仕　　様　　書

１．件　名

浜松医科大学医学部附属病院等清掃業務　一式

２．業務場所

浜松市中央区半田山一丁目２０番１号　浜松医科大学構内

３．業務期間

令和９年４月１日～令和１２年３月３１日

４．清掃場所・面積

別紙のとおり

５．業務内容

請負者は、本仕様書、別紙「清掃作業要領」及び請負者が入札に際し提出する「作業計画書」、その他履行できることを証明する書類に基づき、業務を実施するものとする。

なお、本仕様書に記載のない事項についても、本学の環境管理において必要な事項については、協議し、業務に当たっては、誠実に履行するものとする。

６．作業時間

日常清掃は、清掃作業を原則として８時００分から１６時３０分の間で実施すること。本学が求める早番（外来等）が始業７時００分から終業１５時３０分まで、遅番（ゴミ回収、緊急対応等）が始業８時３０分から終業１７時００分までとする等、シフト体制は柔軟に認める。

７．請負者の要件及び責務

(1) 請負者は、本学が教育・研究・診療のための施設であることを十分に理解し、善良なる管理者の注意をもって業務を遂行するものとする。

(2) 請負者は、本業務が感染防止及び衛生管理上重要な業務であることを認識し、誠実に業務を遂行しなければならない。

(3) 請負者は、業務期間を通じて安定した清掃品質をもって維持しなければならない。

(4) 請負者は、本学と意思の疎通を図り、問題点の改善のため努力する意志とこれを具体的に実施していく能力を有しなければならない。

(5) 請負者は、緊急時、もしくは苦情の発生に対して迅速かつ円滑な処理が行えるよう、社内体制を整備し窓口を設け、その連絡先を明示しなければならない。苦情が発生した場合は、請負者が直接その対応を行うものとし、本学担当職員に対応内容を速やかに報告しなければならない。

(6) 請負者は、次に掲げる事項を記載した清掃作業実施要領を常備し、清掃等作業清掃従事者（以下

「清掃従事者」という。）に周知しなければならない。

① 区域ごとの作業方法

② 清掃用具、消毒薬等の使用及び管理の方法

③ 本学作成の感染対策マニュアル

(7) 請負者は、清掃従事者の指導・監督のため、病院における清掃の十分な知識・経験・指導力を有する常勤の病院清掃受託責任者１名及び病院清掃受託責任補助者１名以上を別に配置し、清掃従事者の指導・監督を行うこと。

(8) 請負者は、前記(7)の者とは別に清掃品質を評価、管理する品質管理者を配置し、清掃区域を巡回して清掃品質の確認及び改善を継続的に行うこと。品質状況は取りまとめ自ら評価し、本学担当職員に四半期ごと定期的に報告すること。

(9) 請負者は、大学担当の清掃従事者の中から業務遂行について、必要な技能を有し、かつ作業の指導及び指示等ができる者１名に「大学清掃担当責任者」を兼務させ、業務実施状況を常に把握し、発注者等からの連絡に対応する体制とすること。

(10) 請負者は、本業務を遂行するに十分な体力、技術、品位等に問題がない清掃従事者を配置すること。

(11) 請負者は、病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者及び清掃従事者の疾病の早期発見及び健康状態の把握のため、適切な健康管理を行わなければならない。

(12) 請負者は、本契約に関連する労働基準法、労働者災害補償法等に基づく清掃従事者の身分保障について、一切の責任を負うものとする。

(13) 請負者は、病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者、品質管理者及び清掃従事者が建物、備品等に損害を与えた場合は、本学担当職員に速やかに報告することとし、過失が認められる場合は、原状回復等その責を負わなければならない。

(14) 請負者、病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者、品質管理者及び清掃従事者は、業務上知り得た学生患者及び本学職員の個人情報を第三者に漏らし、または他の目的に利用してはならない。このことは、契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

(15) 請負者は、契約期間の満了等により本業務を他の請負業者と交替する場合は、請負契約期間満了日の遅くとも一週間前までに交替する請負業者へ責任をもって業務の引継ぎを行うこと。請負者が設置した設備等がある場合は、契約期間内に原状復帰を行うこと。

８．病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者の要件・責務・交替

請負者は、本業務に病院という特殊な施設が含まれていることからこのことを十分に認識し、病院の清掃業務に関して相当の知識（清掃区域等医療施設の特性、感染予防等）及び医療機関での清掃実務経験を有した者を病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者として配置させ、常に発注者等からの連絡に対応できる体制であること。

(1) 病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者は、病院清掃受託責任者講習を修了した者であり、医療機関での清掃業務を含め３年以上の実務経験と必要な知識を有していることを証明できるものであること。

(2) 病院清掃受託責任者は、円滑かつ完全な履行及び安全確保のため、清掃従事者に対する指導、監督

を行うとともに、本学担当職員と随時協議し、業務の改善に努めなければならない。

病院清掃受託責任補助者は、病院清掃受託責任者と同様に業務状況を把握し、病院清掃受託責任者と随時連絡を取り合い円滑な業務を行うこと。

(3) 病院清掃受託責任者は、本学に常駐するものとし、常に業務状況を把握すること。また、品質管理者による評価、報告等の状況を共有すること。なお、本学担当職員から業務内容についての指示があったときは、誠実に対応し、その結果を的確に病院清掃受託責任補助者、品質管理者及び清掃従事者に速やかに指示・監督が可能な体制であること。

(4) 病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者の交替

① 請負者は、病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者の健康上の理由等やむを得ない事情で交替させなければならない場合、請負者はその理由と交替の時期、後任者名を明記した書面を本学担当職員に提出し、承認を得なければならない。

② 発注者は、本学の改善要求に対して、業務の改善が見られない場合等、病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者が適性を欠くと判断した場合には、請負者に対し病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者の交替を要求できる。この場合、請負者は後任の病院清掃受託責任者及び病院清掃受託責任補助者を選任し、入札時に求めた書類を添付の上、本学担当職員に提出し承認を得なければならない。

9．品質管理者及び清掃従事者の要件・責務・交替

請負者は、本業務に病院という特殊な施設が含まれていることからこのことを十分に認識し、体力、視力、技術、業務能力、品位、責任等に問題がなく本業務を円滑かつ完全に遂行できる者を品質管理者及び清掃従事者として配置すること。

(1) 清掃従事者は、患者等に接する際は、相手の気持ちを考えて常に丁寧かつ穏やかな対応ができる者であること。

(2) 清掃従事者は、受け持ちの清掃区域について、患者等から苦情がでないよう常に丁寧かつ、きめの細かい清掃ができる者であること。

(3) 清掃従事者は、特に、病院内における病室、トイレ、浴室、シャワー室等の清掃については、指定された回数の清掃のほか、見回り点検を行い、汚れがあれば直ちに清掃するものとする。

(4) 清掃従事者は、次のとおり知識を有していること。

① 特に病院の清掃について十分な研修を受けており清掃経験が豊かであること。

② 清掃用具、消毒等の使用薬及び管理の方法を熟知していること。

③ 感染の予防について十分な研修を受けており熟知していること。

(5) 品質管理者は、前記(1)から(4)の要件を十分に満たしたうえで清掃品質を評価できる者であること。清掃の不十分な箇所は自ら改善し又は清掃従事者に指導する等を行い、品質状況を取りまとめ継続して評価すること。なお、仕様を満たしていないことから生じた苦情による清掃箇所の確認及び改善は担当しないこと。

(6) 清掃従事者が、受け持ちの清掃区域について患者等から清掃内容、応接等について苦情があった場合、改善要求を行う。以後も同様の苦情があり業務履行が難しいと本学が判断したときは、清掃従事者を交替させるものとする。

10．清掃従事者等の管理等

(1) 規律の維持、教育等

① 請負者は、作業規律の維持及び衛生及び安全確保のため、病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者、品質管理者及び清掃従事者には請負者の定める作業服（デザイン性・安全性・機能性に優れ、清潔で印象の良いユニフォームとすること。）及び名札（会社名、氏名を明らかにしたもの）をよく見える位置につけること。

② 請負者は、作業に従事する各人が担当業務内容、清掃技術及び感染予防策を熟知し、適切に業務遂行できるよう毎月、教育・講習を行うものとする。また、本学が作成した感染対策マニュアルを十分理解し、特に清潔区域の清掃・消毒方法、特定感染症患者の病室の清掃及び感染性廃棄物の取扱いに対する十分な教育を施すこと。

③ 請負者は、清掃従事者に対し教育・講習を行った都度、教育・講習内容及び習熟状況の評価を行い、本学担当職員へ提出するものとする。

④ 請負者は、清掃従事者の礼儀、着衣等が他人に不快感を与えることのないよう接遇面での教育・指導を行うものとする。

⑤ 請負者は、現場での柔軟な対応、適切な判断、また清掃従事者同士や現場でのコミュニケーション等について、研修等を通じて教育すること。

⑥ 請負者は、院内に設置してある「意見箱」（投書）等についての関連内容を全ての清掃従事者に周知させるとともに 苦情が届くことの無いよう教育すること。

(2) 清掃従事者の配置等

① 請負者は、清掃従事者の固定化に努めること。（同一人を同一箇所に配置させるものとする。特に、医学部附属病院病棟（２階から８階の東西病棟及び１階集中治療部に、８時００分から１６時３０分の間は各１名の作業員を配置し、１２時００分から１３時００分及び１６時３０分から１７時００分までは、各場所への緊急対応可能な体制を整備すること。）

② 請負者は、従事する場所の特性、清掃従事者の適正等を考慮し、清掃従事者を配置するものとする。女性入院患者のいる病室、女子トイレ及び女子更衣室には、女性の清掃作業員を配置する等の配慮をすること。やむを得ず、男性の清掃作業員が高所等の作業を行う場合は、事前に本学担当職員に確認を取ること。

(3) 清掃従事者名簿（品質管理者を含む。以下同じ。）の提出

① 請負者は、本学担当職員に清掃従事者名簿を提出するものとする。

② 請負者は、清掃従事者に変更・異動が生じた場合、その都度、事前に本学担当職員に清掃従事者名簿を提出するものとする。

11．鍵等の管理

① 請負者は、発注者から貸与された鍵は、厳重に取り扱い、契約期間満了時に返却すること。
貸与される際には、鍵貸出簿に記載すること。

② 請負者は、業務に必要な部屋の鍵は、事前に申し出を行うこと。

③ 使用する鍵の貸出、返却については毎日警備員室等で行うものとする。貸与された鍵は厳重に

取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用するものとする。

また、清掃終了後は、窓、扉の施錠を完全に実施し、戸締まりを確認すること。

④ 請負者は、本学において電子錠にて入退室が管理されている部署に入退出する必要がある場合は、事前に、本学、管理部署担当職員に申請書を提出し、パスカードの交付を受けること。

⑤ 屋外ゴミ集積場（感染性廃棄物集積場所含む）の入口扉は、発注者が貸与する鍵で開閉すること。なお、感染性廃棄物集積場の鍵は、搬入の都度開錠し、常時施錠すること。

⑥ 決められた清掃区域以外には、立ち入らないこと。

⑦ 万一、貸与された鍵若しくはパスカードを紛失した場合は、直ちに本学担当職員に連絡し、指示を受けること。

12. 業務履行の保証に関する提出書類等

請負者は、清掃作業に必要な要員が本仕様書の内容を満たしていることを証明するため、別紙に掲げる書類を提出すること。

13. 清掃用具等

(1) 請負者は、本業務に求められる清潔度及び作業量に十分な清掃用具を確保するものとする。

また、使用資材は、本学建造物床材・各材質の維持を十分検討し、環境に配慮した最適の清掃資材を使用することとし、事前に発注者に届け出ること。

① 清掃用具は、ゾーニング別に分別された清掃カートに積載し、各担当エリアを清掃すること。

② 再利用できるモップ、タオル類については、感染防止のため毎日､清掃場所に応じ１回以上取り替えること。

消毒する際は、８０℃以上の熱湯に１０分間以上浸すこと。(※)もしくは同等の対応を行うこと。

洗濯・乾燥する際は、洗濯機・乾燥機等の機器により洗浄・乾燥させること。（乾燥に際しては、花粉等のアレルギー物質の付着を防ぐため天日干しは不可とする。）

(※)平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知「病院､診療所等の業務委託について」に記載の「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第2項から第5項まで又は第7項に規定する感染症の病原体に汚染されているもの以外の感染の危険のある寝具類に関する消毒方法」による。

学内に機器等を設置する場合は、事前に本学職員と協議すること。設置、運営に係る費用及び光熱水費は、請負者の負担とするものとする。

なお、再利用できるモップ、タオル類は、ディスポ製品の使用も可とする。ただし、ディスポ製品を使用する場合及び消毒・洗濯方法が上記以外の方法にて対応する場合は、事前に本学担当職員に相談すること。

③ 清掃用具は、デザイン・機能性に優れ、印象の良いものを使用し、十分な手入れを行うこと。

④ 清掃において使用する物品が、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に規定する特定調達品目に該当する場合は、判断の基準を満たしている物品であること。

⑤ 感染予防のため、清掃区域ごとに、清掃用具を配置するものとする。

⑥ 業務に要する機械器具及び資材等は、特に定めのない限り請負者において準備するものとする。
（清掃用具（個人防護具含む）、ゴミ収集業務に用いる運搬用具、消耗品、作業に必要な一般機器、被服、茶器類、事務用品及び清掃従事者等の健康診断に係る経費、研修経費等）

(2) 感染予防または発注者の業務に支障があるなどの理由により変更を求められた場合は、改善しなければならない。また、使用資材に変更の必要性が生じた場合は、再度、清掃用具一覧表を本学担当職員に提出し、承諾を得ること。

(3) 病院清掃受託責任者又は病院清掃受託責任補助者は、適宜清掃用具の管理状況を確認すること。

(4) 本学が支給する清掃用消耗品は次のとおりとする。

① トイレットペーパー

② 水石鹸液

③ 消毒液

本学感染対策マニュアルに指定された、各作業に適したものを用いること。

④ 洋式トイレ便座除菌クリーナー液

⑤ 汚物用ビニール袋及び塵芥収集ゴミ袋

保管場所及び補充が必要な場合の対応等は、本学担当職員に確認し、不足することがないようにすること。

14. 清掃従事者控室等の提供

(1) 清掃従事者の控室及び清掃用具等置場として、発注者が指定した部屋等を無償貸与するものとする。

(2) 提供された部屋等は常に清潔を保ち、防火に注意し使用するものとする。

(3) 控室等で使用した電話料については、請負者の負担とする。

(4) 清掃に必要な電気、ガス、上下水道は発注者の負担とする。なお、13(1)②により設置する分は除く。

(5) 業務遂行にあたり使用する電力・水道等は必要最小限にとどめ、節約に努めること。

15. 定期清掃

請負者は、日常清掃のほか、定期清掃を行うものとする。

〈作業計画〉

(1) 請負者は、定期清掃について、予定日・業務場所等を明記した定期清掃の予定表を前月の２０日（その日が休日等の場合は直近の平日）までに、本学担当職員に提出するものとする。

(2) 作業内容は、別紙、清掃作業要領を参照すること。

16. 巡回清掃

請負者は、品質管理者による管理の下、自発的に汚れ等を確認し、必要な箇所を巡回して清掃するものとする。

〈作業計画〉

(1) 請負者は、巡回清掃について医学部附属病院では、範囲を指定する主に病棟等において前記15定

期清掃相当の清掃をエリア毎に原則年１回実施する想定で年間実施計画を作成すること。ただし、本学各部署との協議をもって再設定することとなるため、清掃品質の評価及び清掃方法の提案等を本学に行うことで清掃品質が保たれる場合はこの限りではない。

(2) 請負者は、巡回清掃について医学部附属病院の指定範囲を含めた全域において品質管理者が巡回して品質保持及び評価を行うよう前記(1)の年間実施計画に加えて作成すること。

(3) 作業内容は、別紙、清掃作業要領を前提とするが品質管理者が清掃の不十分な箇所を自ら改善する又は清掃従事者に指導する等を行うものとする。

17. 業務報告

受託責任者は、業務終了後（その日が休日等で確認を受けられない場合は直近の平日とする。）に清掃作業日報を本学担当職員に提出し、確認を受けるものとする。

18. 検査等

(1) 検査については、病院清掃受託責任者又は病院清掃受託責任補助者が、院内感染予防、廃棄物の適正な処理、清掃用具の適切な管理、患者サービスの向上、環境レベルの維持、清掃スタッフのレベル向上、仕様書に基づく適切な業務の実施等の観点から、日常清掃、定期清掃それぞれの業務実施後に業務内容等に係る検証（セルフチェック）を行うこと。

(2) 請負者は、清掃従事者の実施中の清掃内容若しくは17. 業務報告を受けた後に業務責任者立会いのもと本学担当職員等から清掃状況の確認を求められた際に、作業実施場所所属の本学職員等若しくは本学担当職員から仕様書等の内容に満たない作業と認められ手直しを命じられた場合は、再度履行の確認を受けるまで業務を実施しなければならない。

(3) 適正な契約履行を確保するため、本学職員及び請負者の双方が清掃箇所を巡回点検し、清掃に関する意見交換会を開催するものとする。意見交換会の出席者は、本学担当職員、関係職員及び請負業者の責任者等とする。

(4) 巡回点検及び清掃に関する意見交換会は、定期的に開催し、原則として３ヶ月に１回以上開催するものとする。（本学が必要と認めた場合には、その都度開催する）

(5) 巡回点検の内容

① 仕様書等で定める適切な履行の確認

② 清掃実施箇所等の確認

③ 実施回数の確認

(6) 発注者は、巡回点検結果及び清掃に関する意見交換会の討議の結果、仕様書の内容を満たさない清掃状態であると判断した場合には、口頭又は書面により改善要求を行うことができる。この場合、請負者は直ちに改善に応じること。

19. 契約解除

次の各号の一に該当する場合は、この契約を解除する。

(1) 請負者において、正当な理由なくして本契約の全部又は一部を履行せず、又は本仕様書における清掃基準を満たさない状態であると発注者が認めたとき。

発注者の検査の結果、仕様書の内容を満たさない清掃状態等であると本学理事が判断した場合には請負者に対し口頭又は書面により改善要求を行い、それでもなお、改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

(2) 業務の履行期間中に請負者（清掃従事者を含む）に、信頼関係を損なうような不法行為があったとき。

(3) 請負者が本学と締結する契約書条項に違反したとき。

(4) 請負者がやむを得ない事由により契約の解除を申し出たとき。

ただし、上記(1)～(3)の場合において、請負者は異議の申立て又は損害賠償請求はできないものとする。

(5) 以下に定める事項について、書面による改善要求が２回を超えた場合は、契約を解除する。

① 作業員の員数が不足していた場合。（病棟に常時１名以上作業員が配置されなかった場合等）

② 合理的な理由がなく清掃等がなされていなかった場合。

③ 実施回数が不足していた場合。

④ 契約書又は仕様書で定める適正な履行がなされていなかった場合。

20. 清掃従事者等の健康診断及びワクチン接種等

(1) 請負者は、本契約期間中、清掃従事者等の職業感染防止のため、HB検査及び通常の健康診断を受診（HBs抗体、HBs抗原検査及び胸部レントゲンは年１回）させなければならない。また、受診結果を報告しなければならない。

(2) 請負者は、清掃従事者等による職業感染防止と患者への感染性疾患伝播予防のため、入職時に４種ウイルス（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）抗体価の測定を行い、抗体価陰性者へのワクチン接種を行った者を選定し感染対策に努めるものとする。

各抗体が陰性の場合は、当該ワクチンを接種し、実施済みの報告をすること。

(3) 請負者は、上記の結果を常に把握しておかなければならない。

(4) 請負者は、清掃従事者等に、インフルエンザ流行期に先駆けて、インフルエンザワクチンを接種させること。

(5) 請負者は、清掃従事者等に、発熱、発熱を伴う発疹、下痢、嘔吐等、感染症が疑われる症状がある場合は、就業を控えさせること。また、清掃従事者等の健康管理に努め、体調の悪い者を無理に出勤させないこと。

(6) 請負者は、清掃従事者等に、業務中の針刺し、切創、血液等の曝露があった場合若しくは物理的事故（転倒事故、カートなどによる事故、電気による事故など）があった場合には、速やかに受診させること。事故に対する具体的、実践的なマニュアルの作成、それらについての清掃従事者等への教育、徹底に努めること。

(7) 請負者は、RI管理区域内で作業を行う者については、常に放射線障害の防止に努めると共に「放射線障害の防止に関する法律施行規則第２２条」に規定する健康診断を実施すること。また、放射線被曝量を測定するため、フィルムバッジを着用させ、毎月１回被曝量の測定を行うこと。

なお、RI管理区域について、立ち入る際は本学研究部門放射線管理委員会に許可を求める等、本学担当職員と情報共有し同委員会の指示がある場合はそれに従うこと。

21. 再委託及び代行者

日常的な清掃業務は、第三者に再委託してはならない。日常的な清掃業務以外の業務を再委託する場合には、請負者は発注者に対し再委託先の名称、業務内容等について記入した書面を事前に提出するとともに、その内容は発注者の了承を得ること。

なお、当該業務を再委託した場合であっても、本学と請負者との関係においてその業務に対する最終的責任を負うこと。

22. その他

(1) 災害等により雨水、漏水等が発生し緊急に清掃が必要になった場合又は突発事故その他特別な事情により、清掃作業区域内で清掃作業が必要となった場合は、本学担当職員の指示により業務を実施するものとする。

(2) 清掃従事者等は、本学担当職員の許可なく清掃区域外に立ち入ることを禁ずる。

(3) 本仕様書に記載のない事項であっても、状況に応じて請負者が建物の管理、美観上必要と認めた軽微な業務は、契約額の範囲で実施するものとし、その他のものについては本学、請負者双方協議し定めるものとする。

(4) 請負者は、清掃に使用する用具にはすべて請負者の名称等を表示し、本学の物品と混同することのないように留意すること。また、使用後は所定の位置に整理整頓して保管するものとする。

(5) 洗面所の手洗い洗剤として石けん液又は石けんを使用する場合には、資源有効利用の観点から、廃油又は動植物油脂を原料とした石けん液又は石けんを使用すること。

なお、洗剤、器具の洗浄等の汚水及び消毒液等は、本学廃液処理基準により処理すること。

(6) その他不明な点については、本学担当職員の指示によるものとする。

(7) 本仕様について、変更の必要が生じた場合は本学、請負者双方で協議して変更するものとする。

別紙

業務履行の保証に関する提出書類等

請負者は、清掃作業に必要な要員が本仕様書の内容を満たしていることを証明するため以下の書類を提出すること。なお、総合評価のための書類で提出したものに変更が生じた場合は変更後のもの及び入札説明書の別紙２落札者に対して求める書類と同じ。

(1) 病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者、清掃従事者の名簿（別紙様式２）
（氏名、年齢、性別、医療機関での清掃業務の経験年数、研修の受講の有無）
(2) 社員であることを証明する書類
（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、給与証明書等）
(3) 病院清掃受託責任者、病院清掃受託責任補助者、清掃従事者の健康診断書（写）
(4) 作業計画書等
本仕様書、図面、契約書(案)及び契約等基準に基づき、以下の事項を明示した「作業計画書」等
① 日常清掃における清掃作業員別時系列清掃場所一覧表　（様式任意）
② 清掃区分ごとの作業方法　（様式任意）
③ 作業責任者が実施する点検の内容とその方法　（様式任意）
④ 緊急時・苦情処理対応体制図　（見本添付）
⑤ 病院清掃受託責任者・病院清掃受託責任補助者選任届　（別紙様式１）
⑥ 清掃業務実施体制（組織）図　（見本添付）
⑦ 請負者・病院清掃受託責任者について以下の事項を確認できる書類
1)医療関係法規及び労働関係法規に関する資格を有し、又は研修を受講していること。
例：建築物環境衛生管理技術者
病院清掃受託責任者講習修了証書（写）等
2)医療機関の清掃業務を含む清掃業務についての３年以上の実務経験を有すること。
例：人事記録簿（写）又は履歴書等
⑧ 使用予定の清掃用資機材等一覧表
資機材の写真添付：積載した標準的な清掃カートを示すもの（写真）
⑨ 資機材をリース等により使用予定の場合はリース契約書の写し
⑩ 清掃に必要なモップ、タオル類を再利用するため消毒・洗濯・乾燥する場合の方法（設備内容等を含む。）
⑪ 清掃に必要なモップ、タオル類（再利用可能なもの）をディスポ製品とする場合の使用方法及びディスポ製品の仕様内容

※ ⑩及び⑪については、事前に本学担当職員に相談すること。