

石巻市立病院環境衛生維持管理業務仕様書

1 業務目的

石巻市立病院（以下、「病院」という。）における建物の保護及び美観の維持を図る。また、単に施設の美観維持のためだけではなく、院内感染防止及び衛生管理上の観点から極めて重要な業務であることを認識し、患者サービスについても最大限配慮し、病院運営に寄与することを目的とする。

2 履行期間

(1) 開院準備に関する業務

平成28年7月1日から平成28年8月31日まで

(2) 開院後の業務

平成28年9月1日から平成31年8月31日まで

なお、開院日については、平成28年9月1日を予定している。

3 履行場所

(1) 名称

石巻市立病院

(2) 所在地（住所）

宮城県石巻市穀町15番1号

4 施設概要

施設配置の詳細は、「参考資料1 石巻市立病院平面図」及び「参考資料2 石巻市立病院駐車場棟平面図」を参照すること。

なお、参考資料1及び2は、平成28年4月20日現在のものであり、今後変更となる場合がある。

(1) 施設概要

ア 地上7階、塔屋2階（免震構造）

イ 敷地面積： 9,393.85 m²

ウ 建築面積： 4,718.02 m²

エ 延床面積： 23,932.07 m²

(2) 許可病床数

180床

内訳：一般140床（一般40床×3病棟、緩和20床×1病棟）
療養 40床（療養40床×1病棟）

(3) 診療科目

内科、外科、整形外科、放射線診断科、麻酔科、リハビリテーション科

5 業務概要

(1) 開院前清掃業務

建物の竣工引渡しから新病院開院までの期間における建物清掃業務を行う。業務の詳細は「別添1 清掃業務仕様」のとおりとする。

(2) 開院後清掃業務

ア 日常清掃業務

院内各諸室の床面、備付備品、衛生設備等の清掃を日単位又は週単位等の短い周期で行う。業務の詳細は「別添1 清掃業務仕様」のとおりとする。

イ 随時清掃業務

上記アの日常清掃の他に発生する突発的な汚染時に清掃を行う。業務の詳細は「別添1 清掃業務仕様」のとおりとする。

ウ 定期清掃業務

仕様書に基づき院内各諸室の床面、高所、ガラス等の特別清掃を年単位等の長い周期で定期的に行う。業務の詳細は「別添1 清掃業務仕様」及び「別添3 窓ガラス清掃作業基準表」のとおりとする。

6 本委託業務を受注した者（以下「受注者」という。）の責務

各業務に従事する者は、公的病院の従事者であることを自覚し、業務に当たること。特に、患者及び関係者に不潔不快の念を与えないようにし、患者の治療や看護、病院運営に支障を来すことのないように対応すること。さらに、以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

(1) 法令の遵守

本委託業務の遂行に当たっては、関連する全ての法令等を遵守するとともに、当院の経営理念、運営方針等に従って本業務を行い、病院の安全と良好な環境の保持に努めること。

(2) 守秘義務

患者の個人としての尊厳を最大限尊重し、その人権を擁護しつつ、業務中に知り得た患者に関わる事項及びその他病院運営に関わる事項を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間中のみではなく、業務契約の解除及び期間終了後も同様とする。

(3) 信用失墜行為の禁止

当院の信用を失墜する行為をしてはならない。

7 業務時間

(1) 日常清掃業務・随時清掃業務

石巻市の休日を守る条例（平成17年石巻市条例第2号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）を除く日の午前8時から午後5時までとする。

なお、午後 5 時以降に手術室の手術後清掃が必要になった場合は、石巻市（以下「発注者」という。）と協議の上、対応すること（原則的に清掃時間は、1 時間を目安とする）。

(2) 定期清掃業務

実施日は、原則として休日に行うものとし、勤務時間は(1)に準じる。実施する日程等の詳細については、事前に病院と協議し決定するものとする。

8 業務体制

受注者は、本委託業務に従事する受注業者社員（以下「従事者」という。）の名簿を発注者に提出しなければならない。

また、従事者を変更する際は、事前に発注者へ十分な説明を行った上で同様の措置を行うこと。

なお、従事者が欠勤する場合、本委託業務に支障を来さないよう速やかに人員の手配及び補充を行うこと。

(1) 総括責任者の配置

ア 従事者の人事、労務管理、研修、訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設設備の衛生管理等のほか、特別な委託事項の処理等の業務を行い、業務遂行に関し発注者との連絡調整に当たる者を総括責任者として選任すること。

イ 総括責任者は、次の(2)の現場責任者を兼務することができるものとする。

(2) 現場責任者

ア 現場責任者は、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が実施する病院清掃受託責任者講習を修了した者又はそれと同等以上の技能を有する者とし、かつ医療機関の清掃業務について 3 年以上の実務経験を有する者を配置すること。

イ 現場責任者は、業務時間内は病院内に常駐すること。

また、現場責任者が不在の場合に業務を代行する者として責任者と同等の能力を有する副責任者を選任し、あらかじめ発注者に届出を行うこと。

(3) 従事者の配置

業務遂行上支障を来さないように常に業務量を勘案し、概ね満 65 歳までの心身ともに健康であり、業務に習熟した従事者を適当数配置すること。

(4) 従事者の管理

ア 従事者名簿の提出

受注者は、従事者の名簿、健康診断書、有資格者の資格を証する書面の写し、発注者の指示する書類を提出すること。

また、従事者を変更する際は、事前に発注者へ十分な説明を行った上で同様の措置を行うこと。

イ 服装及び身分の明確化

本委託業務を遂行するのに適した統一された清潔な服装及び従事者の写真付きの名札を着用すること。

なお、従事者が着用する服装は、常に清潔を保ち、汚染した場合は、速やかに交換すること。

ウ 労働安全衛生

病院の運営上支障を来さないように従事者の健康管理を十分に行うこと。

(5) 研修、教育体制について

病院の運営上支障を来さないように従事者の研修及び教育を十分に行うこと。

9 業務報告等

(1) 毎日の業務終了後、業務日誌に必要な事項を記入し、現場責任者を經由して発注者に提出すること。

なお、業務日誌の様式については、発注者の承認を得たものを使用すること。

(2) 発注者へ月1回の業務報告書による定期報告のほか、必要な都度、業務の進捗状況等の報告を行うこと。

(3) 従事者に対して院内外で実施した研修等について、随時、参加者及び研修内容等を明記した報告書を提出すること。

(4) 事故発生時について、速やかに事故発生等報告書を作成し、発注者に報告すること。

10 標準作業書の常備

各業務の適正化及び標準化を図るための標準作業書を発注者と協議し、作成すること。標準作業書は、常備の上、従事者に周知し、業務の効率化を図ること。

なお、標準作業書は、病院機能評価（公益財団法人日本医療機能評価機構）の最新版に対応した内容を整備すること。

11 施設管理

(1) 本委託業務に係る環境の清潔維持に努め、常に良好な状態を保つよう努めること。

(2) 借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用し、確実な施錠を行う。

また、不必要な照明の消灯等、エネルギー節約に努めること。

(3) 建物及び設備等の破損、異常等の発見、事故等が発生した場合は、直ちに発注者へ報告すること。

なお、受注者の責めに帰する理由により修理の必要が生じたときは、発注者と協議の上、修理を行うこと。

1.2 緊急時、災害時等の対応

病院が作成した危機管理に関する方針等を踏まえ、事故発生時や災害時等を想定した危機管理計画を策定し、発注者の承認を得ること。

1.3 契約の解除

発注者は、受注者が本仕様書に記載されている事項を誠実に履行しないと認めた場合は、契約期間中であっても契約を解除できる。

1.4 業務の引継ぎ

この業務を契約期間の終了後、継続して受託しない、又は契約期間中に受託できなくなった場合は、新たに受託したものに対し、業務が円滑にできるように引継ぎを行わなければならない。引継期間は発注者と受注者との協議によって定めるものとする。

なお、これに係る費用はそれぞれの受注者が負担する。

1.5 費用負担区分

本委託業務に係る費用負担区分は、次の表のとおりとし、その他定めのない項目については、発注者と協議の上、決定する。

費用項目	発注者	受注者
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む。）		○
被服費（受注者のユニフォーム等）		○
光熱水費（水道費、電気料、ガス料金等）	○	
通信費（電話料金等）	○	
日常清掃業務に関わる備品費（清掃用器材一式等）		○
定期清掃業務に関わる備品費（清掃用器材一式等）		○
清掃業務に関わる消耗品費（洗浄剤、消毒剤等）	※	○
業務遂行上必要な什器・備品費（事務関連備品、ロッカー等）	○	
業務遂行上必要な諸帳票類（日月報、その他報告書等）		○
業務遂行上必要な消耗品費（事務日用品等）		○
施設・備品等の修繕経費（経年劣化等）	○	
施設・備品等の修繕経費（受注者の過失によるもの）		○

※ 病院負担の消耗品：水石鹼、ごみ袋、トイレットペーパー、ペーパータオル、バイオハザードマーク

1.6 暴力団等の排除について

(1) 受注者が、この契約の履行期間中に石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平

成20年石巻市告示第268号。以下「排除要綱」という。)別表措置要件に該当するときは、契約を解除することができるものとする。

- (2) 受注者は、排除要綱の規定に基づく指名停止措置期間中の者及び石巻警察署長又は河北警察署長(以下「管轄警察署長」という。)から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を受注者が発注する建設工事等に係る下請負人(一次及び二次下請以降全ての下請負人及び資材、原材料の購入契約その他契約の相手方を含む。以下同じ。)又は再受託者(再受託以降の全ての再受託者を含む。以下同じ。)としてはならない。
- (3) 受注者は、指名停止措置期間中の者及び管轄警察署長から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を下請負人及び再受託者(以下「下請負人等」という。)としていた場合は、当該下請負人等との契約の解除を求めることがある。
- (4) 受注者は、この契約において、暴力団員及び暴力団関係業者(以下「暴力団員等」という。)による不当要求又は妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署長に通報及び捜査上必要な協力(以下「警察への通報等」という。)を行うこと。
- (5) 受注者は、(4)により警察への通報等を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書(発注者が発注する建設工事等における不当介入マニュアル第2第2号に定める別紙様式(石巻市ホームページに掲載))により発注者に報告すること。
- (6) 受注者は、下請負人等に対しても、(4)及び(5)と同様の措置を指導すること。
- (7) 受注者又は下請負人等が、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、担当課長と協議を行うこと。
- (8) 発注者は、受注者が(4)及び(5)の内容について怠ったことが確認されたときは、指名停止措置を行うものとする。

1.7 その他

- (1) 新規に従業員を採用する場合は、可能な限り地元採用を図ること。
- (2) 本委託業務を履行するに当たっては、患者に医療サービスを提供する病院の一員であることを認識し、身だしなみや言葉遣いには十分留意すること。
また、問題等が発生した場合は、主観的な判断で処理することなく、その都度、現場責任者を經由して発注者と協議し処理すること。
- (3) 厚生労働省及び関連省庁、宮城県並びに石巻市の取り決める関連法規、規制等を厳守するとともに病院が定める規定に従うこと。
- (4) 現場責任者及び従事者のための駐車場は、受注者において確保すること。
- (5) その他本仕様書に記載のない項目については、発注者と協議の上、対応方法を決定するものとする。