審査）について行うものとする。

なお、評価項目におけるそれぞれの配点については、別紙第3による。

ア 必須項目審査（100点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（100点）を付与し、一つでも満たしていない場合は失格とする。

(ア) 実施体制

- a 各業務の業務水準が維持される体制であること。
- b 提案された内容が実現可能な体制であること。
- c 入札参加グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること。

(イ) 業務に対する認識

病院等清掃業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

(ウ) 現行基準レベルの質の確保の実態

各業務の提案内容は、要求水準が確保されるものになっているか。

イ 加点項目審査（最大132点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目審査を行う。

なお、提案内容については、具体的であり効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には従来の実施方法及び仕様書と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点する。

(ア) 業務の質についての提案内容（57点）

質の維持・向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されているか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。

表1 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	57
B	優れている	38以上
C	標準的・普通	19以上
D	記載なし、又は期待できない	0

(イ) 改善提案内容（24点）

改善提案の内容は、現行基準レベルの質の維持が確保できるものか。また、質の向上が図られているか。

表2 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	24
B	優れている	16以上
C	標準的・普通	8以上
D	記載なし、又は期待できない	0

(ウ) 緊急時への対応についての考え方及び体制（42点）

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。また、緊急時等に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制や訓練等による

現実的な対策が提案されているか。

表3 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	42
B	優れている	28
C	標準的・普通	14
D	記載なし、又は期待できない	0

(エ) 女性の活躍推進（9点）

評価の対象となる女性活躍推進法、次世代法及び若者雇用推進法に基づく認定等（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）を有しているか。

表4 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	9
B	優れている	6以上
C	標準的・普通	3以上
D	記載なし、又は期待できない	0

(2) 落札者決定に当たっての評価方法

ア 落札者の決定方法

必須審査に得られた基礎点（100点）と加算項目審査で得られた加算点（132点）を加算し、入札価格（予算価格の制限の範囲内のものに限る。）で除した値を総合評価点とし、（官の評価及び）入札参加中で最も高い値の者を落札予定者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点 (100点)} + \text{加点項目審査による加算点}) \div \text{入札価格}$$

イ 留意事項

(ア) 当該落札者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当と認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者として決定することがある。

- a 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されているか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- b 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）
- c 当該契約期間中における他の契約請負状況
- d 手持機械その他固定資産の状況

- e 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- f 経営状況
- g 信用状況

(イ) 落札者となるべき者が2人以上あるときは、当該入札参加者に直ちにくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、当該入札参加者のうち、くじを引かない者があるとき又は直接くじを引くことができないときは、入札事務に関係ない職員がこれに代わって入札事務に関係ない職員がくじを引き落札者を決定するものとする。

(ウ) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて、入札参加者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度入札公告に付することにする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合には、防衛省は入札によらない方法により当該業務を実施することとし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

(4) 入札の無効

入札後契約を締結するまでの間に、警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者のした入札は無効とする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

従来の実施に関する情報は、別紙第4のとおり

7. 民間事業者に使用させることができる防衛省の施設及び設備等（法第14条第2項第7号）

(1) 使用施設

三宿地区内において病院等清掃業務を実施するために必要な場所は、別紙第4付紙第2のとおりとする。

(2) 事務スペース等の借受

民間事業者は、病院等清掃業務及び同業務の実施に付随する業務を遂行するため別紙第4付紙第2に示す事務スペース等は無償で借り受けることができる。

(3) 使用設備等

ア 使用可能な設備等については、仕様書に示したもの及び別紙第4付紙第3のとおりとする。

なお、使用する設備等については、善良なる管理者の注意義務をもって使用するものとする。

イ 民間事業者は、仕様書に示されている場合、又は必要な場合は、施設管理担当者

と協議の上、必要最小限の機器・設備等を持ち込むことができる。

ウ 上記イにより民間事業者が持ち込んだ機器・設備等については、三宿地区における病院等清掃業務及び防衛省が実施する他の業務に支障を来すことのないよう、適切な管理を行うこと。

エ 機器・設備等の持込みに伴う付帯工事等の措置等が必要な場合は、防衛省と協議の上、実施することができる。

なお、必要な措置等を実施した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、防衛省の承認を受けなければならない。

(4) 使用目的の制限

上記(1)から(3)までに示す施設等については、三宿地区における病院等清掃業務及び同業務の実施に付随する業務以外の目的に使用してはならない。

(5) 施設及び設備等の使用に係る経費

ア 民間事業者が病院等清掃業務を実施するために使用する三宿地区の施設及び設備等については、防衛省と協議を行い、承認を受けた上で、無償で使用するができる。

イ 民間事業者が、三宿地区に設備等を設置する経費及び設備等から生じる経費は民間事業者の負担とする。

8. 民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のための契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項(法第14条第2項第9号)

(1) 報告等について

ア 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、病院等清掃業務を行うに当たり、防衛省が指定する期日までに、年度ごとの病院等清掃業務計画書を作成し、防衛省に提出すること。

イ 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、病院等清掃業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報及び年間総括報告書を業務報告書として作成し、業務終了後速やかに防衛省へ提出する。

ウ 国等の監督及び検査体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、国の監督及び検査体制は以下のとおりとする。

(ア) 施設管理責任者

自衛隊中央病院管理施設 : 自衛隊中央病院総務部管理課長

陸上自衛隊衛生学校管理施設 : 陸上自衛隊衛生学校総務部管理課長

防衛装備庁電子装備研究所管理施設 : 防衛装備庁電子装備研究所総務課長

(イ) 分任支出負担行為担当官 : 自衛隊中央病院総務部会計課長

(ウ) 分任支出負担行為担当官補助者

自衛隊中央病院 : 自衛隊中央病院総務部管理課施設班長

自衛隊中央病院総務部管理課施設班企画係長

陸上自衛隊衛生学校 : 陸上自衛隊衛生学校総務部管理課営繕班長

陸上自衛隊衛生学校総務部管理課営繕班企画
管財係長

防衛装備庁電子装備研究所 : 防衛装備庁電子装備研究所総務課用度係長
防衛装備庁電子装備研究所総務課庶務係長

(2) 防衛省による調査への協力

防衛省は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、当該病院等清掃業務に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所(又は業務実施場所)に立ち入り、業務の実施状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする防衛省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

防衛省は、次に掲げる事態が発生した場合は、民間事業者に対し、必要な措置をとるべき旨を指示することができる。

ア 病院等清掃業務の不備により、職員等からの苦情が多数寄せられた場合

イ 病院等清掃業務の不備による設備の停止

ウ 病院等清掃業務の不備による利用者とのトラブルの発生等

また、業務の監督及び検査において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合及び業務改善計画の遂行が確認できない場合は、その場で指示を行うことができる。

なお、民間事業者が指示に従わない場合は、下記(5)ス(ウ)に該当するものとみなし、契約を解除できるものとする。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、病院等清掃業務に関して防衛省が開示した情報等(公知の事実等を除く。)及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えいしてはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者(その者が法人である場合にあつては、その役員)若しくはその職員その他の病院等清掃業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

ア 業務の開始及び中止

(ア) 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に病院等清掃業務を開始しなければならない。

(イ) 民間事業者は、やむを得ない事由により、病院等清掃業務を中止しようとするときは、あらかじめ防衛省の承認を受けなければならない。

イ 公正な取扱い

(ア) 民間事業者は、病院等清掃業務の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

(イ) 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

ウ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、病院等清掃業務において、金品等を受け取り又は与えてはならない。

エ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び病院等清掃業務に従事する者は、病院等清掃管理業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

民間事業者及び病院等清掃業務を実施する者は、病院等清掃業務の実施の事実をもって、第三者に誤解を与えるような行為をしてはならない。

オ 法令の遵守

民間事業者は、病院等清掃業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

カ 安全衛生

民間事業者は、病院等清掃業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

キ 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度ごとに病院等清掃業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了した日、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

ク 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

ケ 権利義務の帰属等

(ア) 病院等清掃業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置をとらなくてはならない。

(イ) 民間事業者は、病院等清掃業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、防衛省の承認を受けなければならない。

コ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、病院等清掃業務の対象施設において、防衛省の許可を得ることなく自ら行う事業又は防衛省以外の者との契約（防衛省以外との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

サ 取得した個人情報利用の禁止

民間事業者は、病院等清掃業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は防衛省以外の者との契約（病院等清掃業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

シ 再委託の取扱い

(ア) 民間事業者は、病院等清掃業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 民間事業者は、病院等清掃業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所及び名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

- (ウ) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で防衛省の承認を受けなければならない。
- (エ) 民間事業者は、上記（イ）及び（ウ）により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- (オ) 再委託先は、上記の（４）秘密の保持及び（５）イからサまでに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

ス 契約解除

防衛省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (ア) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- (イ) 法第14条第2項第3号又は第15条において準用される法第10条（第11号を除く。）の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- (ウ) 本契約に従って本業務を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- (エ) 上記（ウ）に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- (オ) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- (カ) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- (キ) 民間事業者又はその他の病院等清掃業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、病院等清掃業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- (ク) 暴力団を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (ケ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

セ 契約解除時の取扱い

- (ア) 上記スに該当し、契約を解除した場合には、防衛省は民間事業者に対し、当該解除の日までに施設管理業務を本契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- (イ) この場合、民間事業者は、契約金額（本契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。契約の一部解除の場合には、当該一部解除の部分に相当する金額）の100分の10に相当する金額を違約金として防衛省の指定する期間内に支払わなければならない。
- (ウ) 民間事業者は、上記（イ）の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて100分の5の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。
- (エ) 防衛省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

なお、防衛省から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じ

くする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

ソ 一般的損害

病院等清掃業務を行うにつき生じた損害については、民間事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、防衛省の責めに帰すべき事由により生じたものについては、防衛省が負担する。

タ 業務途中における入札参加グループからの脱退

民間事業者が、入札参加グループによる場合、代表企業及びグループ企業（以下「参加企業」という。）は、病院等清掃業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。ただし、代表企業と防衛省で協議を行い、防衛省の承諾を得た場合を除く。

チ 業務途中における参加企業の脱退、破産又は解散に対する処置

参加企業のうちいずれかが業務途中において脱退、破産又は解散した場合においては、防衛省の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び防衛省の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して脱退、破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

ツ 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

(ア) 民間事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、民間事業者は防衛省の請求に基づき、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を違約金として防衛省の指定する期間内に支払わなければならない。

a この契約に関し、民間事業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定違反し、又は民間事業者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が民間事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

b 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（下記cにおいて「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

c 納付命令又は排除措置命令により、民間事業者に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が民間事業者に対して納付命令を行いこれが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

d この契約に関し、民間事業者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

(イ) 民間事業者は、上記（ア）の規定による金額を防衛省の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

テ 委託内容の変更

防衛省及び民間事業者は、病院等清掃業務の質の向上の推進その他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を書面によりそれぞれの相手方へ提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

ト 実施期間中に設備が更新等される際は、更新等機器について民間事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。

ナ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と防衛省が協議するものとする。

9. 民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該民間事業者が負うべき責任（国家賠償法（昭和22年法律第125号）の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）

本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の当該病院等清掃業務に従事する者が、故意又は過失により、当該病院等清掃業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

(1) 防衛省が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、防衛省は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について防衛省の責めに帰すべき理由が存する場合は、防衛省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について防衛省の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は防衛省に対し、第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(3) 民間事業者は、契約に違反し又は故意若しくは重大な過失によって、防衛省に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として防衛省に支払わなければならない。

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成31年5月時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法等

防衛省は、民間事業者が実施した病院等清掃業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目及び方法

1. 2において設定した事項

(4) 実施状況の提出

防衛大臣は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、上記(1)の評価を受けるため、平成31年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

1 1. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 監理委員会への報告等

防衛省は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ通知することとする。

(2) 防衛省の監督及び検査体制

本契約に係る監督及び検査は、支出負担行為担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他適切な方法によって行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

ア 民間事業者の責務等

施設管理業務に従事する者は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

ウ 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

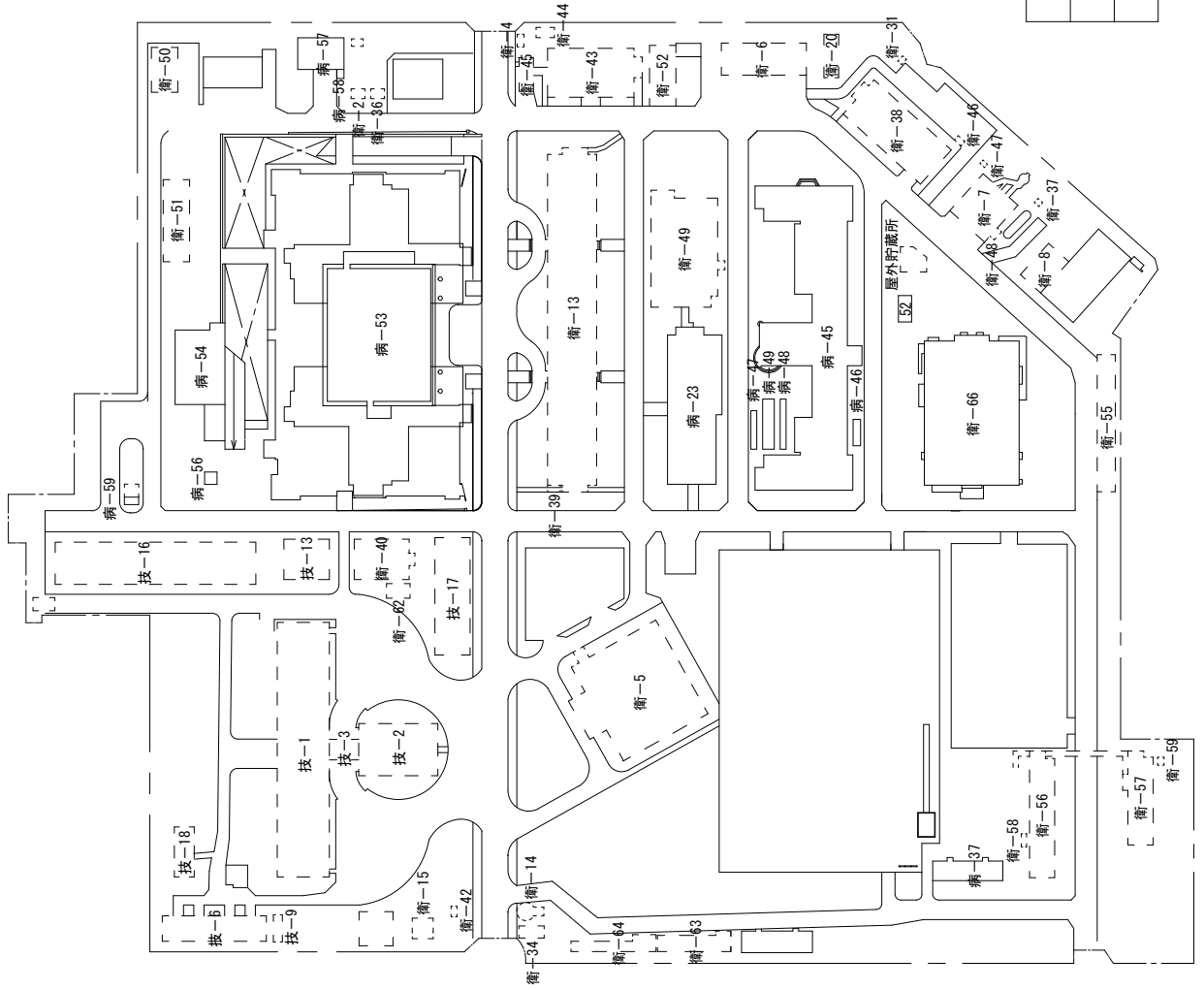
エ 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

オ 会計検査について

(ア) 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は防衛省を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

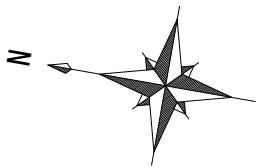
(イ) 民間事業者は、上記(ア)について、誠意をもって適切に対応すること。

防衛省三宿地区の対象施設 S = 1 / 2500



平成28年 7月 1日現在

敷地面積	102,034㎡
建築面積	26,499㎡
延べ面積	132,006㎡



漢字 - No

例：『病-45』であれば
対象施設の一覧の区分『自衛隊中央病院』の
建物番号『45』が該当する

対象施設の一覧

区分	建物番号	建物名称	構造	建設年月日	建築面積(m ²)	延床面積(m ²)
自衛隊中央病院	23	教育棟	RC-4	S47.3.30	947	3,669
	45	第6隊舎	RC-8	H12.10.3	2,265	16,646
	53	病院	RC-10一部SRC/E	H21.1.29	7,388	68,261
防衛装備庁電子装備研究所	1	庁舎本館	RC-5	S30.8.15	1,293	6,840
	2	庁舎別館	RC-2	S30.8.15	389	812
	3	渡廊下	RC-2	S30.8.15	32	106
	16	実験棟(光・電子)	RC-3	H3.11.22	1,128	3,230
	17	試験室(電波暗室)	RC-4	H7.3.20	644	1,019

評 価 表

実施要項区分	業務区分 実施要領区分	項番	評価項目・評価の視点	得点配分		得点
				基礎点	加算点	
① 必須項目審査	業務共通					
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	0/20	-	
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/20	-	
	2) 業務に対する認識	3	管理・運営業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/20	-	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/20	-	
3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか	0/20	-		
② 加点項目審査	病院等清掃業務全般に係る業務に関する提案					
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0~12	
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0~9	
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	-	0~9	
	病院施設清掃業務					
	1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	-	0~9	
		10	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	-	0~9	
		11	感染予防の工夫がみられるか	-	0~9	
	2) 改善提案内容	12	改善提案の内容は、より効果的かつ効率的な清掃方法等を具体的に提案しているか	-	0~9	
		13	改善提案の内容は、利用者の観点での作業タイミング等、質の向上に向けた提案がなされているか。	-	0~9	
		14	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	-	0~6	
	緊急時及び非常時対応					
	1) 緊急時への対応についての提案内容	17	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0~12	
		18	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0~9	
19		緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0~9		
20		トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0~12		
女性の活躍推進						
1) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	21	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん認定)、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有しているか。	-	0~9		
合計得点				100	132	

従来の実施状況に関する情報の開示

1. 従来の実施に要した経費			(単位:千円)		
			平成26年度	平成27年度	平成28年度
人件費	常勤職員		0	0	0
	非常勤職員		0	0	0
物件費			0	0	0
委託費			35,200	35,200	35,200
計(a)			35,200	35,200	35,200
参考 値 (b)	減価償却費		0	0	0
	退職給付費用		0	0	0
	間接部門費		0	0	0
(a)+(b)			35,200	35,200	35,200
(注記事項)					
1. 委託費の内容は付紙第1を参照。					
2. 平成21年4月から新自衛隊中央病院を運用している。					
3. 平成26年4月から平成29年3月までの間、三宿地区施設管理業務を実施している。					
※ 上記の記載については、病院等清掃業務に関する経費を記載している。					
4. 平成22年4月から医学実験隊隊庁舎を運用している。					
2. 従来の実施に要した人員					
区 分		平成26年度	平成27年度	平成28年度	
常勤職員					
非常勤職員					
(業務従事者に求められる知識・経験等)					
(1)実施要項及び仕様書を参照。					
区 分		平成26年度	平成27年度	平成28年度	
統括管理業 務	統括管理責任者				
	副統括管理責任者				
日常清掃業務		19	18	17	
【備考】					
(業務の繁閑の状況)					
(2)繁忙時期:通年					
(その他)					
(3)対象業務については、民間競争入札(総合評価落札方式)で外部委託により実施している。					

3. 従来の実施に要した施設及び設備

仕様書のとおり

(注記事項)

1. 仕様書に記載された施設及び設備は無償で貸与する。
2. 業務を実施するため付紙第2及び付紙第3に示すスペース並びに備品類を無償で貸与する。
3. 仕様書において民間事業者が用意すると記載された設備等は防衛省の業務に支障を与えないものとする。

4. 従来の実施における目的の達成の程度

防衛省三宿地区で実施した病院等清掃業務に係る目的の達成程度

- (1) 業務請負者の不備に起因した三宿地区各機関の行う業務の中断回数:0回
- (2) 業務請負者の不備に起因した菌の発生による手術中止、入院停止による停止回数:0回
- (3) 業務請負者の不備に起因した衛生器材等の破損による停止回数:0回
(病院で治療を要する重大なもの)
- (4) 業務に従事する者の健康管理上の不備に起因する事故の発生回数:0回

5. 従来の実施方法

従来の実施方法(業務フロー図等)

- (1) 従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は付紙第4の業務区分表のとおり。
- (2) 従来業務を実施してきた部署は付紙第5の組織図のとおり。

委託費の内訳

(単位:千円)

業務内容	平成26年度	平成27年度	平成28年度	備考
シートクリーナー等の保守				
庁舎清掃等	35,200	35,200	35,200	
病院等清掃				
計	35,200	35,200	35,200	
税込み額	38,016	38,016	38,016	

- ※ 平成26年度から平成28年度の間、三宿地区施設管理業務を実施
上記の記載事項は、病院等清掃業務に関する経費を記載
平成28年度の内訳は、契約額を計上

使用可能な施設の内訳

区分	建物名	場 所	面積(m ²)	備 考
自衛隊中央病院	病院	B1清掃用具庫	25.412	病院等清掃業務
	病院	B1清掃員控室	23.893	病院等清掃業務
	病院	B1分別作業等作業場	127.717	病院等清掃業務
	病院	B1空瓶・空缶集積所	10.559	病院等清掃業務
	病院	B1ペットボトル集積所	9.129	病院等清掃業務
電子装備研究所	ドライバー控室	1F用務員室	12.96	庁舎等清掃業務

※上記内容については、平成28年8月末現在のものであり、今後変更となる場合がある。

使用可能な備品等の内訳

区分	建物名	場 所	備品等名	数量	備 考
自衛隊中央病院	病院	B1分別作業等作業場他	清掃用カート	2台	病院等清掃業務
電子装備研究所	ドライバー控室	1F用務員室	電気ポット	1台	庁舎等清掃業務
	ドライバー控室	1F用務員室	応接セット	1セット	庁舎等清掃業務

※上記内容については、平成28年8月末現在のものであり、今後変更となる場合がある。

業務区分表

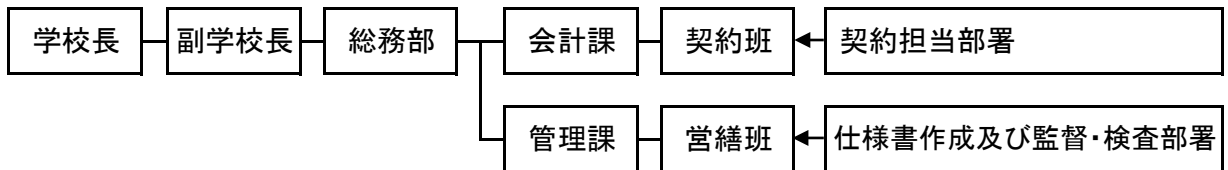
業務内容	業務細目	平成29年度から平成31年度 民間競争入札			備 考
		防衛省	委託業者	経年劣化による部品 交換等整備所要増	
病院等清掃業	病院等清掃業務		○		詳細は、仕様書による。
	病院等日常・定期清掃業務		○		
	無菌病室定期清掃業務		○		
	手術室特殊清掃消毒作業業務		○		
	廃棄物資源化・減容化処理業務		○		
	庁舎等清掃業務		○		
	庁舎等日常・定期清掃業務		○		
	屋外清掃業務		○		
	窓ガラス等清掃業務		○		
	集積ゴミの整理業務		○		
	草刈り業務		○		
	上記業務の管理		○		
	上記業務の監督		○		

組 織 図

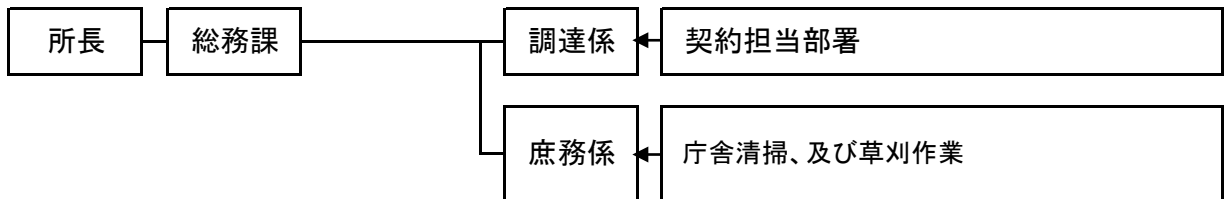
1. 自衛隊中央病院組織図



2. 陸上自衛隊衛生学校組織図



3. 防衛装備庁(電子装備研究所)組織図



病院等清掃業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

■複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者を記載すること。

2. 業務実績			
■本実施要項(1.)で示す業務ごとに過去3年間の実績を記載すること。			
(1)病院施設清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模
			請負金額等
(2)庁舎等清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模
			請負金額等
(3)その他清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模
			請負金額等

3. 本業務実施の考え方

■本実施要項(1.)で示す業務ごとに年次計画を記載すること(引継ぎ期間を含む。)。本業務を確実かつ安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。

4. 業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要領(1.)で示す業務ごとに実施体制及び業務全体の管理方法等を具体的に記載すること。業務ごとに実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。

5. 病院等清掃業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、具体的かつ簡潔にまとめること。

1. 病院等清掃業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

2. 質の確保に関する提案事項

6. 改善提案総括表			
<p>■従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。</p> <p>なお、下記の改善提案のない業務項目については、防衛省が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(1) 病院等清掃業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略		
(2) 庁舎等清掃業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略		
(3) その他清掃業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略		

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う各業務の項目につき、具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の具体的な内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

■緊急時(病院等清掃業務の実施に当たり想定していたとおりの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

作成年月日:平成28年10月 日

作成者:自衛隊中央病院

総務部管理課

仕様書番号:管 第 号

三宿地区施設維持管理等役務仕様書
(病院等清掃業務)

共通事項

1 総 則

本役務は、特記事項・特記仕様書に記載してある事項のほか、『防衛省三宿地区施設管理業務における民間競争入札実施要項（病院等清掃業務）』及び本共通事項、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成28年度版）」（以下、『共通仕様書』とする）の関係する項目を参照し、実施すること。また設計図、本仕様書に記載されていない事項については、監督官との協議によるほか、技術上当然すべき事項については請負者の負担により実施すること。

2 目 的

- (1) 防衛省三宿地区内の病院建物及びその関連する施設、研究所庁舎とその関連する施設の清掃業務に関する仕様を定め、それぞれの施設の用途に応じた適切な清掃方法を用いて常に衛生的且つ良好な環境の維持に努めると共に、それぞれの施設から排出される各種廃棄物の収集運搬及び処理を行い、廃棄物の減量化及び適正な処理方法を用いて環境の保全に努める。
- (2) 請負業者は業務の実施に当たり、常に効果的・効率的・経済的で環境に配慮した方法で業務を行うと共に、改善提案や作業能率向上のための提案を適時行うこと。

3 適用範囲

本共通事項は、病院等清掃業務に該当する事項のみ適用する。

4 請負者の業務遂行能力等の提示

請負業者は業務着手に先立ち、下記に示されている事項に関して業務実績及び必要な資格の写しを官側担当者に書面を持って提示すること。なお、共同企業体（以下、「入札参加グループ」という。）を結成する場合については、特記がない限り筆頭企業の実績等について提示すること。

但し(2)の事項については、入札参加グループの全体が対象となる。

- (1) 医療サービス認定マークを取得していること。また医療法施行規則第9条の15の基準を満たしていること。
- (2) 請負業者は過去5年間の間に国又は地方公共団体、独立行政法人等が管理する施設の委託業務を受注していて、尚且つ契約解除の実績が無いこと。

5 請負業者の負担の範囲

- (1) 清掃に必要な道具（機材及び運搬車含む）及び洗剤等の薬剤、ウエス等の清掃副資材、その他作業員のために使用する衛生管理用消耗品（手袋類、石鹸、消毒用アルコール、サージカルマスク等）及び清潔区域の清掃時に着用する使い捨てエプロン、靴等については請負業者負担とする。
- (2) 作業員が使用する更衣ロッカー、清掃用具入れ、洗濯機等で業務に必要な備品関係は請負業者の負担とする。
- (3) 塵芥用ビニル袋（東京都23区推奨ゴミ袋〈可燃物用〉・LDPEポリ袋〈不燃ゴミ用〉）及びトイレトーパー、手洗洗剤用補充液とその容器については官側支給する。
- (4) 業務の実施に必要な最小限の電気、ガス、水道等の光熱水料は、官側負担とする。但し特記がある場合に限り請負業者の負担とする。

6 各種法令等の遵守

請負業者は、当該役務に該当する関係法規及び駐屯地の規定を遵守し、業務の円滑な推進に努めるものとする。

7 業務従事者

- (1) 清掃作業従事者は、業務実施に際し抗体検査等を必ず実施し必要な予防接種等を行った後に従事させることとし、種類については下記による。また流行性ウイルス性疾患罹患若しくは可能性の有る者については従事させないこと。
 - ・ ワクチン接種 : 麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、B型肝炎
 - ・ 抗体検査 : ツベルクリン反応、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎
 - ・ 予防接種 : インフルエンザ
- (2) 請負業者は、下記の項目に関する知識等について、従事者に周知徹底させ、業務実施期間中は遵守させること。
 - ・ 「病院清掃」作業における実践的な知識
 - ・ 「標準予防策」と「感染予防」に関する知識

- ・ 「マナー（接遇を含む）」に関する知識
- (3) 病院内の定期清掃作業に従事する者は、病院清掃に関して3年以上の実務経験を有した者を配置すること。
また業務従事者は同一の会社の者が行うこと。
- (4) 官側は、業務従事者の業務履行中に、著しく不適格又は不適当な行動が明らかに認められる者があった場合には、その理由を明示し、必要な措置を求めることができるものとする。その場合は、請負業者は業務に支障を来さないように必要な措置を直ちに採らなければならない。また請負業者は、業務場所が防衛施設内という特性を十分理解した上で、業務従事者の人選を行うこと。
- (5) 請負業者は、業務従事者全員に対して統一された会社名入の作業服及び名札（写真付き）を着用させ、常に清潔な物を着用させること。なお、業務の効率的な遂行の為、請負業者の計画で業種区分別に作業服を分けることに関しては妨げないものの、過度な細分化は行わないこととする。
- (6) 従事者は患者及び職員等に不快の念をいだかせる言動及び行動を慎むこと。また身だしなみについては、華美な化粧、きつい匂いのする香水、さらに無精ヒゲや汚れた作業服を身に着ける等、不快感を伴う身なりは慎むこと。特に『施設内清掃』に従事するものについては十分注意すること。
- (7) 請負業者は、業務従事者に対して健康診断を実施し、業務従事者の健康管理を行うこと。
- (8) 請負業者は、全ての業務従事者それぞれ就業する業務に対して本職務の仕様書の内容を十分に把握し、業務実施に必要な知識等を教育すること。

8 部門別責任者

- (1) 請負業者は、業務従事者の中から部門別責任者を選任するものとする。なお、選任に当たっては部門毎の業務に関して十分な知識を持ち、さらに5年以上の実務経験を有したものを選任すること。
- (2) 部門別責任者の職務は、仕様書、その他関係書類により業務の目的、内容等を十分理解し、従事者に対して指導監督を実施するとともに、統括管理者の補佐を行うものとする。

9 統括管理責任者

- (1) 請負業者は、業務を取り纏める統括管理責任者を選任するものとする。
- (2) 統括管理責任者の職務は、仕様書、その他関係書類により業務の目的、内容等を十分理解し、各部門別責任者及びそれぞれの従事者に対して指導監督を実施するとともに、官側との連絡及び調整を行うものとする。

10 業務計画書

請負業者は、業務の実施に先立ち、業務実施体制、業務実施工程、その他業務を適性に行う上で必要な事項を記載した業務計画書を官側に提出し、協議するものとする。

11 安全管理・衛生管理

- (1) 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険を伴う作業及び危険な場所については業務従事者に対して適切な安全措置及び注意喚起を講じて事故の防止を図るものとする。また業務実施中は、常に火災・障害・盗難等の事故防止に十分注意を払うこと。
- (2) 業務従事者の不注意等により施設等を損傷させた場合は、監督官に報告し指示を受けた後、請負業者の責任において原状復旧を行うものとする。また業務実施中は、隊員及び第三者に対して危害又は損害を与えないように、万全の措置を講じて作業すること。また万一危害等を与えた場合は請負者の責任において誠実に対応、補償すること。
- (3) 請負業者は、機会を有する毎に業務従事者に対して安全管理・衛生管理教育を実施し、徹底させること。

12 保全上の注意点

- (1) 地区内への立入及び各施設の立入については、定められた部内規則を遵守し、必要な手続き等がある場合については所定の手続きを経た後に立入ること。
- (2) 許可を受けていない場所への立入については減菌とするため、不必要に近づくことが無いように十分に注意すること。但し、業務実施に際して立入の必要が生じた場合は、監督官と調整の上、必要な手続きをへた後に立入すること。
- (3) 業務関係図書等は、業務実施等の目的以外に第三者に対して貸与、複写又は閲覧させてはならない。
- (4) 請負業者として業務実施に必要なOA機器を施設内へ持込む場合は、官側に事前に調整を行い許可された後に持込むこと。また業務実施中に知り得た各種施設に関するデータは、請負業者の責任において適切に管理し、漏洩事故等の防止に努めること。また、請負契約が満了した際は当該データを破棄し、官側の確認を受けること。

13 関連業務との調整

本業務とは契約対象外であっても、関連する業務については、相互調整を図るものとする。

14 完了検査等

- (1) 点検保守の結果を報告書に記入し、業務終了後、速やかに官側に提出するものとする。なお、報告書式については、官側と協議の上、決定すること。
- (2) 業務が終了した場合は、監督官に申し出て検査官の完了検査を受けるものとする。

15 提出書類

受託者は、官側の指定する期日までに次の書類を提出するものとする。様式については『役務完了届』を除き、任意の様式とするものの、見やすい様式にて提出すること。

- (1) 契約後、速やかに提出する書類
 - ・ 業務計画書
年間及び月毎の清掃業務実施予定表
 - ・ 業務実施体制
請負者の勤務員一覧（資格等の経歴を記載）
病院等清掃業務の下請業者の連絡先及び担当者一覧
非常時の体制
 - ・ 各部門別責任者、統括責任者の選任届
 - ・ 秘密保全実施計画書
※ 請負業者は、勤務者に異動、退職、長期休暇等が生じ、業務体制や名簿について変更があった場合は、直ちに官側に報告し、承認を得ること。
- (2) 各種業務完了後に提出する書類
 - ・ 業務日報及び作業記録等
※ 毎日の業務の完了後に直ちに作成し、原則として翌日（土日祝祭日の場合は次の平日）の朝に監督官へ報告すること。
- (3) 役務完了後、速やかに提出する。
 - ・ 役務完了届
- (4) その他、各種業務毎に指定されている書類
 - ※ それぞれ指定された時期に提出すること。

16 その他

官側から業務実施の為に提供される更衣の為に控え室等については、常に整理整頓し、清潔に保つこと。

17 業務の再委託について

請負業者は、本役務を一括して他の企業へ再委託することは禁止する。但し、各極設備の点検に際して、製造メーカー等にその設備の点検保守を委任することに関して、官側は妨げないものとする。

18 疑義

仕様書等に明記なき事項で、その内容において疑義が生じた場合は、契約担当官と協議し、その指示を受けるものとする。

添付資料

- ・ 別冊：病院等清掃業務役務仕様書

病院等清掃業務役務仕様書

1 件名 病院等清掃業務役務

2 業務場所 東京都世田谷区池尻 1 - 2 - 2 4 防衛省 三宿駐屯地

3 業務概要 三宿駐屯地内の指定された建物内の清掃の実施及び各種廃棄物等の収集分別処理業務を実施する。

4 業務対象建物

名称	構造	業務種別	備考
自衛隊中央病院	SRC-10	院内清掃、	病院内清掃
職業能力開発センター	RC-4	廃棄物収集及び分別	
教育棟	RC-4	窓ガラス清掃	
第6隊舎	RC-8		

5 請負業者の負担の範囲

『共通事項 5 請負業者の負担の範囲』の項を参照の事。

6 各種法令等の遵守

請負業者は、当該清掃業務等に該当する関係法規及び部内規則の規定を遵守し、業務の円滑な推進に努めるものとする。

7 業務従事者

『共通事項 7 業務従事者』の項を参照の事。

8 業務責任者（部門責任者、統括管理責任者）

業務責任者は、『共通事項 7 業務従事者』、『共通事項 8 部門責任者』及び『統括管理責任者』の項を参照の事。

9 業務実施体制

日常清掃実施時の人員数については仕様書の内容を確実に実施できる人員配置、業務量に十分対応できる人員の配置とし、業務実施に遅延等を発生させないこと、各施設に対しての人員配置表を官側担当者へ提出すること。なお、人員配置の変更があった場合は速やかに官側担当者へ提出すること。

10 業務内容

・病院内清掃

- (1) 清掃区域等
 清掃実施区域については別図第1-1～1-22に示す通り。
- (2) 基本的清掃実施要領
 基本的な清掃の実施要領については、別紙第1『清掃実施要領』に示す通り。
- (3) 日常清掃業務
 日常清掃においては、施設の利用状況等から作業不能箇所が生じる事もあるが、この場合、当該箇所の清掃を実施せずに、これに見合う他の汚れの多い箇所の作業回数を増やして実施すること。細部要領は別紙第2『日常清掃作業実施要領』の示す通り。
- (4) 定期清掃業務
 定期清掃については、専用洗剤を用いて行うが、それぞれの施設の特性及び床材保護の為、『湿式』が困難な場合は、『ドライ法』とする。但し汚れが除去され埃を飛散させずに済む方法を取る。細部要領は別紙第3『定期清掃作業実施要領』及び別紙第4『無菌病室定期清掃要領』の示す通り。
- (5) 臨時タイルカーペット清掃
 臨時タイルカーペット清掃は、定期清掃以外にタイルカーペットの汚れやシミが目立つと担当者が判断し、洗浄の依頼をした時に専用機材と洗剤を用いて洗浄を行うこと。また作業については依頼のあった日から5日以内に作業計画書を提出し、日程の調整を図るものとする。
- (6) 特殊消毒清掃業務 ※病院内清掃のみ適用
 手術室等における院内感染防止を目的とした消毒清掃等業務実施要領は、別紙第5『無菌病室定期清掃要領』及び別図第2-1～2-5『クリーンルームエリア図』を参照のこと。
- (7) 清掃箇所及び清掃回数
- ・ 清掃回数は指定されている回数以上に行うこととし、部分的には利用の頻繁な箇所も在るので、汚れの状況に応じて全体的に同一の清潔度が保たれるように清掃すること。
 - ・ 患者の入退院、転院等で病室等を清掃する必要がある時は速やかに清掃を実施すること。
 - ・ 清掃場所及び回数は別紙6『日常・定期清掃作業基準表』による。
- (8) 各種廃棄物回収及び資源化、減容化処理業務
- ア 一般ゴミ収集作業
- ・ 病院内の4階～9階の病棟及び1・2階の外来診療部門から排出される一般ゴミ（可燃・不燃・その他）を回収し、ゴミ集積所へ運搬集積し、別紙第7『廃棄物資源化・減容化処理業務』の関係項目を参照し、実施要領に基づき、収集したゴミの内部確認と整理を行うこと。
 - ・ 病棟階以外の一般ゴミ等については、指定されている時間帯にゴミ集積所にて病院職員が運搬してくるゴミを受け取り、別紙第7『廃棄物資源化・減容化処理業務』に基づき、分別整理を実施すること。
 - ・ 回収時間及び廃棄物の種別、分別要領については別紙第7『廃棄物資源化・減容化処理業務』を参照の上、確実に実施するものとする。
- イ 医療廃棄物収集作業
- ・ 病院内の4階～9階の病棟及び1、2階の外来診療部門から排出される感染性廃棄物収容箱（以下『MDボックス』）を回収し、感染性廃棄物集積所まで運搬集積し、新しいMDボックスを回収してきた先に配布する

こと。細部実施要領は別紙第7『廃棄物資源化・減容化処理業務』の関係項目を参照し、実施すること。

- ・ 病棟階以外の感染性廃棄物の収集については、指定されている時間帯にゴミ集積所にて病院職員が運搬してくるMDボックスを受け取り、感染性廃棄物集積所に集積し、新しいMDボックスを病院職員へ配布すること。
- ・ 回収時間及び細部要領については別紙第7『廃棄物資源化・減容化処理業務』を参照の上、確実に実施するものとする。

ウ 別図第3にゴミ置場等配置を示す。

(9) 各種清掃対象数量等

- ・ 床清掃対象の材質別清掃数量については別紙第8『床材質別面積表』に示すとおり。
- ・ 衛生器具別の清掃数量については別紙第9『各種衛生器具数量表』に示すとおりとする。
- ・ 窓ガラス、網戸の清掃数量については別紙第10『窓ガラス、網戸清掃面積表』に示すとおりとする。
- ・ 庁舎施設業務実施要領については、別途仕様書の管理番号：清掃1-2『庁舎等清掃作業』を参照の上、確実に実施するものとする。

1.1 業務時間等

(1) それぞれの施設の清掃時間帯は、原則として下記の通りとする。

(ア) 病院施設 : 08:00 ~ 17:00

なお、外来診療部門については診療時間前迄に完了すること。また、診療等の都合により時間内にできない場合については、時間外に実施すること。

(イ) 庁舎施設 : 08:30 ~ 17:15

(2) 日常清掃実施日は、原則として下記の通りとする。

(ア) 病院施設 : 土日及び祝祭日を除く毎日実施する。但し、土日祝祭日が3日以上連続する場合は、間に1日実施日を設けること。なお、実施日については官側担当者調整の上、実施する。

(イ) 庁舎施設 : 別途仕様書の清掃1-2『庁舎等清掃作業』を参照

(3) 廃棄物の搬出については、日常清掃に併せて毎日実施する他、必要に応じて適時行うこと。なお、実施要領については、『管理番号：2 廃棄物収集処理業務』及び『庁舎等清掃作業』の実施要領を参照し、行うこと。

1.2 業務管理等

(1) 部門別責任者は、業務の実施状況を1日1回以上巡回実施し、業務従事者の業務実施状況の把握と業務指導を逐次行うこと。また、1日の業務の実施内容を作業記録書にまとめ、翌日官側担当者に報告すること。なお、提出要領については『共通事項 1.5 提出書類』を参照のこと。

(2) 時間外業務については、原則として行わないように作業量に応じた作業スケジュールを組み実施すること。但し、清掃対象場所の都合により実施する必要がある場合は、事前に官側担当者に作業人員数及び氏名を届けること。

1.3 安全管理・衛生管理

『共通事項 1.1 安全管理・衛生管理』及び『共通事項 7 業務従事者』の項を参照の事。

1.4 注意事項等

(1) 病院内清掃作業の注意事項

- ア 作業中は、埃等が立たないように細心の注意を払い実施すること。また使用したモップや雑巾等を汚れたまま運搬せずに、ゴミ袋等に入れて持ち運ぶこと。
- イ ノロウイルス及びインフルエンザの流行期は、患者接触部位の乾式清拭回数を適宜増加させること。
- ウ 床面の清掃作業（水拭き、ワックス掛け）実施の際は、通行人に注意喚起し、転倒事故の未然防止に努めること。
- エ 清掃実施中は、患者等の安静、療養の妨げにならないように患者等の周辺での作業には特に慎重に行うこと。
- オ 清掃作業開始、終了時は各部署の担当者及び各病棟棟長等に報告後、清掃終了後の点検を受けること。
- カ 病院内清掃で使用する清掃用具等（運搬に使用する台車も含む）は、院内感染防止上の観点から『清潔区域用』『不潔区域用』に道具を色別に別け、混用はしないようにすること。また清掃用具類は毎日洗浄し、常に清潔を保つように心掛けること。なお、用具類の洗浄に使用する洗濯機等についても『清潔区域用』『不潔区域用』に区分して使用すること。
- キ 院内では感染症に感染する恐れがあるため、業務従事者は感染対策として手袋、サージカルマスク等を着用するとともに、手洗い・うがいを励行すること。また各々の作業実施の都度、手洗い及び消毒を行い、常に清潔を保つこと。清掃時及び官側からの連絡要請により嘔吐物、体液、便等の処理を実施する際は『ウイルス類の飛散拡大防止』『不快臭を残さない十分な消臭』を十分考慮し効果的な方法を用い、消毒洗浄剤の選定には表面仕上材を傷めない物を使用し行うこと。
- ク 消耗品（トイレットペーパー等）の紛失、無駄使いを防止するために、所定の場所に収納し必要以上に予備を使用箇所には置かないこと。また不足が発生しないように清掃実施の都度点検し補充すること。

(2) 庁舎等清掃作業の注意事項

- ア 業務責任者は、業務従事者が施設又は備品等の不良個所を発見した場合には速やかに担当者に報告すること。また、業務従事者が遺失物又は不審な放置物等が発見した場合は、直ちに担当者に通報すること。この際、各業務従事者単独で不審物等の処理をしないこと。
- イ 作業計画を検討する際は、必ず統括責任者及び施設内清掃部門責任者と官側担当者の3者間で調整を行うこと。また請負業者は清掃業務従事者全体のグループミーティングを行い、意見交換等を行うこと。

病院内清掃区域平面図カラーリング及びゾーニング表

清浄度クラス	清掃区域	カラーリング	室名
清浄度Ⅰ	高度清潔区域	アオ	手術室OR-6・7（無菌）、前室9、ICU（無菌室）及び7階無菌病室
清浄度Ⅱ	清潔区域A		救急手術室、X船一般撮影室2、手術室1～5及び8、手術ホール、回復ホール、既滅菌器材保管庫、滅菌・組立室、ICU前室3、熱傷浴室、7階無菌室面会、分娩室
清浄度Ⅲ	清潔区域B	ミドリ	救急処置室、前室3、ICU、前室2、アンギオ1・2、人工透析室隔離室（透析）、特別病室2、7階無菌室前室、LDR1・2未熟児室、新生児室
清浄度Ⅳ	準清潔区域	オレンジ	手術室（外科）（皮膚、形成）、前室4、ICUナースステーション、乗換ホール、手術室ナースステーション、麻酔科医控室、手術ホール、回収廊下、各病棟リネン室、各病棟観察室、ハイリスク（2床E）、前室3（産婦人科）、沐浴室、授乳室、前室4・5、清潔リネン室（9階）、各

			病室、放射線一般区域
清浄度V	一般区域	シロ	救急外来室、各診察室、各待合室、各浴室等、各食堂・デイルーム
	汚染拡散防止区域	アカ	R I 検査室、感染症病室、中央材料室洗浄室、解剖室
	汚染区域		各トイレ、各汚物処理室

※別図第1-1から別図第1-13及び別図第2-1から別図第2-5を参照

院内清掃の基本的清掃実施要領

1 実施要領

- (1) 清掃要領は汚染度合いの低い箇所から高い箇所へ、位置の高い箇所から低い箇所へ向かって行う。
- (2) 清の基本は『こすり落とし』とするが、各種部材の破損、劣化、変色させない薬剤及び機材を使用すること。
- (3) ダस्टィング
 - ・ ダस्टィングは化学製品のクロスとモップ、ウールダスターを使用する。また清掃後のこれらの用具の取扱は十分注意し、埃等を飛散させないように振ったりしないこと。
 - ・ 肩の高さ以上のダस्टィング（ハイダस्टィング）は、この目的で使用するために製作された用具を用いて行うこと。なお、ハイダस्टィングには額縁、棚の上やドアの上辺を含む。
 - ・ 日常清掃におけるハイダस्टィングは、目に見えて、若しくは触れてみて汚染のある場合に行う。その際は、上述の機材を使用し埃の飛散を極力防ぎながら行うこと。
- (4) 手摺、ドアノブ、案内標識及び鏡やガラス等の建具類の清掃は『湿式清掃』とし、雑巾又はクロスにより全体を清掃し、汚れや手垢等が残らないように実施すること。なお、手摺やドアノブ等の頻繁接触部位は除菌洗浄剤等を使用し清拭すること。
- (5) トイレ清掃は、特に上記の（1）に留意しながら、全体を除菌洗浄剤を染み込ませたクロス等を用いて拭き掃除すること。床面は化学モップ等にて除塵し、モップにて拭き掃除する。便器類は便座、蓋、便器外側の全てを除菌洗剤を染み込ませたクロスで清掃し、便器の内側は専用の用具と除菌洗剤を使用して洗浄し、目の届きにくい箇所も綺麗に除菌洗浄すること。特に小便器は排水口やその周辺部も綺麗に洗浄する。
- (6) 洗面化粧台及びシンク等の清掃は、特に上記の（1）に留意しながら、全体を洗浄剤を含ませたスポンジ等で磨き上げること。なおこの際、表面に磨き傷が付かないように使用する面に注意すること。また、汚れが酷い場合は、専用の洗剤を用いて汚れを落すこと。
- (7) 床（ワックス塗布箇所）の清掃は、化学モップ等で除塵し、汚れの酷い箇所は専用洗剤を用いて確実に除去すること。なお、化学モップの交換は一般病室で2～3部屋清掃したならば交換すること。また嘔吐物、体液、便等の処理を実施する際は『ウィルス類の飛散拡大防止』『不快臭を残さない十分な消臭』を十分考慮し効果的な方法を用い、消毒洗浄剤の選定には表面仕上材を傷めない物を使用し、拭き取ったモップについては直ちに交換すること。
- (8) 床（ワックス塗布箇所）の光沢復元作業は、専用機材にて洗浄し、ワックスの表面に出来た傷を埋め、パフイング機材にて回転研磨し、光沢の復元をすること。ワックス塗布された全ての場所は、月に1回以上当該作業を実施すること。なお、官側が必要と判断し、指示された場合は別途、当該作業を行うこと。
- (9) カーペット清掃は、真空掃除機及び高性能超微粒子フィルター付電気掃除機にて砂塵等を取り除くこと。またシミがある場合は洗浄剤等を用いて取り除き、血液等の落ちにくい汚れについては、専用の機材と除菌洗浄剤を用いて洗浄すること。
- (10) 壁面の清掃及び収納家具、造り付家具類の清掃は、全体をウールダスターで拭き掃除を行い、手垢や飛沫等の汚れがある場合は、除菌洗剤を染み込ませたクロスと用いて清掃すること。またシミ等がある場合は、専用の洗剤を使用しシミ抜きを行うこと。なお、清掃終了後は、手垢、埃等の汚れが残らないように実施すること。（絵画や掲示物も含む）
- (11) 天井面の清掃は、著しい汚れがある場合、壁面清掃に準じた方法で実施すること。またブラインド、カーテンレール上面も同様に行うこと。なお、官側が必要と判断し、指示された場合は、別途作業を実施すること。
- (12) 照明器具等の清掃は、器具全体をウールダスターにて拭き掃除すること。また笠内部に汚れがある場合は、専用洗剤とクロスを用いて拭き掃除すること。
- (13) 椅子、テーブル類の清掃は、除菌洗剤を染み込ませたクロスを用いて全体の拭き掃除を行う。清掃終了後は、手垢、埃等の汚れが残らないように実施すること。
- (14) 共用場所の電話機及び照明等のスイッチ類の清掃は、除菌洗剤を染み込ませたクロスを用いた

- 全体の拭き掃除を行う。清掃終了後は、手垢、埃等の汚れが残らないように実施すること。
- (15) 浴室及びシャワー室（シャワーカーテン等含む）の清掃は、室内全体を十分に水洗し除菌洗剤を染み込ませたブラシ及びクロスを用いて清掃すること。室内の状態によりカビ取剤、防止剤を使用し清掃すること。また排水口に髪の毛等のゴミも残さず取り除くこと。
 - (16) 清掃作業は可能な限り静かに行い、患者の療養、診療行為及び病院職員の業務の妨げにならないように行い、埃等を飛散させない方法で行うこと。また作業内容が業務等に影響を与えと思われる場合は、官側担当者等と調整し、影響の無い時間帯に行うこと。なお、官側担当者から業務に差支えが無くなった場合は直ちに当該箇所を清掃できるように準備しておくこと。
 - (17) 清掃作業後は、不快な臭いやカビ、ゴミ、埃等が残らないように清掃対象箇所の隅々まで清掃すること。
 - (18) 嘔吐物、血液や体液等の回収は拡散しない、且つ衛生管理上、有効な方法で行うこと。
 - (19) 清掃作業中、官側担当者等から緊急で他箇所の清掃依頼があった場合は、状況に応じて優先すべき場所の清掃を行うこと。
 - (20) 床面の水拭き作業や機材を使用した作業を行う場合は、注意喚起用の看板を立てる等の処置を行うこと。
 - (21) 清掃に使用した用具類は、十分に洗浄し乾燥させること。但し、モップ及びクロス等については消毒液に漬け置きすることは厳禁とする。なお、用具類は常に予備品を置き、毎日交換すること。

日常清掃作業実施要領

作業対象箇所	作業内容
病棟等	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面の清掃は、真空掃除機及び化学モップ等で清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は専用洗剤を用いて落すこと。 2 洗面台（鏡含む）は洗剤等を含んだクロスにて拭き掃除を行い、排水口のゴミを併せて取り除くこと。 3 個室のトイレ及び共用場所のトイレについては、便器を洗剤等で汚れを洗浄し、便器及び床面を水分が残らないように拭き掃除すること。事後、便座及び手摺等を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 4 個室のシャワー室及び共用場所の浴室等については、床面及び壁面の清掃は洗剤を使用して洗い流し、水分が残らないように拭き取ること。また天井面は拭き取り清掃すること。清掃対象面にカビ等が発生している場合は専用洗剤にて洗い流し、防止剤等を吹き付け発生防止すること。また排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。 5 ドアノブ、手摺、スイッチ類については、消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。また、診察灯及びベッドライト等については拭き掃除を行うこと。 6 5階特別病室については、通常毎日清掃を行うこと。なお、使用予定が事前に通知された際は、前日に清掃を実施すること。また清掃実施時に水廻り関係から異臭等が無い確認すること。その他担当師長から指示があった場合はその指示に従うこと。また実施の際はスタッフステーションに寄ってから行き、清掃終了後は担当師長等に報告し点検を受けること。 7 診察室、処置室の診察台等及び診察灯の埃の拭き掃除を行う。埃の除去後、診察台及び処置台については消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。また内部の窓ガラス及びその枠、鏡の拭き掃除を行うこと。清掃後、手垢や埃が残っていないか確認すること。 8 病室内及び共用場所のトイレのペーパーの補充を行うこと。 9 収納家具及び造り付家具類の清掃は必要に応じて行うが、使用中の病室に関しては家具内の清掃は行わず、扉表面等の拭き掃除を行うこと。 10 デイスペース部はガラス窓の手垢等の拭き取り及び窓枠の埃の拭き取り清掃を行うこと。

<p>外来受付 外来診療室等 救急外来</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面を高性能フィルター付真空掃除機及び化学モップ等で埃等を清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は水拭きし落とすこと。 2 各流し台、汚物流し、洗面器等を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去し、台の周辺を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 3 診察室は、机及び診察台等の埃をクロスにて拭き掃除する。その後、診察台については消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。なお、OA 機器周辺は注意して清掃を行うこと。 4 ドアノブ、手摺、スイッチ類については、消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。また、診察灯及びベッドライト等については拭き掃除を行うこと。 6 窓ガラス、窓枠、ガラススクリーン、鏡等の拭き掃除を行う。清掃後に手垢や埃が残っていないか確認すること 7 各所にあるカウンター（総合案内、外来受付、各ブロック受付）上面の埃等の拭き掃除を行う。清掃後に消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。 8 床面や壁、家具類に血液等が付着している。若しくは官側担当者から連絡があった場合は、速やかに拭き取り、消毒剤を用いて清拭すること。 9 各手術室（外来、救急外来）等の清潔区域は専用の用具を使用し、他区域との混用は厳禁とする。 10 无影灯のライト、アームの拭き掃除については、適時実施するものとする。なお、その際に汚れ、埃、飛沫や手垢等が残らないように清掃を行うこと。（高所部については専用の用具を使用すること） 11 プレイルームの本棚等の拭き掃除を行う。また、遊具等の整理整頓を行うこと。その後、床面の化学モップ等で拭き清掃を行い、埃や汚れ等の除去した後、消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭する。なお、遊具についても同様に清拭する。 12 授乳室の流し台、洗面化粧台及びゴミカゴ等の清掃は専用洗剤にて洗浄する。また排水口のトラップ内及びゴミカゴのゴミを除去すること。 13 授乳室内の幼児用ベッドの清掃は、清潔なクロスにて埃や汚れの拭き掃除を行い、消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。また室内に設置されている『オムツ入れ』は別途役務で処理を行っているが、溢れている場合は処理を行う。なお、処理した物はMDボックスに入れて処置する。 14 大理石貼りの柱部分の清掃については、手の届く範囲で拭き掃除を行うこと。
---------------------------------	---

手術エリア	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面を化学モップ等で埃等を清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は清潔エリア専用のモップにて水拭きし落とすこと。 2 各流し台、手洗器、洗面器等を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。 3 手術室内の清掃は、手術台、床面、棚、ワゴン、无影灯及びスイッチ類を消毒剤を含ませたクロスで拭き掃除を行い清拭すること。 4 床面や壁等に血液・体液等が付着している場合は、速やかに拭き取り、消毒剤を染み込ませたクロス又はモップにて清拭すること。 5 スタッフステーション、回復ホールの窓ガラス清掃は内面外面とも毎日実施する。 6 廊下、回復ホール等にある各器材等の埃取を行うこと。 7 男女更衣室床面を真空掃除機等にて埃を取り除き、ロッカー上面の埃拭きは専用の用具を用いて拭き掃除すること。またシャワー室内の床面清掃を行い、床面及び壁面の清掃は洗剤をしようして洗い流し、水分が残らないように拭き取ること。また天井面は拭き取り清掃すること。清掃対象面にカビ等が発生している場合は専用洗剤にて洗い流し、防止剤等を吹き付け発生防止すること。また排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。更衣室内のトイレ清掃については、便器を洗剤等で汚れを洗浄し、便器及び床面を水分が残らないように拭き掃除すること。事後、便座及び手摺等を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 8 手術室エリアに立入る際は、専用の衣服に着替えてから作業を行うこと。
中央材料室	<ol style="list-style-type: none"> 1 滅菌組立室の床面清掃は化学モップ等で埃等を清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は清潔エリア専用のモップにて水拭きし落とすこと。洗浄室内の床面清掃は汚染区域専用のモップで清掃し、汚れの酷い場所は洗剤等を用いて落とすこと。なお、血液等が付着していた場合は消毒剤を染み込ませたモップにて拭き掃除すること。 2 滅菌組立室の作業台、ワゴン等の拭き掃除は1箇所毎にクロスを換えて拭き掃除を行うこと。なお、実施の際は消毒薬を噴霧しながら清拭すること。一度使用したクロスは破棄すること。 3 エアシャワー室内の床、壁面の清掃は毎日実施すること。また扉のガラス清掃は必要に応じて適時実施し、汚れや埃、手垢等がある場合は速やかに清掃すること。 4 滅菌組立時及び洗浄室に入る際は、専用の衣服に着替えてから作業を行うこと。特に洗浄室内の清掃時に履く靴については洗浄室専用にする事。
分娩室	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面を化学モップ等で埃等を清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は清潔エリア

	未熟児室等	<p>ア専用のモップにて水拭きし落とすこと。</p> <p>2 分娩室の清掃は、手術室と同様の清掃方法で行い、无影灯のライトとアームの埃の拭き掃除を行うこと。</p> <p>3 新生児室の窓側とベッド間の清掃は柄の長い化学モップ等を使用し拭き掃除すること。</p> <p>4 沐浴、流し台、洗面器、汚物流し等を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去し、周辺を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>5 トイレについては、便器を洗剤等で汚れを洗浄し、便器及び床面を水分が残らないように拭き掃除すること。事後、便座及び手摺等を、消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>6 ドアノブ、手摺、スイッチ類については、消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。</p> <p>7 前室等の窓ガラス清掃は必要に応じて適時実施し、汚れや埃、手垢等がある場合は速やかに清掃すること。</p>
	心カテ I V R ・ C T	<p>1 床面を化学モップ等で埃等を清掃し、汚れの酷い箇所がある場合はモップにて水拭きし落とすこと。血液及び体液等が付着していた場合は、消毒薬を染み込ませたモップ又はクロスにて拭き掃除すること。</p> <p>2 无影灯のライトとアーム、診察機材等の埃のハイダスティングを行うこと。</p> <p>3 ガラス清掃は必要に応じて適時実施し、汚れや埃、手垢等がある場合は速やかに清掃すること。</p>
	理学療法室 運動療法室 作業療法室 水治療室 屋外歩行訓練	<p>1 床面の清掃は、体育館用モップにて埃等を拭き掃除すること。</p> <p>2 診察台、訓練台、訓練用階段、平行棒、運動器具、テーブル、椅子等の拭き掃除を行うこと。なお、人の手が多く触れる場所等は消毒薬を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>3 ガラス清掃は必要に応じて適時実施し、汚れや埃、手垢等がある場合は速やかに清掃すること。</p> <p>4 各流し台、手洗器、洗面器等を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。</p> <p>5 トイレについては、便器を洗剤等で汚れを洗浄し、便器及び床面を水分が残らないように拭き掃除すること。事後、便座及び手摺等を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>6 シャワー室内の床面清掃を行い、床面及び壁面の清掃は洗剤を使用して洗い流し、水分が残らないように拭き取る。また天井面は拭き取り清掃すること。清掃対象面にカビ等が発生している場合は専用洗剤にて洗い流し、防止剤等を吹き付け発生防止すること。また排水口及びトラップ内のゴミを除去する</p>

		<p>こと。</p> <p>7 水治療室内の床面清掃は、モップにて水拭き掃除を行うこと。汚れの酷い箇所がある場合は専用洗剤を使用し落すこと。</p> <p>8 プール内の清掃は、水が張られていない場合はガラス面の拭き掃除を行い、タイル面の清掃を行うこと。</p> <p>9 屋外歩行訓練場の床面清掃については、埃等の掃き掃除及び水溜りがある場合は、モップ等にて拭き掃除を行い、ベンチ、手摺等については拭き掃除を行うこと。また1ヶ月に1回以上、ルーフトレン周辺の泥や雑草の除去を行うこと。</p>
	食堂・ ダイニング	<p>1 床面の清掃は、真空掃除機及び化学モップ等で清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は専用洗剤を用いて落すこと。</p> <p>2 ゴミ入れの内容物を処理し、ゴミ入れの表面及び容器内の汚れの拭き掃除を行うこと。</p> <p>3 各ドア、ガラスの拭き掃除を行うこと。</p> <p>4 金属部分の磨き、手摺、ドアノブ等の拭き掃除を行うこと。窓ガラス及びガラススクリーンの手垢等の拭き取り及び窓枠（棧も含む）の拭き掃除を行うこと。</p> <p>5 洗面化粧台等の流し台は洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。</p> <p>6 テーブル、椅子等の家具類については、埃等の拭き掃除を行い、消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>7 本棚等については、拭き掃除を行い、本類の整理整頓を行うこと。</p> <p>8 畳が有る場所については、真空掃除機にて埃等を除去し、湿らしたタオル等を使用し、拭き上げること。</p>
	浴室等	<p>1 脱衣室の床面の、真空掃除機及び化学モップ等で清掃し、汚れの酷い箇所がある場合は専用洗剤を用いて落すこと。浴室内の床面清掃については、床面及び壁面の清掃は洗剤をしようして洗い流し、水分が残らないように拭き取ること。また天井面は拭き取り清掃すること。清掃対象面にカビ等が発生している場合は専用洗剤にて洗い流し、防止剤等を吹き付け発生防止すること。またシャワーカーテンの清掃の実施、排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。なお、1ヶ月に1回は室内全体の清掃を行うこと。</p> <p>2 水栓類（シャワーヘッド含む）、手摺等の汚れを除去し、金属類については磨き上げること。</p> <p>3 衣類棚については、埃等を除去し拭き掃除すること。</p> <p>4 浴室内の天井換気扇及び照明器具の清掃は、専用洗剤を染み込ませたクロスを用いて、月1回を基準に清掃を行うとするものの、汚れが酷い場合は適時清</p>

		<p>掃を行うこと。</p> <p>5 浴室マットが設置されている箇所については、毎日洗濯を行い予備品と交換すること。</p> <p>6 浴室内に長期間放置されている物品（石鹸や歯ブラシ等）がある場合は、官側担当者に連絡し、指示を受けること。</p>
外来玄関 入口等		<p>1 正面玄関及び各出入口（東西北）の床面を真空掃除機（高性能フィルター付）又は化学モップ等にて清掃すること。なお、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去し、付着物（ガムやヒールマーク等）がある場合は、適した方法にて除去すること。また設置されている靴拭マットについては、真空掃除機にて埃等を除去すること。</p> <p>2 正面玄関前及び各出入口前（東西北）の床面及び側溝の掃き掃除を行い排水溝内のゴミを除去すること。また汚れが酷い箇所については、洗剤等を用いブラシ掛け又はモップ等にて除去すること。</p> <p>3 正面玄関の風除室天井（内外面とも）の清掃については、月1回以上、クロス等を用いて清掃すること。</p> <p>4 各入口の扉及びガラスの拭き掃除については、手垢、汚れ、埃等を確実に除去すること。また、ドアノブ、スイッチ類（人の手が多く触れる箇所）の清掃は、消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。</p> <p>5 エントランスホール正面のガラス及び2階吹抜け部の強化ガラスの清掃は、拭き掃除を行い汚れや手垢等が残らないように行うこと。なお、エントランスホール正面のガラスは1段目までを毎日拭き掃除すること。</p> <p>6 エントランスホール内の柱の清掃については、手の届く範囲内で拭き掃除を行い、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去すること。</p>
エレベーター エスカレーター		<p>1 床面を真空掃除機（高性能フィルター付）又は化学モップ等にて清掃すること。なお、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去すること。また、付着物（ガムやヒールマーク等）がある場合は、適した方法にて除去すること。</p> <p>2 手摺、スイッチ類については、手垢や汚れを除去し消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。</p> <p>3 壁、扉、鏡及び操作パネルについては、手垢や汚れを除去し消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。</p> <p>4 エスカレーターの手摺部分の清掃については、消毒剤を染み込ませたクロスを用いて清拭すること。なお、汚れが酷い場合は専用の洗剤を用いて除去すること。</p>

	階段 附室等	<p>1 床面を真空掃除機（高性能フィルター付）又は化学モップ等にて清掃すること。なお、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去すること。</p> <p>2 手摺については、手垢や汚れを除去し消毒剤を含ませたクロスを用いて拭き掃除を行うこと。</p>
	階段 附室等	<p>3 ノンスリップ及び金属部分については、磨き掃除を行うこと。巾木については拭き掃除を行い、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去すること。</p> <p>4 照明器具の清掃については、埃等の拭き掃除（ハイダスティング）を行うこと。</p>
	湯沸室	<p>1 床面を真空掃除機（高性能フィルター付）にて清掃し、化学モップ等にて拭き掃除を行うこと。なお、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去し、乾いたモップにて仕上ること。</p> <p>2 流し台を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去すること。なお、茶殻入れ等の屑入れが備え付けられている場合は、その物についても清掃すること。</p> <p>3 流し台のカウンター天板及び戸棚（内部を含む）の拭き清掃を行い、週1回以上、室内の壁面天井等の除塵を行うこと。</p>

<p>トイレ 汚物処理室</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面を真空掃除機（高性能フィルター付）にて清掃し、化学モップ等にて拭き掃除を行うこと。なお、汚れが酷い場所は専用の洗剤を用いて除去し、乾いたモップにて仕上ること。 2 トイレブース表面の拭き掃除を行うこと。 3 ドアノブ、スイッチ類（人の手が多く触れる箇所）の清掃は、消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 4 汚物入れの内容物を処理し、容器の洗浄を行うこと。 5 トイレについては、便器を洗剤等で汚れを洗浄し、便器及び床面を水分が残らないように拭き掃除すること。事後、便座及び手摺等を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 6 流し台（サテライトファーマシー含む）、洗面器、汚物流し等を洗剤等を用いて汚れを洗い流し、排水口及びトラップ内のゴミを除去し、周辺を消毒剤を含ませたクロスにて清拭すること。 7 鏡については、拭き掃除を行い手垢、汚れ等が残らないように拭き上げること。 8 水栓類等の金属部分については、磨き清掃すること。 9 トイレトペーパーの補充を行い、予備品は置かないこと。また在庫品の管理は厳重に行うこと。 10 洗浄便座のノズル部分は、毎日、専用洗剤を使用し清掃すること。 11 手洗い石鹼液の残量確認は毎日行い、巡回時に石鹼液が少ない場合は容器を回収し予備容器と交換すること。回収した容器は洗って乾燥させた後に、石
----------------------	--

		<p>鹼液を充填して交換用の予備とする。</p> <p>石鹼液容器の交換箇所は下記の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ B 1 F : 放射線待合室多目的トイレ、R I 検査室男女トイレ、P E T 検査室、P E T 待合室、放射線受付前多目的トイレ、男女トイレ、南側男女トイレ ・ 1 F : 夜間受付前男女トイレ、多目的トイレ、放射線C T 検査室、M R I 多目的トイレ、操作廊下、中央E L V 男女トイレ、内視鏡検査室、外来中待合トイレ ・ 2 F : 中央E L V 男女トイレ、男女トイレ（採尿）、外来中待合トイレ、授乳室 ・ 3 F : 東西男女トイレ、来賓用トイレ ・ 4 F : 多目的トイレ（リハP T 室）、共用男女トイレ ・ 5 F : 東西男女トイレ及び多目的トイレ、食堂デイルーム ・ 6 F : 東西男女トイレ及び多目的トイレ、観察室2 隣トイレ、食堂デイルーム ・ 7 F : 東西男女トイレ及び多目的トイレ、食堂デイルーム ・ 8 F : 西側多目的トイレ、東側男女トイレ及び多目的トイレ、食堂デイルーム ・ 9 F : 西側多目的トイレ、東側男女トイレ及び多目的トイレ、食堂デイルーム
	<p>屋上庭園 非常階段</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 植栽部分に雑草等が伸びてきた場合は、速やかに除去作業を行うこと。特に春先から夏に掛けてはこまめに行うこと。また、5 階特別病室前の庭園については、通年2 週間に一度、作業を行うこと。なお、作業実施の際は、該当する病棟の師長又は主任等に許可を得た後に行うこと。 2 月1 回以上、ルーフドレン周囲の枯葉や泥等の除去を行うこと。 3 樹木の転倒、枯死又は損傷箇所がある場合は速やかに官側担当者に連絡し、指示を受けるものとする。 4 非常階段の床面等清掃は、埃が過度に飛散しない方法で掃き掃除すること。また、鳥の糞及び汚れが酷い箇所についてはブラシ等にて洗い流し、壁面及び建具表面についても同様の処置とする。なお、非常階段の清掃頻度は週2 回以上とし、官側担当者から指示された場合は、その都度速やかに作業を行うこと。

無菌室等	<p>1 高所部分の埃取り カーテンレール上部、棧、ドア上部等の全般を毎日清掃作業時に作業の一環として消毒剤を含む溶液（以下『溶液』とする）に浸したクロスにて埃の除去と消毒を行うこと。</p> <p>2 床の埃取り、清拭 室内の床面のゴミや埃取りが完全に行われ、且つ空中に舞い上がらないように、化学モップを使用し清拭すること。清掃後、消毒剤を染み込ませたモップにて拭き残しがないように拭き上げ、清拭すること。</p> <p>3 上拭き、消毒 消毒剤を染み込ませたクロスにて病室内の椅子、棧、点滴台等の『衛生⇒不衛生』の流れで拭き取りし、壁面の汚れやシミについても同様に実施すること。清浄度クラス100については、テーブル、ベッド柵、手摺、インターホン、物入れ作業台等に関して上記と同様に清拭すること。また、ドアノブ、スイッチ類等の直接の触れる箇所については、退室時に実施し、指紋や汗染み等の付着が残らないように注意すること。なお、全ての拭き掃除に関しては『一箇所一方向』へ拭き取りし、クロスの重複使用は禁止する。</p> <p>4 トイレ、浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 便器の内部（洗浄便器のノズルを含む）をトイレ用洗剤で洗浄し、十分に水洗して洗剤成分が残らないようにすること。 ・ 手洗い器、便器（便座、蓋、洗浄便座のスイッチ類、水洗レバー等）、配管パイプ等を消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。 ・ 窓枠、棧等を消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。 ・ シャワー器具、浴槽等を消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。 ・ 浴室内の壁の汚れや石鹸カス、排水口内のゴミ等を除去し、消毒剤を染み込ませたクロスにて清拭すること。
------	--

定期清掃作業実施要領

床面材質・場所	作業内容
ビニル系シート ビニル系タイル ・病院全館 コルクタイル ・2階ブレイム ・8階西ブレイム	<ol style="list-style-type: none"> 1 机、椅子等の障害となる移動可能な物品（医療機器、重量物除く）を移動すること。その際、医療機器、OA機器等のコンセント脱着は作業場所の職員の指示に従うこと。 2 床面を除塵し、洗剤等をモップ又はフロア清掃機等にて洗浄し、床面の汚れに応じてパッドを交換し、床面に傷をつけないように洗い落とすこと。 3 床面にある展示ブロックの汚れを落とし、ワックス仕上げを行うこと。 4 汚水、ゴミ等を取り除き、モップ等を使用し完全に除去すること。 5 ワックス掛けは、モップに十分ワックスを含ませ、塗り残しの無いように均一に3回塗ること。 6 コルクタイルにシミや汚れが付着していた場合は、専用の洗剤にて除去すること。またコルクタイルに使用するワックスについては、専用ワックス（抗菌仕様）とし、乾燥後に滑りにくい物とする。 7 ワックスの剥離清掃については、年1回実施し、時期等については官側担当者と調整の上、実施すること。 8 使用するワックスは、病院専用樹脂ワックス（抗菌、対アルコール）を使用すること。
タイルカーペット 1階 ・医事課控室 ・健康相談室 ・中待合、外待合 2階 ・健康管理センター ・中待合、外待合 3階 ・廊下、院長室等 4階 ・職業リハ室 ・メンタルリハ室 ・自律訓練リハ室 手術室 ・男女更衣室	<ol style="list-style-type: none"> 1 机、椅子等の障害となる移動可能な物品（医療機器、重量物除く）を移動すること。その際、医療機器、OA機器等のコンセント脱着は作業場所の職員の指示に従うこと。 2 パイルブラシを使用し、カーペットの毛を起毛させながら内部の埃や砂、毛髪等を除去すること。 3 バルチャーでカーペット用洗剤を散布しながら丁寧に洗浄すること。 4 洗浄後、浮かした汚れをスチームクリーナーでリンスしながら丁寧にバキュームクリーナーで吸い取ること。 5 シミ等がある場合は、シミ抜き剤を使用し除去すること。また、各種シミ及び汚れに応じた除去方法を採用すること。 6 タイルカーペットの廻りはビニルシートになっているので、当該部分は床シートと同様の清掃方法を採用すること。 7 タイルカーペットの種類により毛足の長さが異なる為、それぞれに応じたブラシを使用すること。
木質系（フローリング） 4階 ・理学療法室（PT） ・作業療法室（OT） 職業能力開発センター ・運動療法室	<ol style="list-style-type: none"> 1 運動器具等の障害となる移動可能な物品（重量物除く）を移動すること。その際、医療機器、OA機器等のコンセント脱着は作業場所の職員の指示に従うこと。 2 床面を除塵し、モップにて水拭きし、乾いたモップにて水分を取り除くこと。 3 ワックス掛けは、モップに十分ワックスを含ませ、塗り残しの無いように均一に3回塗ること。 4 使用するワックスについては、木質系専用のワックス（抗菌仕様）とし、乾燥後に滑りにくい物とする。 5 ワックスの剥離清掃については、年1回実施し、時期等については官側担当者と調整の上、実施すること。
磁器質タイル 4階 ・水治療室	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面及び壁面を洗剤を用いて、ブラシ又はスポンジたわし等で汚れを洗い落とすこと。 2 汚れの酷い箇所については、ポリッシャー等の機材を使用し洗浄すること。なお、その際に床面に傷が付かないように注意して行うこと。

<p>5～9階病棟</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介助浴室 ・特殊浴室 <p>ベランダ、屋上庭園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3～6階 	<p>3 カビ、コケ等が発生している箇所については、専用の洗剤等を用いて除去すること。なお、その際に使用する洗剤については、素材を傷めない物を使用し、屋内の使用にあつては換気を十分に行いながら実施すること。</p> <p>4 ベランダ、屋上庭園の床面清掃は、箒にて掃き掃除を行うこと。特に鳥の糞等の酷い汚れがある場合は、ブラシ等にて水洗いすること。また、排水口及びルーフトレン内のゴミや泥等の除去も併せて行うこと。</p>
<p>畳</p> <p>4階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業療法室 (OT) ・9階東病棟^{デイルーム} 	<p>1 畳表面を真空掃除機を使用し、埃を吸い取ること。</p> <p>2 畳全面を固く絞った雑巾等にて水拭きし、汚れが目立つ箇所については専用の洗剤を使用し取り除くこと。また畳周辺の板の間等については、木質系の床と同様の掃除方法にて行うこと。</p> <p>3 畳本体については、年2回日干しを行うこと。日干しの場所については屋上にて実施し、その際に埃等の叩き落しを行うこと。なお実施時期については官側担当者と調整の上、行うこと。</p>
<p>窓ガラス等清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院 ・職業能力開発センター ・教育棟 ・食厨教場 ・第6隊舎 	<p>1 ガラス面の清掃については、内外面及びサッシ周り、溝部分の清掃及び網戸が取り付けられている箇所については、網戸の清掃も行うこと。窓ガラス内側の清掃を行う際は、事前に清掃実施場所の関係職員と調整の上、行うこと。なお、地下1階、1階（薬剤・放射線）、2階（検査部門）、3階事務室系統に関しては外部のみの清掃とする。但し院長室等指定された部屋については、内部も実施すること。</p> <p>2 無菌ユニット等が設置されている病室の2重サッシ内側についても清掃を行うこと。設置箇所については下記の通り。 4階ICU無菌室×1部屋、7階西病棟無菌室×2室、8階西病棟感染症1類室×2室 ※出入場については、管理する部署の看護師の指示に従うこと。</p> <p>3 トップライト（正面玄関、救急外来裏側）の清掃については、内外面及びトラス構造物等の清掃を実施すること。ガラス面については、水垢及び埃等の除去した後、水洗いを行うこと。トラス構造物等の構造体については、埃等の除去を確実に行うこと。なお、当該場所は高所作業に当たる為、作業従事者の安全管理には十分注意して作業すること。</p> <p>4 外窓清掃の実施でロープを使用した作業を行う場所は、下記の箇所とする。 5～9階南北デイスペース（各4箇所）、東西階段室採光窓（各階2箇所）、4階渡通路、職業能力開発センター4階運動療法室（2箇所）、第6隊舎ホール窓（各階3箇所）</p> <p>5 職業能力開発センター4階運動療法室内部のガラス清掃については、高所作業リフト等を使用し、ガラス面及び棧部分の埃及び汚れの清掃作業を行うこと。また、職業能力開発センターの窓ガラス清掃は1～4階まで実施し、居室及び事務室については外面のみ実施し、1階入口（2箇所）のドアについては内外面行うこと。</p> <p>6 教育棟、食厨教場の窓清掃については『休日作業』、第6隊舎については『平日作業』とし、実施日については官側担当者と事前調整の上、決定すること。</p> <p>7 病院の窓ガラス清掃については、年2回実施行い、教育棟、食厨教場、第6隊舎、職業能力開発センター（3階まで）については、年1回実施すること。</p> <p>8 窓ガラス等清掃箇所は、別図第1-15～1-22を参照</p>

無菌病室定期清掃要領

1 作業準備

NO	実施場所	実施面積	準備事項
1			
2			(1)使用する消毒液
3			①ヒビテングルコネート液(0.5%)
4			②プロノゾール液(0.02%)
5			(2)使用する器材
6	7階無菌室1	69.23 m ²	①滅菌消毒用噴霧器
7	面会室1	37.99 m ²	②滅菌衣(フード、シューカバー、腕カバー、
8	前室1	28.25 m ²	オーバーオール、防塵メガネ)
9	7階無菌室2	69.23 m ²	③脚立(無菌室専用)
10	面会室2	37.99 m ²	④バケツ(無菌室専用)
11	前室2	28.25 m ²	⑤モップ(無菌済みのもの)
12			⑥雑巾(無菌済みのもの)
			⑦サンダル(無菌済みのもの)
			(3)作業員の入室前の処置
			①頭髪、爪を清潔にする。
			②露出部の薬浴(ヒビテングルコネート液、
			アルコール溶液)
			③衣類の着替え(清潔な作業衣)
			※ 作業衣は、毛羽立たない化繊もの
			で行う。

2 作業実施要領

無菌病室	前室	作業実施要領
滅菌衣に着替える		
養生		コンセント等電源部及び医療用配管部、室内の器材等をヒビテングルコネート液にて清拭し、ビニール等で養生する。
清掃		滅菌消毒用噴霧器は雑巾に消毒液を噴霧するために使用し、消毒液を器材等に直接噴霧してはならない。
プレフィルターの交換及び清掃、消毒		
病室内の器材等をヒビテングルコネート液で清拭	※ヒビテングルコネート液で清拭	
ヒビテングルコネート液で清拭		
1時間放置		
ヒビテングルコネート液で清拭		
30分間放置		
滅菌水にて清拭	滅菌水にて清拭	①雑巾を往復させないこと ②上下拭きをしないこと ③床上 50cm を境とし下部の清拭には格別の注意を払うこと ④拭上げ時は風上(HEPA フィルター)より横に拭くこと ⑤落とした雑巾は絶対拾わないこと ⑥足カバーをぬらさないこと ⑦壁面に手をつかないこと
病室内の器材等をプロノゾール液で清拭	※プロノゾール液で清拭	滅菌消毒用噴霧器は雑巾に消毒液を噴霧するために使用し、消毒液を器材等に直接噴霧してはならない。
プロノゾール液で清拭		
30分間放置		
プロノゾール液で清拭	※プロノゾール液で清拭	
30分間放置		
養生を取りヒビテングルコネート液で清拭		
滅菌水にて清拭	滅菌水にて清拭	①雑巾を往復させないこと ②上下拭きをしないこと ③床上 50cm を境とし下部の清拭には格別の注意を払うこと ④拭上げ時は風上(HEPA フィルター)より横に拭くこと ⑤落とした雑巾は絶対拾わないこと ⑥足カバーを濡らさないこと ⑦壁面に手をつかないこと
清掃・消毒完了		

手術室特殊清掃消毒作業業務実施要領

1 目的

本業務は、当病院の手術室等における院内感染防止を目的とし年 1 回実施する清掃消毒作業の要領について定めるもの。

2 作業従事者の資格

本業務実施に当り、米国疾病管理センター（CDC）ガイドラインやスタンダードプレコーション（標準予防）に精通し、ビルディングブロック（世界特許）及びブラッドボーンパーソゲン・血中病原体（BBP）対策をビデオ等により教育を受けている者、又は、環境殺菌消毒の実績が有り、自社にて検査機能を有していること。

3 使用薬液及び器材等

(1) 使用薬液

薬剤効果と安全性、環境を考慮し、米国環境保護局（EPA）登録洗剤又は、両面界面活性剤、他+消毒エタノール、血液・体液に対しては次亜塩素酸ナトリウム等の消毒用洗浄剤を選定し、使用する。なお、事前に使用する薬液リストを官側担当者に提出し、承認を得ること。また、使用する薬液は請負者負担とする。

※参考薬剤

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| ① テゴー 5 1 | ③ 次亜塩素酸ナトリウム |
| ② 消毒用エタノール | ④ EPA 登録洗剤他、加速化過酸化水素水、化学洗浄剤（各什器・機器類） |

(2) 使用器材

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| ア クリーンルーム用バキューム | ク マスク |
| イ 電動式洗浄機 | ケ ステンレス製ワゴン |
| ウ スクイージ | コ サンダル |
| エ ステンレスバケツ | サ プラスチックタイプデョスポーザブル手袋 |
| オ 手動式散布機 | (使用前にアルコール消毒すること) |
| カ 脚立 | シ モップ（高度殺菌剤に 1 時間以上浸透殺菌すること） |
| キ ラテックスグローブ | ス 清拭用ウエス |
- (再汚染防止の為、滅菌バックを使用し、オートクレーブにて滅菌した物)

※ ア～コ迄の物については、アルコール消毒後、再汚染防止の為ビニルにて養生し搬入、使用すること。

(3) 菌数測定用品

- | | | | | | |
|------------|--------|---------|------------|--------|-----------|
| ア 表面付着一般細菌 | ・・・・・・ | 標準寒天培地 | エ 表面付着緑膿菌 | ・・・・・・ | 緑膿菌寒天培地 |
| イ 表面付着真菌 | ・・・・・・ | 標準寒天培地 | オ 落下菌（暴露法） | ・・・・・・ | S C D寒天培地 |
| ウ 表面付着MRSA | ・・・・・・ | MSO寒天培地 | | | |

(4) ガウンテクニック

クラス 1 0 0 対応無塵衣一式（再汚染防止の為、滅菌処理された物を使用すること）

4 作業要領

(1) 清掃・滅菌処理前の菌採取（測定ポイントは付紙第2のとおり）

表面付着菌（スタンプ法） …… 標準寒天培地は測定ポイントに圧力50g/cm²5秒の操作で押し付ける。
押し付けたポイントはエタノールで拭き取る。

(2) 特殊清掃、清拭滅菌及び滅菌処理工程

ア レベルⅠ（クラス100～1,000）：OR-6, 7、前室、ICU無菌病室、7階西無菌室（2床）

(ア) 吸塵作業

高所から低所へ次の手順によりクリーンルーム用バキュームで吸塵する。

- | | |
|------------------|---------------|
| ① 天井部 | ④ 壁面空調吸気フィルター |
| ② HEPAフィルタープレネット | ⑤ 壁面空調吸気ボックス |
| ③ 壁面 | ⑥ 床面 |

(イ) 清拭滅菌作業

高所から低所へ、室の奥から入口に向かって次の順序にて滅菌剤（テゴー51+アルコール又はEPA登録洗剤）で清拭する。また、血液・体液が付着している場合は消毒用洗剤（次亜塩素酸ナトリウム等）を用いて清拭する。

- | | |
|------------------|----------------|
| ① 天井部 | ⑩ 保温庫・保冷庫 |
| ② HEPAフィルタープレネット | ⑪ 記録台 |
| ③ 照明器具 | ⑫ 情報パネル |
| ④ メディカルスライドハンガー | ⑬ 各種スイッチ類 |
| ⑤ 无影灯（アーム含む） | ⑭ 扉 |
| ⑥ 天井部酸素供給ホース | ⑮ フットスイッチ |
| ⑦ 壁面部 | ⑯ 壁面空調吸気ボックス内外 |
| ⑧ シャウカステン | ⑰ 手術台 |
| ⑨ 器具戸棚 | ⑱ 各什器・機器類 |

(ウ) 洗浄作業

床面の洗浄作業は、次の手順で行う。

- ① 室の奥より入口に向かって殺菌洗浄剤を散布する。
- ② ポリッシャーにて洗浄する。
- ③ スクイージーで汚水を回収する。
- ④ 殺菌水を含ませたモップで2度拭きする。
- ⑤ ワックスを7枚分塗布（硬度の高い抗菌ワックス剤を使用）する。
- ⑥ ワックス乾燥後、アクセル（加速化過酸化水素水）にて室の奥より入口に向かって後ずさりの姿勢で薬液を散布する。

イ レベルⅡ（クラス10,000）：救急手術室、X線撮影室2、無菌製剤室、ICU401号室前室、熱傷浴室、OR-1～6、手術・回復ホール、滅菌器材庫、器材庫1・2、滅菌・組立室、7階西無菌室、8階東分娩室

(ア) 吸塵作業

高所から低所へ次の手順によりクリーンルーム用バキュームで吸塵する。

- ① 天井部 ③ 壁面
- ② H E P Aフィルタープラネット ④ 床面

(イ) 清拭滅菌作業

高所から低所へ、室の奥から入口に向かって次の順序にて滅菌剤（テゴー 5 1 +アルコール又はE P A登録洗剤）で清拭する。また、血液・体液が付着している場合は消毒用洗剤（次亜塩素酸ナトリウム等）を用いて清拭する。

- ① H E P Aフィルタープラネット ④ 各種スイッチ類
- ② 照明器具 ⑤ 扉
- ③ 壁面 ⑥ フットスイッチ

(ウ) 洗浄作業

床面の洗浄作業は、次の手順で行う。

- ① 室の奥より入口に向かって殺菌洗浄剤を散布する。
- ② ポリッシャーにて洗浄する。
- ③ スクイージーで汚水を回収する。
- ④ 殺菌水を含ませたモップで2度拭きする。
- ⑤ ワックスを3枚分塗布（硬度の高い抗菌ワックス剤を使用）する。
- ⑥ ワックス乾燥後、アクセル（加速化過酸化水素水）にて室の奥より入口に向かって後ずさりの姿勢で薬液を散布する。

ウ レベルⅢ（クラス100，000）：救急総合診療処置室、手術室前室、ICU（病室・ホール・廊下）
心カテ・IVR-CT検査室、人工透析室、隔離室、CAPD、
5階東501号室、7階西無菌室前室、8階東（新生児室・未熟児室・
831号室・832号室）

(ア) 吸塵作業

高所から低所へ次の手順によりクリーンルーム用バキュームで吸塵する。

- ① 天井部 ② 床面

(イ) 清拭滅菌作業

高所から低所へ、室の奥から入口に向かって次の順序にて滅菌剤（テゴー 5 1 +アルコール又はE P A登録洗剤）で清拭する。また、血液・体液が付着している場合は消毒用洗剤（次亜塩素酸ナトリウム等）を用いて清拭する。

- ① 照明器具 ④ 扉
- ② 壁面 ⑤ フットスイッチ
- ③ 各種スイッチ類

(ウ) 洗浄作業

床面の洗浄作業は、次の手順で行う。

- ① 室の奥より入口に向かって殺菌洗浄剤を散布する。
- ② ポリッシャーにて洗浄する。

日常・定期清掃作業基準表

(1)床部分

実施場所	階	作業箇所							作業回数及び面積	
		床材質面積							日常清掃	定期清掃
		ビニル床シート	ビニル床タイル	タイルカーペット	磁器質床タイル	フローリング	コルクタイル	その他		
西階段・西附室	B2F	34.32							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	32.08							"	"
東階段・東附室	"	34.39							"	"
歩道部・ELVホール1・2	"	99.12							"	"
B2F 小計		199.91	-	-	-	-	-	-	199.91	199.91
西階段・西附室	B1F	43.79							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	41.35							"	"
東階段・東附室	"	44.77							"	"
廊下・ELVホール1・2	"	604.19							"	"
前室・搬出廊下	"	52.76							"	"
前室5・6WC・湯沸し	"	32.00							"	"
霊安室1・2	"			74.18					週2回	年2回
解剖更衣室(男・女)	"	20.32							週2回	年4回
放射線治療・RI検査室	"	251.58							1日2回以上	"
多目的トイレ・職員用トイレ	"	7.10							"	"
職員用シャワー室(男・女)	"	23.50							"	"
共用トイレ(男・女)	"	30.42							"	"
B1F 小計		1,151.78	-	74.18	-	-	-	-	1225.96	1225.96
西階段・西附室	1F	41.23							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	31.07							"	"
東階段・東附室	"	42.44							"	"
ELV1~8・10	"	35.10							"	"
待合1・2・3、廊下1・2	"	744.94	554.92	347.29					"	"
放射線検査(画像診断)	"	406.22	201.50	11.10					"	"
内視鏡検査室	"	369.06							"	"
泌尿器科・整形外科・リハビリ科	"	212.20		62.65					"	"
耳鼻咽喉科・放射線・泌尿器科	"	162.30		60.97					"	"
外科・心臓血管外科・麻酔科	"	328.20		58.04					"	"
救急外来	"	395.55							"	"
共用トイレ1(男・女)・多目的トイレ	"	23.72							"	"
時間外入口・風除室	"				43.02			33.84	"	年2回
医事課控室1・2・相談室1・2	"			42.19					"	"
中央共用・多目的トイレ2(男女)	"	37.28							"	"
配膳ELVホール	"	14.55							"	"
正面玄関・風除	"				760.92				"	年2回
屋外非常階段(南北)	"							57.68	週2回	
正面玄関・救急車・屋外道路	"							848.10	1日2回以上	
1F 小計		2,843.86	756.42	582.24	803.94	-	-	939.62	5926.08	5,020.30
西階段・西附室	2F	43.83							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	32.11							"	"
東階段・東附室	"	44.02							"	"
歯科外来	"		285.33						"	"
産婦人科・中・外待合・7番受付	"	170.75		84.66					"	"
内科・眼科外来	"	411.30		122.93					"	"
皮膚科・形成外科・小児科	"	338.61		97.70			9.08		"	"
プレイコーナー・授乳室	"	11.29					9.29		"	"
臨床検査受付・採血・中待合	"	63.23							"	"
生理検査室・中待合	"	167.24		78.14					"	"
精神神経科	"	188.46							"	"
廊下・待合	"	427.51	478.37	124.26					"	"
採尿トイレ(男女)	"	56.97							"	"
中央共用・多目的トイレ(男女)	"	29.75							"	"
健康管理センター	"	60.11		205.62					"	"
西側共用トイレ	"	19.29							"	"
エスカレーター	"							27.92	"	
屋外非常階段(南北)	"							51.93	週2回	
2F 小計		2,064.47	763.70	713.31	-	-	18.37	79.85	3639.7	3,559.85
西階段・西附室	3F	42.71							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	32.06							"	"
東階段・東附室	"	43.68							"	"
西共用トイレWC(男女)・多目的・湯沸室	"	43.81							"	"
東共用トイレWC(男女)・多目的・湯沸室	"	44.87							"	"
来賓用トイレ	"	22.23							"	"
院長・副院長・応接室・秘書・湯沸室	"			173.74					"	"
配膳ELVホール	"	13.64							1日2回以上	"
廊下・ELVホール1・2	"	38.49		1,063.58					"	"
屋外非常階段(南北)	"							34.20	週2回	
3F 小計		281.49	-	1,237.32	-	-	-	34.20	1553.01	1,518.81

日常・定期清掃作業基準表

(1)床部分

実施場所	階	作業箇所							作業回数及び面積	
		床材質面積							日常清掃	定期清掃
		ビニル床シート	ビニル床タイル	タイルカーペット	磁器質床タイル	フローリング	コルクタイル	その他		
西階段・西附室	4F	40.05							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	33.59							"	"
東階段・東附室	"	43.68							"	"
理学療法室(PT)	"					239.55			1日1回以上	年1回
水治療室等	"				94.77				"	年4回
作業療法室(OT)	"					158.51		11.16	"	年1回
トイレトレーニング室	"	3.74							"	年4回
入浴トレーニング室	"	9.84							"	"
メンタルリハ	"	78.30		41.36					"	"
集中治療室(ICU)部門	"	448.73	95.96	16.41					1日2回以上	"
手術室部門	"	903.03	63.96	44.10					"	"
回収廊下	"	113.21							"	"
中央材料室(滅菌・組立室)	"	124.07						65.36	1日1回以上	"
ME器材庫	"							75.09		"
人工透析室部門	"	180.78							1日2回以上	"
家族控室	"			52.67				1.00	"	"
共用トイレ(男女)	"	25.61							"	"
多目的トイレ	"	7.27							"	"
TELコーナー	"	6.47							"	"
配膳ELVホール	"	12.72							"	"
廊下・ELV1・2ホール	"	700.63							"	"
職能開センター4階トイレ	"	8.49							"	"
職能開センター運動療法室	"					240.77			1日1回以上	年1回
屋外非常階段(南北)	"							62.10	週2回	
4F 小計		2,740.21	159.92	154.54	94.77	638.83	-	214.71	3,927.89	3,850.37
西階段・西附室	5F	33.47							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	31.99							"	"
東階段・東附室	"	33.58							"	"
5階西側(北)病棟等	"	219.58							"	"
5階西側(西)病棟等	"	267.48							"	"
5階西側(南)病棟等	"	201.18							"	"
5階西側共用トイレ汚物処理室	"	33.30							"	"
5階西側職員・多目的トイレ	"	26.84							"	"
5階西側介助浴室	"	4.13			7.01				"	"
西側シャワー室1・2	"	7.19							"	"
西側洗濯・乾燥室	"	8.54							"	"
5階西側スタッフステーション	"		82.30						"	"
処置室	"	19.53							"	"
5階東側(北)病棟等	"	211.57							"	"
5階東側(東)病棟等	"	266.91							"	"
5階東側(南)病棟等	"	201.67							"	"
特別室	"	16.32		120.69				6.55	"	"
5階東側共用トイレ汚物処理室	"	33.22							"	"
5階東側職員トイレ	"	25.22							"	"
5階東側介助浴室	"	4.19			6.95				"	"
5階東側観察室2・3	"	38.10							"	"
5階東側スタッフステーション	"		85.94						"	"
総合指導室	"	21.46							"	"
東側シャワー室3・4	"	3.39							"	"
東側洗濯・乾燥室	"	8.55							"	"
廊下・デイスベース1~6・配膳ホール	"	845.51							"	"
食堂・デイルーム	"	86.65							"	"
TEL・面会室	"	9.68							"	"
仮眠室	"	9.22							1日1回以上	"
屋外非常階段(南北)	"							91.41	週2回	
5F 小計		2,668.47	168.24	120.69	13.96	-	-	97.96	3,069.32	2,977.91
西階段・西附室	6F	33.27							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	31.99							"	"
東階段・東附室	"	33.57							"	"
6階西側(北)病棟等	"	199.38							"	"
6階西側(西)病棟等	"	236.47							"	"
6階西側(南)病棟等	"	198.92							"	"
6階西側共用トイレ汚物処理室	"	32.25							"	"
6階西側介助浴室	"	4.13			7.01				"	"
西側シャワー室1・2	"	7.20							"	"
西側洗濯・乾燥室	"	8.48							"	"
東・西側カンファレンス・面談室	"	36.50							"	"
観察室1	"	41.69							"	"

日常・定期清掃作業基準表

(1)床部分

実施場所	階	作業箇所							作業回数及び面積	
		床材質面積							日常清掃	定期清掃
		ビニル床シート	ビニル床タイル	タイルカーペット	磁器質床タイル	フローリング	コルクタイル	その他		
6階西スタッフステーション	6F		82.68						1日2回以上	年4回
職員用トイレ(男女)	"	15.32							"	"
処置室・観察室2・トイレ	"	40.92							"	"
6階東側(北)病棟等	"	198.84							"	"
6階東側(東)病棟等	"	236.44							"	"
6階東側(南)病棟等	"	199.25							"	"
6階西側供用トイレ汚物処理室	"	33.22							"	"
6階東側介助浴室	"	4.15			7.01				"	"
6階東側特殊浴場	"		85.78		19.51				"	"
西側シャワー室1・2	"	6.89							"	"
西側洗濯・乾燥室	"	8.54							"	"
TEL・面会室	"	9.25							"	"
6階東スタッフステーション	"								"	"
食堂・デイルーム	"	87.69							"	"
廊下・デイスペース1~6・配膳ホール	"	866.56							"	"
東器材収納庫1	"	19.85							"	"
西器材収納庫2	"	20.69							"	"
東リネン庫1	"	8.06							"	"
西リネン庫2	"	7.88							"	"
仮眠室	"	12.01							1日1回以上	"
屋外非常階段(南北)	"							77.30	週2回	
6F 小計		2,639.41	168.46	-	33.53	-	-	77.30	2,918.70	2,841.40
西階段・西附室	7F	33.45							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	31.99							"	"
東階段・東附室	"	33.75							"	"
7階西側(北)病棟等	"	137.84							"	"
プレイルーム	"						13.57		"	"
処置室	"	18.82							"	"
無菌病室	"	62.65							"	"
7階西側(西)病棟等	"	236.53							"	"
7階西側(南)病棟等	"	200.86							"	"
7階西側供用トイレ汚物処理室	"	37.79							"	"
7階西側介助浴室	"	4.13			7.01				"	"
西リネン庫1	"	10.29							"	"
西器材収納庫1	"	20.69							"	"
西側シャワー室1・2	"	7.19							"	"
西側洗濯・乾燥室	"	8.45							"	"
7階西側供用トイレ汚物処理室	"	33.18							"	"
処置室・観察室1・トイレ	"	40.96							"	"
7階西スタッフステーション	"		81.71						"	"
東・西側カンファレンス・面談室	"	36.50							"	"
職員用トイレ(男女)	"	15.32							"	"
7階東側(北)病棟等	"	198.43							"	"
7階東側(東)病棟等	"	236.38							"	"
7階東側(南)病棟等	"	322.68							"	"
7階東側供用トイレ汚物処理室	"	34.20							"	"
7階東側介助浴室	"	4.15			7.02				"	"
7階東側特殊浴場	"		86.10		19.39				"	"
東側シャワー室3・4	"	7.19							"	"
東側洗濯・乾燥室	"	8.54							"	"
処置室・観察室2・トイレ	"	39.75							"	"
東リネン庫2	"	10.29							"	"
東器材収納庫2	"	19.85							"	"
7階東スタッフステーション	"								"	"
廊下・デイスペース1~6・配膳ホール	"	850.09							"	"
食堂・デイルーム	"	88.70							"	"
面会室	"	7.58							"	"
TEL・車椅子対応TEL	"	4.65							"	"
仮眠室	"	12.01							1日1回以上	"
屋外非常階段(南北)	"							74.10	週2回	
7F 小計		2,814.88	167.81	-	33.42	-	13.57	74.10	3,103.78	3,029.68
西階段・西附室	8F	33.23							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	"	30.25							"	"
東階段・東附室	"	32.63							"	"
8階西側(北)病棟	"	183.41							"	"
リネン庫1	"	6.39							"	"
プレイルーム	"	13.60							"	"
処置室	"	18.82							"	"

日常・定期清掃作業基準表

(1)床部分

実施場所	階	作業箇所							作業回数及び面積	
		ビニル床シート	ビニル床タイル	タイルカーペット	磁器質床タイル	フローリング	コルクタイル	その他	日常清掃	定期清掃
浴室(幼児)・浴室1	8F	8.57							1日2回以上	年4回
サブスタッフステーション	〃		81.38						〃	〃
職員トイレ・更衣室等	〃	15.69							〃	〃
器材庫(感染症病棟)	〃	4.70							〃	〃
8西汚物処理室	〃	5.22							〃	〃
8階西側(西)病棟	〃	189.54							〃	〃
8階西側(南)病棟	〃	196.73							〃	〃
8西汚物処理室1	〃	10.28							〃	〃
多目的トイレ	〃	3.49							〃	〃
洗濯乾燥室	〃	7.41							〃	〃
浴室2	〃	4.91							〃	〃
病室(2床)850号室	〃	20.31							〃	〃
8西スタッフステーション	〃		81.97						〃	〃
仮眠室	〃	12.01							1日1回以上	〃
職員用トイレ(男女)	〃	11.05							1日2回以上	〃
東・西側カンファレンス・面談室	〃	36.53							〃	〃
病室(2床)835号室	〃	24.54							〃	〃
TEL(車椅子)	〃	3.03							〃	〃
食堂・デイルーム	〃	88.46							〃	〃
内科処置室	〃	18.61							〃	〃
洗濯乾燥・浴室3	〃	10.18			5.76				〃	〃
8階東側供用トイレ汚物処理室	〃	32.04							〃	〃
分娩室	〃	39.40							〃	〃
LDR1・2、洗浄室	〃	80.24							〃	〃
シャワー室1	〃	1.65							〃	〃
分娩室前トイレ	〃	3.54							〃	〃
授乳室・沐浴室1	〃	26.99							〃	〃
新生児・未熟児室・前室3	〃	70.30							〃	〃
処置内診室	〃	15.68							〃	〃
沐浴室2	〃	7.34							〃	〃
シャワー室2	〃	5.20							〃	〃
器材収納室	〃				18.59				〃	〃
8階東側(東)病棟等	〃	241.01							〃	〃
8階東側(南)病棟等	〃	196.64							〃	〃
8東スタッフステーション	〃		85.69						〃	〃
リネン庫3	〃	3.37							〃	〃
廊下・デイスペース1～6・配膳ホール	〃	818.90							〃	〃
屋外非常階段(南北)	〃							74.40	週2回	
8F 小計		2,531.89	249.04	-	24.35	-	-	74.40	2,879.68	2,805.28
西階段・西附室	9F	33.31							1日2回以上	年4回
中央階段・中央附室	〃	30.58							〃	〃
東階段・東附室	〃	36.73							〃	〃
9階西側(北)病棟	〃	180.60							〃	〃
リネン庫1・器材庫1	〃	15.81							〃	〃
処置室	〃	9.47							〃	〃
仮眠室	〃	9.40							1日1回以上	〃
9階西側(西)病棟	〃	176.42							1日2回以上	〃
陰圧処置室	〃	13.16							〃	〃
西汚物処置室2	〃	9.77							〃	〃
収納1	〃	6.54							〃	〃
多目的トイレ	〃	3.59							〃	〃
TELコーナー	〃	1.15							〃	〃
更衣室・トイレ	〃	7.84							〃	〃
サブスタッフステーション	〃		22.52						〃	〃
浴室1	〃	4.27			6.88				〃	〃
9西デイルーム1	〃	41.82							〃	〃
9階西側(南)病棟	〃	174.80							〃	〃
9西汚物処理室	〃	7.08							〃	〃
TELコーナー(車椅子)	〃	2.82							〃	〃
多目的トイレ	〃	3.63							〃	〃
9西洗濯・乾燥室	〃	6.88							〃	〃
浴室2	〃	2.66							〃	〃
9西スタッフステーション	〃		66.70						〃	〃
病室(1床室)950号室	〃	16.23							〃	〃
職員用トイレ(男女)	〃	9.94							〃	〃
東・西側カンファレンス・面談室	〃	36.23							〃	〃
北側トイレ(廊下93)	〃	5.46							〃	〃
食堂・デイルーム	〃	47.93							〃	〃

日常・定期清掃作業基準表

(1)床部分

実施場所	階	作業箇所							作業回数及び面積	
		床材質面積							日常清掃	定期清掃
		ビニル床シート	ビニル床タイル	タイルカーペット	磁器質床タイル	フローリング	コルクタイル	その他		
面会室1	9F	7.55							1日2回以上	年4回
器材庫2	"	13.46							"	"
病室(910・911号室)	"	39.27							"	"
私物庫	"	13.43							1日1回以上	"
9階東供用トイレ・汚物処理室	"	36.85							1日2回以上	"
9階東側(北)病棟	"	145.09							"	"
リラクゼーションルーム	"	5.15							"	"
介助シャワー室	"	3.09							"	"
観察・治療室	"	26.91							"	"
面会室2	"	10.80							"	"
シャワー室2・浴室4・5	"	16.87							"	"
9東(北)トイレ	"	4.60							"	"
9階東側(東)病棟	"	186.33							"	"
デイルーム2	"	57.17						20.90	"	"
リネン庫2・3	"	9.09							"	"
9東洗濯・乾燥室	"	10.10							"	"
浴室3	"	7.53			8.42				"	"
9階東側(南)病棟	"	164.31							"	"
9東スタッフステーション	"		89.07						"	"
廊下・デイスペース1～6・配膳ホール	"	933.89							"	"
屋外非常階段(南北)	"							74.51	週2回	
9F 小計		2,585.61	178.29	-	15.30	-	-	95.41	2,874.61	2,800.10
西階段・西附室	10F	37.28							1日1回以上	年2回
中央階段・中央附室	"	29.26							"	"
東階段・東附室	"	37.25							"	"
廊下・ELV1、2ホール	"	139.84							"	"
10F 小計		243.63	-	-	-	-	-	-	243.63	243.63
西階段	PHF	13.52							1日1回以上	年1回
東階段	"	13.52							"	"
		27.04	-	-	-	-	-	-	27.04	27.04
メインエントランス柱・壁	1F							267.19		年2回
エントランスホール柱・壁	"							154.61		"
風除室 天井	"							25.31	月1回以上	"
風除室	"							62.83	1日2回以上	"
エントランスホール柱・壁	2F							87.35	1日1回以上	
1F 小計		-	-	-	-	-	-	597.29	175.49	509.94
合計		22,792.65	2,611.88	2,882.28	1,019.27	638.83	31.94	2,284.84	31,764.80	30,610.18

(2)窓ガラス・網戸清掃作業基準表

実施場所	階	窓ガラス		網戸			日常清掃	定期清掃
		日常清掃	定期清掃	定期清掃	枚数	備考		
病院本館	地下1階	-	94.16		26.12	20.00	日1回以上	年2回
	1階	68.33	1,544.48		70.77	43.00		
	2階	91.54	1,025.38		57.22	42.00		
	3階	11.95	699.39		180.28	66.00		
	4階	73.43	673.51		93.30	66.00		
	5階	100.93	948.58		126.48	80.00		
	6階	81.32	976.02		135.24	89.00		
	7階	99.51	976.02		135.24	86.00		
	8階	139.42	898.65		122.43	78.00		
	9階	114.70	1,050.17		126.65	80.00		
	10階	-	41.40		-			
PH階	-	24.00		-				
小計		781.13	8,951.76		1,073.73	650.00	0.00	
職業能力開発センター	1階	-	31.98		-	-		年1回
	2階	-	95.11		29.95	20.00		
	3階	-	98.37		32.05	20.00		
	4階	-	535.10		-	-		
小計		-	760.56		62.00	40.00		年2回
第六隊舎		-	413.26					年1回
食厨教場		-	132.88					"
教育棟		-	90.83					"
小計		-	636.97					
合計		781.13	10,349.29		1,135.73	690.00		

日常・定期清掃作業基準表

(3)屋外部分

実施場所 (病院本館)	階	床材質面積				定期 清掃	植栽剪定等	定期清掃	
		磁器質 床タイル	塗り床	コンクリート打ち	木床				
北・東側外部通路	1階	565.22	-	-	-	年2回	29.92	年3回	
南側外部通路		28.83	-	-	-		97.89		
西側外部通路		64.47	-	-	-		234.85		
小計	658.52	-	-	-	362.66				
北側外部通路	2階	-	117.34	-	-		-		
東側外部通路		-	103.53	-	-		-		
西側外部通路		-	103.22	-	-		-		
小計	-	324.09	-	-	-				
北側外部通路	3階	-	109.92	-	-		-	-	年3回
東側・屋上外部通路		132.29	192.28	-	-		163.43		
西側・屋上外部通路		132.33	192.16	-	-	163.30			
小計	264.62	494.36	-	-	326.73				
北側外部通路	4階	86.99	-	-	59.75	-	-		
東側・屋上外部通路		-	-	81.14	-	39.17	-		
南側外部通路		-	46.16	-	68.80	-	-		
西側・屋上外部通路		-	266.99	-	6.46	135.76	-		
小計	86.99	313.15	81.14	135.01	174.93	-			
北側・屋上外部通路	5階	83.46	-	214.83	59.75	420.46	-		
東側外部通路		-	61.85	-	-	355.13	-		
南側外部通路		-	98.66	-	-	-	-		
西側外部通路		-	61.85	-	-	166.57	-		
小計	83.46	222.36	214.83	59.75	942.16	-			
北側・屋上外部通路	6階	-	134.08	-	-	86.25	-		
東側外部通路		-	138.50	-	-	-	-		
南側外部通路		-	99.11	-	-	-	-		
西側外部通路		-	138.64	-	-	-	-		
小計	-	510.33	-	-	86.25	-			
北側外部通路	7階	-	122.08	-	-	-	-		
東側外部通路		-	140.43	-	-	-	-		
南側外部通路		-	99.81	-	-	-	-		
西側外部通路		-	140.43	-	-	-	-		
小計	-	502.75	-	-	-	-			
北側外部通路	8階	-	121.96	-	-	-	-		
東側外部通路		-	139.28	-	-	-	-		
南側外部通路		-	98.59	-	-	-	-		
西側外部通路		-	140.54	-	-	-	-		
小計	-	500.37	-	-	-	-			
北側外部通路	9階	-	121.53	-	-	-	-		
東側外部通路		-	129.76	-	-	-	-		
南側外部通路		-	98.56	-	-	-	-		
西側外部通路		-	139.70	-	-	-	-		
小計	-	489.55	-	-	-	-			
合計		1,093.59	3,356.96	295.97	194.76	1,892.73			

実施場所 (職能開発能力センター)	階	床材質面積				定期清掃	植栽剪定等	定期清掃	
		磁器質床タイル	コンクリート打ち	塗り床					
北側外部通路	2階		104.16	-		年2回	134.72	年3回	
東側外部通路			-	22.09					
南側外部通路			-	63.53					
小計			104.16	85.62			134.72		
北側外部通路	3階		149.00	-					
東側外部通路				-					
南側外部通路				149.00	-				
北側外部通路	4階		417.13	19.87			70.89		
東側外部通路				-			97.50		
南側外部通路				417.13	19.87				168.39
小計			670.29	105.49		303.11			

日常・定期清掃作業床材質等総括表

材質	ビニル床シート									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	270.67	44,430.56	20.32	-	小計	27.04	487.26	-	88,942.40	
合計	44,721.55				合計	89,456.70				
材質	ビニル床タイル									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	-	5,225.76	-	-	小計	-	-	-	10,357.44	
合計	5,225.76				合計	10,357.44				
材質	タイルカーペット									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	41.36	5,533.48	148.36	-	小計	-	148.36	-	11,232.40	
合計	5,723.20				合計	11,380.76				
材質	磁器質タイル									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	122.69	1,821.08	-	-	小計	-	3,795.06	-	861.32	
合計	1,943.77				合計	4,656.38				
材質	コルクタイル									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	-	63.88	-	-	小計	-	-	-	127.76	
合計	63.88				合計	127.76				
材質	フローリング(木床)									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	638.83	-	-	-	小計	638.83	-	-	-	
合計	638.83				合計	638.83				
材質	塗床									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	65.36	-	-	-	小計	-	6,924.90	-	561.80	
合計	65.36				合計	7,486.70				
材質	その他の床材質									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	76.52	1,876.62	1,046.24	-	小計	-	929.64	-	83.60	
合計	2,999.38				合計	1,013.24				
材質	大理石(柱・壁)									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	87.35	125.66	-	-	小計	-	969.26	-	-	
合計	213.01				合計	969.26				
材質	窓ガラス・網戸清掃									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	-	-	-	-	小計	924.42	11,005.56	-	-	
合計					合計	11,929.98				
材質	植栽剪定									備考
日常清掃	日/1回	日/2回	週/2回	月/1回	定期清掃	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
小計	-	-	-	-	小計	-	-	5,326.14	-	
合計					合計	5,326.14				

ビニル床シート								
階層別	日常清掃				定期清掃			
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	399.82	-	-	-	-	-	-	799.64
B1F	2,262.92	-	20.32	-	-	-	-	4,607.12
1F	5,687.72	-	-	-	-	-	-	11,375.44
2F	4,128.94	-	-	-	-	-	-	8,257.88
3F	558.28	-	-	-	-	-	-	1,116.56
4F	5,048.52	-	-	-	-	-	-	10,097.04
5F	5,318.50	-	-	-	-	-	-	10,637.00
6F	5,254.80	-	-	-	-	-	-	10,509.60
7F	5,605.74	-	-	-	-	-	-	11,211.48
8F	5,039.76	-	-	-	-	-	-	10,079.52
9F	5,125.56	-	-	-	-	-	-	10,251.12
10F	-	243.63	-	-	-	487.26	-	-
PHF	-	27.04	-	27.04	-	-	-	-
合計	44,430.56	270.67	20.32	27.04	487.26	-	-	88,942.40

ビニル床タイル								
階層別	日常清掃				定期清掃			
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	1,512.84	-	-	-	-	-	-	3,025.68
2F	1,527.40	-	-	-	-	-	-	3,054.80
3F	-	-	-	-	-	-	-	-
4F	319.84	-	-	-	-	-	-	639.68
5F	336.48	-	-	-	-	-	-	672.96
6F	336.92	-	-	-	-	-	-	673.84
7F	337.62	-	-	-	-	-	-	671.24
8F	498.08	-	-	-	-	-	-	996.16
9F	356.58	-	-	-	-	-	-	623.08
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	5,225.76	-	-	-	-	-	-	10,357.44

タイルカーペット								
階層別	日常清掃				定期清掃			
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	148.36	-	-	148.36	-	-
1F	1,164.48	-	-	-	-	-	-	2,328.96
2F	1,426.62	-	-	-	-	-	-	2,853.24
3F	2,474.64	-	-	-	-	-	-	4,949.28
4F	226.36	41.36	-	-	-	-	-	618.16
5F	241.38	-	-	-	-	-	-	482.76
6F	-	-	-	-	-	-	-	-
7F	-	-	-	-	-	-	-	-
8F	-	-	-	-	-	-	-	-
9F	-	-	-	-	-	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	5,533.48	41.36	148.36	-	148.36	-	-	11,232.40

磁器質タイル								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	1,607.88	-	-	-	2,924.92	-	-	-
2F	-	-	-	-	-	-	-	-
3F	-	-	-	-	529.24	-	-	-
4F	-	94.77	-	-	173.98	-	379.08	-
5F	-	27.92	-	-	166.92	-	55.84	-
6F	67.06	-	-	-	-	-	134.12	-
7F	66.84	-	-	-	-	-	133.68	-
8F	48.70	-	-	-	-	-	97.40	-
9F	30.60	-	-	-	-	-	61.20	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	1,821.08	122.69	-	-	3,795.06	-	861.32	-

大理石(柱・壁)								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	125.66	-	-	-	969.26	-	-	-
2F	-	87.35	-	-	-	-	-	-
3F	-	-	-	-	-	-	-	-
4F	-	-	-	-	-	-	-	-
5F	-	-	-	-	-	-	-	-
6F	-	-	-	-	-	-	-	-
7F	-	-	-	-	-	-	-	-
8F	-	-	-	-	-	-	-	-
9F	-	-	-	-	-	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	125.66	87.35	-	-	969.26	-	-	-

ガラス清掃								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	120.28	-	-	-
1F	68.33	-	25.31	-	1,615.25	-	-	-
2F	91.54	-	-	-	1,082.60	-	-	-
3F	11.95	-	-	-	789.53	-	-	-
4F	73.43	-	-	-	766.81	-	-	-
5F	100.93	-	-	-	1,075.06	-	-	-
6F	81.32	-	-	-	1,111.27	-	-	-
7F	99.51	-	-	-	1,111.27	-	-	-
8F	139.42	-	-	-	1,021.08	-	-	-
9F	114.70	-	-	-	1,176.82	-	-	-
10F	-	-	-	-	41.40	-	-	-
PHF	-	-	-	-	24.00	-	-	-
合計	781.13	-	25.31	-	9,935.37	-	-	-

ガラス清掃(職業能力開発センター)								
日常清掃				定期清掃				
階層別	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
1F	-	-	-	31.98	-	-	-	-
2F	-	-	-	125.07	-	-	-	-
3F	-	-	-	130.42	-	-	-	-
4F	-	-	-	-	1,070.20	-	-	-
屋上	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	-	-	-	287.47	1,070.20	-	-	-
ガラス清掃(第6隊舎等)								
日常清掃				定期清掃				
階層別	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
第6隊舎	-	-	-	413.26	-	-	-	-
教育棟	-	-	-	90.83	-	-	-	-
食厨教場	-	-	-	132.88	-	-	-	-
合計	-	-	-	636.97	-	-	-	-
植栽剪定								
日常清掃				定期清掃				
階層別	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	-	-	-	-	-	1,087.98	-	-
2F	-	-	-	-	-	-	-	-
3F	-	-	-	-	-	980.19	-	-
4F	-	-	-	-	-	524.79	-	-
5F	-	-	-	-	-	1,565.10	-	-
6F	-	-	-	-	-	258.75	-	-
7F	-	-	-	-	-	-	-	-
8F	-	-	-	-	-	-	-	-
9F	-	-	-	-	-	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター-1F	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター-2F	-	-	-	-	-	404.16	-	-
職能センター-3F	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター-4F	-	-	-	-	-	505.17	-	-
合計	-	-	-	-	-	5,326.14	-	-
フローリング(木床)								
日常清掃				定期清掃				
階層別	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	-	-	-	-	-	-	-	-
2F	-	-	-	-	-	-	-	-
3F	-	-	-	-	-	-	-	-
4F	-	638.83	-	638.83	-	-	-	-
5F	-	-	-	-	-	-	-	-
6F	-	-	-	-	-	-	-	-
7F	-	-	-	-	-	-	-	-
8F	-	-	-	-	-	-	-	-
9F	-	-	-	-	-	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	-	638.83	-	638.83	-	-	-	-

コルクタイル								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	-	-	-	-	-	-	-	-
2F	36.74	-	-	-	-	-	-	73.48
3F	-	-	-	-	-	-	-	-
4F	-	-	-	-	-	-	-	-
5F	-	-	-	-	-	-	-	-
6F	-	-	-	-	-	-	-	-
7F	27.14	-	-	-	-	-	-	54.28
8F	-	-	-	-	-	-	-	-
9F	-	-	-	-	-	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	63.88	-	-	-	-	-	-	127.76
その他の床材質								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	1,763.88	-	115.36	-	67.68	-	-	-
2F	55.84	-	103.86	-	-	-	-	-
3F	-	-	68.40	-	-	-	-	-
4F	2.00	76.52	124.20	-	312.80	-	-	-
5F	13.10	-	182.82	-	549.16	-	-	-
6F	-	-	154.60	-	-	-	-	-
7F	-	-	148.20	-	-	-	-	-
8F	-	-	148.80	-	-	-	-	-
9F	41.80	-	-	-	-	-	-	83.60
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	1,876.62	76.52	1,046.24	-	929.64	-	-	83.60
塗床								
階層別	日常清掃			定期清掃				
	日/2回	日/1回	週/2回	年/1回	年/2回	年/3回	年/4回	
B2F	-	-	-	-	-	-	-	-
B1F	-	-	-	-	-	-	-	-
1F	-	-	-	-	-	-	-	-
2F	-	-	-	-	648.18	-	-	-
3F	-	-	-	-	988.72	-	-	-
4F	-	65.36	-	-	626.30	-	561.80	-
5F	-	-	-	-	444.72	-	-	-
6F	-	-	-	-	1,020.66	-	-	-
7F	-	-	-	-	1,005.50	-	-	-
8F	-	-	-	-	1,000.74	-	-	-
9F	-	-	-	-	979.10	-	-	-
10F	-	-	-	-	-	-	-	-
PHF	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター1F	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター2F	-	-	-	-	171.24	-	-	-
職能センター3F	-	-	-	-	-	-	-	-
職能センター4F	-	-	-	-	39.74	-	-	-
合計	-	65.36	-	-	6,924.90	-	-	561.80

廃棄物資源化・減容化処理業務

1 目的

本業務は、当病院から搬出する廃棄物の資源化及び減容化により減量化を実現する事を目的とする。

2 業務内容

付紙「廃棄物資源化・減容化処理業務要領」を参照すること。

(1) 紙類の整理

コピー用紙、新聞紙、雑誌等の分別整理、段ボールの解体、整理を行う。

(2) 一般廃棄物・産業廃棄物の整理

廃棄物保管場所に搬出された、一般廃棄物・産業廃棄物及び感染性廃棄物の点検整理を行う。

(3) 作業場所の清潔保持

作業終了後、機械器具類及び作業場所の清掃を行い、清潔の保持に努めること。
又、定期的に消毒清掃を行うこと。

3 業務時間等

(1) 廃棄物処理

ア 清掃業者により収集した廃棄物は指定された種類に分別し、別に指定した場所に集積して処理業務を行うこと。

イ 塵芥回収時間帯（平日：月～金曜日）

08:00～09:00 1・2F外来、4FOR・ICU、5～9F病棟
（金曜日は15:00～16:00の間も回収を実施）

ウ 病院職員等のゴミ搬入時間帯（平日：月～金曜日）

08:30～09:00 病棟・その他（外来除く）
13:00～13:30 外来

(2) 感染性廃棄物専用容器の収集

ア 各病棟及び外来診察室等にある感染性廃棄物専用容器（以下「MDボックス」という。）の回収を行うこと。

イ 各病棟及び外来診察室等の一杯になったMDボックスを集積所まで運び、空のMDボックスと交換し、回収して来た先に運搬すること。

ウ 受託者は、各部門からのMDボックス交換依頼があった場合の対応を速やかに行うこと。

エ 医療廃棄物回収時間帯（平日：月～金曜日）

13:00～13:30 病棟・その他（外来除く）
15:00～15:30 外来

4 受託者の責務

(1) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、「再生資源利用促進法」・「東京都廃棄物の条例」及び関連法令等を遵守すること。

(2) 履行上の注意

① 公的医療機関である自衛隊中央病院が自衛官等に医療サービスを提供するものであることを十分認識した上、誠実に業務を履行し、身だしなみ、言葉づかいなどにも細心の注意を払うこと。

② 業務を処理する上で不明な事項等が生じたときは、主観的な判断で処理することなく、その都度病院担当官と協議し処理すること。

(3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除及び期間終了後に於いても同様とする。

(4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、防衛省（中央病院）の信用を失墜するような行為はしてはならない。

(5) 実施責任者の選任等

① 受託者は、受託業務を円滑に執行するため、業務の現場における実施責任者（以下「実施責任者」という）を選任し、病院担当者に届け出なければならない。

尚、実施責任者については、特別産業廃棄物管理責任者講習修了者とする。但し、排出に関する責任は発注者側による。

(6) 業務従事者の管理

① 業務従事者の明確化

受託者は、受託業務の実施に先立ち、業務従事者に業務を行うのに適した、且つ統一された服装及び名札を着用させなければならない。尚、これに関わる費用は受託者の負担とする。

② 業務従事者の指導教育

受託者は、当病院の清掃業務等に支障をきたすことのないよう業務従事者に対して受託業務上必要な指導教育等を実施し、円滑な業務の確保を図ること。

③ 業務従事者の健康管理

受託者は、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断を実施すると共に、常に業務従事者の健康に留意し、従事者がウイルス伝染の危険のある疾病等に罹患した時は、当該従事者を業務に従事させないこと。

(7) 業務日誌の提出

受託者は、業務日誌に処理状況その他業務上取り扱った事項を記入し、業務終了後、病院担当者に提出し承諾を得ること。

(8) 関係書類等の取り扱い

受託者は、業務の仕様書及びその他関係書類を委託書の承諾なく持ち出し、使用

し又は複写紙もしくは複製してはならない。

(9) 損害の予防及び破損箇所の報告

① 危害及び損害の予防

受託者は、業務の実施に当っては、病院又は第三者に危害又は損害を与えないように万全の措置を取らなければならない。又、危害もしくは損害を与えた場合又はそのおそれのある場合には、実施責任者は直ちに病院担当者に報告すること。

② 業務従事者は、業務中に破損箇所及び故障箇所を発見したときは、病院担当者に速やかに報告すること。

5 控室

委託業務遂行上必要な控室（場所は、別図による）は無償で貸与し、これに係わる光熱水費は病院側の負担とする。

6 疑義の解釈

本書要所に疑義が生じた場合、また本仕様書に明示の無い事項等については、病院担当者と協議し、その決定に従うこと。

廃棄物資源化・減容化処理業務要領

1 リサイクル品の整理整頓

(1) 紙類の分別

コピー用紙（OA）、新聞、雑誌等に分けて、それぞれ示された容器に入れる。その際、整理整頓を確実に行うこと。

(2) ダンボールの解体・整理

回収したダンボール類を解体し、専用の結束機を使用し束ねて整理整頓を行うこと。

(3) シュレッターゴミの整頓

回収したシュレッターゴミは、異物等が混入していないかを確実に点検を行い、指定の場所に整理整頓を行い集積する。

(4) ビン・カンの分別

回収して来たビン・カン、専用の容器に集積すること。その際、カン類については、専用のカン潰し機に投入し、アルミ・スチールに分別し専用の容器に入れ、水洗いを行い集積する。

(5) ペットボトルの整理整頓

回収した、ペットボトルは蓋・ラベルを取り、専用の機械に投入しビニル袋に入れ専用の容器に集積する。

2 一般廃棄物・産業廃棄物の整理

(1) 一般廃棄物（可燃ゴミ）の整理整頓

① 回収した可燃ゴミは一度開封し、中身の点検を行い、医療用廃棄物等の混入の有無を点検しその後、可燃物置場に搬入する。また点検時、医療廃棄物等が混入していた場合は、病院担当者に速やかに連絡すること。

(2) 産業廃棄物（不燃ゴミ）の整理整頓

① 回収した不燃ゴミは一度開封し、中身の点検を行い、医療用廃棄物等の混入の有無を点検しその後、投入専用カゴに入れ投入機に入れる。

② 回収した不燃ゴミの中にコード・鉄屑等が混入していた場合は、鉄屑専用の容器に分別を行う。ファイル等については、鉄部を取り外し紐等で結束し、指定の場所に集積する。

③ かさばる不燃ゴミは、指定した容器に集積すること。

④ 不燃物の回収の際、識別シール及び内線を記入しているかを確認すること。記入が無い場合は、各排出先の担当者等に記入をしてもらうこと。

⑤ 回収してきた不燃ゴミを点検中に針及び医療用手袋、点滴用チューブ等が混入していた場合は、速やかに担当者に報告すること。回収してきたゴミはそのままにして、担当者に確認してもらう。

⑥ その他官側の指示による。

3 感染性廃棄物の運搬収集

(1) 感染性廃棄物の回収集積要領

- ① 回収先は、指定された用紙により各部署から回収し、数量を確認後各部署より確認印をもらうこと。回収後集積所に運搬し、実施責任者に各部署の数量を報告する。
- ② 運搬集積完了後、新しい容器を受領し、回収してきた各部署に交付する。
- ③ 実施責任者は、回収してきた数量を指定された定型用紙に記入後、病院担当者に報告すること。

4 廃棄物収集運搬の立会い及び作業場所の清潔保持など

(1) 一般・産業廃棄物等の回収時の積込作業

- ① 清掃車・産廃回収車の収集時に請負業者は、積込作業の為の作業員を配置すること。その際、病院担当者も立会いを行う。
※尚、積込作業が必要な廃棄物種別は下記の種類とする。

一般廃棄物・産業廃棄物（クローズドコンテナ積込の物は除く）・再生可能廃棄物（空き缶類・PET・ビン等）

- ② 医療廃棄物回収車の収集時に請負業者は、業務責任者を配置し、回収した数量の確認を行うこと。

(2) 作業場所の清掃要領

- ① 分別作業場所等の清掃は、廃棄物の回収作業終了後拭き掃除をし、水で床面を清掃する。清掃後、床面の水分を水切り等で取ること。汚れの酷い場合は洗剤等で洗い流すこと。又、1週間に1・2回は消毒作業を行う。
- ② 廃棄物等回収後は、床面を洗剤等で洗い流した後、床面の水分を水切り等で取る。後に消毒作業を行うこと。
- ③ 廃棄物置場に設置されている各機械等の清掃については、定期的に拭き掃除や水洗を行い、水を掛けて良い場所を理解して行うこと。
- ④ 分別作業場所等は、常に清潔保持に努めること。

床材質別等清掃場面積

実施場所	床材質等	地下2階	地下1階	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	9階	10階	PH階	計	
病院本館	ビニル床シート	199.91	1,151.78	2,843.86	2,064.47	279.14	2,844.49	2,668.47	2,639.41	2,814.88	2,531.89	2,585.61	243.63	27.04	22,894.58	
	ビニル床タイル			756.42	763.70		159.92	168.24	168.46	167.81	249.04	178.29			2,611.88	
	タイルカーペット		74.18	582.24	713.31	1,237.32	154.54	120.69							2,882.28	
	塗り床						75.09								75.09	
	フローリング						649.99								649.99	
	コルクタイル				18.37						13.57				31.94	
	磁器質タイル			803.94				13.96	33.53	33.42	33.42	24.35	15.30		924.50	
	量												95.41		95.41	
	その他材質			27.92				34.48	97.96						160.36	
	小計		199.91	1,225.96	5,014.38	3,559.85	1,516.46	3,918.51	3,069.32	2,841.40	3,029.68	2,805.28	2,874.61	243.63	27.04	30,326.03
	磁器質タイル															0.00
	ビニル床シート															0.00
	タイルカーペット															0.00
	塗り床															0.00
フローリング							226.16								226.16	
外部通路及びバルコニー等					117.30	146.60	199.60								463.50	
小計		0.00	0.00	0.00	117.30	146.60	425.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	689.66	
合計		199.91	1,225.96	5,014.38	3,677.15	1,663.06	4,344.27	3,069.32	2,841.40	3,029.68	2,805.28	2,874.61	243.63	27.04	31,015.69	

各種衛生器具清掃数量表

階	機種	洋風 大便器	小便器	洗面器 カウンター	洗面 化粧台	手洗器 洗面器	洗髪器 洗髪台 沐浴台	掃除流し	汚物流し	洗濯機 パン	化粧鏡	流し台	WCSW	US・UB	計
															単位:台・枚
地下2階															0
地下1階	15	4	8			7		2			17	1			54
1階	24	5	35			18		2	6		41	23			154
2階	22	11	46			6		3	2		49	25			164
3階	14	8	7		3	2		2			8	5			49
4階	17	2	7			25		1	4		30	19		4	109
5階	67	3	63			71			6	6	76	15	24	6	337
6階	70	3	73			55			6	6	90	11	28	4	346
7階	62	3	51			52			5	6	73	9	22	4	287
8階	51	1	47			55	6		6	6	62	15	19	10	278
9階	38	4	52			38		1	7	4	62	14	11	4	235
10階															0
小計	380	44	389	3	329	6	11	42	28	508	137	104	32		2,013

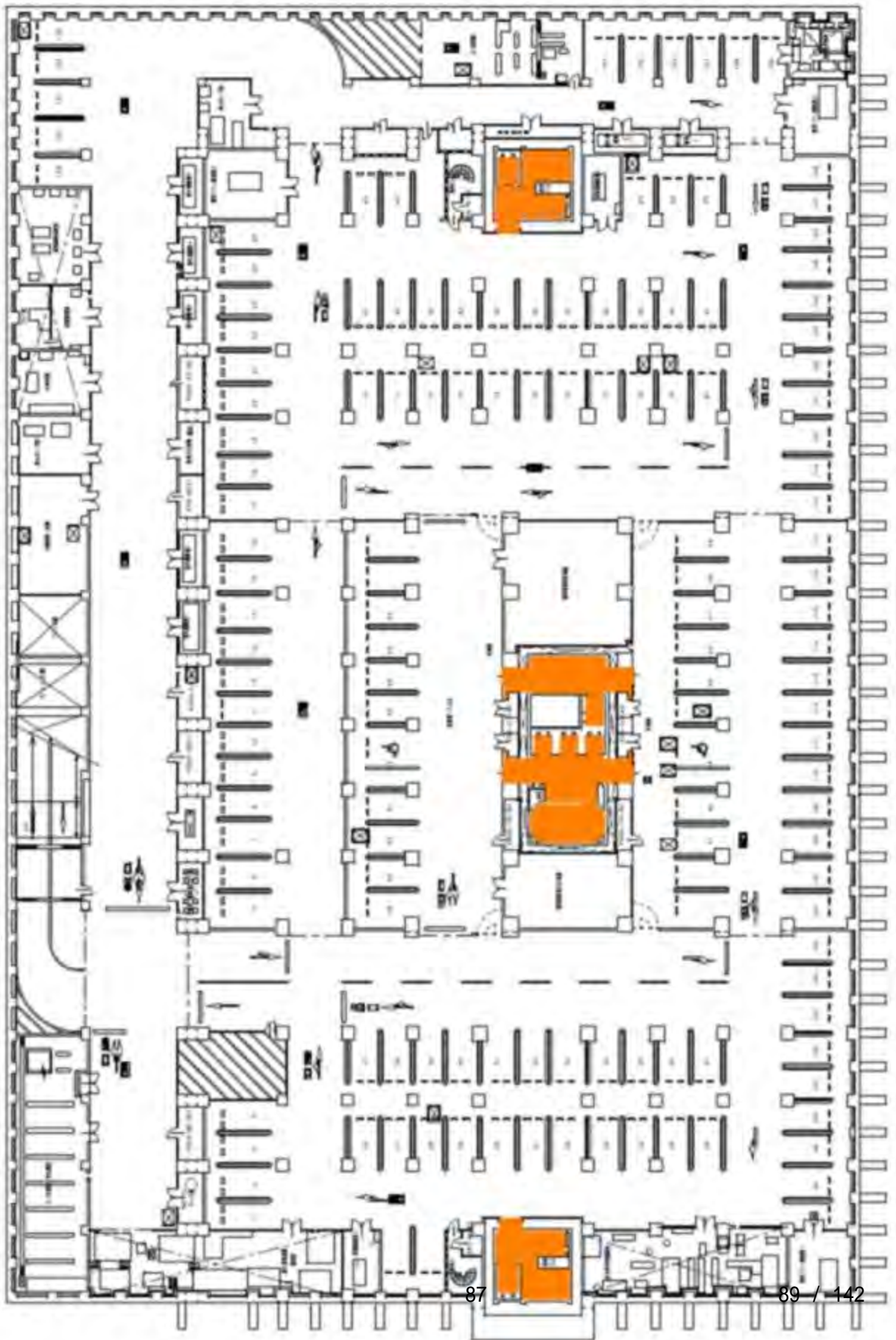
職業能力開発センター

4階	2	1	1		1						2				7
----	---	---	---	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

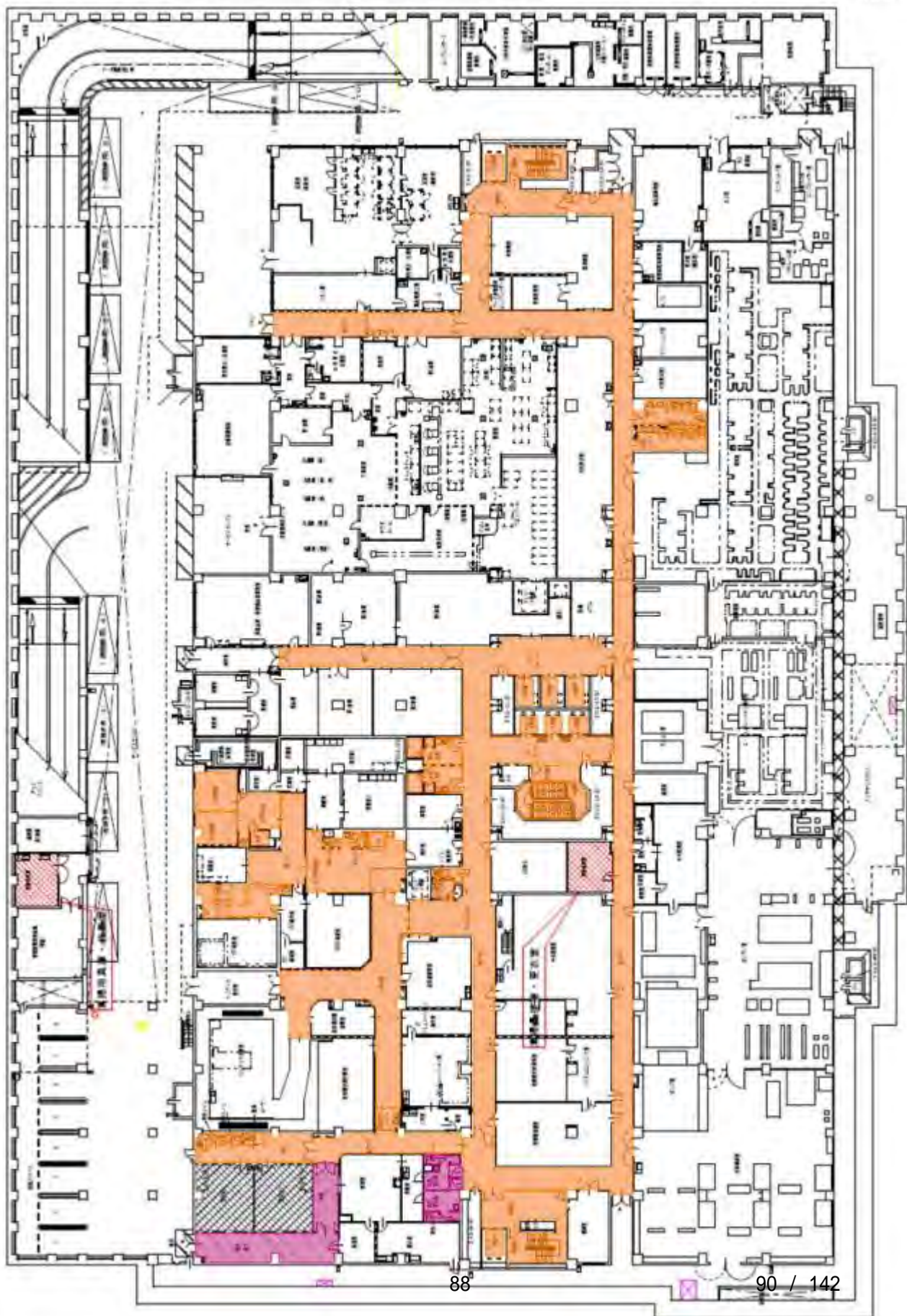
窓ガラス・網戸清掃面積表

実施場所	窓・網戸	地下2階	地下1階	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	9階	10階	PH階	計
病院本館	窓		202.21	1,332.16	1,346.03	699.39	813.42	1,072.65	1,041.73	1,059.97	1,023.20	1,028.96	41.40	24.00	9,685.12
	伸縮網戸		52.24	141.54	114.44	180.28	186.60	252.96	270.48	270.48	244.86	256.50			1,970.38
	個		20	43	42	66	66	80	89	86	78	81			651
職能能力 開発センター	窓			63.96	190.23	196.74	535.10								986.03
	伸縮網戸				59.90	64.10									124.00
	個				20	20									40
合計	窓面積		202.21	1,396.12	1,536.26	896.13	1,348.52	1,072.65	1,041.73	1,059.97	1,023.20	1,028.96	41.40	24.00	10,671.15
	網戸面積		52.24	141.54	174.34	244.38	186.60	252.96	270.48	270.48	244.86	256.50	0.00	0.00	2,094.38
	網戸個数		20	43	62	86	66	80	89	86	78	81	0	0	691

実施場所	面積
第6隊舎	413.26
食厨教場	132.88
教育棟	90.83
合計	636.97



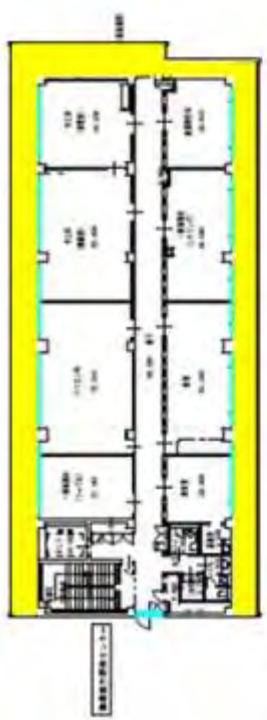
地下2階平面図



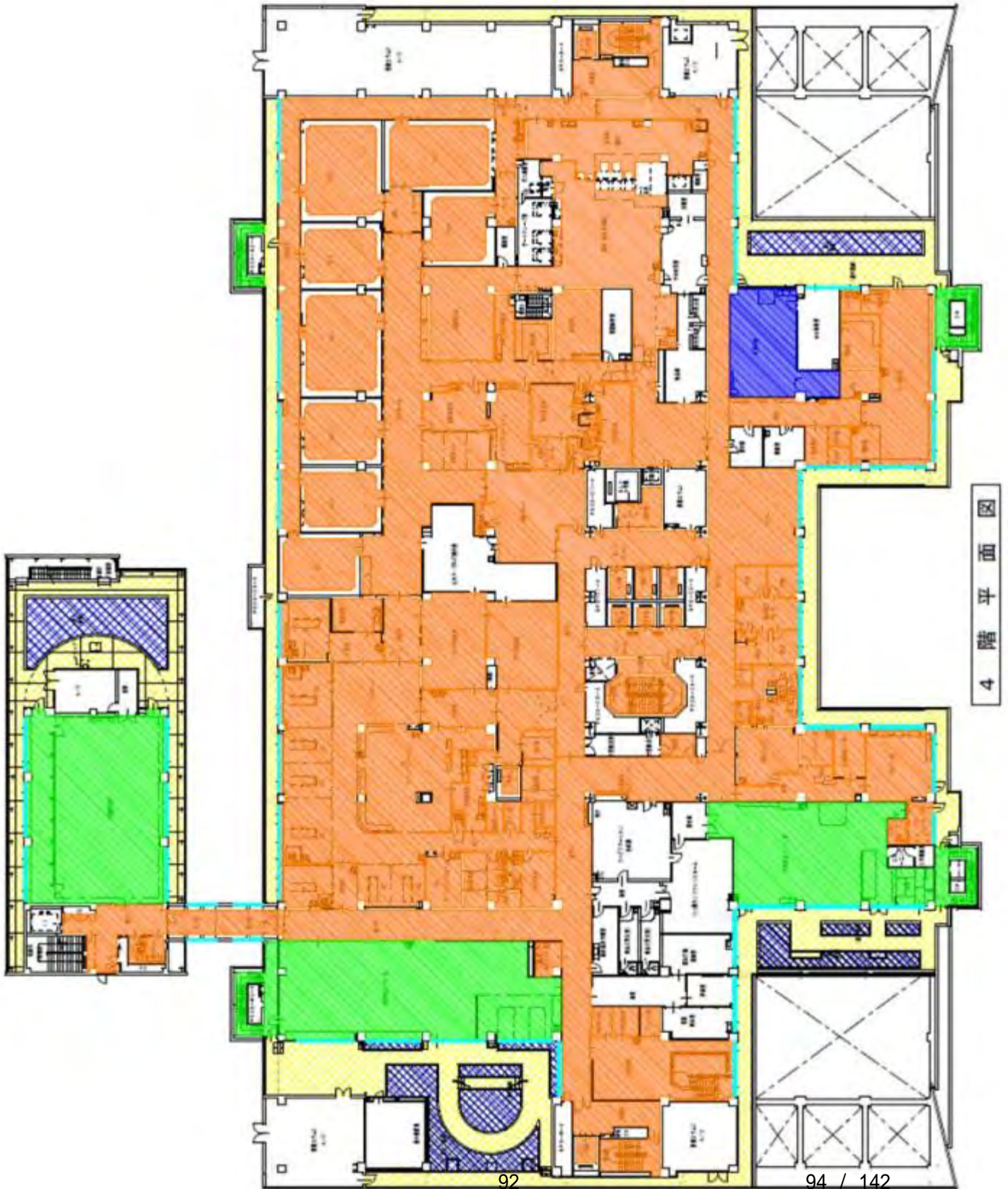


1 階平面圖

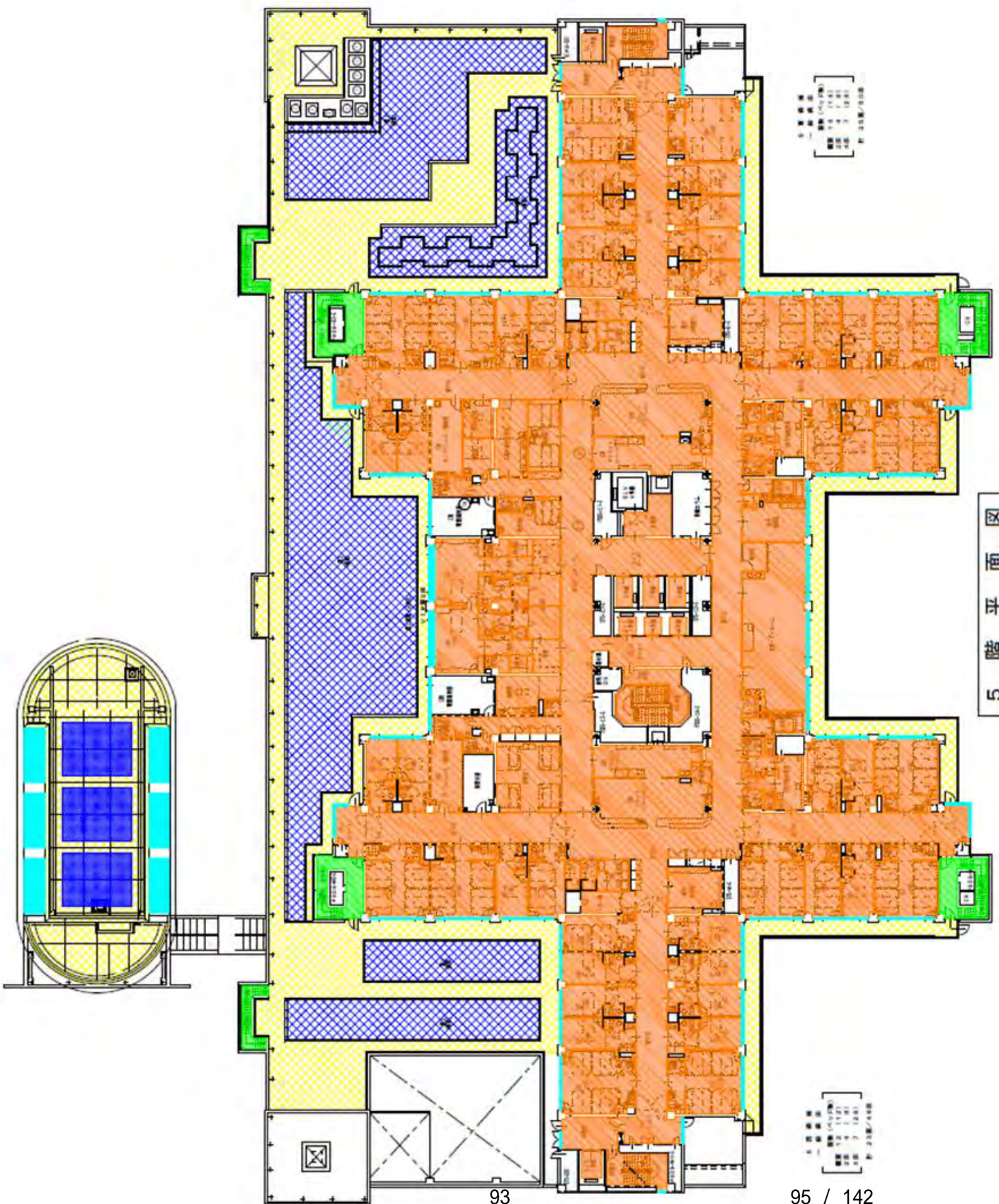


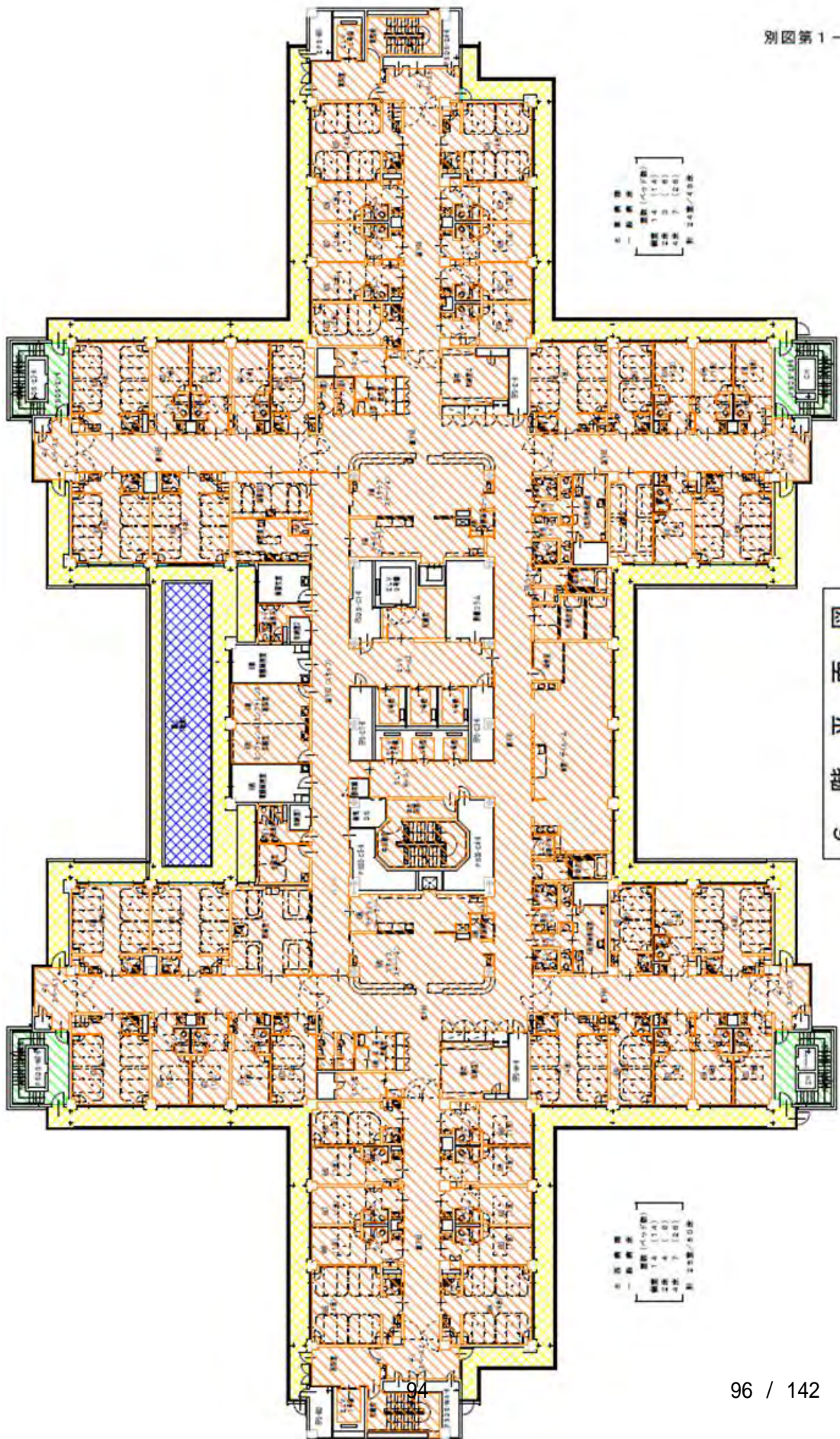


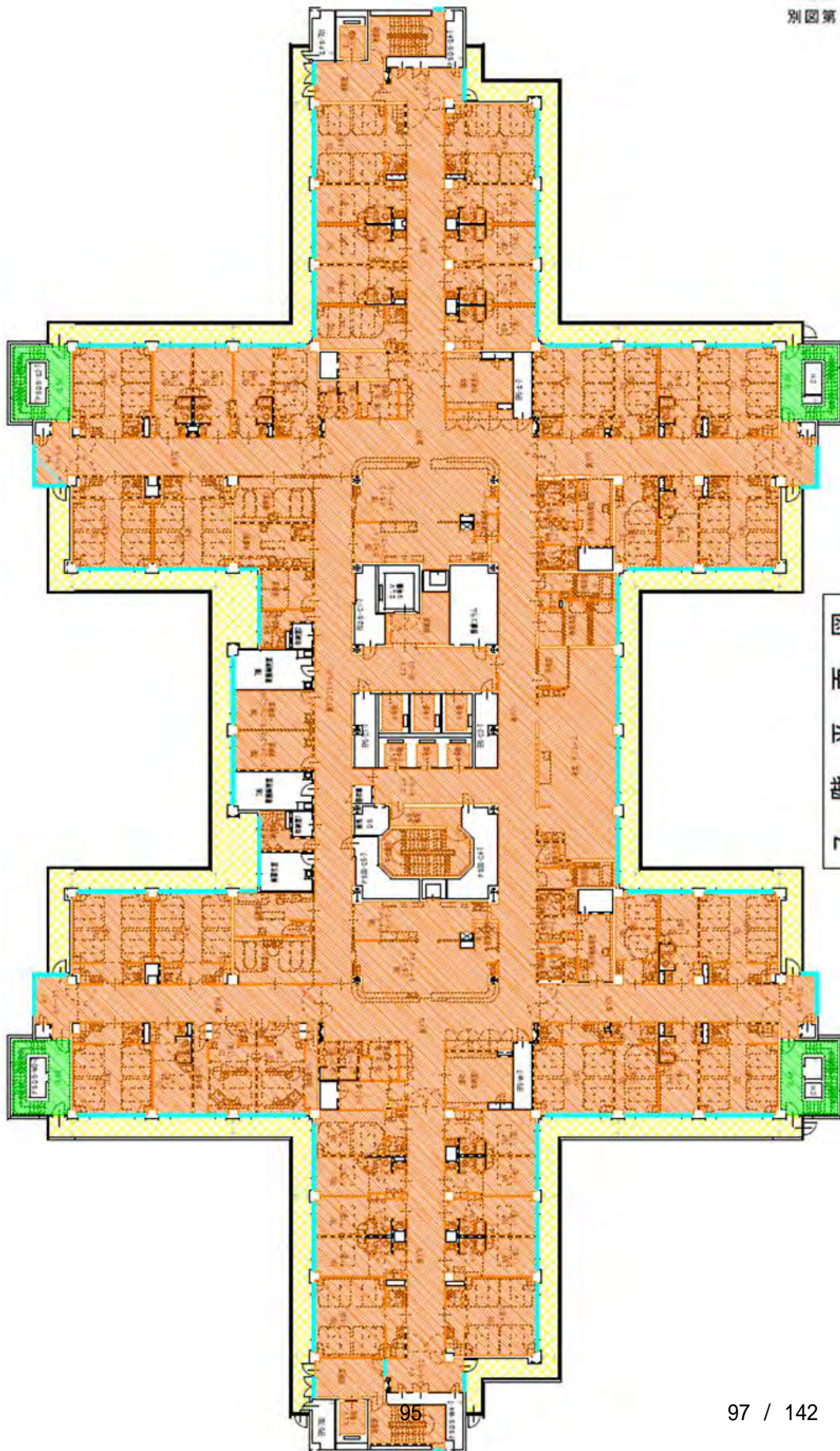
3 階 平 面 図



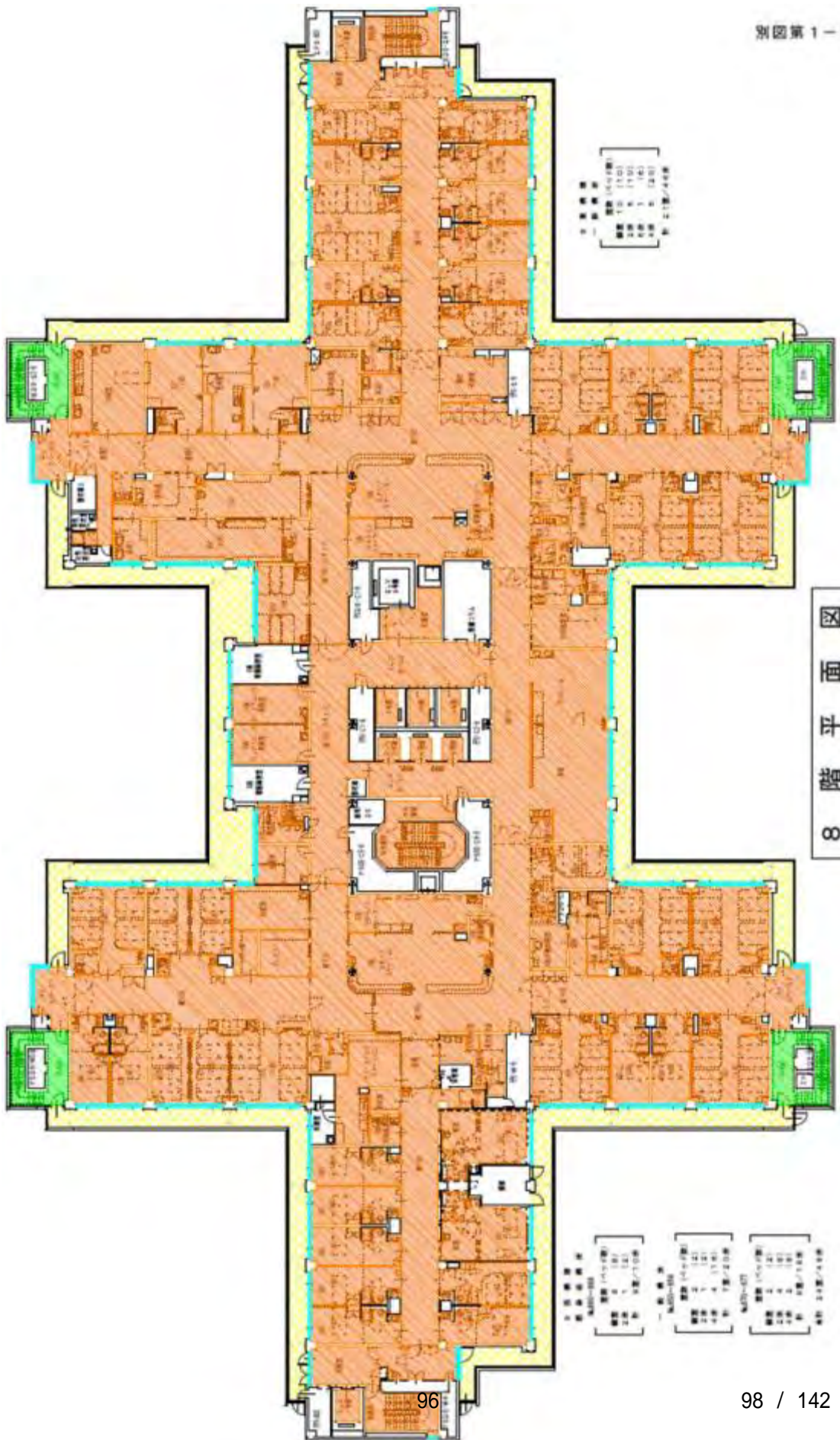
4 階平面図

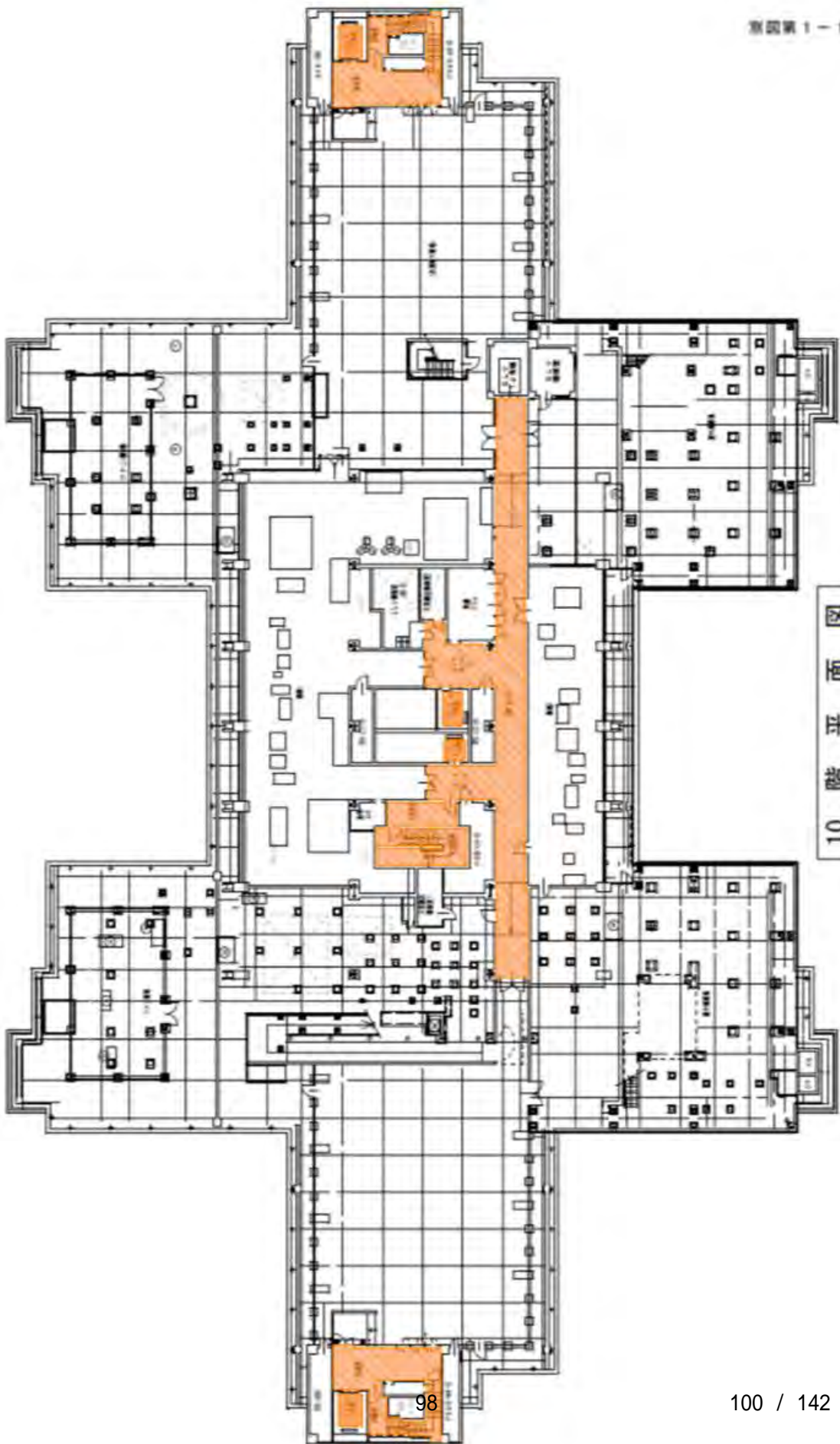




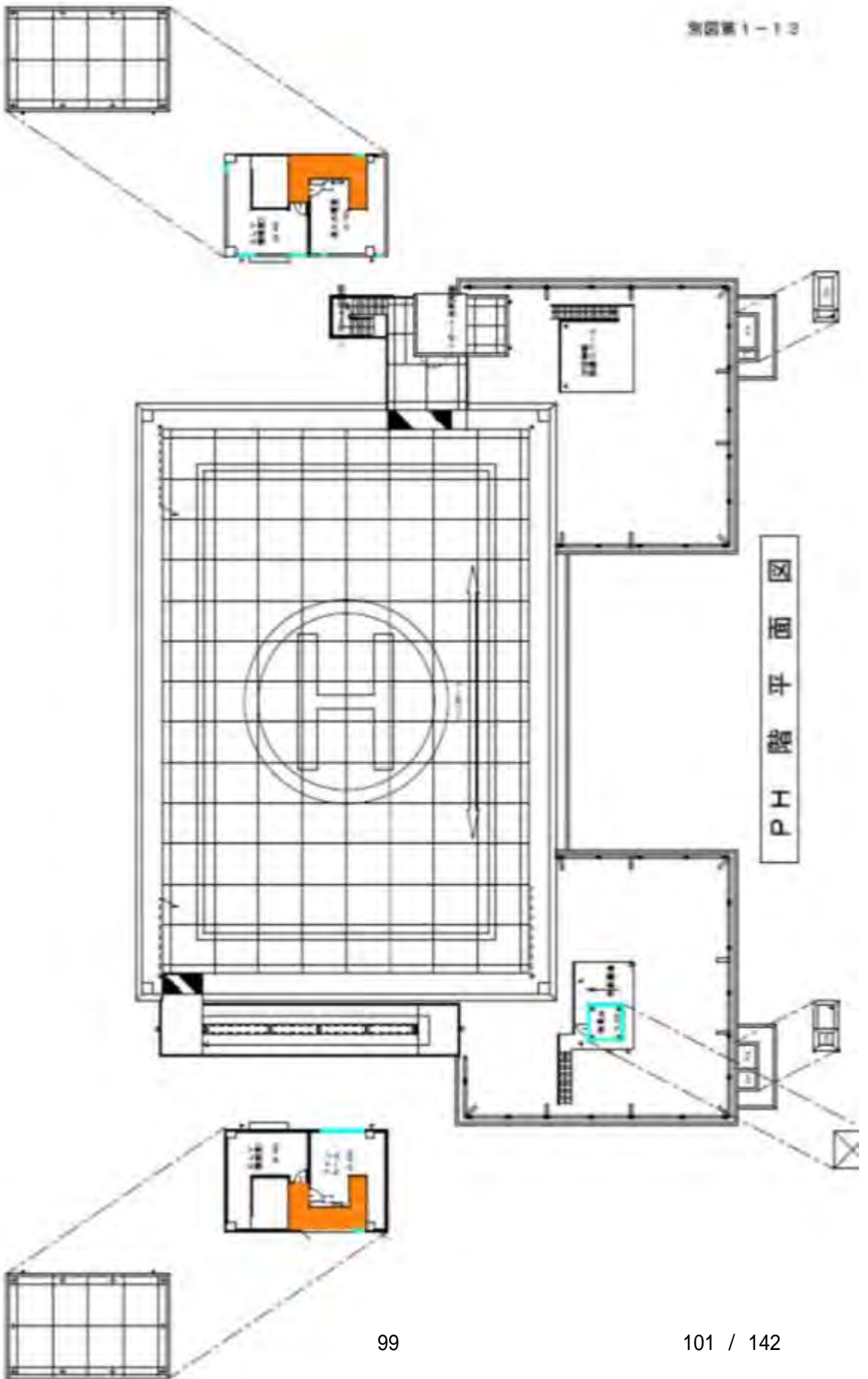


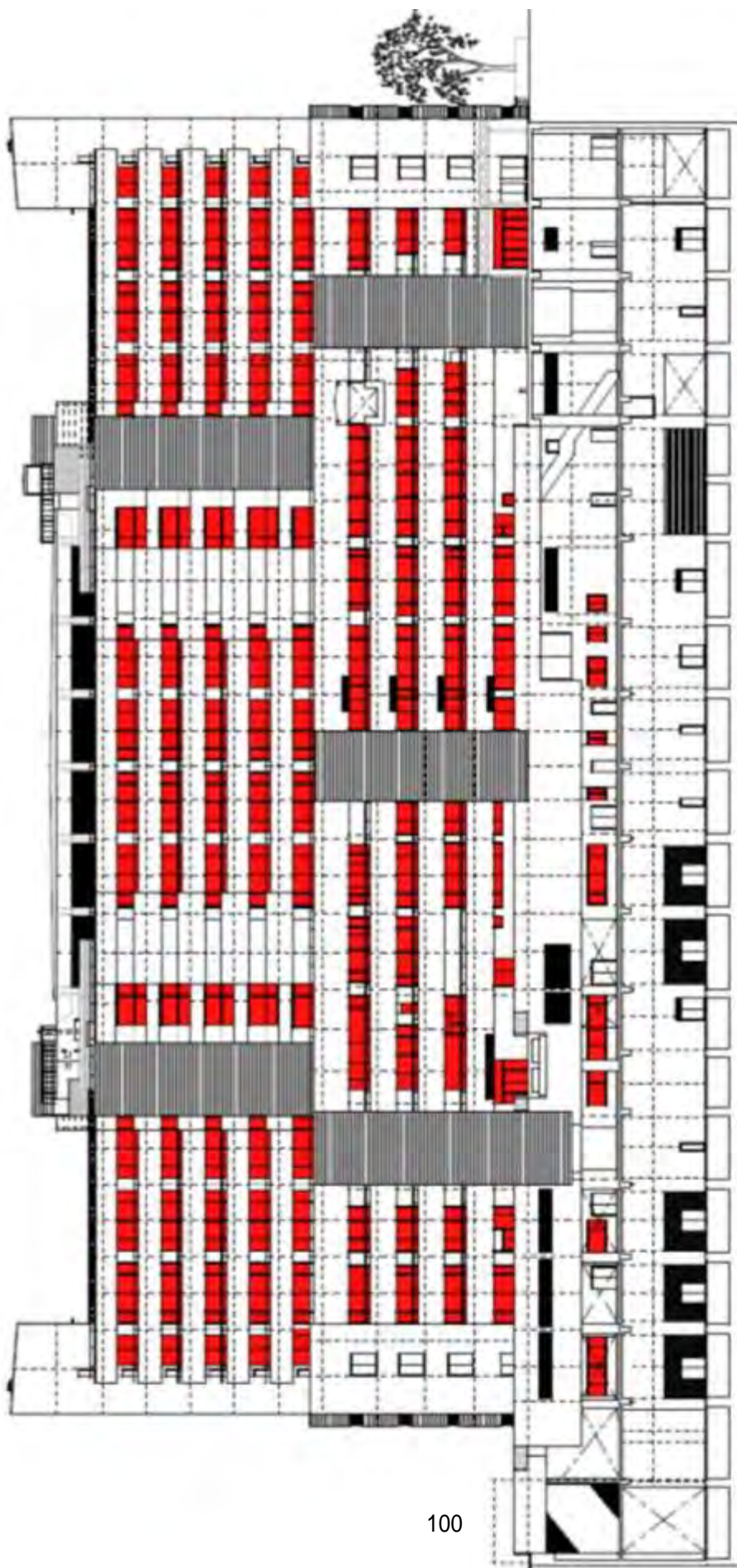
7 階 平 面 図





10 階 平面 図

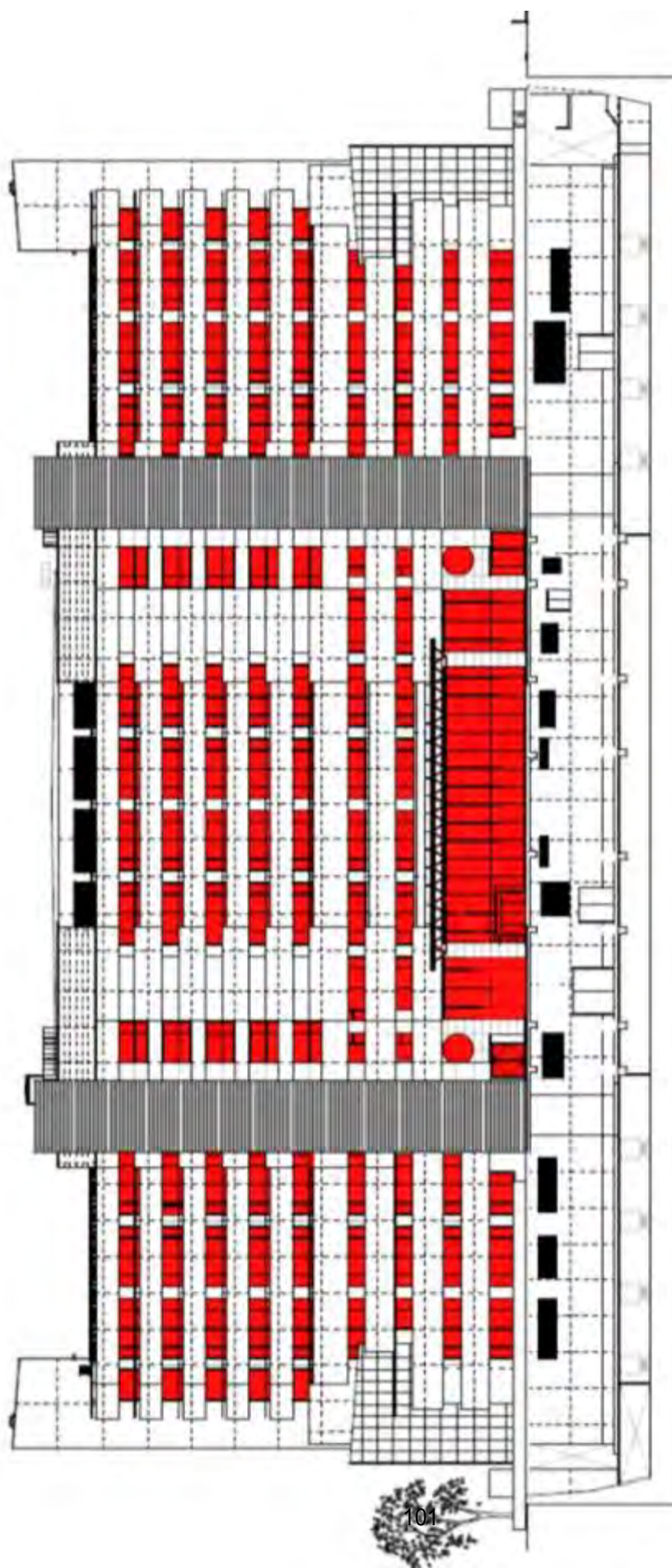




總清掃場所

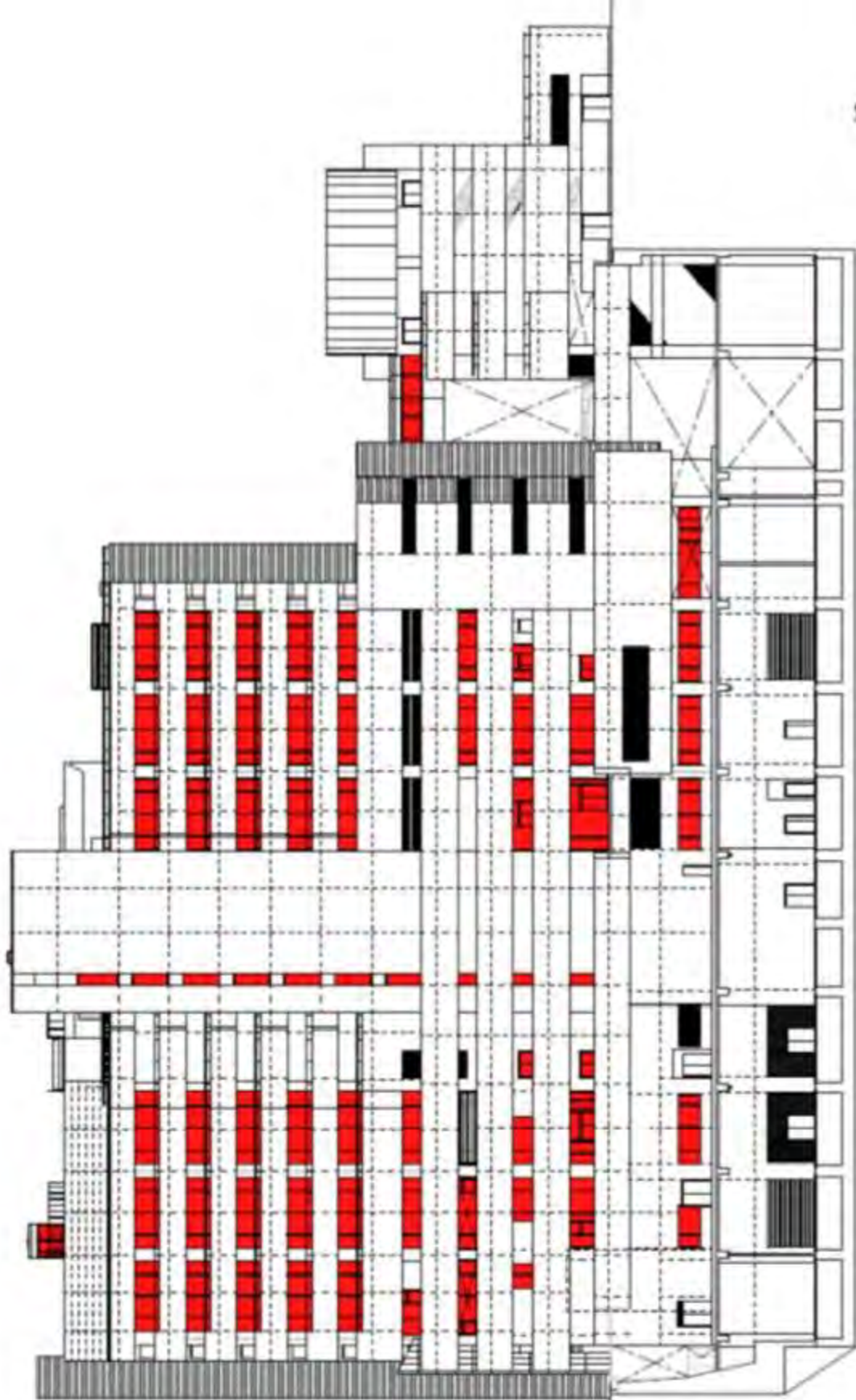


窓清掃北立面圖



窗洞阴影所

窗洞阴影所

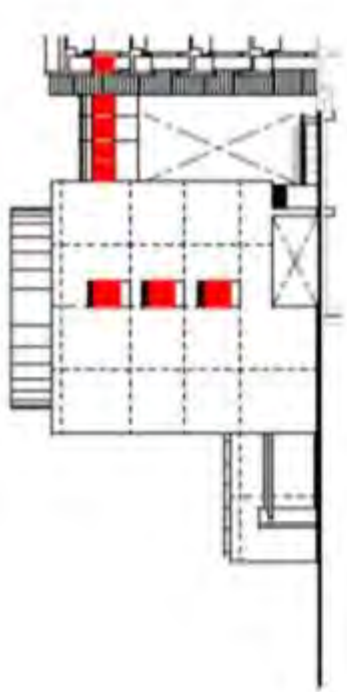


窓清掃箇所

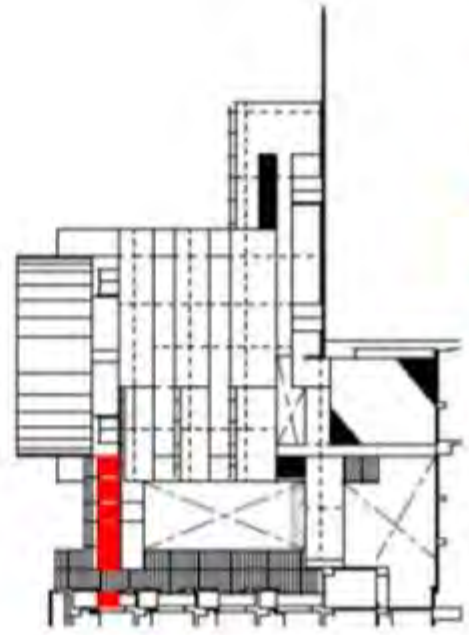
窓清掃東立面図



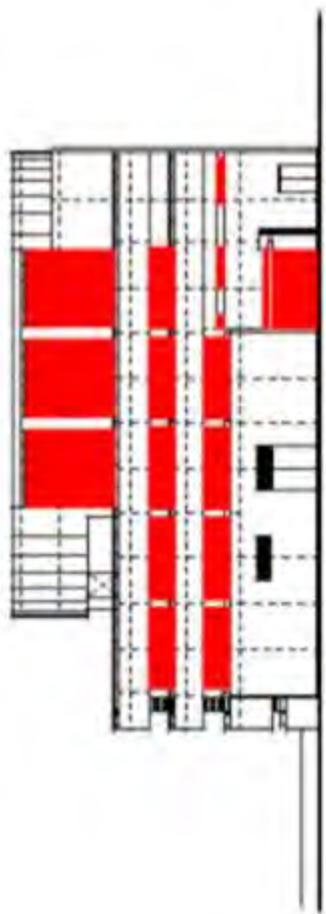
窠清掃西立面圖



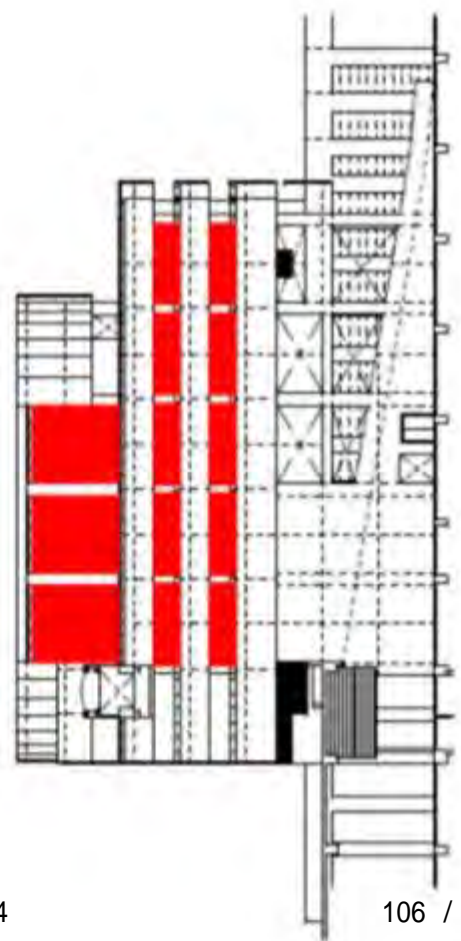
西立面图



东立面图



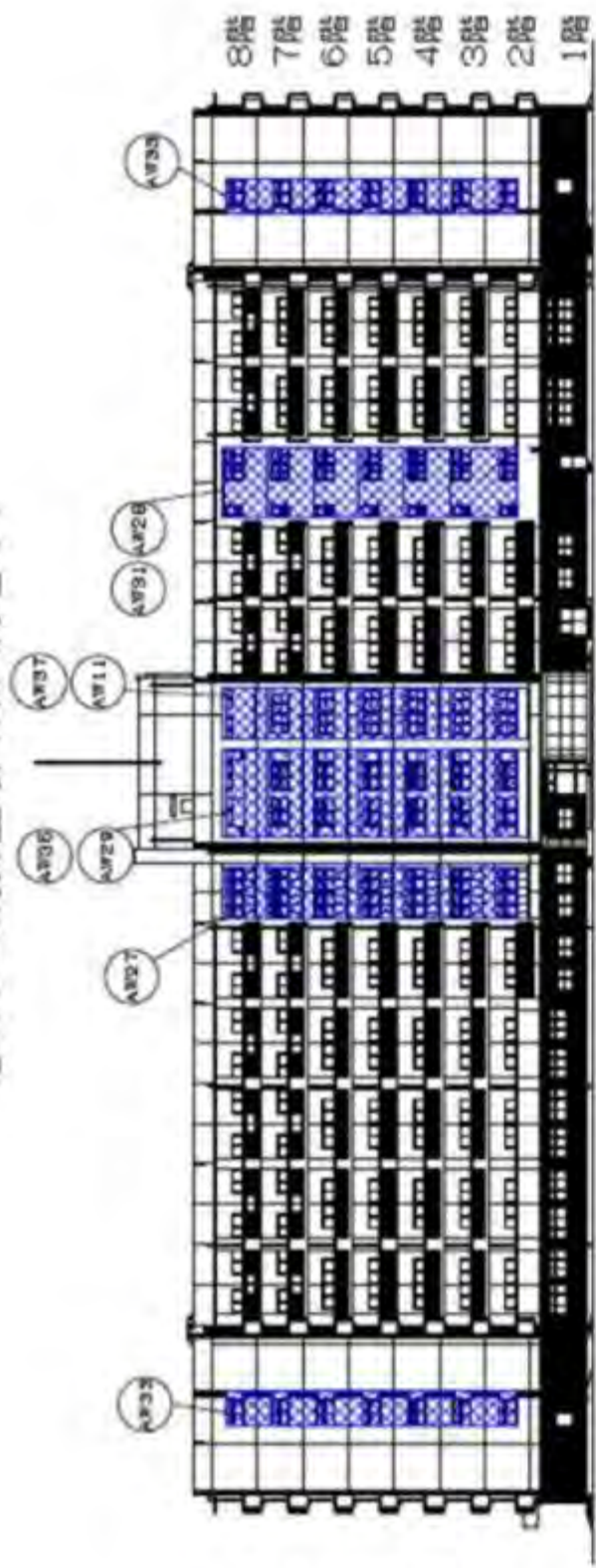
北立面图



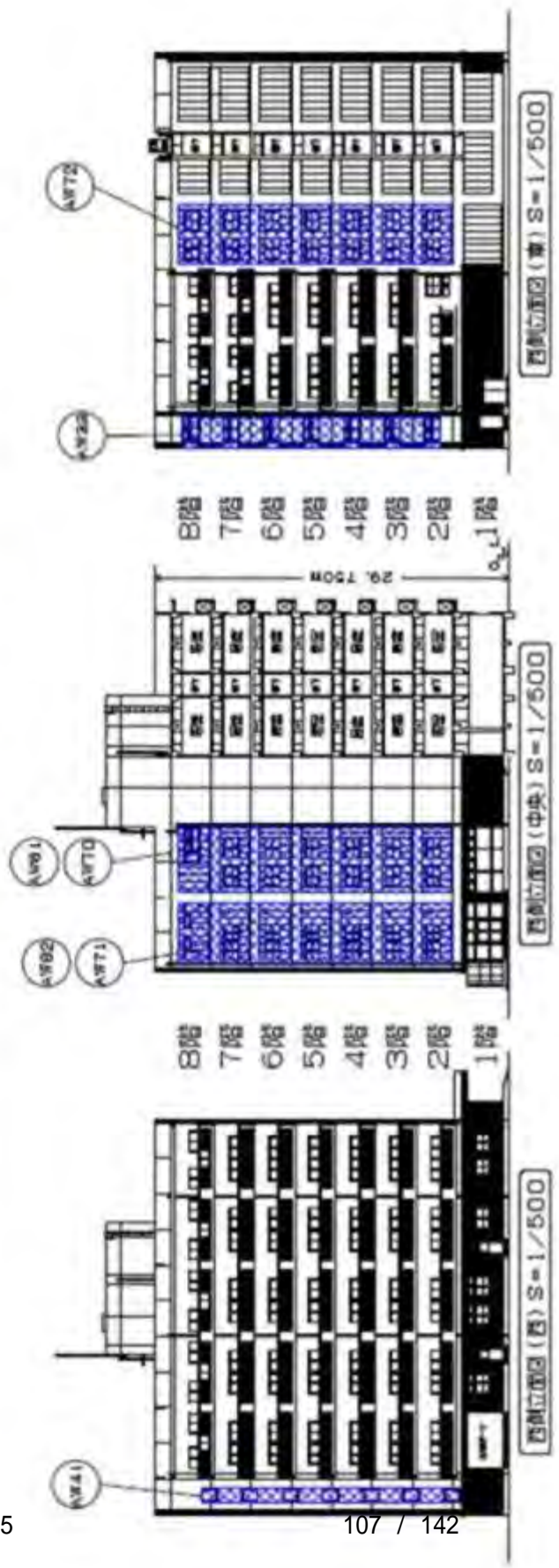
南侧塔楼剖面

东立面图

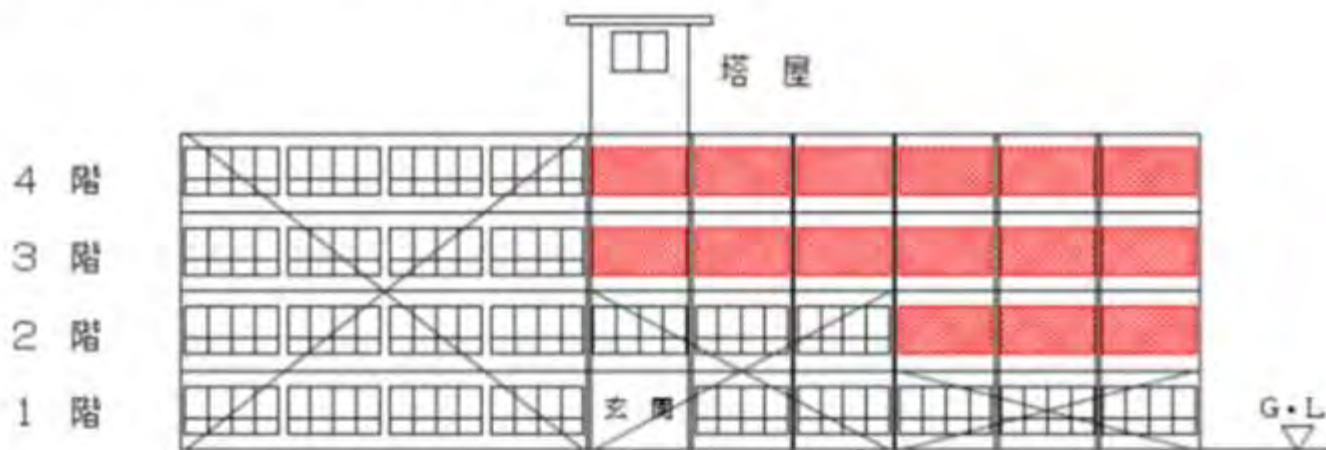
窓ガラス清掃区域（第六隊舎 1）



北側面図 S=1/500

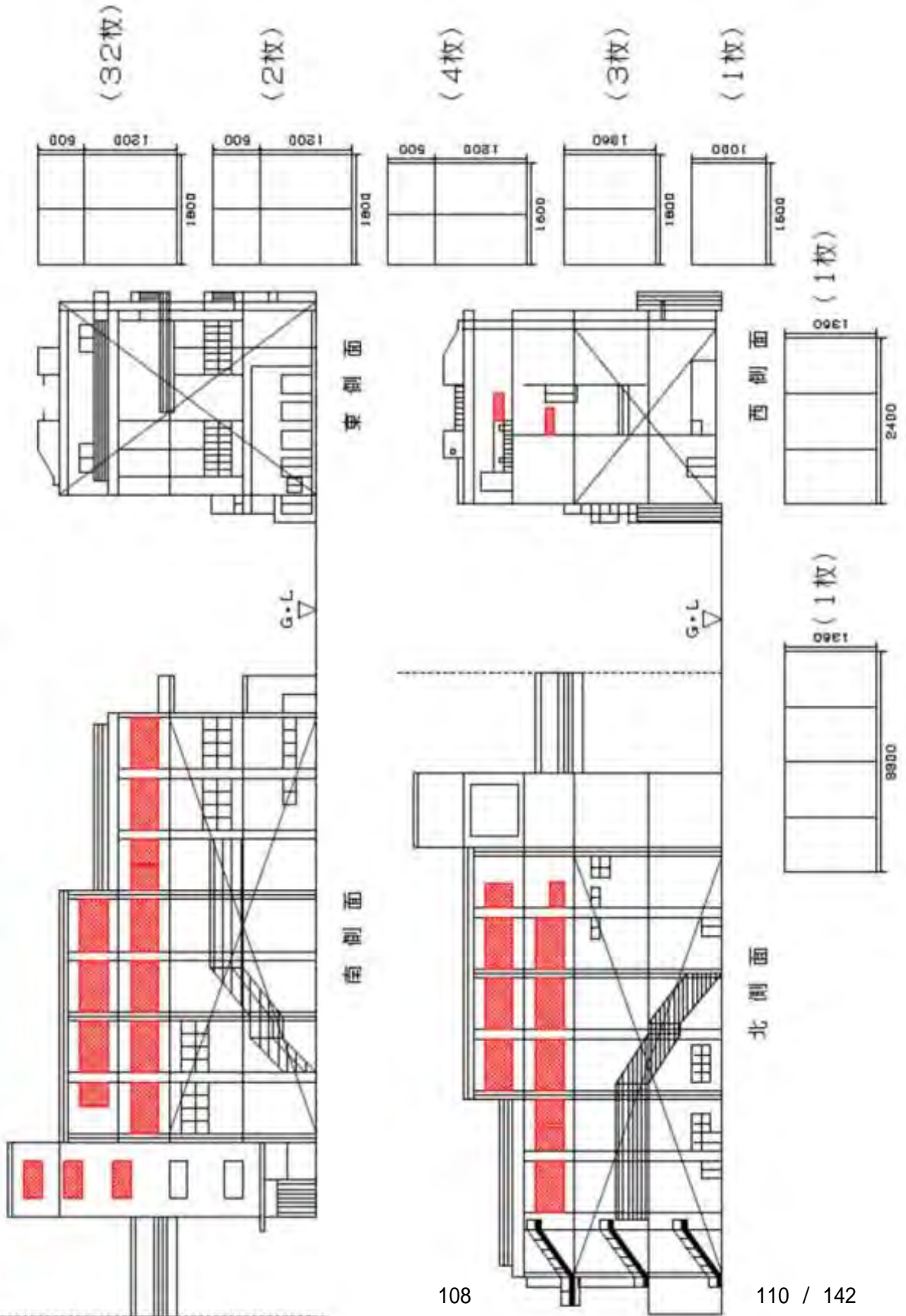


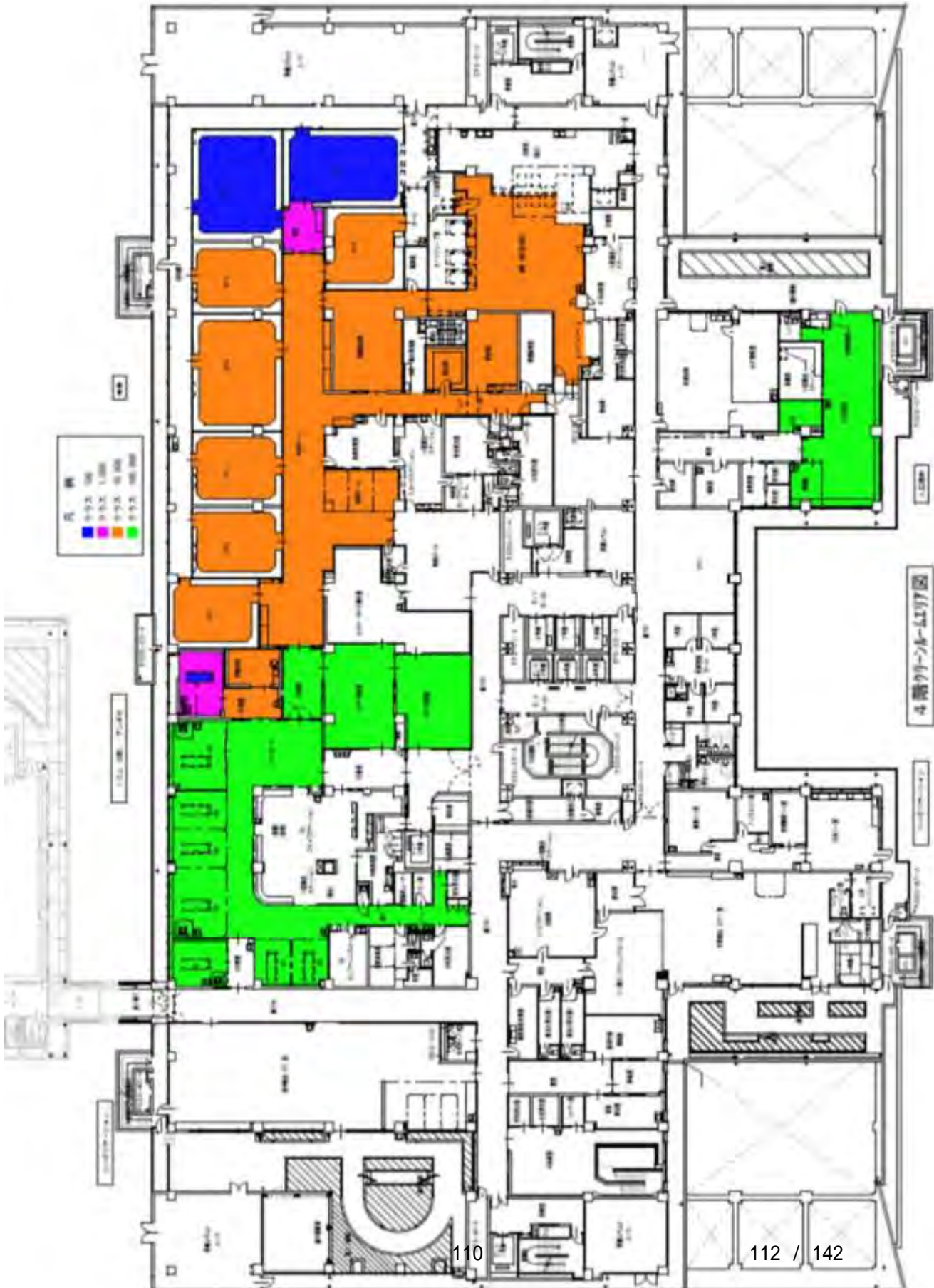
教育棟窓ガラス清掃区域

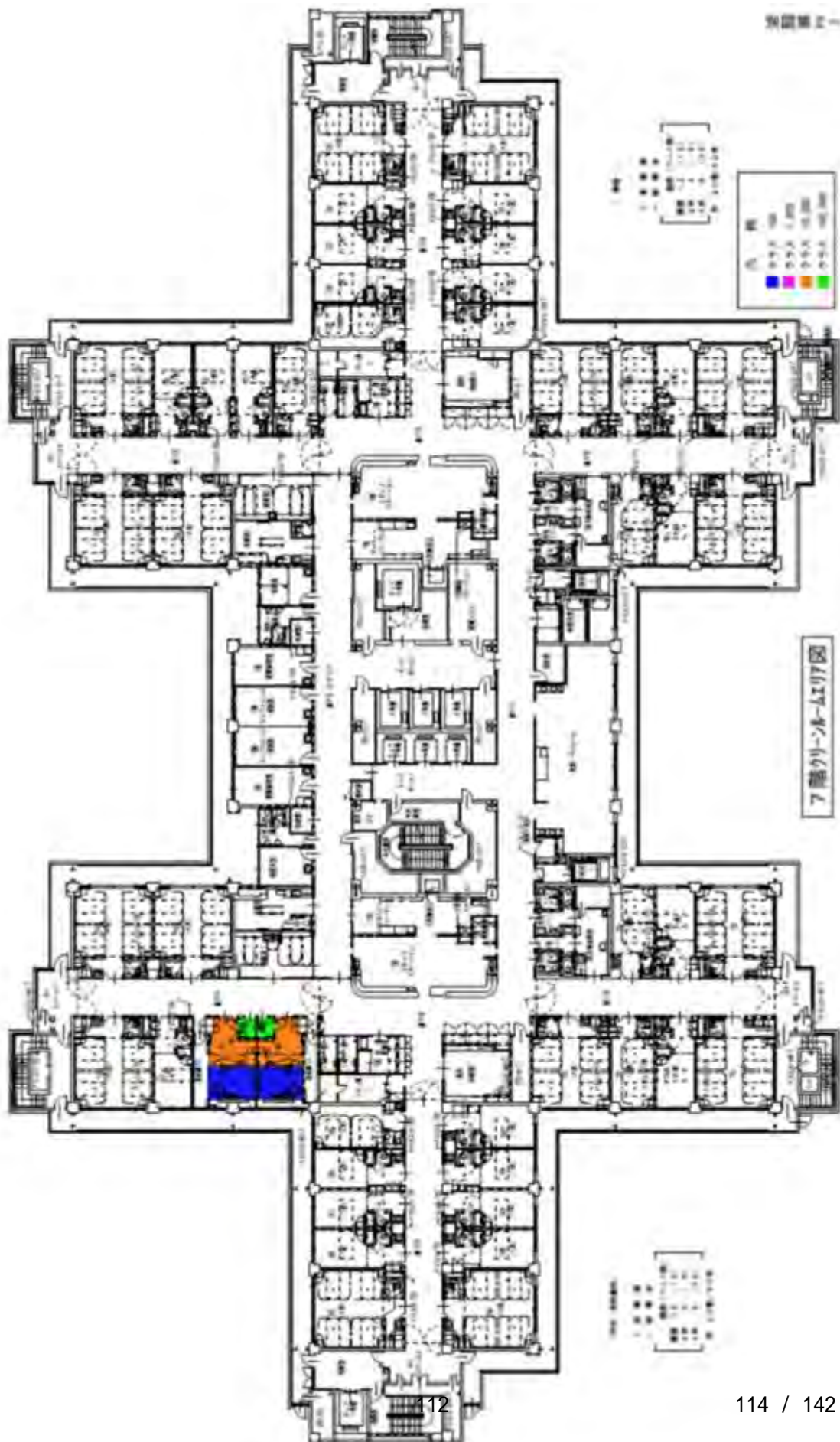


教場南側

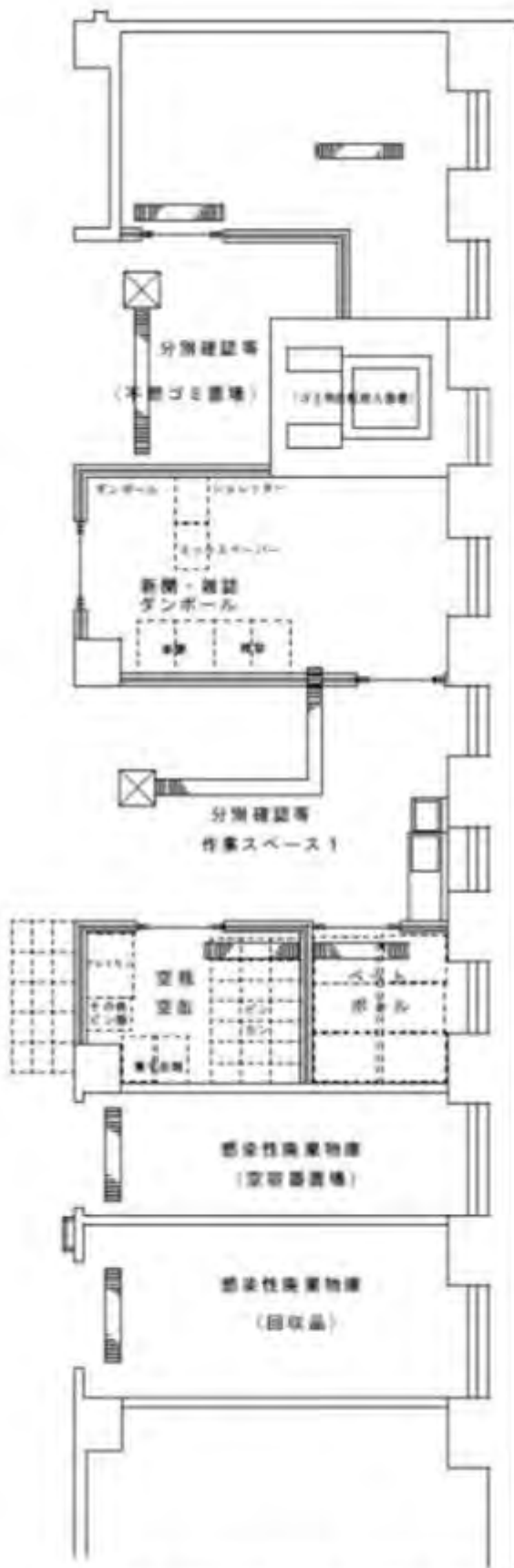
食厨教場窓ガラス清掃区域











ゴミ置場等配置図

1 件 名 庁舎等清掃作業

2 総 則

適用範囲 本仕様書は、庁舎等清掃作業及び草刈作業（以下「本作業」という。）について規定する。

この仕様書に参考する次の文書は、この仕様書の一部をなすものであり、入札または見積書提出時における最新版とする。

- (1) 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）
- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）

3 役務に関する要求

(1) 庁舎等清掃作業

ア 概 要

本作業は、防衛省防衛装備庁電子装備研究所の区域の庁舎等清掃を実施する。

イ 役務の内容

庁舎等清掃作業は、別紙第1～別紙第4のとおりとする。また、清掃対象の建物規模については別紙第5「役務場所一覧表」のとおりとする。

ウ 役務期間及び役務時間

(ア) 役務期間は、平成29年4月1日から平成32年3月31日までとする。ただし、床ワックス清掃及びカーペット清掃を除き、土日祝祭日及び年末12月29日から年始1月3日までは行わないものとする。

(イ) 役務時間は、08:30から17:15までの間とする。ただし、作業時間の延長をする場合は、当日の午前中までに官側担当者との調整を行うものとする。

エ 役務場所

建物一覧表及び各建物の清掃箇所「別図第1-1から1-10」のとおりとする。

(2) 草刈作業

ア 概 要

本作業は、防衛省防衛装備庁電子装備研究所の区域内の草刈作業を実施する。

イ 役務の内容

草刈作業範囲は、別図第2のとおりとする。

ウ 役務機関及び役務時間

(ア) 役務期間

草刈作業は年4回実施とし、実施時期は5月、7月、9月、11月に実施すること。細部日程については、官側担当者との事前調整の上、決定すること。

(イ) 役務時間

役務時間は、08:30から17:15までの間とする。ただし、作業時間の延長をする場合は、当日の午前中までに官側担当者との調整を行うものとする。

4 役務実施場所

防衛省防衛装備庁電子装備研究所（別図第1-1）

5 検査

庁舎清掃作業及び草刈作業に規定されている業務内容について、作業報告書及び作業結果報告書に基づき、目視により実施する。

6 その他の指示

(1) 提出書類 契約相手方は、下表に示す書類を官側に提出するものとする。

表

番号	名称	部数	提出期間	備考
1	作業従事者名簿	1部	作業実施前	
2	作業実施計画	1部		細部日程については別途調整とする。
3	作業報告書 (清掃作業日誌)	1部	作業後速やかに	別紙第6-1～6-4のとおり。
4	作業結果報告書 (草刈作業)	1部	作業後速やかに	作業前、中、後の記録写真を含む。

- (2) 本作業を実施にあたっては、美観を損なわないよう留意するものとし、良好な結果が得られるよう努めるものとする。
- (3) 契約相手方は、清掃の用に供する電力及び水道について、無償で支援を受けることができるものとする。
- (4) トイレットペーパー、芳香剤、石鹼水等の消耗品は、官側支給のものを使用すること。
- (5) 契約相手方は、清掃用資器材及び清掃に必要とする資材（(3)項及び(4)項に規定するものを除く。）を負担するものとする。
- (6) 契約相手方は、作業従事者に関する風紀、規律及び安全衛生等の管理責任を追うものとする。
- (7) 本作業を実施にあたっては、物品及び施設等に損傷を与える恐れがある場合、養生等必要な措置を講ずるとともに、物品及び施設等に損傷を与えた場合は速やかに原状に復するものとする。
- (8) 作業従事者は、作業員の着替え等を行う場合には、官の指定した控室において行うものとする。
- (9) 本作業によって生じた発生材は、契約相手方の責任において廃棄処分を行うものとする。
- (10) 集積したごみ等は、官が準備するごみ袋に入れてごみ集積場に集積するものとする。
- (11) 特に汚れが目立つ場所については、薬品又はヘラ等を用いて汚れを落としてから清掃を行うものとする。
- (12) 契約相手方は、日々の作業について作業報告書（清掃作業日誌）により官に報告を行うものとする。
- (13) その他、この仕様書に疑義が生じた場合、速やかに官と協議するものとする。

7 草刈作業実施における細部作業規定について

草刈作業は、別図第2に示す箇所とし、地面から1 cm 以内に刈るものとする。

8 発生材の処置

本作業における発生材は、契約相手方の責任において廃棄処分するものとする。なお、当該廃棄物を堆肥化処理する場合には、処分場の許可証（都道府県知事発行）の写し及び、請負業者との委託契約書の写しを提出すること。

日常清掃

清掃場所		面積 (㎡)		回数	清掃内容
庁舎本館玄関前		348.00	358.00	1回	1 庁舎本館玄関前の箒はきによる清掃 2 落ち葉かき及びゴミ拾い 3 庁舎本館1階玄関扉（北側を含む。）の窓ガラス及びびっサッシ部分の洗剤による乾布拭き清掃
	光・電子実験棟玄関前	10.00			
庁舎本館（1階～2階）	玄関ホール	26.04	493.51	1回	床面の除塵、水拭き及び掃除機による清掃
	廊下（Pタイル部分）	149.31		1回	
	廊下（カーペット部分）	139.36		1回	
	階段・（非常）階段	178.80		1回	
光・電子実験棟（1階～2階）	玄関ホール	20.00	442.40	1回	床面の除塵、水拭き及び掃除機による清掃
	廊下	364.80		1回	
	階段	57.60		1回	
	洗面所				
洗面所	庁舎本館	男子便所	65.10	1回	1 床面、壁面、扉、間仕切り等の箒はき及び水拭きによる清掃 2 便器、洗面台、鏡、水栓類は、専用洗剤等による水拭き清掃 3 トイレレットペーパー、芳香剤及び石鹸水の補充 4 ごみ屑の処理及び屑かごの清掃
		女子便所			
	庁舎別館	男子便所	5.00		
		女子便所	42.00		
	光・電子実験棟	男子便所	6.00		
		女子便所	6.125		
	電波暗室		4.86		
	トライブレー控室				

定期清掃

清掃場所		面積 (㎡)	実施時期及び回数	清掃内容
玄関	庁舎別館	3.36	隔日	1 玄関前の箒はき掃除 2 玄関扉の拭き掃除
	電波暗室	4.50		
玄関ホール	庁舎本館1階	26.04	6月・9月・12月・3月 隔日	1 床面(Pタイル部分)を洗剤を用い、モップ・ホリッジャー等で洗浄する。 2 洗浄後十分乾燥させ、適正なワックスを塗布、ホリッジャー等で磨き仕上げをする。 3 特に汚れのひどい箇所は、剥離洗浄を行う。
	光・電子実験棟1階	20.00		
	電波暗室1階	12.60		
	庁舎本館 (廊下3階～5階) Pタイル部分	129.40		
	庁舎本館 (廊下3階～5階) カーペット部分	358.35		
廊下・通路廊下・ (非常)階段・ 屋外階段	通路廊下	110.04	隔日	床面の掃除機及びモップによる水拭き清掃
	光・電子実験棟 (廊下1階～R階)	511.20		
	ドラハイ控室 (廊下)	8.10		
	庁舎本館 (階段3階～R階)	351.96		
	庁舎別館 (階段1階～2階)	49.60		
	光・電子実験棟 (階段3階～4階)	44.10		
	光・電子実験棟 (屋外階段1階～3階)	88.08		
	電波暗室 (階段1階～R階)	107.63		
	庁舎本館 (廊下・階段1階～R階)	819.42		
	庁舎別館 (廊下・階段1階～2階)	109.32		
	通路廊下	110.04		
	光・電子実験棟 (廊下・階段1階～R階)	599.28		
	電波暗室 (階段1階～PH-1)	107.63		
ドラハイ控室 (廊下1階)	21.60			
		641.37	隔日	床面及び手すり等の箒はき及び水拭きによる清掃
		1,117.09		
		1,767.29	4月 6月・9月・12月・3月	1 床面 (Pタイル部分) を除塵・剥離する。 2 除塵・剥離後洗剤を用い、モップ・ホリッジャー等で洗浄する。 3 洗浄後十分乾燥させ、適正なワックスを塗布、ホリッジャー等で磨き仕上げをする。

定期清掃

清掃場所	面積 (㎡)		実施時期及び回数	清掃内容
	1,474.01	152.01		
窓ガラス・窓枠	庁舎本館	1,474.01	6月・9月・12月・3月	1 洗剤を使用して、窓ガラスの両面の汚れを落とした後、乾布拭き清掃 2 窓枠の汚れの拭き清掃
	庁舎別館	152.01		
	光・電子実験棟	370.80		
	電波暗室	25.50		
	冷暖房機械室	7.98		
	トライブ-控室	43.25		
シャ-更衣室	庁舎本館 (3階)	26.04	隔日	1 床面及び壁面の箒はき及び水拭きによる清掃 2 シャ-ルームは、洗剤による水洗い清掃 3 ごみ屑の処理及び屑かごの清掃
	庁舎本館 (4階)	15.00		
	光・電子実験棟 (1階)	6.51		
湯沸室・談話室	庁舎本館 (1階)	26.04	4月	1 床面 (Pタイル部分) を洗剤を用い、モップ・ポリッシャー等で洗浄する。 2 洗浄後十分乾燥させ、適正なワックスを塗布、ポリッシャー等で磨き仕上げをする。 3 特に汚れのひどい箇所は、剥離洗浄を行う。
	庁舎本館 (2階)	26.04		
	庁舎本館 (3階)	26.04		
	庁舎本館 (4階)	26.04		
	庁舎本館 (5階)	26.04		
	トライブ-控室 (1階)	3.24		
構内 (庁舎廻り)	1,520.00	10月～12月の間で週3回	落ち葉掃き清掃及びごみ収集	
構内 (雨水溝)	8.50	4月～3月の間で3回	雨水溝清掃	
庁舎本館玄関マット	8.64	4月～3月の間で2回	マットの洗剤洗浄	

定期清掃

清掃場所	面積 (㎡)	実施時期及び回数	清掃内容
庁舎本館廊下カーペット	487.75	6月・9月・12月・3月	カーペットの洗剤洗浄
庁舎本館エレベーター(籠内部)	3.61	6月・3月	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面(Pタイル部分)を除塵・剥離する。 2 除塵・剥離後洗剤を用い、モップ・ポリッシャー等で洗浄する。 3 洗浄後十分乾燥させ、適正なワックスを塗布、ポリッシャー等で磨き仕上げをする。
講堂	175.40	6月・9月・12月・3月	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面(Pタイル部分)を洗剤を用い、モップ・ポリッシャー等で洗浄する。 2 洗浄後十分乾燥させ、適正なワックスを塗布、ポリッシャー等で磨き仕上げをする。 3 特に汚れのひどい箇所は、剥離洗浄を行う。
ごみ集積所	17.85	週4回 (月、火、木、金)	<ol style="list-style-type: none"> 1 集積ごみの整理、分別 2 ごみ収集者立会 3 実施日：月、木…可燃ごみ、火…不燃ごみ、金…資源ごみ ごみ集積所付近の掃はき清掃

役務場所一覧表

場所	廊下		階段 面積(m ²)	非常階段 屋外階段 面積(m ²)	講堂 面積(m ²)	洗面所				窓ガラス 面積(m ²)	玄関ホール 面積(m ²)	シャワー・ 更衣室 面積(m ²)	エレベータ (籠内部) 面積(m ²)	玄関前 面積(m ²)	構内 面積(m ²)
	(カーペット) 面積(m ²)	(Pタイル) 面積(m ²)				面積(m ²)	大便器	小便器	洗面台						
庁舎本館1階		129.40	48.08	18.02		39.06	4器	3器	5器	2	26.04		348.00		
庁舎本館2階	129.40	29.86	48.08	64.62		13.02	2器	3器	1器	1					
庁舎本館3階	119.45	29.86	48.08	64.62		13.02	2器	3器	1器	1		3.61			
庁舎本館4階	119.45	29.86	48.08	64.62		32.55	4器	3器	3器	2		26.04			
庁舎本館5階	119.45	69.68	48.08	50.89		13.02	2器	3器	1器	1		6.51			
庁舎本館R階			27.59												
通路廊下		110.04													
庁舎別館1階		29.86	22.30			5.00	1器	2器	1器	1			3.36		
庁舎別館2階		29.86	27.30		166.36										
光・電子実験棟1階		182.40	30.00	34.44		21.00	2器	3器	3器	1	20.00	14.40	20.00	10.00	
光・電子実験棟2階		182.40	27.60	34.44		21.00	2器	3器	3器	1					
光・電子実験棟3階		134.40	27.60	19.20		6.00	2器		1器	1					
光・電子実験棟R階		12.00	16.50												
電波暗室1階			16.63			6.13	1器	1器	1器	1	12.60		12.60	4.50	
電波暗室2階			22.75												
電波暗室3階			22.75												
電波暗室4階			22.75												
電波暗室PH-1			22.75												
冷暖房機械室															
トライバー控室						5.76	1器	1器	1器	1					
庁舎廻り														1,520.00	
構内(雨水溝)														8.50	
合計	487.75	969.62	526.92	350.85	166.36	175.56	23器	25器	21器	13	58.64	46.95	36.21	365.86	1,528.50

清掃作業日誌

項目	清掃作業場所	清掃作業回数	清掃作業年月日(曜日)							
			平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()		
日常清掃	庁舎本館玄関前	1回								
	光・電子実験棟玄関前	1回								
	庁舎本館 (1階~2階)	玄関ホール	1回							
		廊下(Pタイル部分)	1回							
		廊下(カーペット部分)	1回							
	光・電子実験棟 (1階~2階)	階段・(非常)階段	1回							
		玄関ホール	1回							
		廊下	1回							
	庁舎本館(男子便所)	階段	1回							
		庁舎本館(男子便所)	1回							
		庁舎本館(女子便所)	1回							
	洗面所	庁舎別館	1回							
		光・電子実験棟(男子便所)	1回							
		光・電子実験棟(女子便所)	1回							
		電波暗室	1回							
トライブ-控室		1回								
清掃時間										
清掃業者氏名 印										
検査官確認 印										

清掃作業日誌

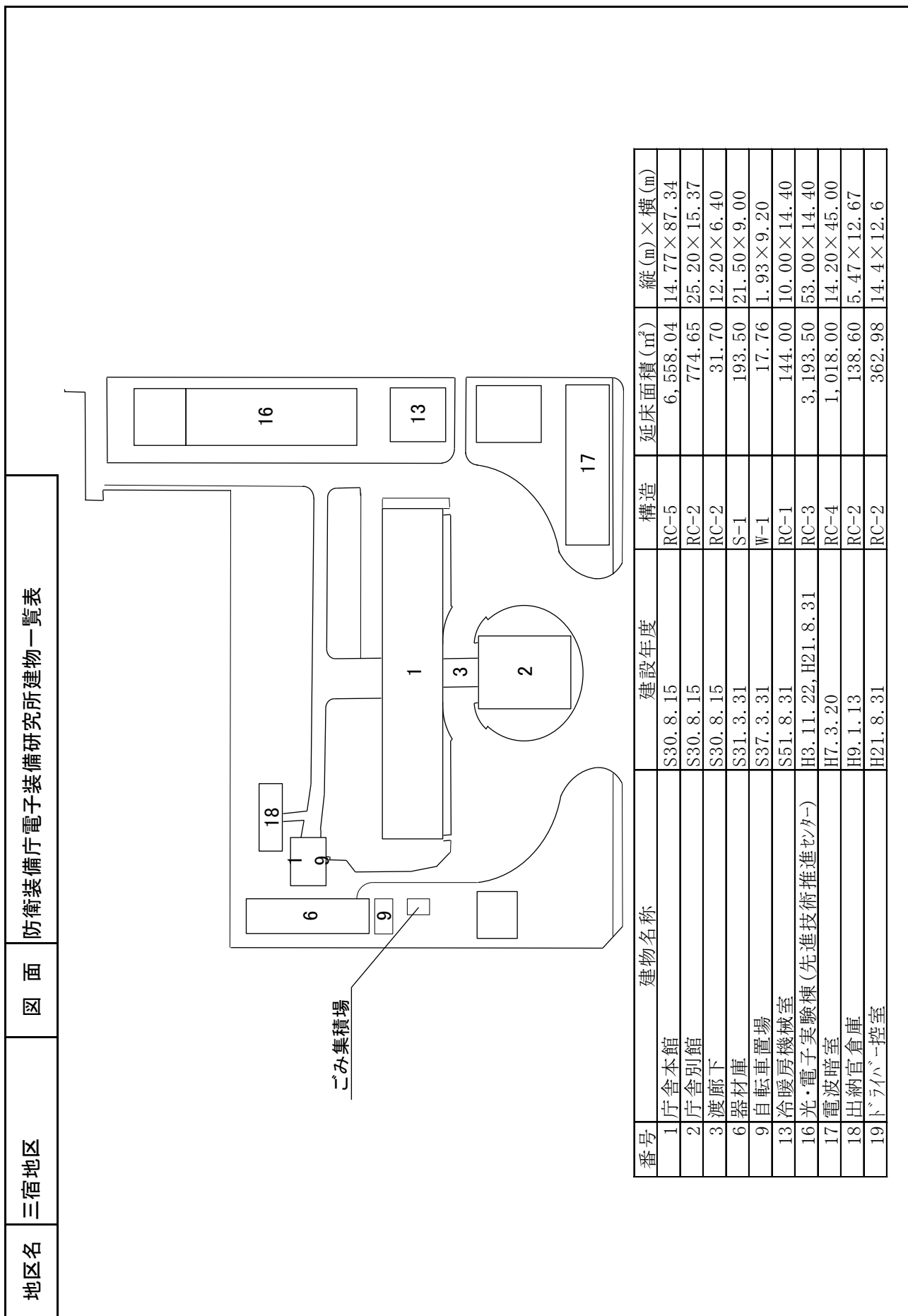
項目	清掃作業場所	清掃作業回数	清掃作業年月日(曜日)						
			平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	
定期 清掃	玄関 庁舎別館 電波暗室	隔日							
	廊下・通路廊下・ (非常)階段・ 屋外階段	庁舎本館(廊下3階~5階)Pタイル部分 庁舎本館(廊下3階~5階)カーペット部分 通路廊下	隔日						
		光・電子実験棟(廊下1階~R階) トライバル-控室(廊下) 庁舎本館(階段3階~R階) 庁舎別館(階段1階~2階) 光・電子実験棟(階段3階~4階) 光・電子実験棟(屋外階段1階~3階) 電波暗室(階段1階~R階)	隔日						
	シャワー-更衣室 ごみ集積場	隔日							
	清掃時間	週4回(月・火・木・金)							
	清掃業者氏名 印								
	検査官確認 印								

清掃作業日誌

項目	清掃作業場所	清掃作業回数	清掃作業年月日(曜日)							
			平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()	平成 年 月 日()		
定期 清掃	玄関ホール	庁舎本館1階 光・電子実験棟1階 電波暗室1階	6月・9月・12月・3月							
	廊下・通路廊下・ (非常)階段・ 屋外階段	庁舎本館(廊下・階段3階~5階)	4月							
		庁舎本館(廊下・階段3階~5階)								
		通路廊下								
		光・電子実験棟(廊下・階段1階~R階)								
	窓ガラス・窓枠	電波暗室(階段1階~RH-1)	6月・9月・12月・3月							
		トライパ-控室(廊下1階)								
		庁舎本館・別館								
		光・電子実験棟								
		電波暗室								
冷暖房機械室										
シャワ-・更衣室	トライパ-控室	6月・9月・12月・3月								
	庁舎本館(3階)									
	庁舎本館(4階)									
	光・電子実験棟(1階)									
湯沸室・談話室	庁舎本館(1階)	4月								
	庁舎本館(2階)									
	庁舎本館(3階)									
	庁舎本館(4階)									
	庁舎本館(5階)									
	トライパ-控室(1階)	6月・9月・12月・3月								
清掃時間										
清掃作業者氏名 印										
検査官確認 印										

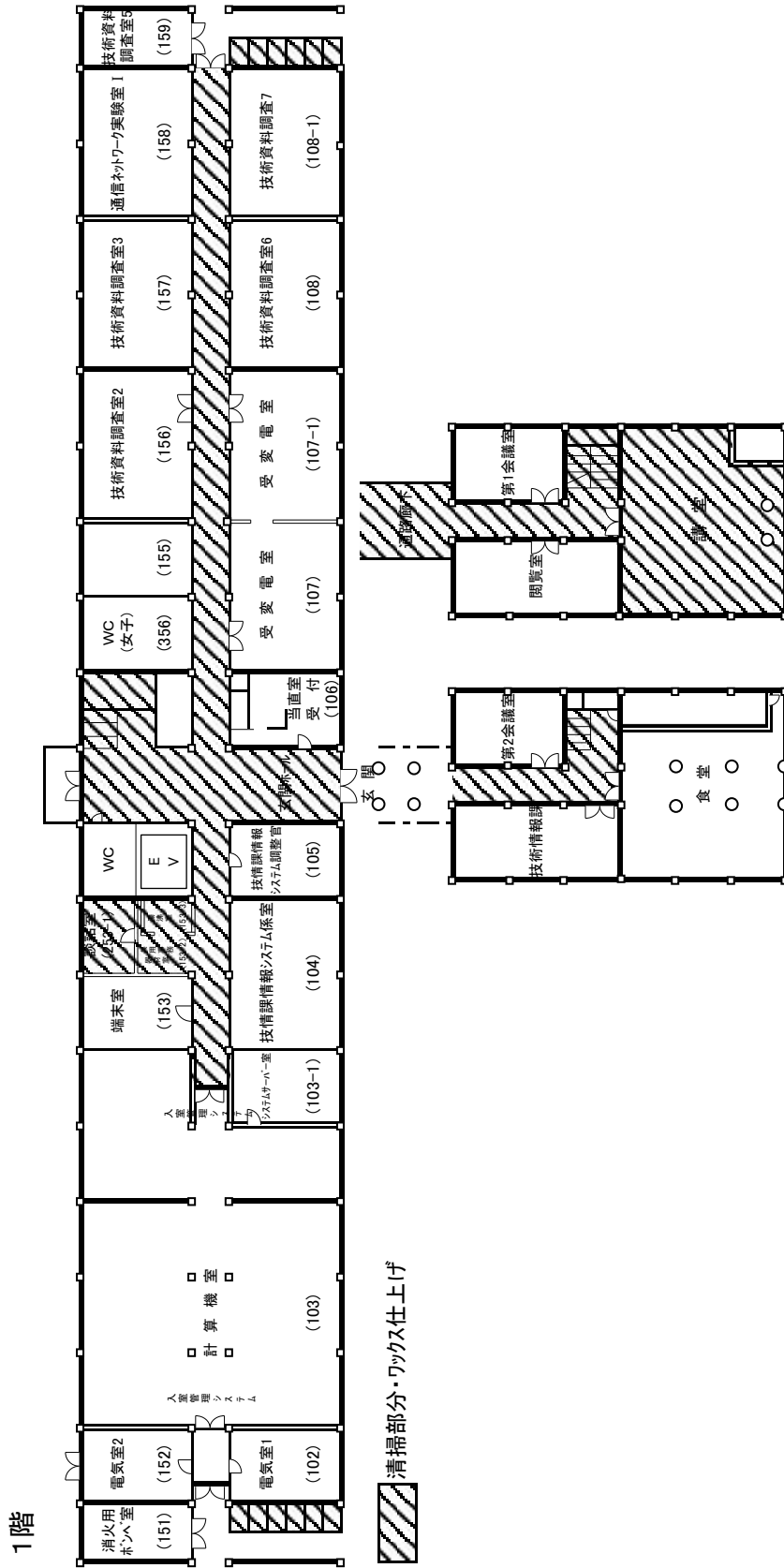
清掃作業日誌

項目	清掃作業場所	清掃作業回数	清掃作業年月日(曜日)											
			平成 年	月	日	() 平成	年	月	日	() 平成	年	月	日	()
定期 清掃	構内(庁舎廻り)	10月～12月の間で週2回												
	構内(雨水溝)	4月～3月の間で2回												
	庁舎本館玄関マット	4月～3月の間で2回												
	庁舎本館エレベータ(籠内部)	6月・9月・12月・3月												
	講堂	12月・3月												
	庁舎本館玄関カーペット	6月・9月・12月・3月												
		講堂												
	清掃時間													
	清掃業者氏名	印												
	検査官確認	印												



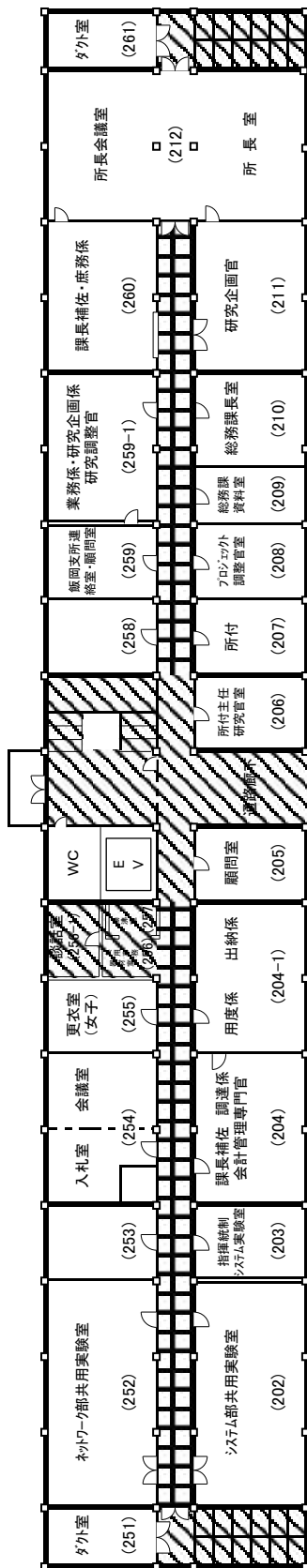
番号	建物名称	建設年度	構造	延床面積 (㎡)	縦 (m) × 横 (m)
1	庁舎本館	S30. 8. 15	RC-5	6, 558. 04	14. 77 × 87. 34
2	庁舎別館	S30. 8. 15	RC-2	774. 65	25. 20 × 15. 37
3	渡廊下	S30. 8. 15	RC-2	31. 70	12. 20 × 6. 40
6	器材庫	S31. 3. 31	S-1	193. 50	21. 50 × 9. 00
9	自転車置場	S37. 3. 31	W-1	17. 76	1. 93 × 9. 20
13	冷暖房機械室	S51. 8. 31	RC-1	144. 00	10. 00 × 14. 40
16	光・電子実験棟 (先進技術推進センター)	H3. 11. 22, H21. 8. 31	RC-3	3, 193. 50	53. 00 × 14. 40
17	電波暗室	H7. 3. 20	RC-4	1, 018. 00	14. 20 × 45. 00
18	出納官倉庫	H9. 1. 13	RC-2	138. 60	5. 47 × 12. 67
19	トライハック室	H21. 8. 31	RC-2	362. 98	14. 4 × 12. 6

庁舎本館平面図



庁舎本館平面図

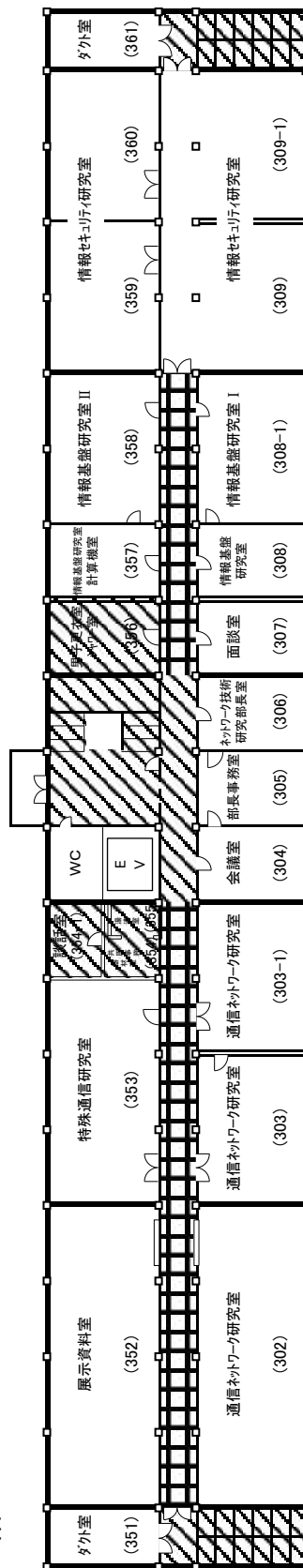
2階



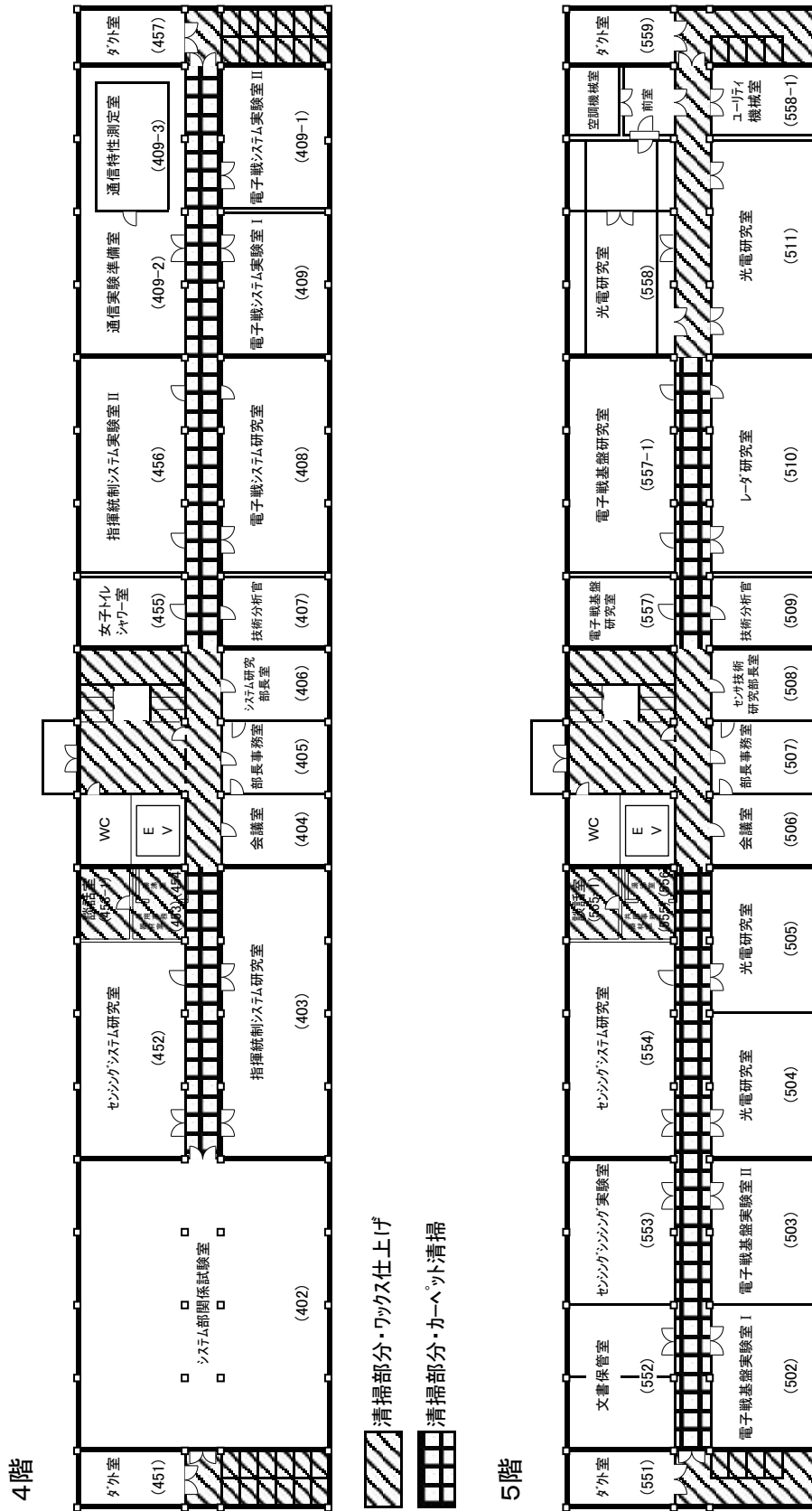
清掃部分・ワックス仕上げ

清掃部分・カーペット清掃

3階

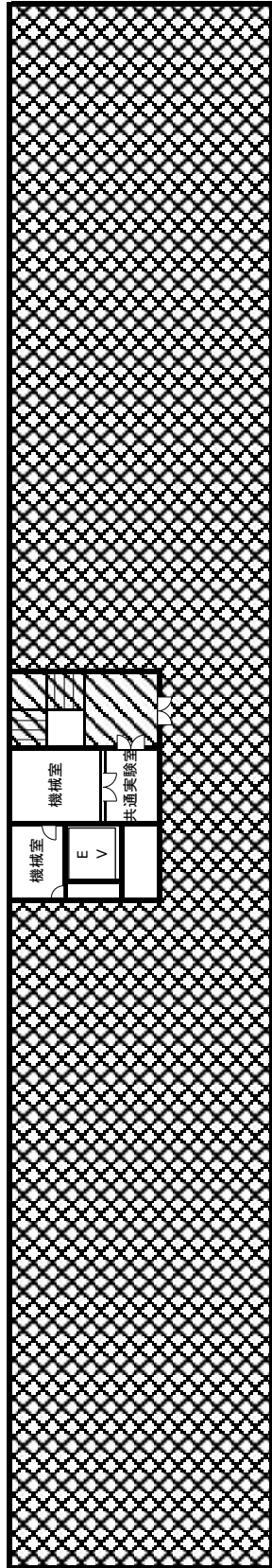


庁舎本館平面図



庁舎本館平面図

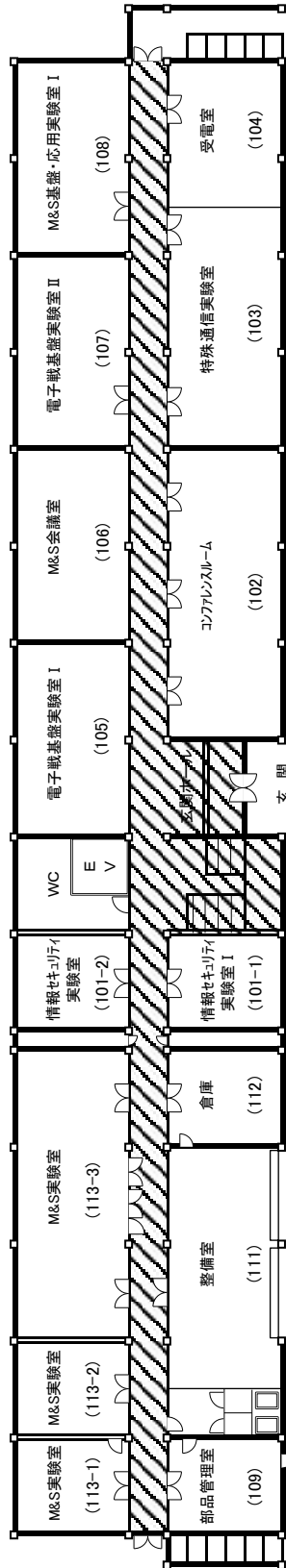
R階



清掃部分・ワックス仕上げ

光・電子実験棟平面図

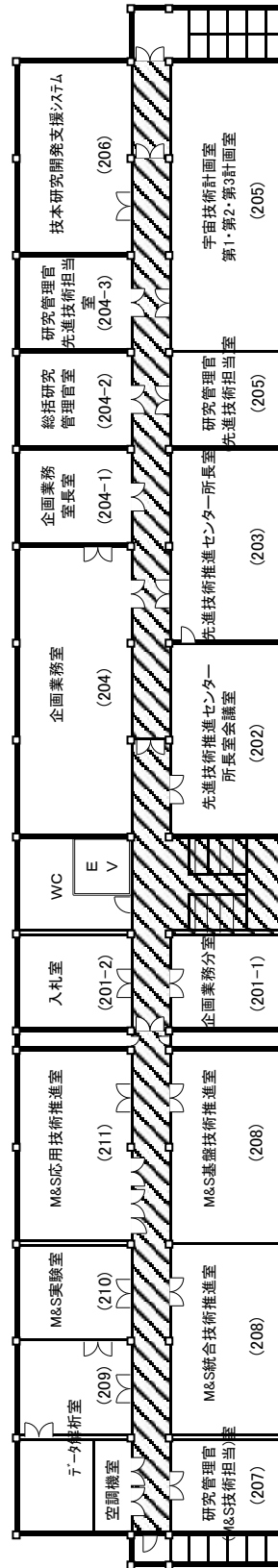
1階



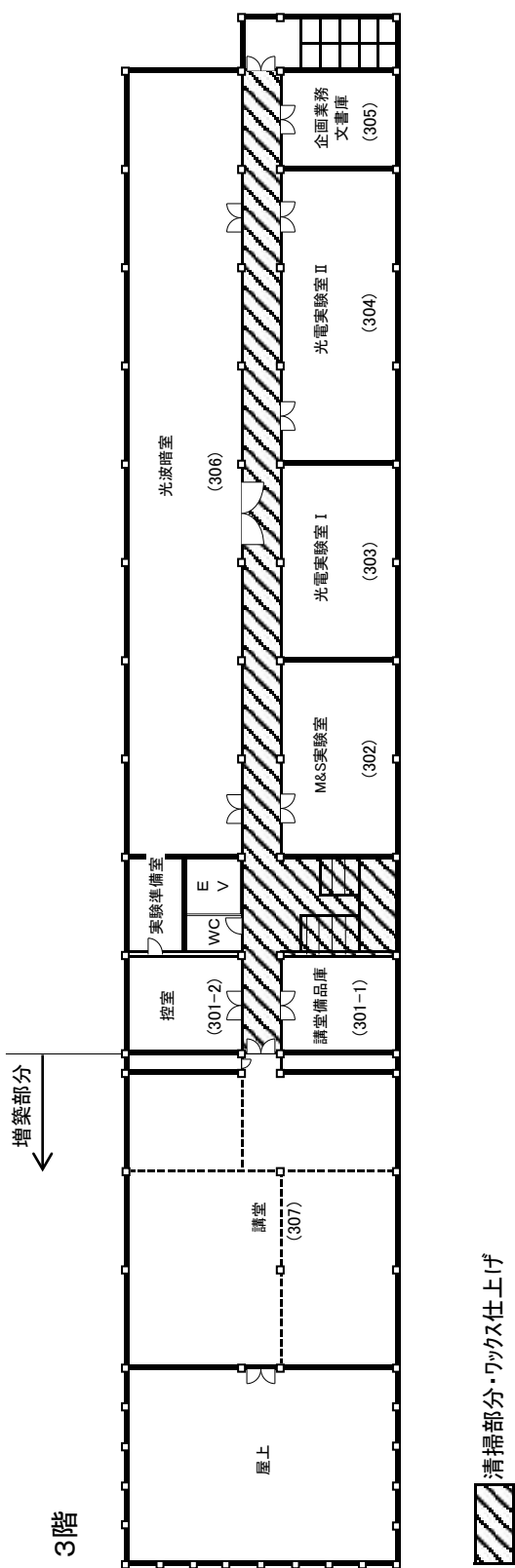
シャワーユニット(男子)
シャワーユニット(女子)

清掃部分・フックス仕上げ

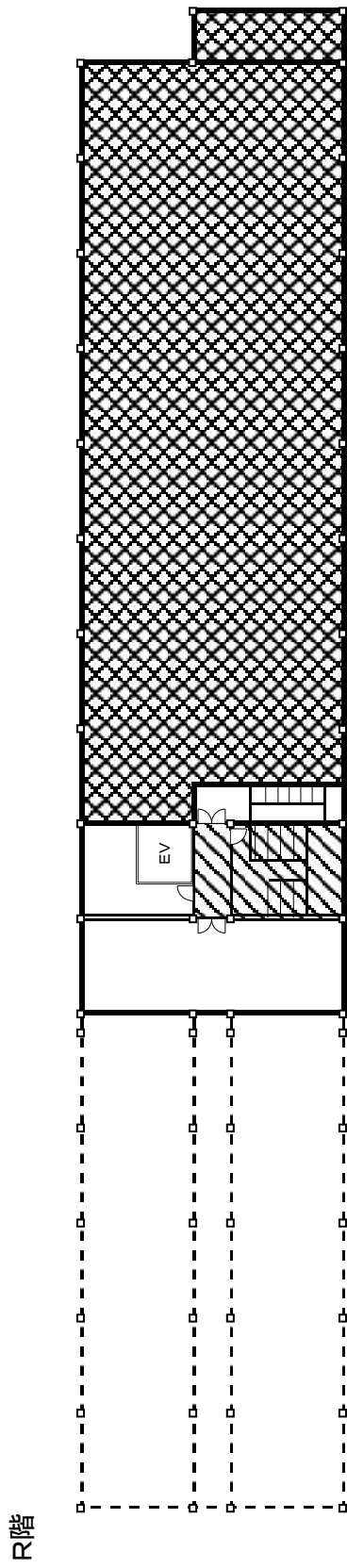
2階



光・電子実験棟平面図

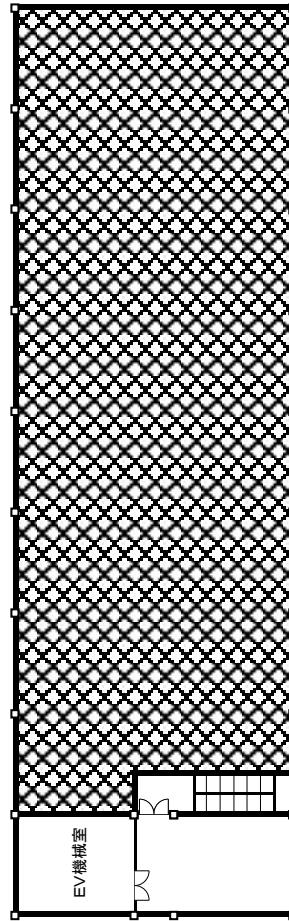


光・電子実験棟平面図

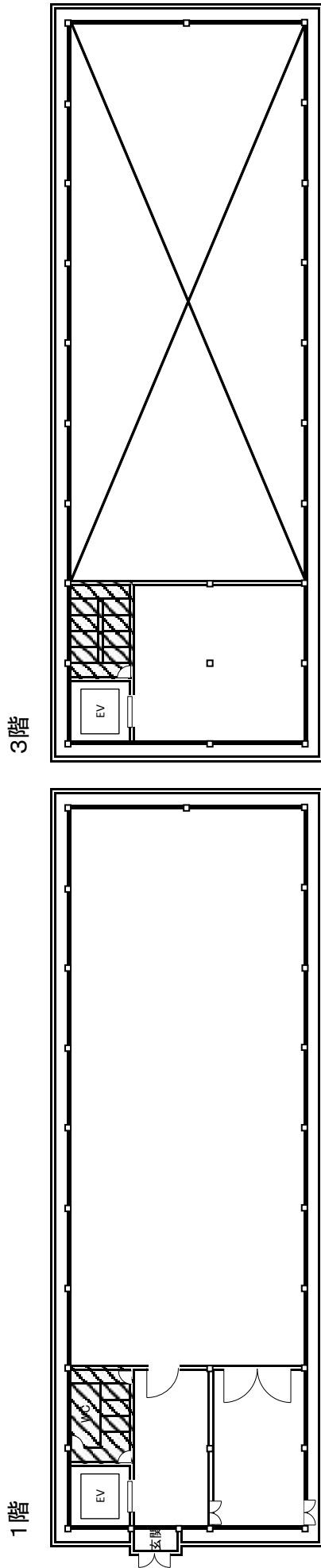


清掃部分・フックス仕上げ

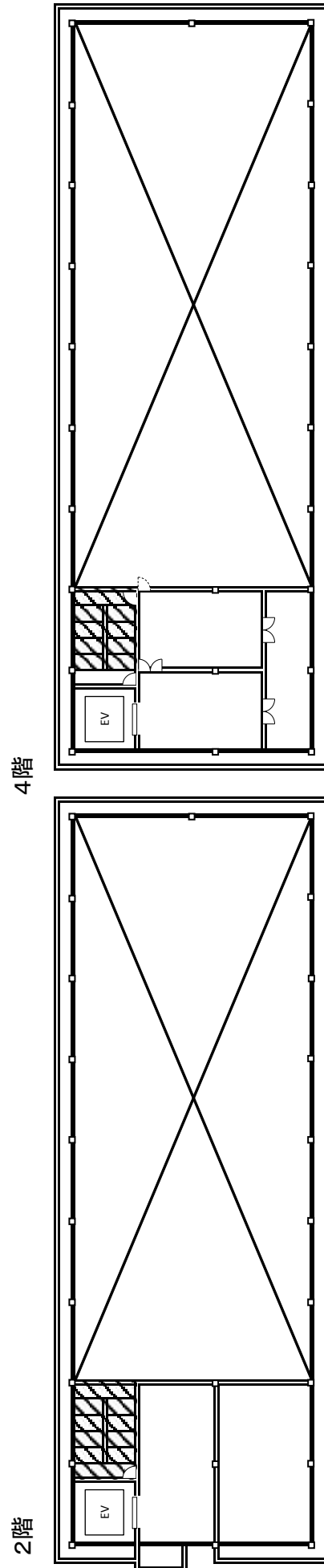
PH



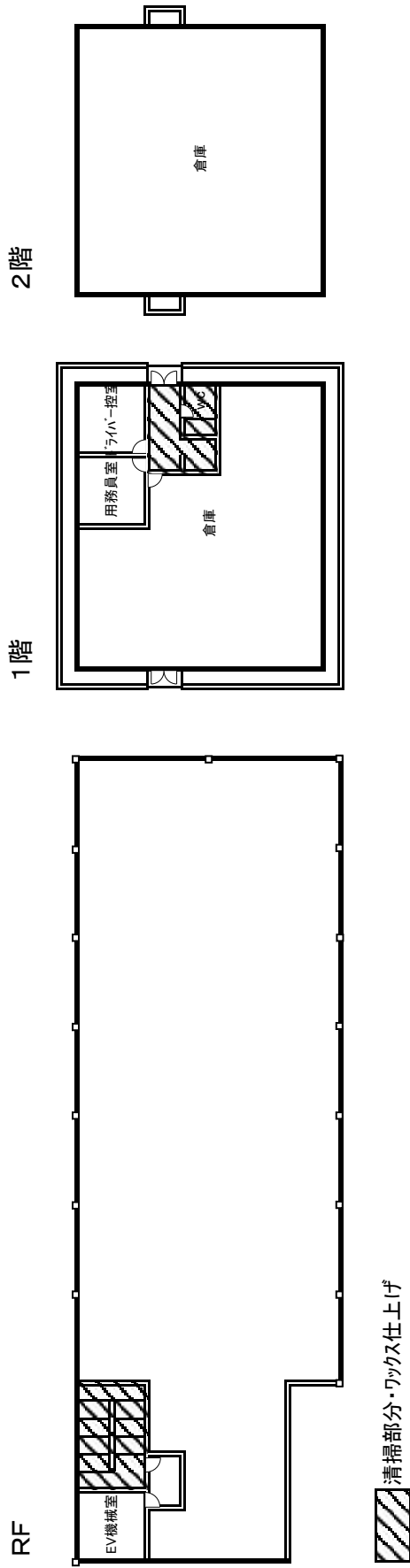
電波暗室平面図

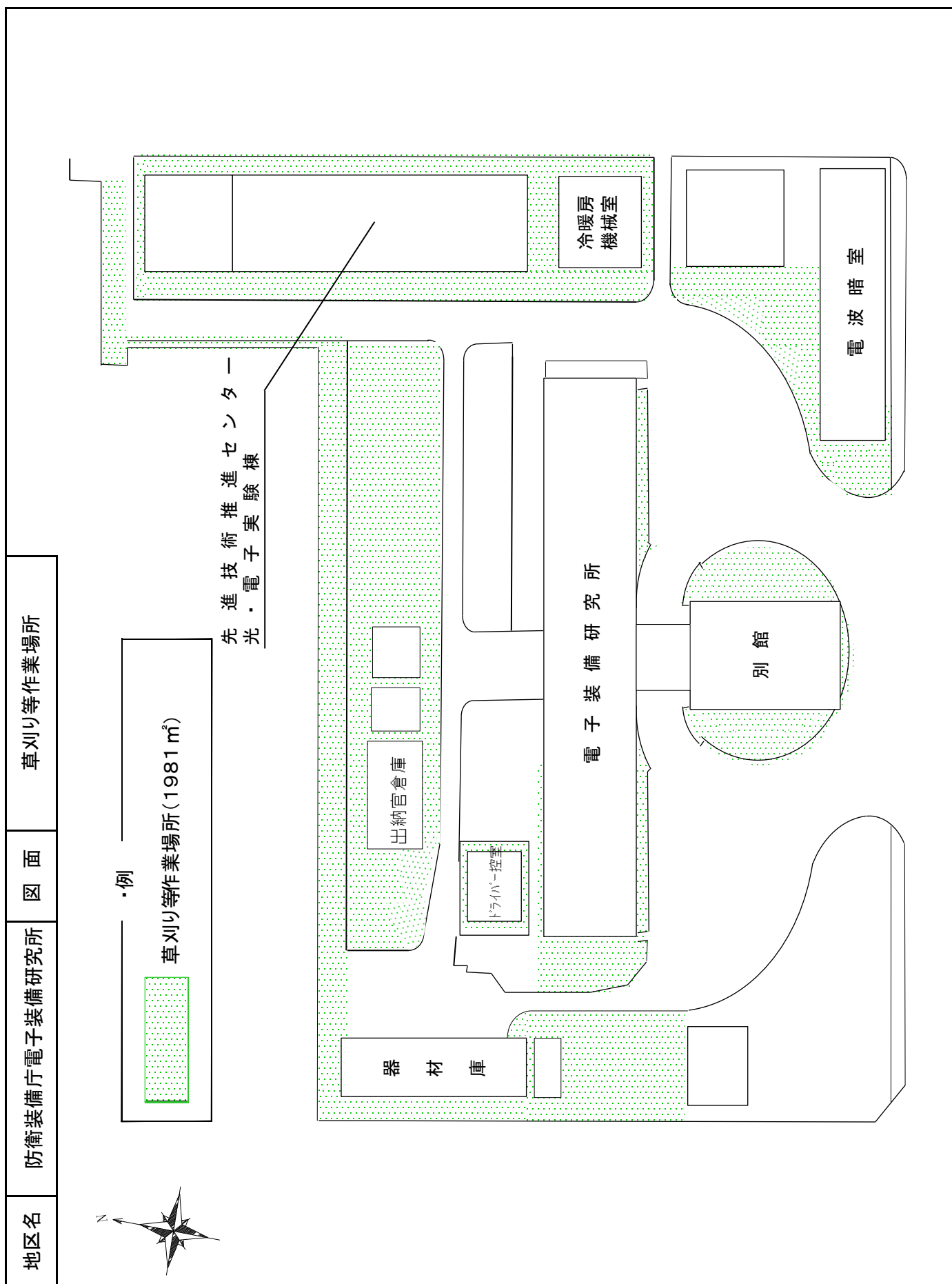


清掃部分・フック仕上げ



電波暗室平面図
ドライバークラウド





1 件 名 シートクリーナー他保守

2 総 則

(1) 適用範囲

本仕様書は、シートクリーナー他の保守（以下「本作業」という。）について規定する。

3 役務に関する要求

(1) 概 要

本役務は、シートクリーナー、サニタリーディスポーザル及びサニタイザーMK 7（以下「シートクリーナー他」という。）を定期的に保守点検及び薬剤交換を行うものである。

(2) 役務の内容

シートクリーナー他をトイレに設置するものとし、詳細を以下に示す。

ア シートクリーナー

- ・ シートクリーナーは、表 1 に示すとおりとする。

表 1

名称	規格	数量	備考
シートクリーナーL	日本カルミック㈱ H240×W140×D100(mm) 除菌剤容量 500ml	65個	2ヶ月に1回除菌剤の補充を行うものとする。

- ・ 設置場所は、表 2 に示された箇所にある洋式大便器に設置する。

表 2

設置場所	数量	設置場所	数量
防衛装備庁電子装備研究所 庁舎本館 1 階 (男女各 2 箇所)	4 個	防衛装備庁電子装備研究所 庁舎別館 1 階 (男女共用 1 箇所)	1 個
〃 庁舎本館 2 階 (男性用 2 箇所)	2 個	〃 庁舎本館 3 階 (男性用 2 箇所)	2 個
〃 庁舎本館 4 階 (男女各 2 箇所)	4 個	〃 庁舎本館 5 階 (男性用 2 箇所)	2 個
〃 光・電子実験棟 1 階 (男性用 2 箇所)	2 個	〃 光・電子実験棟 2 階 (男性用 2 箇所)	2 個
〃 光・電子実験棟 3 階 (女性用 2 箇所)	2 個	〃 光・電波暗室 1 階 (男女共用 1 箇所)	1 個
〃 ドライバー控室 1 階 (男女共用 1 箇所)	1 個		

イ サニタリーディスポーザル

- ・ サニタリーディスポーザルは、表3に示すとおりとする。

表3

名称	規格	数量	備考
サニタリーディスポーザル (庁舎設置)	日本カルミック(株) ポリプロピレン H450×W250×D170(mm)12L	7個	交換頻度は月1回。
〃 (病院設置)	日本カルミック(株) サニコーナーL オートタイプJ	58個	交換頻度は週1回とする。 (8階東病棟のみ週2回)

- ・ 設置場所は、表4に示す場所の女性トイレブース内に設置する。

表4

設置場所	数量	設置場所	数量
防衛装備庁電子装備研究所 庁舎本館1階	1個	防衛装備庁電子装備研究所 庁舎別館1階	2個
〃 庁舎本館4階	2個	〃 光・電子実験棟3階	2個
自衛隊中央病院1階	5個	自衛隊中央病院2階	6階
〃 4階	3個	〃 8階東病院	8個

ウ サニタイザーMK7

- ・ サニタイザーMK7は、表5に示すとおりとする。

表5

名称	規格	数量	備考
サニタイザーMK7	日本カルミック(株) サニタイザーMK7	25台	取り付け実施後、2ヶ月に1回薬品、香料、消臭剤及びバッテリー等消耗品の交換及び点検を行うものとする。

- ・ 設置場所は、表6に示された箇所にある小便器に設置する。

表6

設置場所	数量	設置場所	数量
防衛装備庁電子装備研究所 庁舎本館1階	3台	防衛装備庁電子装備研究所 庁舎別館1階	2台
〃 庁舎本館2階	3台	〃 庁舎本館3階	3台
〃 庁舎本館4階	3台	〃 庁舎本館5階	3台
〃 光・電子実験棟1階	3台	〃 光・電子実験棟2階	3台
〃 電波暗室1階	1台	〃 ドライバー控室	1台

4 検査

- 3(2)の項について、目視及び作業報告書により実施する。

5 役務実施場所

防衛省三宿地区 防衛装備庁電子装備研究所及び自衛隊中央病院

6 役務期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までとする。

7 その他の指示

- (1) 本作業に必要な資材、機材及び消耗品は、請負業者において準備するものとする。
- (2) 請負業者は、本作業を実施するに当たり、官側の保有する施設・設備等を使用する必要がある場合、予め官側と協議の上、無償で支援を受けることができる。
- (3) 請負業者は、各階の作業終了後、作業報告書1部を官側に提出するものとする。
- (4) 本作業によって生じた発生材は、請負業者の責任において適切に廃棄処分を行うものとする。
- (5) 本作業を実施するに当たり、養生等必要な措置を講ずるとともに、物品及び施設・設備等に損傷を与えた場合は、請負業者の責任において速やかに原状に復するものとする。
- (6) その他 この仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに官側と協議するものとする。