

令和 8 年 度

県立薩南病院

院内清掃業務委託
(病棟)
入札説明書

県立薩南病院

入 札 説 明 書

鹿児島県が行う入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は下記事項を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等について疑義がある場合は、下記6に掲げる者に説明を求めることができる。

ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

1 公告日 令和8年3月9日

2 競争入札に付する事項

- (1) 調達役務 県立薩南病院の清掃業務（病棟）
- (2) 履行期間 令和8年4月1日から令和8年3月31日まで
- (3) 履行場所 県立薩南病院

3 調達役務の仕様等

別紙「院内清掃業務仕様書」のとおりとするが、人員配置等については創意工夫の上、見積もること。

4 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる要件のいずれにも該当する者であること。

- (1) 庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格審査要綱（平成2年鹿児島県告示第302号）第7条第3項の規定により入札参加資格（A級の格付に限る。）を有すると決定された者であって、当該資格を入札書の提出期限の時点で有するものであること。
- (2) 入札書の提出期限の時点で庁舎等の管理等業務委託に係る競争入札参加資格審査要綱第5条第1号、第5号、第6号及び第7号に該当しない者であること。
- (3) 本県内に本社を有する者であること。
- (4) 入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料の提出期限の日から本役務の調達落札決定の日までの間に、物品または役務の調達等に係る有資格者の指名停止に管する要綱（平成15年鹿児島県告示第416号）第3条の規定による指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項第1号又は第8号に掲げる事業に係る同項の登録を受けている者であること。
- (6) 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の15に規定する基準を満たす者であること。
- (7) 緊急事態が発生した場合、職員からの連絡後おおむね1時間以内に業務に着手できる態勢であると認められる者であること。
- (8) 2の(1)の清掃業務に従事する常用の従業員を10人以上有し、かつ、そのうちに清掃業務に2年以上の経験を有する者を6人以上配置することが可能であると認められる者であること。
- (9) 2の(1)の清掃業務に従事する責任者として、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）の規定によるビルクリーニング技能士である者であって、清掃業務の責任者として2年以上の経験を有する者を1人以上配置することが可能であると認められる者であること。
- (10) 2の(1)の清掃業務に必要な機械器具の配備が可能であると認められる者であること。
- (11) 実際に入院患者を受け入れる医療機関の清掃業務を受託し、かつ誠実に履行した実績を有する者であること。

5 入札参加資格の確認に関する事項

- (1) 入札者は、4に示した基準を満たすことを確認するため、入札参加資格確認申請書及び下記書類を(2)に示す提出期限までに提出しなければならない。

なお、入札参加資格を有することを証明する書類に関して、自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽若しくは不正な記載をしたと判断される者又は提出した書類について説明を求めたにもかかわらず、完全な説明を怠った者は、入札に参加することができない。

ア 鹿児島県入札参加資格及び格付通知

イ 建築物環境衛生一般管理業又は建築物清掃業の登録証明書

ウ ビルクリーニング技能士検定合格証書

エ 業務案内書（清掃に対する基本的な考え方、業務の管理体制、標準的な作業方法などが記載されたもの）

オ 医療法施行規則第9条の15に規定する基準を満たすものであることを証する書類（一般財団法人医療関連サービス振興会のサービスマークの認定を受けたものは医療関連サービスマーク認定証書の写し）

カ 医療法施行規則第9条の15第1項第6号に基づく研修実績を証するもの（日時、場所、講師、研修科目及び参加者が明確に判断できる資料）

キ 研修年間計画書

ク 業務開始時において、緊急事態が発生した場合、担当職員の連絡後おおむね1時間以内に業務に着手できる体制であることを証明する書類

ケ 業務開始時において、所要の責任者及び清掃作業従事者の確保並びに機械器具の配備が可能であることを証明する書類

① 清掃作業従事予定者の住所、氏名、雇用形態、経験年数及び清掃に関する資格を記載した従業員名簿、雇用形態が確認できる書類

② 配置する予定の責任者の住所、氏名、雇用形態、経験年数、責任者としての経歴（2年以上）、清掃に関する保有資格及び取得年月日

③ ①に記載の従事予定者及び②に記載の責任者の雇用の実態を証明する書類（事業所別被保険者台帳）

④ 配備する機械器具の名称、型式、用途、数量、所有・借入れの別（所有の場合は購入年月日も記載）

⑤ 清掃作業計画（作業手順、作業班の構成、監督者、使用する機械器具等について記載）及び年間作業工程表

コ 業務の管理体制

① 清掃業務実施組織図

② 緊急体制・対応図

サ 実際に入院患者を受け入れる医療機関の清掃業務を受託し、かつ誠実に履行したことを証する書面

シ 提出書類に虚偽や不正がないこと等を証する誓約書

ス その他会社概要等がわかるパンフレット等

(注) 上記各提出書類のほか、補足資料等の提出を求める場合がある。

- (2) 入札参加資格確認申請書等の提出期限

令和8年3月19日 午後5時

6 入札及び当該調達契約に関する事務を担当する部局の名称

県立薩南病院総務課

〒897-0001 南さつま市加世田村原四丁目11番

電話番号 0993-53-5300

ファックス番号 0993-53-6764

7 入札の方法等

(1) 入札書の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札に参加する者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札の日時及び場所

ア 日時 令和8年3月26日 午後2時
イ 場所 県立薩南病院小会議室（2階）
南さつま市加世田村原四丁目11番

(3) 代理委任状

入札に参加する者を代理する者は当該入札に関する代理委任状を入札前に提出すること。

8 契約条項を示す場所

上記6の部局とする。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

見積もる契約金額の100分の5以上の金額（現金に代え、政府の保証のある債券、契約担当者が確実と認める金融機関が振出し若しくは支払保証をした小切手、契約担当者が確実と認める金融機関が引受け若しくは保証若しくは裏書をした手形又は郵便為替証書）を、ウに定める期限までに納付すること。ただし、次のア又はイのいずれかに該当するときは、入札保証金の納付が免除される。

なお、入札保証金は、入札終了後還付する。ただし、落札者には、契約締結後還付する。

ア 入札に参加しようとする者が、入札保証金以上の金額につき、保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出したとき。

イ 入札に参加しようとする者が、過去2箇年の間に国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体とこの入札に付する事項と種類及び規模をおおむね同じくする事項に係る契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証する書面を提出したとき（その者が落札した場合において、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるときに限る。）。

ウ 納付期限

令和8年3月25日 午後5時

(2) 契約保証金

免除する。

10 入札の無効

次の(1)から(9)までのいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札

(2) 2以上の入札書（代理人として提出する入札書を含む。）による入札

(3) 入札金額が加除訂正されている入札書による入札

(4) 入札要件の判明できない入札書、入札金額以外の記載事項の訂正に押印のない入札書又は入札者の押印のない入札書による入札

- (5) 記載した文字を容易に消字することのできる筆記用具を用いて記載した入札書による入札
- (6) 民法（明治29年法律第89号）第95条に規定する錯誤による入札であると入札執行者が認めた場合の入札
- (7) 送付、電報又は電送の方法による入札
- (8) 入札保証金の納付がない場合又は納入金額が過少の場合の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反したと認められる者のした入札

11 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した者で、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをしたものを落札者とする。ただし、最低制限価格未滿で申込みをした者は、失格とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (3) 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度入札（再度入札を開札した場合において、なお予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、再々度入札）を行う。

12 最低制限価格 設定する。

13 契約書案の提出

落札者は、落札決定通知を受けた日から5日以内に、記名押印した契約書の案を提出しなければならない。

14 その他

- (1) 入札参加者は、契約書及び仕様書を熟読のうえ、入札しなければならない。
- (2) この入札は、この調達に係る令和7年度予算が成立しないときは実施しない。
- (3) この入札に係る契約は、令和7年4月1日に確定する。
- (4) その他詳細不明な点については、県立薩南病院総務課（電話番号0993-53-5300）に照会すること。

業務委託仕様書

- 1 委託件名 令和8年度院内清掃業務（病棟）
- 2 事業場所 南さつま市加世田村原4丁目11番 県立薩南病院
- 3 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 業務内容 別紙「業務内容」のとおり
- 5 業務従事者の条件
業務従事者（以下「業務員」という。）は、業務が的確に遂行できる者であること。
- 6 注意事項
 - (1) 業務員名簿の提出
契約締結後、速やかに業務員名簿を提出すること。
入札参加資格確認申請書に添付した業務従事予定者名簿に変更があった場合は、変更した者について、住所、雇用形態、経験年数及び清掃に関する資格を記載した書類及び被保険者台帳を添付すること。
業務員名簿に変更があった場合も同様とする。
 - (2) 責任者の選任
業務員の中から責任者を選任し、委託者に届け出ること。
 - (3) 責任者の責務
責任者は、自らも受託業務にあたるとともに次の責務を負うものとする。
ア 全業務員を統括し、委託者に対して業務員を代表すること。
イ 各業務員の担当業務を定めて、その責任の所在を明確にすること。
ウ 全業務員に対して本契約に基づくサービス事項について熟知させるとともに、資質向上のための研修等を行うこと。
エ 委託者の指示する事項を遅滞なく全業務員に周知徹底させるとともに、直ちに実施すること。
 - (4) 関係法規の遵守等
ア 受託者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の趣旨を尊重し、清掃業務の監督を行う者に建築物の衛生的環境の維持管理に関する所定の講習を受けさせ、また、清掃業務に従事する者に作業の安全と衛生に関する研修を受けさせるよう努めるものとする。
イ 受託者は、「労働基準法」、「最低賃金法」、「労働安全衛生法」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、その他関係法規を遵守すること。
ウ 受託者は、上半期終了後、清掃作業員の上半期のうち委託者が指定する月の賃金台帳又は源泉徴収簿を1か月以内に委託者に提出し、その確認を受けること。

(5) 業務員の心得

- ア 業務員は、業務に従事する場合には、常に名札を左胸部の見やすい位置に着用し、受託者の従業員であることを証する身分証明書等を携帯すること。
- イ 業務員は、常に服装を正し、言語及び態度を良くし、他人に不快の念を与えないようにすること。
- ウ 業務員は、業務に係る部屋に、許可なく第三者を入室させないこと。

(6) 業務報告

受託者は、翌日（当日が県の休日又は祝日にあたる場合はその翌日）に前日の清掃業務の処理状況を作業日報に記録の上、委託者に提出してその確認を受けるものとする。なお、作業日報については、委託者の定めた様式により受託者が準備することとする。

(7) 院内清掃

- ア 受託者は、床面の清掃を行う際は床仕上材等の状況を点検し、剥離又は損傷等補修が必要な箇所があった場合は、その旨を委託者に報告すること。
- イ 受託者は、清掃用機械及び清掃用器具について、必要に応じ整備等を行うこと。なお、真空掃除機については、必要に応じ濾材の取り替えを行うこと。
- ウ 受託者は、清潔かつ清掃箇所に最適な機械又は器具を使用し清掃を行うこと。
- エ 受託者は、資機材及び衛生消耗品について、委託者の指示した場所に、整理して保管すること。

(8) 費用負担

本契約に基づいて行う業務に要する器材及び消耗品（洗浄液及び清掃用具等）は、受託者の負担とする。ただし、トイレットペーパー、ペーパータオル、消毒剤及びN95型マスクについては、委託者が提供することとする。

(9) 事故発生時の対応

受託者は、受託業務に関連して事故が発生した場合は、速やかに委託者にその旨を報告し、指示に従うこと。

7 特記事項

- (1) 受託者の業務員が本契約に基づいて行う業務上の行為は、全て受託者の責任とする。また、業務上の傷病等の場合も同様とする。
- (2) 衛生及び火気の管理を厳重に行うこと。また、引火性の強い薬品等は絶対に使用しないこと。
- (3) 事故防止に十分な対策を講じること。特に、トイレ清掃やワックス塗布等、床面が滑りやすく危険な状態になる作業を行う場合は、案内等を掲示するなどの安全対策を行うこと。
- (4) 水を使用する場合は、機器や電源等に飛散することがないように注意すること。
- (5) 業務に伴い発生した廃液については、関係法令に基づき適正に処理すること。
- (6) 作業中に院内機器又は院内設備等を破損した場合は、受託者の責任において速やかに原形に復旧すること。なお、この場合の費用は受託者が負担すること。

- (7) 受託者及び受託者の業務員が、業務中に知り得た情報について、他に漏らすことを禁止する。なお、この守秘義務は、受託者及び受託者の業務員が、本契約に基づいて行う業務を離れた場合においても適用される。
- (8) 県の定める休日及び祝日に作業を行う場合は、事前に委託者の承認を得ること。また、作業終了後は速やかに委託者にその旨を報告すること。
- (9) 受託者は、感染対策について万全の対策を講じること。また、感染対策について、委託者から指示又は指導があった場合は改善に取り組むこと。なお、受託者の業務員に対する感染対策費用は、受託者の負担とする。
- (10) 業務員が感染症（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条に規定する感染症を言う。）に罹患した場合は、速やかに委託者に届け出るとともに、対応を協議すること。
- (11) 受託者の業務員が本契約に基づいて行う業務で使用する被服等は、受託者の負担とする。
- (12) 受託者の業務員の休憩場所は、6階清掃員控室を使用すること。
- (13) 委託業務を履行できない場合に備えて、実際に入院患者を受け入れる医療機関の清掃業務を受託し、かつ誠実に履行した実績を有する代行保証者を確保し、契約締結後速やかに、代行保証書を提出すること。

なお、代行保証書の提出に際しては、代行保証者が実際に入院患者を受け入れる医療機関の清掃業務を受託し、かつ誠実に履行したことを証する書面、医療法施行規則第9条の15に規定する基準を満たすものであることを証する書類（一般財団法人医療関連サービス振興会のサービスマークの認定を受けたものは医療関連サービスマーク認定証書の写し）及び直近2か年分の決算書等経営状況が確認できる書類を添付すること。ただし、代行保証者が鹿児島県の入札参加資格を有する場合は、入札参加資格審査結果通知書をもって、経営状況が確認できる書類に代えることができる。
- (14) 受託者は、契約締結後速やかに、業務員全員の健康診断書を提出すること。
- (15) 当仕様書に記載のない事項であっても、委託者が施設管理上必要と認める事項については、受託者は委託者の指示に基づき、適正に処理すること。

8 委託料の支払い

契約金額を12等分した金額を月毎に支払う。

業務内容

1 病棟保清業務

業務箇所	3階病棟, 4階病棟, 5階病棟 (結核病棟を含む)		
面積	[3階病棟]	[4階病棟]	[5階病棟] (うち, 結核病棟)
	病室 692.89㎡ 特室 24.75㎡ 廊下 496.03㎡ ナースステーション 216.38㎡ 診察室 178.54 トイレ 35.59 洗面所 51.97㎡ その他 102.08㎡	病室 699.69㎡ 特室 24.75㎡ 廊下 490.51㎡ ナースステーション 213.93㎡ 診察室 70.00㎡ トイレ 35.34㎡ 洗面所 33.82㎡ その他 45.72㎡	病室 701.99㎡ (123.45㎡) 特室 24.75㎡ (0.00㎡) 廊下 485.41㎡ (106.36㎡) ナースステーション 225.51㎡ (58.52㎡) 診察室 60.71㎡ (0.00㎡) トイレ 28.72㎡ (4.00㎡) 洗面所 52.21㎡ (18.16㎡) その他 38.29㎡ (39.47㎡)
業務内容	定例業務	(午前) 1 リネンを収集して6階洗濯室へ運ぶ。 2 浴室を清掃する。 3 塵 (危険物を含む) を集めて廃棄物倉庫へ運ぶ。 4 洗面・洗濯場, トイレ, 看護師詰所, 食堂, 配膳室, 機材室, 個室 (リカバリー室を含む) を清掃する。流し台, 洗面台を磨く。 5 病棟廊下等を清掃する。 (午後) 6 塵 (危険物を含む) を集めて廃棄物倉庫へ運ぶ。 7 病室 (大部屋, 特別室) を清掃する。	
	その他不定期業務	1 ベッド移動日や手術日は, 移動する病室とリカバリー室を清掃する。 2 退院患者のリネンを片付け, 消毒室へ入れる。 3 MRS A等感染症に使用したリネンを消毒室へ運ぶ (患者発生時)。 4 医療廃棄物容器を物品倉庫から受け出し, 病棟へ運ぶ。 5 非常階段踊り場, ベランダを清掃する (灰皿や落ち葉, 虫など)。 6 塵入れ, 危険物入れ等を洗浄する。 7 清拭室を整理清掃する。 8 個室 (リカバリー室を含む) が空室になったときにワックスをかける。 9 病棟廊下にワックスをかける (隔月) その他随時艶出し作業をする。 10 窓ガラス (外側) を磨く (年2回をめぐ)。	
業務日	勤務日については, 土日及び国民の祝日において2日連続して業務に従事しない日が生じないようにすること。ただし, 12月31日及び1月1日はこの限りでない。		

注: 結核病棟の清掃について

- 1 病棟専用の資機材を用意し, 他病棟との混同はしない。
- 2 病棟への立入については, 各病棟看護師へ確認し, その指示に従う。
- 3 患者がいる場合は, 必ずN95型マスクを装着し, それ以外の個人防護具は標準予防策に準ずる。
- 4 消毒薬は, 結核菌に効果のあるものを使用する。

2 病棟廊下清掃業務

業務箇所	3階病棟, 4階病棟, 5階病棟 (結核病棟を含む)
面積	3階病棟 廊 下 496.03㎡ 4階病棟 廊 下 490.51㎡ 5階病棟 廊 下 485.41㎡ 3階病棟 ナースステーション 216.38㎡ (控室等を含む) 4階病棟 ナースステーション 213.93㎡ (控室等を含む) 5階病棟 ナースステーション 225.51㎡ (控室等を含む)
業務内容	上欄に示す病棟廊下, ナースステーションの床面ブラッシング洗浄を行う。 なお, 作業実施にあたっては, 日程及び作業手順について, 必ず各病棟師長と事前に協議し, その指示に従うとともに, 入院患者等に絶対事故の無いよう細心の注意を払うこと。
実施回数	3階病棟 廊 下 年2回 4階病棟 廊 下 年2回 5階病棟 廊 下 年2回 3階病棟 ナースステーション 年2回 4階病棟 ナースステーション 年2回 5階病棟 ナースステーション 年2回
業務箇所	3階, 4階, 5階ベランダ
面積	3階病棟 232.00㎡ 4階病棟 275.00㎡ 5階病棟 396.00㎡ 計 903.00㎡
業務内容	上欄に示す病棟ベランダの塵収集及びハトの糞除去を行う。 なお, 作業実施にあたっては, 日程及び作業手順について, 必ず各病棟師長と事前に協議し, その指示に従うとともに, 入院患者等に絶対事故の無いよう細心の注意を払うこと。
実施回数	塵収集 月1回 ハトの糞除去 必要時