

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
		那病-C-衛M50004C	
病院棟清掃業務の民間委託	防衛大臣承認		
	作 成	令和 4年 1月 31日	
	変 更	令和 6年 1月 23日	
	作成部隊等名	自衛隊那覇病院	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊那覇病院（以下、“病院”という。）における病院棟清掃業務の民間委託（以下、“役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z500002による。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、契約後当該文書に改正などがあった場合には、その適用について別途協議し、引用文書に定める事項が個別仕様書に定める事項と相違する場合は、個別仕様書を優先するものとする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 法令等

医療法（昭和23年法律第205号）

医療法施行令（昭和23年政令第326号）

医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）

病院、診療所等の業務委託について（平成5年指第14号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

この仕様書に規定していない事項は、法令等の定めによるほか、契約担当官等との調整による。

2.2 役務実施場所

役務実施場所は、自衛隊那覇病院（沖縄県那覇市赤嶺322 陸上自衛隊南那覇駐屯地内）とし、細部は別紙第1のとおりとする。

2.3 役務実施期間

役務実施期間は、調達要領指定書によって指定する。

2.4 役務内容

2.4.1 業務体制

本役務の実施にあたっては、円滑、適正に処理できる人員として現場責任者（常駐）を置き常時病院側と連絡が取れる体制とする。現場責任者は業務の遂行にあたっては、病院業務に支障をきたさないよう細心の注意を払うものとする。

2.4.2 資質区分

各責任者等の資質区分は、次による。

- a) **業務責任者** 病院清掃業務5年以上経験者
- b) **現場責任者** 病院清掃業務5年以上経験者
- c) **清掃従業者** 病院清掃業務3年以上経験者

2.4.3 業務責任者

業務責任者は、病院における清掃業務を5年以上経験し、（一財）医療関連サービス振興会が指定する病院清掃受託責任者講習を修了した者とする。また、病院施設の清掃を管理するために必要な知識、経験（医療施行規則第9条の15）を有する者とする。

2.4.4 現場責任者

現場責任者は、清掃業務に必要な知識を有し、清掃従業者を指導できる者とする。

2.4.5 清掃従業者

清掃従業者は、清掃業務に必要な知識を有し、現場責任者のもとに本役務を円滑かつ確実に履行できる人員を配置すること。

2.4.6 請負者

- a) 請負者は、清掃区域ごとの清掃方法、清掃資材等の使用及び管理の方法、感染予防の事項を記載した標準作業書を作成し、清掃従業者に徹底させるとともに官側へ提出すること。
- b) 請負者は、医療安全に関し病院の医療安全規則及び医療安全マニュアルを遵守すること。
- c) 請負者は、業務内容及び作業方法、清掃資材等業務の管理体制の事項を記載した業務案内書を官側に提出すること。
- d) 請負者は、標準作業書、業務案内書を常備し、官側に提示を求められた場合は、速やかに開示できるよう整備しておかなければならない。
- e) 請負者は、清掃業務中の針刺しや感染症発生時は速やかに官側に報告すること。その後の対応は、別途調整するものとする。
- f) 請負者は、清掃従業者の体調管理を行うと共に、37.5℃以上の発熱者及び37.4℃以下であっても体調不良者（咳など風邪の症状等がある者等）は従事させないこと。また、清掃従業者の体調について官側から確認があった場合、請負者は清掃従業者に確認するとともに必要に応じて代理者を従事させること。
- g) 請負者は、契約期間及び契約期間終了後も業務上知り得た患者情報及び病院に関する事について外部に漏らしてはならない。

2.4.7 病棟への立入

病棟の清掃に入る前は、ナースステーションの職員に病棟の感染症情報や隔離病室の状況について確認すること。

2.5 役務日程及び役務可能時間

役務日程及び役務可能時間は、次による。

2.5.1 役務日程

役務日程は、別紙第2のとおりとする。なお、官側の都合により休診等となる場合は、双方で協議する。

2.5.2 役務可能時間

役務可能時間は、8時30分～17時00分とする。

2.6 役務指針

役務指針は、次による。

- a) 院内感染防止を主眼とした清掃業務（使用薬剤・資機材・運搬方法）を行い、日常清掃及び定期清掃の効率向上と美観・衛生環境の維持に努めること。
- b) 清掃業務に使用する洗剤、除菌剤等はEPA登録されたケミカル製品を使用し環境に適したものを使用すること。
- c) 清掃用具（マイクロダストクロス、タオル等）は使用場所で別洗いとし、0.1%次亜塩素酸ナトリウム液に30分浸漬後乾燥させること。
- d) 使用機材は、微生物汚染を受けにくい不織布や、洗浄消毒しやすい素材を選定し、床材に適したものを使用すること。
- e) モップ及びタオル類は、感染防止上、各機能別に区分するものとし、一般病室で使用するモップはオフローション方式とする。
- f) モップ及びタオル類は、使用后必ず漂白洗浄し完全に乾燥してから使用すること。
- g) 使用する薬剤及び洗剤は、事前に官側の承認を得ること。また、MSDS（薬剤安全シート）を提出すること。
- h) 一般廃棄物及び医療廃棄物の回収は、院内各部署所定の収集箇所から屋外ゴミ置き場までの運搬を行うこと。
医療廃棄物は、官側があらかじめ梱包し密閉された状態の物をいう。

2.7 清掃用具置場所

清掃用具置場所は、官側と調整のうえ決定するとともに、常に整理整頓及び清潔に保つこと。

2.8 清掃内容

清掃内容は、表1による。

表1-清掃内容

区分	清掃場所	種類	床清掃作業内容	周期	面積
日常 清掃	廊下・ホール 階段・踊り場	弾性床	1 真空掃除機等で丁寧に吸引し、ごみくず処理をする。	1日1回	1,707 m ²
		硬質床	2 汚れや水滴等が付着した所は、水拭きをする。		
	外来①～⑦ 救急処置室 病室	壁	1 原則として高さ2mまで乾き拭きをする。		
			2 汚れや水滴等が付着した所は水拭きをする。		
	処置室	手摺	3 幅木の上、窓の棧の埃を除去する。		
	リネン庫	手摺	手摺を除菌剤で清拭きする。		
歯科診療室 採血室（一部） 咽頭麻酔室 内視鏡室 医官当直室	その他	1 ドアノブ、引戸取手部を除菌剤で清拭きをする。 2 ごみ収集及び運搬			
エレベーター	弾性床	1 真空掃除機で丁寧に吸引し（扉溝部含む）、ごみくず処理をする。	1日1回	9 m ² (2台)	
		2 汚れや水滴等が付着した所は、水拭きをする。			
	壁	1 原則として高さ2mまで乾き拭きをする。			
		2 汚れや水滴等が付着した所は水拭きをする。 3 扉・操作盤部を水拭きする。			
手摺	手摺を除菌剤で清拭きする。				

区分	清掃場所	種類	床清掃作業内容	周期	面積
日常 清掃	玄関・靴箱	弾性床	1 真空掃除機で丁寧に吸引し、ごみくず処理をする。	1日1回	30 m ²
		硬質床	2 汚れや水滴等が付着した所は、水拭きをする。		
		壁	1 原則として高さ2mまで乾き拭きをする。 2 汚れや水滴等が付着した所は水拭きをする。 3 幅木の上、窓の棧の埃を除去する。		
		自動扉	1 真空掃除機で丁寧に吸引し、ごみくず処理をする。 2 汚れや水滴等が付着した所は、水拭きをする。		
便所・洗面所 汚物処理室 脱衣所・更衣室	便所・洗面所 汚物処理室 脱衣所・更衣室	弾性床	1 真空掃除機等で丁寧に吸引し、ごみくず処理をする。 2 汚れや水滴等が付着した所は、水拭きをする。	1日1回	140 m ²
		硬質床	1 自在箒又はフロアダスターで丁寧に掃き、ごみくずの処理をする。 2 水により全体を洗い流し、汚れている部分は洗剤で洗浄する。 3 排水トラップ・目皿の清掃・トラップへの水の補給をする。		
		壁	1 清掃高さは床から原則2mまでとする。 2 汚れた部分を水又は専用洗剤で拭く。		
		扉 ブース	1 清掃高さは床から原則2mまでとする 2 汚れた部分を水又は専用洗剤で拭く。		
		へだて	全体を水又は専用洗剤で拭く。		
		洗面台	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
		洗面器	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
		鏡	乾拭きをする。		
		衛生 陶器	1 専用洗剤を用いて洗浄後、拭きあげる。また同時に金属部分を拭きあげる。 2 トラップ着脱式小便器は、トラップを取り出し、付着ゴミ等を除去する。		
		衛生 消耗品	1 トイレトペーパーの補充 2 ペーパータオルごみの処理		
		汚物 容器	汚物を収集・処理し、容器を洗浄する。		

区分	清掃場所	種類	床清掃作業内容	周期	面積
日常 清掃	浴室 シャワー室	硬質床	適正洗剤を使用してモップ等で洗浄及び水拭きをする。 (浴槽を含む。)	1日1回	29 m ²
		壁	1 原則として高さ2mまで乾き拭きをする。 2 汚れや水滴等が付着した所は水拭きをする。		
		扉	全面を水又は専用洗剤で拭く		
		洗面台	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
		鏡	乾拭きをする。		
		洗面器	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
		椅子	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
		水栓 シャワー	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。		
	共 通	窓 (内側)	1 清掃高さは床から原則2mまでとする。 2 ガラス面を適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 3 ガラス面の隅の汚水をタオルで拭きとる。 4 ガラス回りのサッシをタオルで拭きとる。 5 窓枠レール部の埃等を除塵しタオルで拭きとる。	1日1回	
定期 清掃	廊下・ホール 階段・踊り場 便所・洗面所 脱衣所・更衣室 靴箱・談話室 配膳室・処置室 ナースステーション 看護師控室 リネン庫 病室・外来①～⑦ 救急処置室 採血室(一部) 咽頭麻酔室 内視鏡室 シャワー室 医官当直室 歯科診療室	弾性床 硬質床	1 床面洗浄，樹脂ワックス1回塗り。 2 建築保全業務共通仕様書「建物内部の清掃表2. 1. 1の4及び表2. 1. 2の4による。	年1回	1,963 m ²

注：真空掃除機等とは、高性能エアフィルター付き真空掃除機又はフロアダスターを指す。

2.9 日常清掃及び定期清掃の実施場所

- a) 日常清掃 別紙第3のとおりとする。
- b) 定期清掃 別紙第4のとおりとする。

2.10 手指衛生

清掃箇所毎に手指衛生材を用いて行うこと。また、手袋を脱いだ後、清掃終了後は必ず手洗いを行うこと。

2.11 業務管理

業務管理は、次による。

- a) 日常清掃の中でも特に廊下・階段・ホール・便所洗面所等の汚れやすい場所は適時確認し、美観に配慮すること。
- b) 業務実施に関しては、医療法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法等関連法規を遵守し履行すること。
- c) 清掃従業者の技術と資質の向上を図るため、十分教育指導を実施すること。
- d) 請負者は、清掃従業者が勤務中、故意又は重大な過失により施設及び設備並びに備品等に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。また、業務中の清掃従業者の事故及び第三者に与えた損害についても請負者の責任において解決するものとする。
- e) 清掃従業者として予め病院感染対策の基本事項（スタンダードプリコーション、感染経路別予防策、防護服の使い方他）について教育を受けていること。
- f) その他、本仕様書に定めていない事項については、官側と協議のうえ定める。

2.12 経費負担

トイレットペーパー及びペーパータオル並びにごみ袋は官側負担とするが、それ以外の清掃役務に関する消耗品等は請負者負担とする。

3 品質保証

品質保証は、次による。

- a) 監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。
- b) 清掃終了後、清掃実施者は点検表を記載し、担当官の点検を受けること。その際、不備があった場合は、不備箇所を是正したうえで点検を受けること。

4 その他の指示

4.1 提出書類

提出書類は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表2による。。

表 2-提出書類

番号	名称	提出時期	数量	提出先	注記
1	医療関連サービスマーク 認定書 (写)	契約後速やかに	1	自衛隊那覇病院 衛生資材課	—
2	標準作業書		1		社内様式による。
3	業務案内書		1		
4	従事者名簿		1		
5	材料承認願		1		
6	清掃実施計画書		1		
7	点検表	各作業終了後	1		

4.2 安全管理

安全管理については、万全の対策を講じ、常に注意を怠らないようにするのはもちろん、突発事故が生じた場合には、速やかに監督官等に報告するものとする。なお、災害及び事故に伴う損害等は、全て契約の相手方の負担とし、官側としての補償は一切行わないものとする。

4.3 役務実施上の留意事項

役務実施上の留意事項は、次による。

- a) 本役務に際し、他の箇所に損害を与えないよう十分注意して実施し、万一損傷を与えた場合は、請負側の負担において原形に復旧するものとする。
- b) 本役務に際し、記載されていない軽微な作業であっても、現場の状況に応じ、建物の管理保全及び美観上必要と認めた場合は、本役務に含むものとする。ただし、契約金額には変更は無いものとする。
- c) 本役務で使用する清掃用具類については、請負者が準備するものとする。
- d) 陸上自衛隊南那覇駐屯地敷地内での喫煙は、禁止とする。
- e) 請負者は、清掃従業者を厳選し清掃を実施する。
- f) 清掃従業者は、会社の制服 (名札含む。) を着用し外来・入院患者等に不快感を与えないよう身だしなみに注意して、作業時は、マスク、手袋を着用すること。
- g) 使用する水・電気は、無償とするも節電節水に努めること。
- h) 作業中は、清掃用具等の転倒等に十分注意し、安全管理を徹底すること。
- i) 清掃不良時に監督官又は病院内職員に指摘を受けた場合、謙虚に指示に従うこと。
- j) 清掃従業者は、請負者負担でインフルエンザ・新型コロナワクチン予防接種等を受け、清掃業務に支障をきたさないこと。
- k) 清掃従業者は、清掃前に体温測定を実施し、担当官に報告すること。
- l) 請負者は、官側の指示する書類を作成し提出すること。

5 秘密保全など

5.1 秘密保全

秘密保全は、次による。

- a) 契約の相手方は、本契約の履行に当たり、直接又は間接に知り得た事項の管理に万全を期する (業務従事者等に対する教育及び研修を含む。) とともに、別途利用、その他への公表などは、防衛省の許可なく行ってはならない。また、本契約終了後も、同様とする。

- b) 契約の相手方は、官側の施設内の場合、役務実施場所以外においても当該実施場所の許可権者の許可を受けることなく撮影をしてはならない。

5.2 役務実施場所などへの立入りなど

役務実施場所などへの立入りなどは、次による。

- a) 病院内への立入りに際しては、航空自衛隊那覇基地所定の立入手続を行うものとする。
- b) 病院内建物の中で役務を行う場合、病院内での行動（入門手続、火気取扱い、作業用通路など）は、自衛隊那覇病院等の規則及び病院関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立入りを禁止する。なお、やむを得ず自衛隊那覇病院地域以外への立入りを必要とする場合は、所定の手続きを行うものとする。

6 仕様書に関する疑義

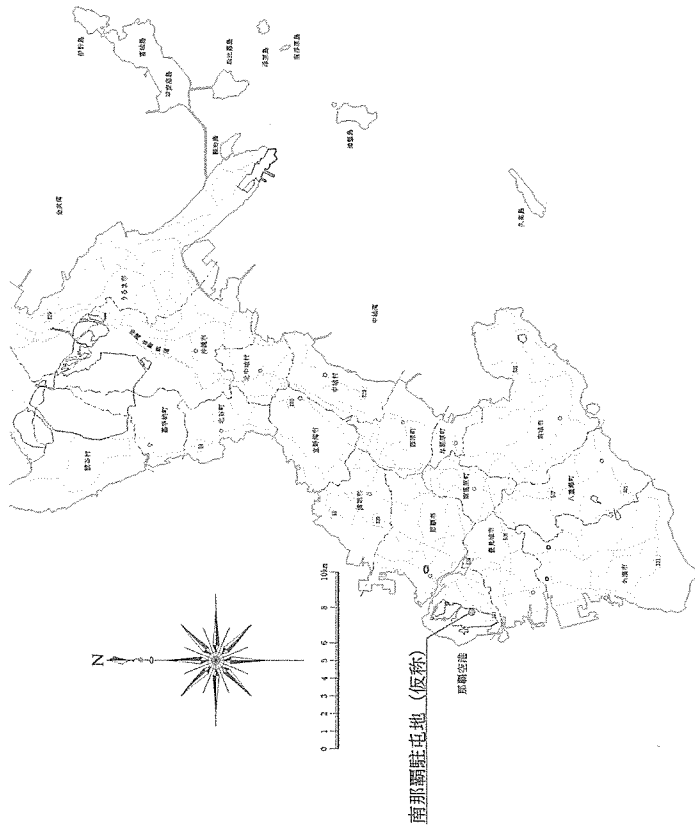
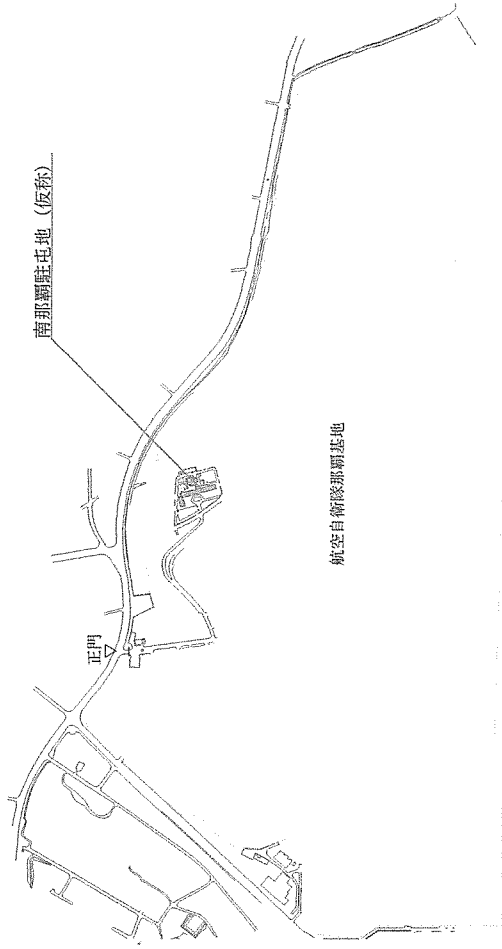
契約の相手方は、この仕様書及びこの仕様書に規定していない事項について、疑義が生じた場合は契約担当官等と協議のうえ契約担当官等の指示に従うものとする。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	
	調 達 要 求 年 月 日	令和 6年 2月 8日
	作 成 部 課	自衛隊那覇病院 衛生資材課
	作 成 年 月 日	令和 6年 2月 8日
品 名	病院棟清掃業務の民間委託	
仕 様 書 番 号	那病-C-衛M50004C	

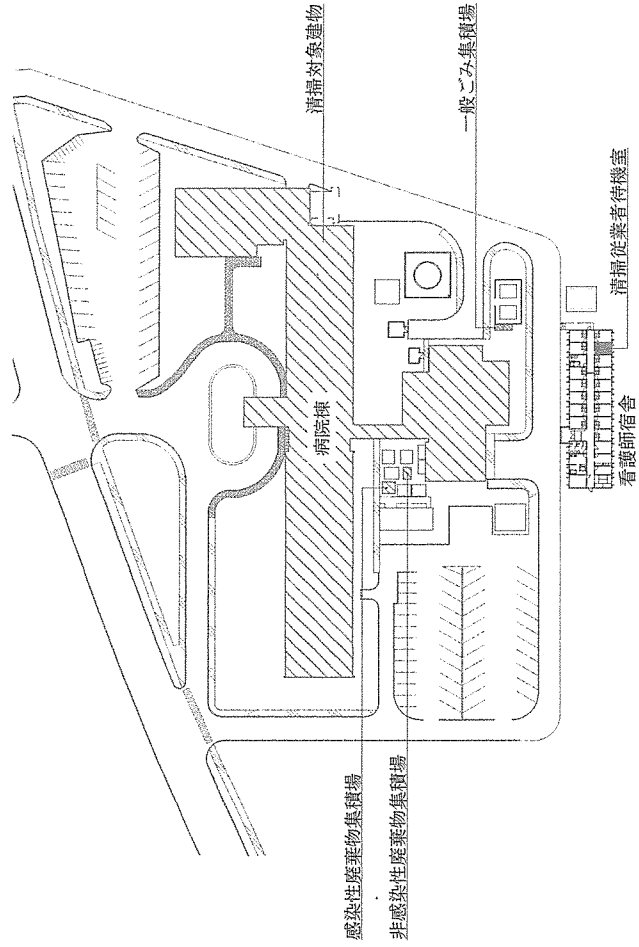
指定事項

2.3 役務実施期間

役務実施期間は、令和6年4月1日～令和7年3月31日とする。



配置図



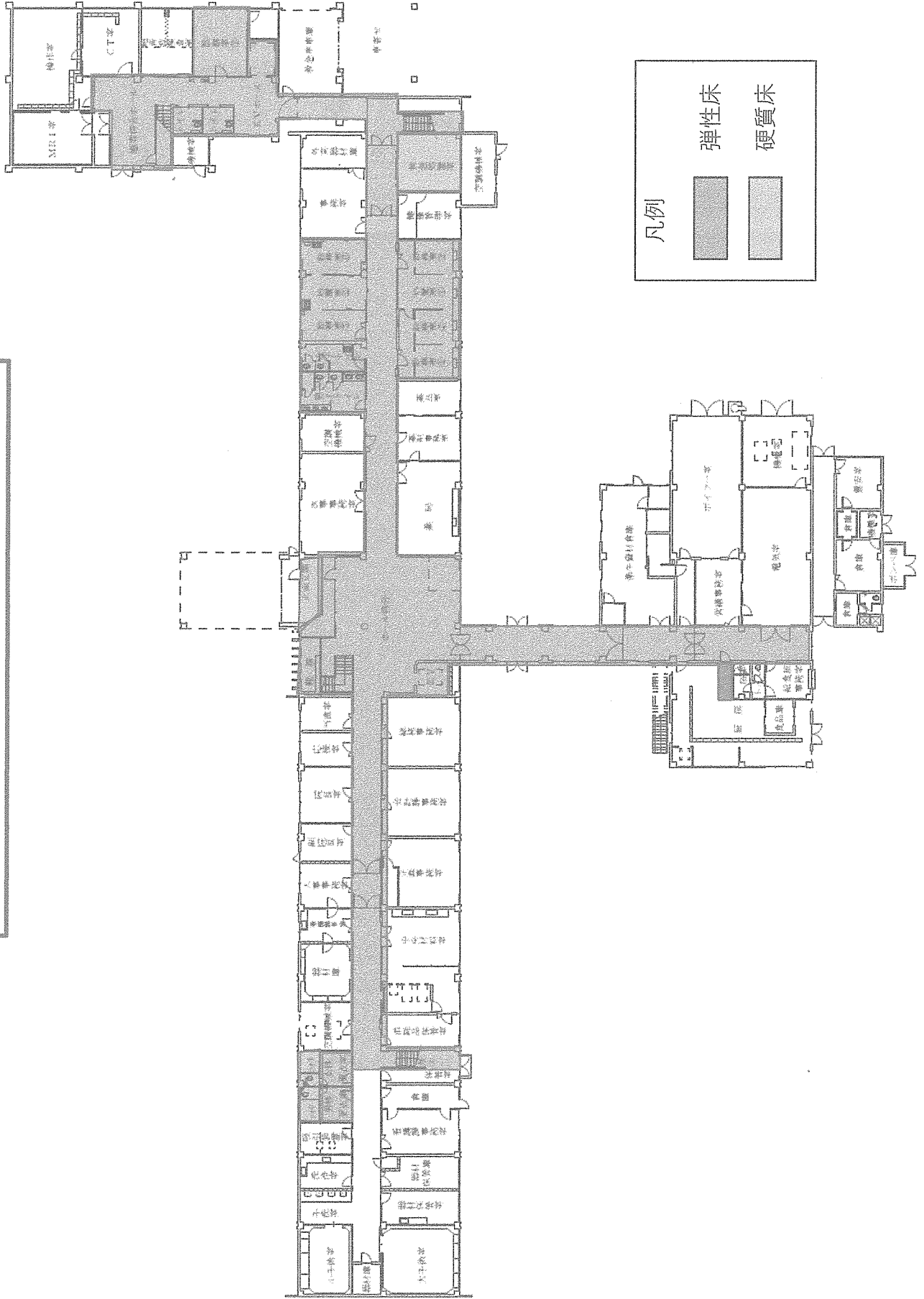
配置図

件名	病院棟清掃業務の民間委託		
図面名称	別紙第1		
那羅病院準備隊	縮尺	—	図面番号
			9 / 14

役務日程

	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	備考		
4月	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 21 日	
	定期清掃日																																	定期清掃なし	
5月	曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 21 日	
	定期清掃日																																		定期清掃なし
6月	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	備考	
	日常清掃日																																	計 20 日	
	定期清掃日																																		定期清掃なし
7月	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 22 日
	定期清掃日																																		定期清掃なし
8月	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 21 日
	定期清掃日																																		定期清掃なし
9月	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	備考		
	日常清掃日																																	計 19 日	
	定期清掃日																																		定期清掃なし
10月	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 22 日
	定期清掃日																																		定期清掃なし
11月	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	備考		
	日常清掃日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計 20 日
	定期清掃日																																		定期清掃なし
12月	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	備考		
	日常清掃日																																	計 20 日	
	定期清掃日																																		定期清掃(0-1)
1月	曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	備考		
	日常清掃日																																	計 19 日	
	定期清掃日																																		定期清掃(0-2)
2月	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	備考	
	日常清掃日																																	計 18 日	
	定期清掃日																																		定期清掃(0-3)
3月	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	備考	
	日常清掃日																																	計 20 日	
	定期清掃日																																		定期清掃なし

「日常清掃実施場所（1階）」



「定期清掃実施場所（2階）」

