

仕 様 書

I. 業務概要

1. 件 名

QST病院等清掃業務

2. 業務場所

千葉県千葉市稲毛区穴川4-9-1

国立研究開発法人 量子科学技術研究開発機構 千葉地区

3. 目 的

衛生的な状態を維持し、院内感染及び事故防止等を図ることにより、利用者及び職員等の快適性・安全性を良好な状態に保つことを目的に本清掃を実施する。

4. 業務期間

業務期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

5. 業務仕様

本業務の受注者は、本仕様書及び国土交通省建築保全業務共通仕様書(最新版)(以下、「共通仕様書」という。)に基づき、業務を行うものとする。また、本仕様書に特記なき事項については、共通仕様書によるものとする。

6. 業務日時等

- (1) 日常清掃は、基本的に平日とし、土曜、日曜、祝日及び年末年始(12/29～1/3)は作業を要しない。
ただし、QST病院については毎土曜日及び連休が3日以上続く期間のうち、指定する日数は清掃業務を行うこと。詳細は当機構監督職員(以下「監督職員」とする)と調整すること。
- (2) 定期清掃については、一部を除き基本的に土曜日、日曜日及び祝日に行うものとし、清掃日は予め監督職員と調整すること。実施回数は12回/年(予定)とする。
- (3) 業務時間は、(4)に指示のない箇所は6:30～17:00の間に実施することを目安とする。ただし公共交通機関を使用して通勤できる時間帯であれば、上記以外の時間帯での実施も可とする。
- (4) 業務時間に制限を行う箇所は下表のとおりとする。下表に記されていない箇所は、上記(3)のとおり。

建物名	区域	業務時間帯
新治療研究棟	全般	6:30～8:30の間
QST病院	外来患者立ち入区域(詳細は別図参照)	6:30～8:30の間
QST病院	4階・5階病棟(全般)	9:00～17:00 但し、食事時間(7:30～8:30、12:00～13:00)を除く
QST病院	地下1階歯科診療室	6:30～8:30の間
重粒子治療推進棟	食堂及び喫茶室	6:30～11:00または14:00～21:00の間

7. 清掃範囲

清掃頻度及び区域は別表及び別図を参照

ただしQST病院4階及び5階の病室における清掃頻度は、原則以下のとおりとする。

- ・使用中(患者が入院中)の場合：1回/日
- ・未使用の場合：1回/週
- ・未使用の場合かつ機構職員の指示があった場合：随時

上記QST病院4階及び5階の病室では、清掃を行わなかった面積を毎月ごとに算出し、毎月の請求額から当該受注金額について差し引きを行うこと。

Ⅱ. QST病院及び新治療研究棟での業務における注意事項等

1. 日常清掃

(1) QST病院内と診察室・ケアルーム

ア. 掃除機・モップ等で床のホコリを取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ. 屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収

(2) QST病院内のトイレ及び採尿室・採血室

ア. 衛生陶器類・床面及びドアを、専用除菌洗剤で洗浄する。また、尿石や石灰成分が付着している場合は、必要に応じて適性洗剤の塗布・漬け込みののち研磨等により除去する。

イ. 鏡拭き・間仕切り拭き

ウ. 洗浄後、全体をアルコール消毒する。(エアドライヤー含む)

＊消毒用アルコールは発注者が支給する。

エ. 汚物の処理。

オ. トイレトペーパー・水石鹼、ペーパータオルの補給。

＊トイレトペーパー、水石鹼、ペーパータオルは発注者が支給する。

カ. 屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収。

キ. 換気扇等吹出口及び吸込口の除塵、拭き掃除を行う。(年1回程度)

ク. 女子トイレの清掃を男性従業員が行う際は、トイレ入口前に看板をたて周知すること。

(3) 病棟内トイレ

ア. 衛生陶器(適性洗剤で洗浄)・便座(適性洗剤で洗浄)・床面・ドア(適性洗剤で洗浄)鏡・間仕切り・金属部分の拭き清掃。なお、尿石や石灰成分等が付着している場合は、必要に応じて適性洗剤の塗布・漬け込みののち研磨等により除去すること。

イ. 屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収、汚物の処理、トイレトペーパー及び水石鹼、ペーパータオルの補給

＊トイレトペーパー、水石鹼、ペーパータオルは発注者が支給する。

ウ. 換気扇等吹出口及び吸込口の除塵、拭き掃除を行う。(年1回程度)

エ. 床掃除、掃除機・モップ等で床の埃を取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除き利用者が滑らないように水分はふき取る。

オ. トイレの詰まり等の処理。

(4) 病棟浴室とその脱衣所

ア. 衛生陶器(適性洗剤で洗浄)・ドア(適性洗剤で洗浄)鏡・間仕切り・金属部分の拭き清掃

イ. 脱衣所は掃除機・モップ等で床の埃を取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

ウ. 浴室の床面、ドア、壁及び浴室付属品を専用洗剤で洗浄する。

エ. 排水溝のごみや汚れを処理し、専用洗剤で洗浄する。

(5) 病室

ア. 掃除機・モップ等で床の埃を取り除く(特にベッド周囲・下にはホコリが溜まりやすいため、取り除くこと)。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ. 屑入れ内のゴミ回収。

ウ. 窓について結露をふき取ること。また、結露がサッシからあふれないように、タオル等で養生を行い、濡れて汚染されている場合は取り換えること。

＊タオル等は発注者が支給する。

(6) 病棟廊下

ア. 掃除機・モップ等で床の埃を取り除く(特にベッド周囲・下にはホコリが溜まりやすいため、取り

除くこと)。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ.壁やドア及び手すりに関しては適正洗剤でふき取りを行う。

(7)病院内上記以外の区域

ア.掃除機・モップ等で床の埃を取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ.カーペットの掃除機がけ。汚れの著しいカーペットを予備のものと交換し、専用除菌洗剤で洗浄する。

ウ.屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収を行う。

エ.マット・ガラスの清掃(玄関)を行う。

オ.エレベーター内の手すり、ボタンの拭き清掃とエレベーター溝の清掃を行う。

カ.手摺、カウンターの適正洗剤等でのふき取りを行う。

キ.机の清掃(会議室)

(8)新治療研究棟内のトイレの清掃

ア.衛生陶器類・床面及びドアを、専用除菌洗剤で洗浄する。また、尿石や石灰成分が付着している場合は、必要に応じて適性洗剤の塗布・漬け込みののち研磨等により除去する。

イ.鏡拭き・間仕切り拭き

ウ.洗浄後、全体をアルコール消毒する。(エアドライヤー含む)

※消毒用アルコールは発注者が支給する。

エ.汚物の処理。

オ.トイレトーパー・水石鹼、ペーパータオルの補給。

※トイレトーパー、水石鹼、ペーパータオルは発注者が支給する。

カ.屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収。

キ.換気扇等吹出口及び吸込口の除塵、拭き掃除を行う。(年1回程度)

ク.女子トイレの清掃を男性従業員が行う際は、トイレ入口前に看板をたて周知すること。

(9)上記(1)～(3)以外の区域(主に床、階段等)

ア.掃除機・モップ等で床の埃を取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ.汚れの著しいカーペットを予備のものと交換し、専用除菌洗剤で洗浄する。

ウ.屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収

エ.マット・ガラスの清掃(玄関)

オ.エレベーター溝の清掃

カ.手摺、カウンターの清掃(階段、カウンター)

キ.黒板類・机の清掃(会議室)

(但しイ.～キ.については必要に応じて行う)

(10)新治療研究棟トイレ清掃以外の区域

ア.掃除機・モップ等で床の埃を取り除く。汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

イ.汚れの著しいカーペットを予備のものと交換し、専用除菌洗剤で洗浄する。

ウ.屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収

エ.マット・ガラスの清掃(玄関)

オ.エレベーター溝の清掃

カ.手摺、カウンターの清掃(階段、カウンター)

キ.黒板類・机の清掃(会議室)

(但しイ.～キ.については必要に応じて行う)

ク.エレベーター内の手すり、ボタンの拭き清掃

ケ.カーペットの掃除機がけ

コ.待合・EVホールのソファの下での掃除機がけ

2. 定期清掃

(1)QST病院内 病棟スタッフステーション・デイルーム・診察室・ケアルーム

ア.椅子、ストレッチャー、車付き機器等、移動可能な計器を清掃箇所外へ移動する

イ.床を適性洗剤等で洗浄し、床のホコリや汚れを取り除く。

ウ.床材に応じ、樹脂ワックスを塗布する。

エ.屑入れの清掃、屑入れ内のゴミ回収

オ.ア.にて移動した物品や計器類を元の位置に戻す

(2)QST病院内トイレ及び採尿室・採血室

定期清掃は行わない

(3)上記(1)(2)以外の区域

ア.椅子、ストレッチャー、車付き機器等、移動可能な計器類を清掃箇所外へ移動する

イ.床を適性洗剤等で洗浄し、床のホコリや汚れを取り除く。

ウ.床材に応じ、樹脂ワックスを塗布する。

エ.必要に応じて、1. 日常清掃(2)のイ.～キ.の作業を行う。

オ.ア.にて移動した計器類を元の位置に戻す

3. 注意事項

ア.用具類はその作業場所のみ使用するものとし、他の場所では使用しないこと。

イ.使用したモップは、使用後に必ず消毒・殺菌・乾燥を行うこと。

ウ.移動可能な物品はなるべく廊下に搬出して作業する。その際、職員・患者・外来者に迷惑にならないようにする。

エ.作業用の手袋を着用したまま、押しボタン(エレベーター)の使用及びドアの開閉を行わないこと。

オ.清掃区域内において細菌等確認された場合は、速やかに滅菌洗浄、アルコール消毒を行う等処理すること。なお、細菌等の調査は行わなくて良い。

＊消毒用アルコールは発注者が支給する。

カ.清掃職員休憩場所は特定された場所で休憩をおこなうこと。患者の出入りする場所(病棟などの患者の目に入る場所)では休憩を行わないこと。

キ.病室など患者が入室する場所への出入り時には、声をかけ、挨拶を行うこと。

ク.業務に必要な会話以外の私語は慎むこと。

Ⅲ. 重粒子線棟、重粒子治療推進棟及び量子メス棟での業務における注意事項等

1. 日常清掃

(1)床、階段等の清掃

ア.掃除機、化学処理モップ、箒等により床の埃を取り除く。

イ.汚れの著しい部分は、適性洗剤等で取り除く。

(2)トイレ、給湯室の清掃

ア.掃除機、化学処理モップ、箒等により床の埃を取り除く。

イ.屑入れ内のゴミ回収。(トイレのみ)

ウ. 衛生陶器・便座の清掃及びアルコール消毒、鏡拭き、間仕切り拭き、金属部分の清掃、汚物の処理、トイレトーパー及び水石鹼の補給。

なお、尿石や石灰成分が付着している場合は、必要に応じて適性洗剤の塗布・漬け込みのち研磨等により除去する。

＊トイレトーパー、水石鹼、消毒用アルコールは発注者が支給する。

エ.トイレの詰まり等の処理

オ.吹出口及び吸込口、壁等の除塵、拭き掃除を適宜行う。

(3) 共通特記事項

ア.屑入れ周辺の清掃

イ.備品什器の清掃(廊下、各建屋ロビー)

ウ.エレベーター溝清掃(各エレベーター設置場所各階)

エ.窓の棧の清掃(各廊下)

オ.手摺の清掃(各階段)

カ.汚れの著しいカーペットを予備のものと交換し、洗浄する。(各廊下)

(4) 建屋個別特記事項

シーツ、布団及び枕カバーの交換、布団干し(重粒子治療推進棟宿直室、重粒子線棟仮眠室)

2. 定期清掃

(1) 床の清掃

ア.適性洗剤等で洗浄し、埃及び汚れを取り除く。

イ.床材に応じて樹脂系ワックスを塗布する。

(2) トイレ、給湯室の清掃

ア.洗面台及び衛生陶器等に尿石や石灰成分が付着している場合は、適性洗剤の塗布・漬け込みののち研磨等により除去する。

イ.壁の除塵を行う。

ウ.吹出口及び吸込口の除塵、拭き掃除を行う(年1回程度)

IV. 全清掃区域での共通事項

1. 不具合・トラブル対応等

(1) トイレ等が詰まり等のトラブルを起こした場合、ラバーカップ等の使用で直る場合については詰まり等を直し、必要に応じて清掃等を行うこと。詳細は監督職員と協議の上でその指示に従うこと。

(2) 清掃作業及び屑入れに係る清掃等の際には、千葉地区構内で発生したごみを監督職員の指示に従って捨てること。詳細は監督職員と協議の上、その指示に従うこと。

(3) 大雨による水没・下水の逆流・水漏れ等で業務対象建屋内に汚れ・水没・水濡れ等、緊急に清掃を行う必要が発生した場合、日常清掃の代替業務として汚れを取り除く緊急の清掃を行う。(放射線管理区域および動物管理区域は除く)とする。詳細は監督職員と協議の上、その指示に従うこと。

2. 勤務人員等

(1) 人員の確保

指定された業務時間内に、上記日常清掃及び定期清掃における清掃方法並びに別表に示す清掃頻度・別図に示す区域の業務を十分に遂行できる人数を確保すること。

(2) 総括責任者及び代理者

受注者は、当該業務に従事する者(以下、「作業員」という。)の中から総括責任者(1名)を選任すること。総括責任者は業務場所に日常清掃を実施する日かつ、清掃実施時間中は必ず駐在のうえ、監督職員との連絡調整及び現場管理を主に現場の総括的業務を行うこと。また、総括責任者が病休・

死亡・退職など特別な理由により、不在の場合には、監督職員の承認を得たうえで代理者を選任し、総括責任者としての職務を行うこと。発注者は、総括責任者の不在が多く監督職員との連絡調整に支障がある場合には、総括責任者の交代を要請することができる。

3. 勤務体系等

- (1) 総括責任者及び任意の作業者は、当機構からの緊急な業務の依頼(Ⅳ. 1. に示す作業)に対しても、速やかに対応および作業が可能な体制を整えておき、監督職員から作業依頼があった際は速やかに参集し、作業を実施すること。
- (2) 作業時間が指定されている箇所については、その時間を厳守すること。
- (3) 作業に使用する清掃資材は、建材の特性を十分に検討し、最適のものを使用すること。
- (4) 受注者は作業員に対し規律を遵守させ、業務遂行に当たらせるものとする。また、必要に応じて監督職員と作業内容等を協議し、適切に業務を遂行させること。
- (5) 病院を担当する作業員は、常に手洗いの励行、健康の保持、身体を清潔に保つこと等、感染防止及び衛生面において気配りを欠かさないこと。なお、作業員の各種抗体(麻疹・風疹・水痘・ムンプス)の有無を確認すること。抗体が無い場合は、当該抗体にかかるワクチン接種を行わせること。
- (6) 作業員は会社指定の制服を着用すること。

4. 受注者に必要な資格等

(1) 受注者の条件

- ① 平成23年度以降に医療機関での清掃業務について、連続1年以上、通算して合計3年以上受注し、業務を履行した実績を有すること。
- ② 一般財団法人医療関連サービス振興会の院内清掃業務に関する医療関連サービスマークの認定を受けている者であること。

(2) 総括責任者の条件

総括責任者は、平成23年度以降に医療機関での清掃業務について、同一事業所にて連続1年以上、通算して合計3年以上業務に従事した実績を有すること。

- (3) 受注者は、QST病院内感染防止のため、作業員に対し各種抗体(麻疹・風疹・水痘・ムンプス)の有無を確認すること。抗体検査で十分な抗体がない場合、ワクチン接種を行わせること。QST病院内に初めて従事する場合は、接種が終わるまでの間はQST病院内の作業に従事させないこと。

5. 提出書類

受注者は業務開始後、以下の資料を作成し、期日までに提出すること。

- (1) 日常清掃報告書及び定期清掃報告書(日報又は週報として、滞りなく提出すること。)
- (2) 定期清掃予定表(毎月、実施3週間前までに提出。なお、作業時には作業チェック表を使用すること。作業を行うときは事前に予定表を提出し、監督職員の承認を得ること。)
- (3) 業務完了報告書(毎月、翌月初めに提出すること。)
- (4) その他当機構が要求する書類

6. 受注者の服務等

- (1) 清掃区域内で工事等が発生し、清掃が出来なくなった場合は、監督職員と総括責任者間において、その部分の減額処理に関する変更契約に係る協議もしくは監督職員が指定する代替場所の清掃等に係る協議を行う。
- (2) 仕様の細部については監督職員と協議のうえ、処理するものとする。
- (3) 構内では、当機構の支給する構内カードを着用すること。構内カードは身分証明書および入構時の認証用IDカードとして使用するため、丁寧に取扱い、紛失・破損等がないよう厳重に管理すること。また、構内カードは本人以外の者が使用してはならない。(貸借を禁ずる)

- (4) 作業者は、原則として業務中に緊急時の連絡の用途を除き携帯電話・スマートフォンを使用してはならない。
- (5) 作業者の当機構への通勤は、公共交通機関を利用すること。原則として車通勤は認めない。
- (6) 法令・規程等の変更、建物の新築・解体又は管理区域の改廃に伴う業務の変更については(1)に準じ、処理するものとする。
- (7) 受注者は、契約上の業務開始日より支障なく業務を遂行するため、前年度受注者より引継ぎを受けること。また、契約満了の翌年度、引き続き業務を受注しない場合は、現場説明及び文書により、翌年度の受注者に引継ぎを行うこと。引継ぎに関しては、文書により報告するものとする。
- (8) 受注者は、作業員の各種抗体(麻疹・風疹・水痘・ムンプス)及びワクチン接種の有無を確認するため、これらの確認時には抗体の有無及びワクチン接種の結果のほか、氏名、生年月日や年齢等により、当該作業員に関する情報を提示すること。
- (9) 受注者は、当機構又は第3者の生命・身体または財産に損害を与えた場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の負担により補償または原状に復するものとする。

7. 検 査

- 5. 提出書類に記載の提出書類を確認し、仕様要件を満たしていることを当機構職員が確認したことをもって、検査合格とする。

8. グリーン購入法の推進

- (1) 本業務の実施にあたってはグリーン購入法(国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律)の基本方針に定める「清掃」の判断基準を満たすこと。(但し、本業務に含まれない基準については適用外とする。)
- (2) 本仕様に定める提出図書(納入印刷物)については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

9. その他

- (1) 受注者は、作業者の健康管理及び服務規律の維持に責任を負うこと。感染症に関する対応については、監督職員と協議を行い業務実施にあたるものとする。
- (2) 仕様書の内容に変更が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとする。
- (3) 当機構の都合等により清掃が行えないことがある。また、清掃不要な箇所が生じた場合、監督職員が同等面積の場所を代替りの清掃箇所として指示することがある。
- (4) 千葉地区構内で気がついたことは監督職員に積極的に報告すること。
- (5) ごみ捨てやごみ箱に使用する袋、トイレ等の石けん、トイレトペーパー、消毒用アルコールは発注者が支給する。
- (6) 本業務で使用する道具及び消耗品(ワックス、洗剤等)は受注者が負担すること。
- (7) 作業者の休憩・控えのために必要な場所は、発注者が無償貸与する。
- (8) 業務に必要な光熱水料は無償とする。
- (9) 受注者は作業者に対し規律を遵守させ、明朗親切に業務遂行に当たらせるものとする。また、必要に応じて監督職員と作業内容等を協議し、適切に業務を遂行させること。
- (10) 作業者は、本業務で知り得た機構に関する情報について、むやみに第3者に開示しないこと
- (11) 受注者は、作業者が初めて作業を行う前に、下記内容の教育を行うこと。
 - ①当業務に関わる当機構千葉地区の規程・規則等
 - ②当業務の仕様内容
- (12) 受注者は必要に応じて、当機構が行う教育訓練等に作業者を参加させること。
- (13) その他、本仕様に疑義が生じた場合は、監督職員と協議し、処理するものとする。

部課(室)名	安全管理部	建設工務課
	氏名	西野 吉孝