

# 清掃業務委託仕様書

(京都府立医科大学清掃業務)

京都府立医科大学

## 1 委託業務名

京都府立医科大学清掃業務

## 2 清掃範囲及び面積

別紙「清掃面積及び仕様一覧表」参照

## 3 委託期間及び作業時間

### (1) 委託期間

平成31年2月1日から平成34年1月31日までとする。

原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は除く。

ただし、別途指示のある場合はこの限りでない。

### (2) 作業時間

午前7時から午後5時まで。大学及び病院等の業務に支障のない範囲で行うこと。

ただし、本学の承認を得た場合はこの限りでない。

## 4 清掃業務内容等

### (1) 清掃従事者等

ア 受託者は、当該仕様書等の内容から判断して適正な従事者数を配置すること。

イ 受託者は従事者を指導監督する作業責任者を選任し、作業中は常駐させ、作業の指揮監督を行わせること。

作業責任者はP H S等を携帯のうえ現場点検を行い、清掃の必要がある場合は従事者に清掃作業を行わせること。

ウ 受託者は業務分担表を作成し業務箇所ごとに専任者を定めるものとする。

また、委託期間中の従事者の異動は、やむを得ない場合を除いて行わないこと。やむを得ず異動を行う場合は事前に従事者異動報告を行うこと。

### (2) 業務周知等

ア 受託者は従事者に対して定期的に研修会を実施すること。

イ 業務従事前についても、従事者に対して研修会及び現場見学を行うなどして、業務周知を図り、清掃業務の遂行に支障が生じないようにすること。

ウ 受託者が変更になった場合は、現受託者は新たに受託者となった者への業務引継ぎを行うものとし、新たに受託者となった者は現受託者からの現場見学等による引継ぎ及び本学担当者との打ち合わせ・調整を十分に行うなどして、清掃業務の遂行に支障が生じないようにすること。

エ 受託者は業務の実施にあたり、労働関係及び安全衛生関係法規を遵守するとともに、関係法令の基準に適合するようにしなければならない。

### (3) 一般的事項

ア 受託者は事前に月間及び年間作業予定表を総務課福利厚生担当に提出し承認を得ること。

イ 作業責任者は毎日清掃及び定期清掃において清掃確認を実施し、作業日誌等を総務課福利厚生担当へ提出すること。

ウ 受託者は、履行不良と指摘された箇所については速やかに改善しなくてはならない。

エ 受託者は大学等の教育研究業務の重要性を認識して、毎日清掃及び定期清掃の作業日程等についてあらかじめ打ち合わせを行い、教育及び研究業務等に支障が生じないようにすること。

オ 受託者は従事者に常に清潔なユニホームを着用させ、名前を表示させること。

カ 受託者は鍵を使用する場合は、慎重に取扱うこととし、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用しなければならない。また、使用後は速やかに返却をしなければならない。

キ 業務委託期間及び業務受託期間終了後も、業務上知り得たことについて外部にもらしてはならない。特に個人情報については堅く秘密を守らなければならない。

ク 受託者が交替することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう、次期受託者に対し受託期間内に業務引継ぎ及び必要な研修等を行うこととし、円滑な業務引継ぎ等の遂行を妨げるような行為をしてはならない。

- ケ 事故が発生した場合は速やかに総務課福利厚生担当に報告すること。
- コ 受託者は事故に備えて賠償責任保険などに加入するなど、補償できる仕組みを整えるようにすること。

#### (4) 個別的事項

個 別 箇 所	清 掃 概 要 等
ア 研究室等の特殊な部屋	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動可能な機械器具については移動させて実施すること。なお、移動させた機器は必ず元の位置に戻すこと。</li> <li>・塵芥を飛散させ水等の飛沫を備品類にかけないこと。</li> <li>・清掃用具等を備品類にむやみにぶつけることなく実施すること。</li> <li>・ベンジン等の引火性、発火性の製品は、絶対に使用しないこと。</li> <li>・従事者は、定められた作業場所以外に立ち入らないこと。なお、部屋への出入りが必要な場合は、必ず事前に本学職員の許可を得ること。</li> </ul>
イ 廊下、椅子、机	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑巾で清拭し、汚れの著しい時は洗剤を用いること。</li> <li>・廊下等の椅子・ソファを雑巾で清拭すること。</li> </ul>
ウ 便 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午前8時の時点で清潔な状態で使用できるように仕上げておくこと。</li> <li>・トイレットペーパーは随時補充すること。(丸ヶ丘を註)</li> <li>・手洗用水石鹸・消臭剤についても随時補充すること。なお、水石鹸の購入費は本学の負担とする。</li> </ul>
エ 玄 関 (アプローチ、エントランスホール、周辺部分註)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃時、朝一番に除塵・水拭清掃と玄関扉の窓ガラス(窓枠を含む。)清掃を実施すること。</li> </ul>
オ エレベーター内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃を行う。(扉下の溝を含む)</li> </ul>
カ 汚物缶、ごみ箱等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時清掃し必要に応じ容器を洗浄し清潔に保つこと。</li> </ul>
キ 冷暖房吹出口、換気扇 蛍光器具、標示板、柱、 手摺、床マット、壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れ、スス、ごみ詰まり等が生じた時は随時清掃。</li> <li>・電話台、絵画等を清掃すること。</li> </ul>
ク ワックス清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に指示があった場合は剥離剤を使用した剥離洗浄ワックス清掃を行うこと。</li> <li>・体育館のワックス清掃については、原則水拭き及びワックス掛けを禁止する。やむを得ず体育館にワックスを使用する場合には、それに伴うフローリングへの水分の影響を最小限とするよう注意すること。</li> </ul>
ケ ドアノブ、スイッチ、 階段の手すり、 エレベーターの押しボタン等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水と洗剤を用いて、拭き取り清掃を行う</li> <li>・特に指示があった場合は、次亜塩素酸ナトリウムや消毒用アルコールを用いて清拭すること。(消毒液の噴霧は行わないこと。)</li> </ul>

個 別 箇 所	清 掃 概 要 等
コ 塵 芥 類 の 処 理	<p>・下記の区分に従い本学指定の場所へ搬出すること。</p> <p>なお、本学においては分別収集を徹底して行う必要があるので、その認識に立ち作業を実施すること。</p> <p>注1 図書館・合同講義棟・看護学学舎においては敷地内のゴミについても収集業務を行う。</p> <p>注2 感染性の廃棄物については、別に指示する場所へ運搬すること。</p> <p>注3 実験動物室から出るダンボールは、基礎医学学舎の所定の場所から搬出し、本学が指定する場所へ運搬すること。</p>
サ 雨 天 時 の 対 応	<p>・所定の位置にカーペットを敷くこと。</p> <p>・カーペットが汚れた場合は、随時洗濯すること。</p>

## 5 従事者の健康管理及び感染防止対策

清掃作業従事者は医療従事者と同様に感染源となる可能性と感染を受ける可能性を有しているため、乙(委託契約書における「乙」を示す。)の清掃従事者に対して乙の負担により、年1回の定期健康診断を受けさせること。又、次のワクチン接種等を実施し当該結果を総務課福利厚生担当へ提出すること。

項 目	内 訳	実 施 項 目	対 象 者	実施時期の目安
小児系感染症	水痘、麻疹、 風疹、流行性 耳下腺炎	血 液 検 査	全勤務者	採用時
		ワクチン接種	陰性者及び 低抗体者	採用時
結 核		胸部X線検査	全勤務者	年1回
インフルエンザ		ワクチン接種	全勤務者	毎年11月下旬まで
B型肝炎		血液検査	全勤務者	採用時
		ワクチン接種 <陽転確認>	陰性者	採用時

## ■ ワクチン接種基準

対象疾患	抗体測定方法	就労許可基準	ワクチン摂取基準
麻疹	E I A法IgG	≧16	左記の値未満、1回接種 (陰性(IgG<2)の場合は2回接種)
水痘	E I A法IgG	≧4	左記の値未満、1回接種 (陰性(IgG<2)の場合は2回接種)
流行性耳 下腺炎	E I A法IgG	≧4	左記の値未満、1回接種 (陰性(IgG<2)の場合は2回接種)
風疹	H I 法	≧32	左記の値未満、1回接種 (陰性(H I <8)の場合は2回接種)
B型肝炎	C L I A法	10mIU/mL以上	未接種者又は、1シリーズ(3回)の既接種者で過去に陽転していない者は、1シリーズ(3回)接種後1ヶ月経過した後抗体確認を行うこと。 1シリーズ(3回)の既接種者で、過去に陽転しており、かつ採用時、左記の基準未満であれば1回のみ追加接種を行うこと。

## 6 契約の解除について

履行不良があった場合、別添「清掃業務の改善指導システムフロー」に従い受託者に対し改善指導を行うが、再三に渡る指導に関わらず改善されない場合は、委託者は契約書第9条第1項第3号に基づき解除することができる。

なお、契約を解除行った場合は、当該受託者は、京都府公立大学法人契約管理要綱第4条第2項第5号(正当な理由がなく契約を履行しなかった者)に該当し、一定期間当該業務の入札に参加できないこととなる。

## 7 その他

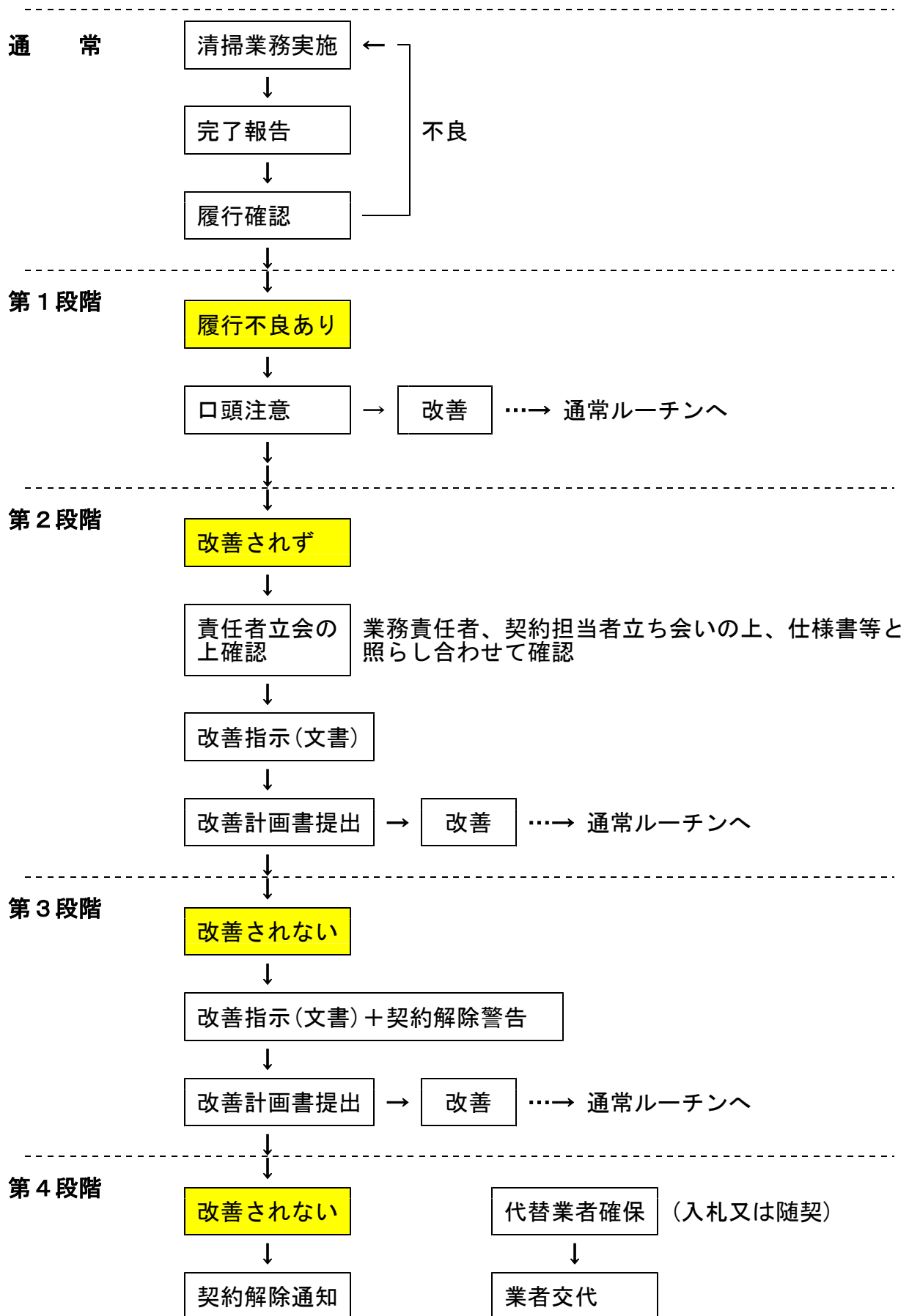
本学での当該業務は業務の性質上、本仕様書に記載されていない事項であっても清掃作業に附随する業務で建物の保安全管理、美観維持、衛生管理及び院内感染防止等の点から重要と認められる事項については相当の幅を持って許容し、契約金額の範囲の行為として実施するものとする。

また、本学は現在各所で改修工事等を行っており、清掃範囲の増減等が予想されます。これについても相当の幅を持って許容し、契約金額の範囲の行為として実施するものとする。

本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容変更事項及び甲乙間において疑義が生じた事項については、甲乙間で協議のうえ決定するものとする。

別添

「清掃業務の改善指導システムフロー」



# 京 都 府 立 医 科 大 学 の 清 掃 方 法 仕 様 書

日 常 清 掃		定 期 清 掃	
記 号	個 別 仕 様	記 号	個 別 仕 様
1-1	<p style="text-align: right;"><b>週3回</b></p> <p>1 除塵・水拭 Tボーキ、ダスキン又は乾いたモップで拭き、ごみ・ほこりを取り除く。</p> <p>2 清潔な水でしぼった濡れモップで拭く。</p> <p>3 ダスキン等で仕上げる。 ・掃く時はごみ等が飛ばないように掃き降ろしはせず慎重に作業する。特に階段や人のいる場所では丁寧に行うこと。 ただし、汚れの著しい場合は、洗剤等にて拭き上げスプレーパフ等により補修の上、常に清潔な状態を保持する。</p> <p>・毎日とは、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除いた日とする。 ただし、別途指示のある場合はこの限りでない。</p>	ア-1	<p style="text-align: right;"><b>2箇月1回</b></p> <p>ワックス仕上</p> <p>・洗剤、フロアクリーナー等で、表面の汚れたワックス及びほこりを洗い落として十分洗浄した後、モップ等で拭き取り、乾燥後、樹脂ワックスを床面に塗布して仕上げる。</p> <p>・特に指示があった場合は、剥離剤を使用した剥離洗浄ワックス清掃を行うこと。</p>
		ア-2	<p style="text-align: right;"><b>4箇月1回</b></p> <p>ワックス仕上(同上)</p>
		ア-3	<p style="text-align: right;">6箇月1回</p> <p>ワックス仕上(同上)</p>
		イ	<p style="text-align: right;">年1回</p> <p>床面洗浄(ワックス)</p>
		ウ	<p style="text-align: right;">6箇月1回</p> <p>樹脂ワックス(4重塗り)</p>
2	<p style="text-align: right;">毎日1回以上</p> <p>2 水 洗(便所、汚物処理室)</p> <p>1 各室の便器をタワシで洗う。(男子小便器のふた裏を含む。)</p> <p>2 洋式トイレの便座、水洗の押し棒を雑巾で拭く。</p> <p>3 床は、砂、泥、汚物等をよく拭きとった後、絞りモップでよく水拭きを行う。</p> <p>4 手洗いの流しを磨き、鏡を拭く。</p> <p>5 悪臭の防止及びゴキブリ等の侵入防止のため、排水トラップ<sup>®</sup>には常に水がある状態を保つこと。</p> <p>6 受託者の負担により消臭剤を設置すること。</p>	エ	<p style="text-align: right;">年2回</p> <p>窓ガラス清拭等</p> <p>・内外両面を洗剤に浸した雑巾で清拭し、必要に応じガラス研磨剤で磨き上げるとともに、窓枠、換気扇及び棧並びに<b>網戸及びブランド</b>を清拭する。</p>
		オ	<p style="text-align: right;">年2回</p> <p>ベランダ清掃</p> <p>・ほうきで除塵し、鳩のふんをブラシや雑巾で洗い落とすこと。その際、洗浄水が手すりを越えないよう注意すること。</p> <p>・鳩の羽根等が網戸等に付いている場合は併せて除去すること。</p>
		カ	<p style="text-align: right;">6箇月1回</p> <p>とゆ清掃</p> <p>・とゆの詰った落ち葉を除去すること。</p>

# 京 都 府 立 医 科 大 学 の 清 掃 方 法 仕 様 書

日 常 清 掃		定 期 清 掃	
記 別 仕 様	記 別 仕 様	記 別 仕 様	記 別 仕 様
2	水 洗(浴室) <span style="color: red;">週3回</span> 1 浴槽の湯を流した後、浴槽、洗い場、壁面タイル等に付着した汚れを洗剤を用いブラシで手洗する。 2 排水口のゴミを除去する。 3 浴用椅子を磨く。 4 脱衣所の棚を拭く。	キ	ジュータンクリーニング 6箇月1回  ・洗剤を用いて洗浄し、汚れやシミを落とすこと。
3-1	除 塵 (カーペット) <span style="color: red;">週3回</span> ・真空掃除機にて集塵し、汚れのある場合は必要に応じアワ拭き清掃を行う。		
3-2	除 塵 (カーペット) <span style="color: red;">週3回</span> ・真空掃除機にて集塵する。		
4	窓ガラス清拭 月1回 1 研究室等の窓ガラス、網戸及びブラインド並びにその周辺部に付着したホコリ、蜘蛛の巣等をハキや雑巾等で取り除く。 2 窓ガラスの内外面を雑巾でガラス拭きを行う。特に、窓枠及び棧の汚れを濡れ雑巾で丁寧に拭き取る。		
5	除 塵 週2回 ・ほうき掃きを行い、除塵する。		
6	周辺清掃 <span style="color: red;">週3回</span> ・ほうき掃きを行い、紙くず、ごみ、落ち葉等を除去すること。		
7	散水業務 随時実施 ・図書館・合同講義棟及び看護学学舎周辺の植木・芝等について、随時散水を行うこと。		
8	机上清掃 <span style="color: red;">週3回</span> ・雑巾で清拭する。落書きは洗剤を用いてきれいに落とすこと。		
9	-		
10	水 洗 (便所) (上記2と同様) 週2回		



◇京都府立医科大学の清掃業務面積等総括表<別添> 清掃委託面積 28,833 m<sup>2</sup>

記号	場	所作	面積	回数	等
1-1	各室、廊下、階段、エレベーター	除塵・水拭	13,849 m <sup>2</sup> /日	36月間	(週3回)
1-2	各室、廊下、階段、エレベーター	除塵・水拭	5,745 m <sup>2</sup> /週1回	36月間	(週1回)
2	便所、浴室	水洗	1,156 m <sup>2</sup> /回	36月間	(毎日)
3-1	各室(基礎医学学舎)	除塵(カーペット・アワ洗浄)	499 m <sup>2</sup> /日	36月間	(週3回)
3-2	各室、廊下、階段	除塵(カーペット)	2,692 m <sup>2</sup> /日	36月間	(週3回)
4	窓ガラス	窓ガラス清拭	3,753 m <sup>2</sup> /月	36月間	(月1回)
5	体育館(梶井町)	除塵(箒掃き)	447 m <sup>2</sup> /週2回	36月間	(週2回)
6	周辺清掃	周辺清掃	33 m <sup>2</sup> /日	36月間	(週3回)
7	広小路学舎(図書館、看護学学舎)	散水	16 m <sup>2</sup> /回	36月間	(随時)
8	机上清掃	机上清掃	470 m <sup>2</sup> /日	36月間	(週3回)
9	廊下(新グランド管理棟)	除塵・水拭	0 m <sup>2</sup> /週2回	36月間	(週2回)
10	便所(新グランド管理棟・旧図書館・体育館)	水洗	54 m <sup>2</sup> /週2回	36月間	(週2回)
	トイレトペーパー	トイレトペーパー	1,324 個/月	36月間	(随時)
	塵芥収集	塵芥収集	351 h/月	36月間	(週3回)
ア-1	廊下、階段	ワックス	2,093 m <sup>2</sup> /回	18回	(2ヶ月に1回)
ア-2	各室、廊下、階段	ワックス	20,835 m <sup>2</sup> /回	9回	(4ヶ月に1回)
ア-3	花園体育館・廊下、階段(花園)	ワックス	40 m <sup>2</sup> /回	6回	(6ヶ月に1回)
イ	体育館(梶井町)	床面洗浄(ワックス)	777 m <sup>2</sup> /回	3回	(年1回)
ウ	体育館(花園)	樹脂ワックス(4重)	958 m <sup>2</sup> /回	6回	(6ヶ月に1回)
エ	窓ガラス	窓ガラス清拭	4,059 m <sup>2</sup> /回	6回	(年2回)
オ	ベランダ	ベランダ清掃	2,388 m <sup>2</sup> /回	6回	(年2回)
カ	体育館(梶井町)	とゆ清掃	6 m <sup>2</sup> /回	6回	(年1回)
キ	各室、廊下、階段	ジュータンクリーニング	2,769 m <sup>2</sup> /回	6回	(6ヶ月に1回)

清掃面積及び仕様一覧表（管理棟）

区分	各室		廊下・階段		便所・浴室		窓ガラス		ベランダ		ブラインド		その他(非常階段)		備考
	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	
管理棟 地階	面積	38 m <sup>2</sup>		126 m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		9	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-2									1-2	
1階	面積			45		26		52						23	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-2	2			エ					1-2	
2階	面積	90		84		24		37						23	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-2	2			エ					1-2	
3階	面積	67		136		26		45						23	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-2	2			エ					1-2	
4階	面積	260	260	120		26		37						23	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-2	2			エ					1-2	
5階	面積	89	89	74		26		52						23	
	仕様	217 1-2	217 ア-2												
エレベーター	面積			5											塵芥 68 h/月 トレットペーパー 200 個
	仕様			1-1											



清掃面積及び仕様一覧表（看護学学舎）

区 分	各 室		廊下・階段		便所・浴室		窓ガラス		ベランダ		ブラインド		その他		備 考
	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	
看護学学舎 地 階	面積	705 m <sup>2</sup>		194 m <sup>2</sup>		43 m <sup>2</sup>		49 m <sup>2</sup>							
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	エ						
1 階	面積	636 401		222		32		134						周辺清掃 8 m <sup>2</sup> (毎日)	
	仕様	1-1	ア-2										6	散水業務 16 m <sup>2</sup>	
2 階	面積	1,031		162		39		138						机上清掃 160 m <sup>2</sup>	
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	エ			8			
3 階	面積	950		219		39		365							
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	エ						
4 階	面積	541		117		30		112							
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	エ						
	面積														
	仕様													塵芥 65 h/月 トイレペーパー 500 個	

清掃面積及び仕様一覧表（図書館・大学本部棟・体育館等）

区 分	面 積	各 室		廊下・階段		便所・浴室		窓ガラス		ベランダ		ブラインド		その他		備 考
		日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	日常	定期	
図書館・合同講義棟 地 階	面積	294		512 (学生ホール含む)		19										
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2										
1 階	面積	485 880		286 178		62		440						110		
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	工					8		机上清掃 110 m <sup>2</sup>
2 階	面積	689 544		382		55		121						60		
	仕様	1-1	ア-2	1-1	ア-1	2		4	工					8		机上清掃 60 m <sup>2</sup>
西側歩道	面積													19		
	仕様													6		周辺清掃 19 m <sup>2</sup> 河原町通等(外周)・(外来駐 車場~クラブBOX前~基礎 医学学舎南側)
体育館 (梶井町)	面積	777 m <sup>2</sup>		447 m <sup>2</sup>		246 m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		6 m <sup>2</sup>		
	仕様	イ		5		2								6		周辺清掃 6 m <sup>2</sup>
旧図書館棟	面積	1~3階 m <sup>2</sup> 238		1~3階 m <sup>2</sup> 651		1~3階 m <sup>2</sup> 40		1~3階 m <sup>2</sup> 201		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		3階 60		
	仕様	1-1	ア-2	1-2	ア-2	2		4	工					8		机上清掃 60 m <sup>2</sup>
(花園学舎) 体育館	面積	958		40		14		306								
	仕様	ウ		ア-3		10		工								
																塵芥収集 75 トイレ紙ペーパー 124