

清掃業務委託仕様書

済生会松山特別養護老人ホーム

この仕様書は、済生会松山特別養護老人ホーム（以下「甲」という。）と清掃業務を実施する者（以下「乙」という。）が行う業務の概要を示すものであり、甲建物の清掃業務に関し、乙に業務を委託するものである。

1. 目的

高齢者施設の特異性を考慮し、常に衛生的かつ良好な生活環境の維持に努めるとともに、施設内感染予防を重視した日常的な清掃を取り入れ、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努めることとする。

なお、本仕様書は清掃の一応の基準を示すものであり、実際の作業に関しては、これに記載のない項目を含めて建物環境の管理上、当然実施しなければならないものはCDCガイドラインを熟知したうえで、これに準じて実施するものとする。

2. 業務実施場所

場所：済生会松山特別養護老人ホーム

所在地：愛媛県松山市久万ノ台1717番地

3. 業務委託期間

令和7年4月1日から2年間

※ 新たに受託する業者は令和7年3月31日までの間に現受託業者による引継ぎを受けること。また、その際には引継ぎ完了報告書を提出すること。なお、引継ぎにかかる費用は新たに受託する業者の負担とする。

4. 業務基準及び仕様

① 日常清掃

床面清掃を中心に、通常行為により作られる各種殺菌、廃棄物を適切に処理し、常に一定レベルの清潔度を維持する。

業務範囲は清掃基準表をもとに行う。

業務日：月曜日から土曜日（祝日含む）

定休日：日曜日

年末年始：12月31日から1月3日の4日間のうち、いずれか1日は通常清掃、その他の日は休日。

作業時間：デイサービス部門 6:00から8:00の間

その他の部門 6:00から15:00の間

人員配置：指定時間内で作業を完了する人員配置とする。

②定期清掃

清掃基準表をもとに行う。

業務日：甲管理者の許可を得て、8：00～17：00の間で、甲の業務に支障のない日に実施する。

5. 基本事項

- ア) 乙は、業務責任者を定め、甲との連絡調整にあたらせる。また、業務従事者の監督を行い、適切な業務の遂行に努める。
- イ) 乙は、業務従事者名簿等を乙に提出する。異動があった場合も同様とする。
- ウ) 乙は、甲の品位を傷つけるような者を業務に従事させてはならない。また業務従事者の服装は、常に清潔を保たなければならない。
- エ) 乙の業務従事者の更衣、休憩等は甲の指定する場所で行うこと。
- オ) 乙は、業務中に備品等を破損させた場合は、速やかに甲に報告する。
- カ) 乙は、業務中に業務従事者が負傷した場合は、速やかに甲に報告し、乙の責任で対処すること。
- キ) 甲は、緊急に措置が必要と認められる時は、乙に対して臨機の措置を講ずることを求め、その措置状況を報告させることができる。

6. 感染予防

施設内感染の予防を目的とした清掃業務は厚労省の指針を基本に「正しい知識、正しいツールの管理、正しい清掃方法」をもとに休日のない建物で作業するリスクも予測した衛生管理を実施する。

①清掃従事者の実施

- ア) 清掃従事者が感染症の媒介者とならないよう、当施設の定めた感染予防策に従う。
- イ) 感染症発生時には、本仕様書及び済生会松山特別養護老人ホーム清掃基準以外の清掃要望に対応する。

②ツールの衛生管理

- ア) 保管場所の清掃と整理整頓の実施
- イ) 使用後の備品の清潔な管理及び消毒等の実施

7. 安全衛生

- ア) 清掃従事者は、当施設からの要請があった場合は各種抗体検査及びワクチン接種に協力する。
- イ) 乙は、清掃についての最新情報の収集に努めるとともに、当施設と情報共有を行う。

ウ) 乙は、器物破損・傷害事故に備え、賠償責任保険に加入する。

8. その他

ア) 乙は、甲内において知り得た情報を、外部に漏らしてはならない。この事項は、乙がこの業務を解かれた後も持続するものとする。

イ) 乙は業務遂行にあたり、業務に関する法律等、関係法令を遵守すること。

ウ) この仕様書に定めのない事項については、その都度甲と乙とが協議し、取り決めるものとする。

以上