

奈良市立休日夜間応急診療所清掃等業務実施基準仕様書

1. 一般事項

1-1. 適用

この仕様書は、奈良市立休日夜間応急診療所（以下「診療所」という。）における清掃作業（以下「業務」という。）の実施基準の概要を示すものであって、現場の状況に応じ、本書に記載されていない軽微なものについても誠意をもって行うものとし、全ての作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1-2. 用語の定義

- (1) 清掃とは、汚れを除去すること、汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (2) 日常清掃とは、日単位の短い周期で日常的に実施する清掃及び補足的に行う清掃業務をいう。
- (3) 特別清掃とは、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (4) 資機材とは、次のような資材及び機材をいう。
 - ①資材・・・クリーナ、ワックス、モップ、タオル等
 - ②機材・・・自在帯、フロアダスタ、脚立、真空掃除機等

1-3. 受注者の負担の範囲

- (1) 業務の実施に必要な電気、水道等は、特記がなければ無償で使用できるものとする。ただし、極力節約し、効率的に使用しなければならない。
- (2) 業務に必要な消耗品（トイレトペーパー（年間約400ロール使用）・ゴミ袋）は、受注者の負担とする。
- (3) 業務に必要な資機材は、全て受注者の負担とする。

1-4. 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の従事者へ周知し、業務の円滑な遂行を図る。

2. 業務関係書類

2-1. 業務報告書の提出

あらかじめ定めた様式に業務の結果を記入し、その月の作業終了後、速やかに発注者に提出する。なお、必要に応じ、状況等を示す写真を添付する。

2-2. 実施計画書

受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程等必要な事項を総合的にまとめた実施計画書を作成し、発注者への提出を行い、承認を受ける。ただし、軽微な業務の場合において、あらかじめ発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

3. 業務現場管理

3-1. 業務条件

- (1) 業務を行う日は原則として、日常業務は毎日（年末年始（12月30日から1月3日）、ゴールデンウィーク期間は、内2日）、特別清掃は年4日とする。但し、時間及び内容等の詳細は、発注者及び受注者で協議のうえ定める。また、業務を行う時間は、別記①に記載する診療時間・受付時間以外の時間とする。
- (2) 定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ医療政策課職員の承諾を受

ける。

- (3) 年末年始・ゴールデンウィーク等の長期の休日に入る前は、受注者はその期間の実施計画書を予め発注者に提出する。

3-2. 鍵の管理等

- (1) 診療所の開閉に関し、鍵の受渡しは、平日は診療所北隣の奈良市医師会で、それ以外の日は本庁・庁舎管理担当で行うこととする。
- (2) 鍵の受渡しについては保安上、受託者は、業務を行う者の氏名を発注者に連絡しなければならない(平日以外の日に行う場合を含む)。
- (3) 業務終了後は、機械警備の設定とともに鍵の施錠を確実に行う。

3-3. 業務の安全衛生管理

労働安全衛生に関する労務管理については、関係法令を遵守し行うこと。

3-4. 危険防止の措置

- (1) 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努める。
- (2) 業務を行う際、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入るおそれがある場合には、発注者に報告のうえ、危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止する。

3-5. 資料等の整理、保管

関連図面、図書類等は、外部への流出がないよう整理保管を行う。

3-6. 火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

3-7. 喫煙場所

診療所内における業務関係者の喫煙を禁止する。

4. 業務の実施

4-1. 従事者等

- (1) 受託責任者を選任し、次の事項について書面をもって施設管理者へ通知する。なお、当該受託責任者に変更があった場合も同様とする。

- ・氏名
- ・経歴
- ・その他市長が必要と認めるもの

- (2) 従事者は、この業務を含む清掃業務に十分な知識・経験を有する者であること。

4-2. 服装

作業員は発注者の承諾を得た服装を着用し、業務を行う。

4-3. 鍵の管理

発注者から業務の実施に必要な鍵の貸出を受けた場合は、責任ある者が適切な管理を行う。また、鍵の複製を製作し、これを所持してはならない。

4-4. 清掃作業時間

- (1) 日常清掃作業は、発注者の業務及び受診患者等に迷惑のかからないよう、原則として診療所の診療及び受付が行われていない時間に行うものとする。
- (2) 機械設備関係の清掃作業は、運転業務の時間外に行う等、運転業務に支障のないよう十分留意の上行うものとする。

4-5. 清掃業務物件概要

名 称：奈良市立休日夜間応急診療所
所 在 地：奈良市柏木町519番地の28
構 造：鉄筋コンクリート 2階建て
敷地面積：1,926.54㎡
延床面積： 525.37㎡

4-6. 清掃内容

(1) 日常清掃

別表(1)に示す内容とする。ただし、休日・土曜における清掃業務は、ゴミ(感染性廃棄物を除く。)の集積・消耗品の補充のほか、特に汚れ等が目立つ箇所の清掃などの内容とすることができる。

(2) 特別清掃

- ①床洗浄、床ワックス塗布
- ②カーペット洗浄
- ③ガラス清拭
- ④その他

詳細については、4-7(2)及び別表(2)に示す内容とする。

4-7. 清掃作業上の留意点

(1) 日常清掃

- ①清掃作業実施中破損箇所を発見した場合は、直ちに報告すること。
- ②機械その他設備機器のあるところの塵払いは、必ず真空掃除機を使用する。
- ③床清掃
室内の掃き掃除は、塵埃の飛散防止のためフロアブラシ又はダスコンを使用すること。
ビニル床シート、タイル等のはり床及びモルタル塗り床の清掃は、かたく絞ったモップ等で塵埃を除去すること。
カーペットその他指定する個所は、真空掃除機をもって丁寧に掃除すること。
- ④壁、ガラス及び陳列ケース外側部分の清掃は、塵埃を払い必要な部分は清水(原則としてクリーナーを用いる。)をもって雑巾がけのうえ、から拭きをすること。
- ⑤カウンター、窓枠、窓台等の清掃は、クリーナーを用いて塵埃を払い、そのうえ雑巾がけをすること。
- ⑥便所の汚物入れの清掃は汚物を所定の場所に処理し、容器は必ず洗浄すること。
- ⑦便所、洗面器等の清掃は、洗剤で洗浄し、水洗い布拭き仕上げをすること。
- ⑧便所、洗面所のタイル壁の清掃は、清水をもって雑巾拭きをし、特に汚れのひどいところは、洗剤にて取り除き拭き上げる。
- ⑨エレベーターの扉回り等の金物は、から拭きを行い、特に汚れている場合は、中性洗剤にて洗い取ること。
- ⑩紙屑、新聞紙、段ボール、塵埃等は、発注者が指定した場所に集積すること。また、ビン、缶、プラスチック類等の奈良市が行っている分別収集についても、品目ごとの分別収集を行い、指定場所へ集積すること。
- ⑪シーツ、ホープ及び枕カバーの交換を平日毎日1回行う。ただし、感染症が流行した際に診察・処置室(感染症)を使用した場合など、衛生上必要と奈良市が判断したとき、必要に応じて交換する。

- ⑫アルコール消毒液が不足しているときは、発注者で用意した消毒液を補充する。
- ⑬診療所建物周囲（駐車場・駐輪場を含む。）は、掃き掃除を行うこと。また、紙屑・落ち葉等飛散しないように留意すること。
- ⑭その他発注者より指摘があった際には、速やかに清掃を行うこと。

(2) 特別清掃

- ①床洗浄、ワックス塗布（ビニル床シート）は、初めに粗掃除し、次にクリーナを用い、掃除のうえ、床に付着している汚損物を除去し、ワックスを均等に塗布のうえ乾燥させること。また、ワックスの塗布を行うとき、隣接する部屋等にワックスが浸入しない処置を行った後に作業を実施し、作業終了後に確認を行うこと。
- ②窓ガラス清拭は、両面石けん水又は薬液類（窓枠を損傷するおそれのあるものは不可）をもって拭き、更に、から布拭き磨きをすること。
- ③カーペット洗浄は、初めに粗掃除し、カーペットに付着している汚損物を除去し、洗浄剤等で洗浄した後、乾燥させること。
- ④壁、天井、照明器具、時計、各種表示板等の清掃で、日常手の届かない箇所は、脚立等を用いて、クリーナ又はハタキで塵払いのうえ、必要部分は清水で雑巾拭きをすること。
- ⑤清掃終了後は、作業のために移動させた物品等の現状復旧及び施錠の徹底をすること。
- ⑥その他発注者より指摘があった際には、速やかに清掃を行うこと。

(3) 上記以外の清掃については、発注者及び受注者が協議して定める。

別記

① 診療所の診療日・時間等

	夜間診療	休日診療	土曜診療
診療日	毎日	日曜日 祝日 年末年始 (12/30~1/3)	土曜日
診療時間	22:00~翌 6:00	10:00~19:00	15:00~19:00
受付時間	21:30~翌 5:30	9:30~18:30	14:30~18:30

② 業務に係る施設の床面積

日常清掃各棟階別床面積（清掃部分に限る。）

1 階	336.15 m ²
2 階	143.54 m ²
共通 (EV除く。)	20.39 m ²
合計	500.08 m ²

日常清掃床種類別面積（清掃部分に限る。）

ビニル床シート	437.63 m ²
磁気質150角タイル	15.69 m ²
タイルカーペット	46.76 m ²
合計	500.08 m ²

別表(1) 日常清掃

	場 所	床面積 (㎡)	床種類
1階	風除室	15.69	磁器質150角タイル
	玄関ホール(1)、廊下(1)(2)	36.16	ビニル床シート
	玄関ホール(2)	10.60	ビニル床シート
	待合室	68.70	ビニル床シート
	待機室	10.74	ビニル床シート
	便所	2.75	ビニル床シート
	男子便所	7.30	ビニル床シート
	女子便所	7.39	ビニル床シート
	みんなのトイレ	6.00	ビニル床シート
	授乳室	5.00	ビニル床シート
	診察室	29.67	ビニル床シート
	診察・処置室	17.13	ビニル床シート
	点滴・吸入室	54.42	ビニル床シート
	事務室	16.01	タイルカーペット
	薬局	17.36	ビニル床シート
	薬品庫	1.62	ビニル床シート
	採尿便所	1.50	ビニル床シート
	尿検査室	2.02	ビニル床シート
	廊下(3)	15.79	ビニル床シート
	診察・処置室(感染症)	10.30	ビニル床シート
ごみ置き場		モルタル塗り	
	合 計	336.15	
2階	医局	17.28	ビニル床シート
	スタッフ室	14.25	ビニル床シート
	仮眠室	30.75	タイルカーペット
	会議室	30.75	ビニル床シート
	ホール	19.67	ビニル床シート
	廊下(4)	16.08	ビニル床シート
	更衣室	11.16	ビニル床シート
	便所	3.60	ビニル床シート
	合 計	143.54	
共通	階段	13.14	ビニル床シート
	倉庫	7.25	ビニル床シート
	エレベーター	1基	
	合 計	20.39	
外周	駐車場・駐輪場等		

別表（2）特別清掃

	場 所	床面積 (㎡)	床種類	清掃内容
1階	玄関ホール(1)、廊下(1)(2)	36.16	ビニル床シート	床洗浄 ワックス塗布 ほか 【年4回】
	玄関ホール(2)	10.60	ビニル床シート	
	待合室	68.70	ビニル床シート	
	待機室	10.74	ビニル床シート	
	便所	2.75	ビニル床シート	
	男子便所	7.30	ビニル床シート	
	女子便所	7.39	ビニル床シート	
	みんなのトイレ	6.00	ビニル床シート	
	授乳室	5.00	ビニル床シート	
	診察室	29.67	ビニル床シート	
	診察・処置室	17.13	ビニル床シート	
	点滴・吸入室	54.42	ビニル床シート	
	薬局	17.36	ビニル床シート	
	薬品庫	1.62	ビニル床シート	
	採尿便所	1.50	ビニル床シート	
	尿検査室	2.02	ビニル床シート	
	廊下(3)	15.79	ビニル床シート	
	診察・処置室(感染症)	10.30	ビニル床シート	
	合 計	304.45		
	事務室	16.01	タイルカーペット	カーペット洗浄 ほか 【年4回】
2階	医局	17.28	ビニル床シート	床洗浄 ワックス塗布 ほか 【年4回】
	スタッフ室	14.25	ビニル床シート	
	会議室	30.75	ビニル床シート	
	ホール	19.67	ビニル床シート	
	廊下(4)	16.08	ビニル床シート	
	更衣室	11.16	ビニル床シート	
	便所	3.60	ビニル床シート	
	合 計	112.79		
	仮眠室	30.75	タイルカーペット	カーペット洗浄 ほか 【年4回】
共通	階段	13.14	ビニル床シート	
	倉庫	7.25	ビニル床シート	
	エレベーター	1基		
	合 計	20.39		
	ガラス [1階 8箇所]	9.68		ガラス清拭 【年4回】
	[2階 3箇所]	33.11		
	合 計	42.79		