

清掃業務委託仕様書

第1 共通事項

1 基本事項

この仕様書は作業の大要を示すものであるから、現場の状況に応じ軽微な業務は、この仕様書に定めのない事項であっても、委託者（以下「甲」という。）が美観又は施設管理上（衛生管理等を含む。）必要と認めて、受託者（以下「乙」という。）に要求した場合は、委託契約の範囲内として実施するものとする。

- (1) 入札時に提出した各種書類に定められた事項に従業員に徹底させ、院内環境の整備、感染防止対策に万全を期しなければならない。
- (2) 乙は、病院スタッフの一員であるとの自覚を持って、業務に当たらなければならない。
- (3) 乙は、常に礼儀正しく誠意を持った対応を心掛けなければならない。
- (4) 乙は、業務実施において、医療行為及び療養環境に支障をきたすことがないよう常に気を付けなければならない。
- (5) 乙は、身だしなみを整え、清潔な服装を保ち、事前に甲の承諾を得て、乙が制定した制服を着用しなければならない。また、清掃場所により必要ある場合は、着衣及び履き物の取り替えを行わなければならない。
- (6) 乙は、会社名・氏名が記載され、本人の顔写真入りの統一された名札を着用しなければならない。
- (7) 乙は、作業用ゴミ手袋をしたままメンテナンス道具以外のものに手を触れてはならない。
- (8) 乙が、鍵を使用する場合は、慎重に取り扱うこととし、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、使用後は速やかに甲に返納しなければならない。
- (9) 乙は、業務受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、患者の個人情報については堅く秘密を守らなければならない。
- (10) 乙は、針刺し事故等の防止につながる作業標準書の作成、研修、訓練を行い、安全確保のために必要な用具等を揃えなければならない。
- (11) 乙は、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及び必要な研修等を行うこととし、円滑な業務引継等の遂行を妨げるような行為をしてはならない。
- (12) 本業務の履行に必要な控室等については、甲が準備する。光熱費についても同様とする。
- (13) 乙の責任において生じた施設等の損害及び人的被害等については、乙が賠償するものとする。

2 業務実施体制

乙は、業務の高い品質を確保するため、清掃業務責任者を1名、清掃作業責任者を1名選任し、業務実施に必要な相当数の清掃作業従事者との業務体制を組織しなければならない。また、乙は、清掃業務責任者、清掃作業責任者及び清掃作業従事者の名簿を、契約締結時に甲に提出しなければならない。なお、これらの者を変更する場合も同様とする。

(1) 清掃業務責任者

- ア 乙は、受託者を代表して受託業務遂行上の問題点を処理し、品質向上に努める責任者として、正社員の中から清掃業務責任者を1名選任しなければならない。
- なお、清掃業務責任者は清掃作業を熟知しており、医療関連サービスマーク制度で規定する病院清掃受託責任者の認定を受けている者とする。
- イ 清掃業務責任者の職務は次のとおりとする。
- (a) 常に最善の方法で業務を実施するために、業務の点検、見直しを図る。
 - (b) 清掃作業従事者の清掃技術及び患者等に対するマナー等の教育を行い、効果の検証を行う。
 - (c) 問題点解決及び業務向上等のため、甲と定期的に協議を行う。
 - (d) 業務を円滑に実施できるよう、甲との連絡、調整を図る。

(2) 清掃作業責任者

- ア 乙は、本業務を把握し実際の作業を行う清掃作業従事者を指揮監督する責任者として、正社員の中から清掃作業責任者を1名選任しなければならない。
- イ 清掃作業責任者は、清掃の実務経験を3年以上有し、作業に熟知している者であることとする。
- ウ 清掃作業責任者は、病院内に常勤し、清掃業務を総合的に把握・調整し、清掃作業従事者を指揮監督するとともに、甲からの業務上の指示に対し速やかに対応を行わなければならない。
- エ 清掃作業責任者は自らがその任に従事できないときは、事前に甲に届け出るとともに、清掃作業責任者と同等の能力を有する清掃作業従事者を中心とする体制を整え、甲の承認を得なければならない。
- オ 清掃作業責任者の職務は次のとおりとする。
- (a) PHS等院内呼び出し装置を常に携帯し、各部署からの呼び出しや、本業務に対する苦情、手直し、作業要請等に速やかな対応を行う。
 - (b) 清掃作業従事者毎の習熟度合いを把握し、各清掃作業従事者の能力に合わせた育成を行う。
 - (c) 常に、業務の点検及び見直しを行う。

(3) 清掃作業従事者

- ア 乙は、次の清掃作業従事者を、業務実施に必要な相当数の人員数で配置しなければならない。
- (a) 衛生管理に関する教育を受け、感染及び安全管理に一定の知識があり、求められる業務実地が可能な者。
 - (b) 接遇、個人情報保護に関する研修を受けており、適切な態度・言葉使いで患者及び職員等に接することができる者。

- (c) 清掃作業従事者は、病院清掃の特殊性に留意し、主体的かつ積極的に清潔の保持及び汚染の除去等に努めなければならない。

(4) 人員配置

清掃作業従事者等の人員配置については、業務が円滑に実施できるよう常時適切な人数を配置すること。

3 報告及び検査

(1) 業務報告書の提出等

ア 日常清掃業務の報告

清掃作業責任者は、業務終了後直ちに、甲の指定する業務の実施状況を記載した業務日誌及び月報を作成し、実施または書面による検査を受けなければならない。

イ 定期清掃及びその他清掃等業務の報告

清掃作業責任者は、定期清掃及びその他清掃等業務について事前に関係部署と調整したうえで、年間・月間等業務実施予定表を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。また、業務終了後、速やかに業務実施報告書を甲に提出し、実施又は書面による検査を受けなければならない。

ウ 業務報告書の様式等

業務報告書の様式等については、甲が予め承認したものとする。

エ 業務手直し

甲が実施する検査の結果、業務内容が仕様書記載事項に適していないと認められるときは、甲は乙に業務の手直しを命ずることができ、乙は速やかに応じるものとする。

オ 業務改善

乙は、常に業務内容の点検と見直しを行い、病院の医療機能にふさわしい清潔の保持、汚染の除去、院内感染防止など、病院環境向上に資する清掃となるよう、業務改善に努めなければならない。

4 従事者の研修

(1) 研修計画

乙は、全清掃作業従事者に対し「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「医療法」等の関係法規（施行令、施行規則等）に基づいた清掃方法、感染対策に加え、接遇、マナーなどに関する理解を深めるための研修を、計画的・定期的に行わなければならない。

ア 研修計画について、カリキュラム、開催計画、参加予定者等をあらかじめ甲に示し甲の了解を得たうえで策定し、実施しなければならない。

イ 研修は、採用時及び所属後に清掃作業従事者のレベル毎に定期研修を実施すること。

ウ 清掃方法の変更や徹底等直ちに対応しなければならない事項については、計画がない場合でも、甲乙協議のうえ研修を実施すること。

エ 未受研者には必ず補講を実施すること。

(2) 研修内容

研修内容としては、概ね次の内容を目安とすること。

ア 清掃作業従事者に対する研修

- (a) 清掃器具の取扱方法及び清掃方法
- (b) 消毒薬の使用方法及び管理方法
- (c) 感染防止対策に関する事項
- (d) 作業区域毎の清掃用具の使い方及び保管方法
- (e) 基本的な接遇及びマナー
- (f) 患者等のプライバシー保護
- (g) その他清掃に関する必要な事項

イ 清掃作業責任者に対する研修

- (a) 責任者研修（心構え・責任体制・従事者への指導・監督方法等）
- (b) 業務の点検及び業務の評価
- (c) 廃棄物処理法、医療法等の医療関係法令及び労働関係法令
- (d) その他責任者に必要な事項

(3) 研修実施報告

乙は、研修実施後、原則として実施された日から7日以内に、実施日時、場所、参加者名、参加者数及び研修内容を記載した「研修実施報告書」を作成し、甲に報告すること。

(4) その他

乙は、甲が行う感染防止対策等の研修について参加要請があった場合、積極的に参加すること。

5 従事者の健康管理及び感染対策防止

- (1) 乙は、常に清掃作業従事者の健康に留意し、清掃作業従事者が感染性疾患等に罹患した場合には、速やかに甲に届け出るとともに、当該清掃作業従事者を本業務に従事させないこと。また、感染性疾患等の罹患が疑われる場合にも、甲に報告すること。

甲から、特定の健康診断または予防接種の実施を依頼された場合は、乙の負担により速やかに実施すること。その記録について甲から報告の依頼があったときは応じること。

6 清掃業務に係わる使用用具・資材及び費用負担区分

- (1) 清掃に使用する器具及び材料は、別に定めるもののほか全て乙の負担とし、甲の承認を受けたものでなければならない。
- (2) 業務に使用する使用用具・資材及び費用負担は別紙1のとおりとする。

7 一般事項

この作業に当たっては、病院の特質を理解し静粛かつ迅速を旨とし、衛生、火気取り扱いに留意するとともに、甲の業務に支障のないよう次の点を注意すること。

- (1) 窓の開放により塵埃を飛散させたり、急激な室温の変化をさせないこと。
- (2) 清掃器具の発生音や作業上の騒音は極力最小限度にとどめ、又衝撃、湿気及び薬物使用等により建物、機械器具を変質、損傷させないこと。
- (3) 電気、ガス及び水道の使用は、極力節約に努めること。
- (4) 床面に置かれている物品で容易に移動できるものは、一旦取り除き清掃を行ない、終了後は直ちにもとの位置に戻すこと。
- (5) モップ類は、毎日、清潔で乾燥されたものに取り替え、使用済みの濡れた状態で翌日まで保管しないこと。
- (6) 清掃用具等は、所定の用具入れに収納すること。
- (7) 塵の搬送、作業により患者等の通行に支障がないように常に配慮すること。
- (8) 作業の実施にあたっては、衛生管理及び安全確保に努めること。
- (9) 雑巾を使用する場合は、水滴が残らないよう完全に拭き取ること。
- (10) 医局、特別清掃区域の作業従事者は、原則として専任とすること。
- (11) その他詳細な事柄については、甲の指示を受けること。

第2 清掃要領

1 業務の範囲及び内容

- (1) 清掃は、救命救急センター及び心臓脳血管センターを対象とし、日常清掃と定期清掃に区分する。
 - ・日常清掃（毎日行う清掃。）
 - ・定期清掃（週1回等定期的に行う清掃。）
- (2) 清掃場所及び清掃作業日は、別紙2のとおりとする。
- (3) 廃棄物の収集及び収集業者への引渡し。
 - ア 廃棄物は、毎日別紙3の区分に基づき分別収集し、所定の場所に保管すること。
 - イ 廃棄物収集業者に引き渡すまでの間の廃棄物の保管は、ゴミ袋等が散乱しないよう整理し、景観に配慮すること。

2 清掃要領等

清掃場所により、一般清掃区域（特別清掃区域以外の区域）と特別清掃区域（処置室、診察室、透視室、除染室、汚物処理室及び多目的便所）に分け、区域ごとの清掃要領は次のとおりとする。

(1) 一般清掃区域の屋外清掃

- ア 屋上（ドレイン廻りを含む。）は、年4回以上清掃することとし、必要により高圧洗浄を行なうこと。
- イ 屋外の窓ガラス、窓枠及び網戸の特殊清掃を、年2回実施すること。
- ウ 屋外非常階段は、月1回以上等で清掃し、排水口、樋受等の塵埃を除去すること。

(2) 一般清掃区域の屋内の清掃

- ア ビニールシート仕上げの床面は、集塵装置を使用するとともに化学雑巾又はモップで拭きあげること。
- イ 廊下及び待ち合い室の廊下は、自動床洗浄機を使用し清掃作業日に1回以上清掃すること。

- ウ ちり箱、汚物缶、茶殻入れは、内容物を捨て水洗いふき取りのうえ、汚物缶は消毒すること。
- エ トイレトペーパー、手洗い用石鹼、便座クリーナーは、清掃作業日に2回以上点検を行ない補給すること。
- オ 各診察室及び処置室、医局、研修医室、当直室、休憩室、トイレ等のペーパータオルは定期的に点検を行い補給すること。
- カ 清掃区域内にある器具の上、カウンター等の塵埃は除去すること。
- キ 便所の床及び便器等は、清掃作業日に2回以上、トイレ用塩素系漂白剤等とブラシで磨き雑巾で拭き上げること。
- ク 便所の清掃終了後は、清掃チェックシートに、日付、清掃時間、担当者を記入すること。
- ケ 金属類把手、ステンレス板、手洗い器、鏡等は、研磨剤若しくは乾布で拭き、光沢を保つよう磨くこと。
- コ 一般の手摺並びに階段の手摺及び支柱は、清拭し、乾布をもって拭きあげ、週1回以上消毒液を用いて拭き上げ、消毒を行なうこと。
- サ 便所の隔板は、週1回以上雑巾拭きを行ない消毒すること。
- シ ドア及び自動ドアは、清掃作業日に1回以上雑巾拭きを行ない消毒すること。
- ス 日常清掃で行なえない壁、天井等の塵は、必要により随時集塵機等で除去すること。
- セ 風除室1・2及び除染室のガラスは、清掃作業日に1回以上清掃することとし、他の内部ガラスは、必要により随時清掃すること。
- ソ 壁、天井、スクリーン等の手あかなど汚染部分を月1回以上清拭すること。
- タ 待合室は、清掃作業日に2回以上清掃すること。
- チ 待合室の椅子等は、毎日1回以上消毒液を用いて拭き上げ消毒を行なうこととし、必要により、シミ取り等を行なうこと。
- ツ 窓枠、ドア枠、ブラインド等は、年2回以上雑巾拭きを行うこと。
- テ 空調用給排気口の清掃を行うこと

(3) 特別清掃区域の清掃

- ア 特別清掃区域の範囲は、処置室（1室から4室）、緊急処置室、診察室（1室から3室）、透視室、除染室、汚物処理室、心カテ室（1室から3室(アンギオ室)）、操作室、リカバリー室及び多目的便所とする。
- イ 清掃作業従事者の服装は、甲の指定する制服及び履き物を着用し、常に清潔を保持すること。
- ウ 清掃作業従事者は、原則として、2名を1組とすること。
- エ 床の清掃
 - (a) 床に置いてあるものを移動し、ベッドの下や部屋の隅々まで、集塵装置を使用して清掃を行い、堅く絞ったモップで部屋の隅々まで拭く。
 - (b) 集塵装置用の清掃ブラシ及びモップは、部屋毎に、ゴミの除去または洗浄を行う。
 - (c) 清掃のため移動したものは、元の位置に戻し整理する。
 - (d) モップ拭きは、指定された消毒液を使用し行う。

オ 洗面台等の清掃

- (a) 洗面台及び排水蓋を塩素系漂白剤等で磨き雑巾で拭き上げる。
- (b) 部屋の窓枠、空調機及び空調用排気口を雑巾で拭き上げる。

カ 便器等の清掃

- (a) 便器をトイレ用塩素系漂白剤等とブラシで磨き雑巾で拭き上げる。
- (b) 便器用とその他で使用する雑巾は区別する。
- (c) トイレトペーパー、手洗い用石鹸、便座クリーナーの補給を行う。

キ ドアの清掃

- (a) ドアは清掃作業日に1回以上、固く絞った雑巾で拭くこと。
- (b) 壁、天井等の手垢など汚染部分を月1回以上清拭すること。
- (c) 内部ガラスは、必要により随時清掃すること。
- (d) 器具の上、棧等の塵埃は除去すること。
- (e) ブラインド類は、年2回以上清拭すること。

ク その他

- (a) 作業開始前には、救命救急センター及び心臓脳血管センターの責任者の指示を受け、作業終了後はその旨を報告し、確認を受けるものとする。
- (b) 特別清掃区域は、清掃作業日に床清掃を行うこと。

3 床面のワックスの塗布及び消毒

ワックスの塗布及び消毒は、必要に応じ随時、行なうものとする。

4 清掃作業日及び時間

- (1) 清掃は、清掃作業日に行なうものとする。
- (2) 作業時間は原則として、午前8時から午後4時とする。

5 ベッドメイキング

- (1) 2階医師当直室8室の寝具類の供給回収を毎週土曜日と日曜日及び12月31日と1月1日に行うこと。
- (2) 寝具等の回収とはシーツ等の取り替え（ベッドメイキング）を行い、回収した寝具類を本館1階のリネン室入り口まで運搬するまでをいう。

6 その他

- (1) 甲が検査を行なう場合は、乙の清掃業務責任者は立ち会うものとする。
- (2) 要修理箇所等を発見した場合は、直ちに甲に連絡するものとする。
- (3) 医療廃棄物のゴミ袋は、必要により甲が乙に支給する。

	業務遂行に必要な用具・資材等	費用負担者
1	休憩室の貸与	甲
2	光熱水費	甲
3	被服費 (制服・名札)	乙
4	P H S	甲
5	その他の備品 (事務机・ロッカー等)	乙
6	業務に必要な事務用消耗品 (パソコン含む)	乙
7	掃除機・洗濯機	乙
8	廃棄物収集運搬カート	甲
9	清掃用カート	甲
1 0	清掃用具 (モップ・クロス等)	乙
1 1	清掃用洗剤・消毒剤等	乙
1 2	清掃用具洗浄器具等	乙
1 3	清掃用具洗浄洗剤等	乙
1 4	ワックス塗布に係わる用具等	乙
1 5	ワックス塗布に係わる洗剤等	乙
1 6	ワックス塗布に係わる洗浄器具等	乙
1 7	ワックス塗布に係わる洗浄剤等	乙
1 8	その他清掃業務に係わる消耗品 (スポンジ・バケツ等)	乙
1 9	清掃業務に係わる補給品 (2 3～2 6以外のもの)	乙
2 0	ゴミ袋 (感染性・非感染性)	甲
2 1	ゴミ袋 (一般)	乙
2 2	感染対策上必要な消耗品等 (手袋・エプロン等)	乙
2 3	ペーパータオル	甲
2 4	手洗い用石鹼液	甲
2 5	手指消毒剤	甲
2 6	便座クリーナー	甲
2 7	トイレトペーパー	乙
2 8	日誌・報告書用の用紙及びコピー代	乙
2 9	乙の研修等にかかる費用	乙

階	救命救急センター 1階 (1003.8㎡)																				救命救急センター 2階 (726.0㎡)															
場所	救命救急センター																																			
	ベ ー タ ・ ホ ー ル	エ レ ベ ー タ	階 段	待 合 （ イ ス 含 む ）	ト イ レ （ 3 ）	風 除 室	除 染 室	ホ ー ル （ 2 ）	受 付	診 察 室 （ 3 ）	休 憩 室	C T 室	単 純 X p 室	操 作 室	処 置 室	救 急 透 視 室	汚 物 処 理 室	観 察 室	医 師 待 合 室	感 染 観 察 検 視 室	感 染 診 察 室	感 染 患 者 待 合 室	渡 り 廊 下	リ ネ ン 庫	廊 下 ・ エ レ ベ ー タ ホ ー ル	階 段	ホ ー ル	ト イ レ （ 2 ）	シ ヤ ワ ー 室 （ 2 ）	救 命 救 急 科 室	カ ン フ ア レ ン ス ル ム	研 修 医 室	当 直 室 （ 8 ）	渡 り 廊 下		
床使用材	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	塗 り 床	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル
面積(㎡)	199.72			85.32	49.56	26.88	12.00	205.78	10.00	48.00	12.00	24.66	18.00	72.90	30.15	12.30	55.40	16.68	23.08	12.00	9.00	68.31	12.00	60.52		340.41	38.73	21.75	37.02	30.24	71.10	73.10	53.11			
集塵装置、モップ拭き	日	日	日	日	日	日	週	日	日	日	日	週3	日	日	週3	日	日	日	日	日	日	日	週	日	日	日	日	日	日	週	日	月2	日	日		
床洗浄及びワックス塗布、つや出し	年2		年2	年2	年2	年2		年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年	年2	年	年2	年	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2	年2
自動床洗浄機等による清掃	日			日	日			週		日						日							日		週		週	週	週							週
塵入れ、汚物入れ清掃				日	日				日	日	日	日		日		日	日	日	日	日	日							日	日	日	日	日	日	日		
鏡、手洗い器、金属部磨き、ドア、什器拭き上げ	週	週		週	日		週			日	月2		週	月2		日	月2	月2	月2	月2	月2	週			週			日	日	週	週	月2	週	週		
消毒液による清掃	週	週	週	日	日	月				週		月2		週	月2	週	週		週	週	月				月	月		日			週					月
マット敷物等の清掃						日		日															日						日							
手摺、支柱拭き上げ	日	日	日	日	日					週					月2							週2				週		日								
竹箒、塵収拾																																				
天井、扉、壁面汚点部点検除去					月											月												月	月							
散水及び拭き上げ																																				
トイレットペーパー、洗浄液等補給					日											日													日							

凡例：日→毎日、週→週1回、週2→週2回、週3→週3回、月→月1回、月2→月2回、年→年1回、年2→年2回

階	3階・PH階 (72.0㎡)			屋外		
場所	救命救急センター					
	ホ ー レ ル ベ ー タ	階 段 室	階 段	屋 上 ・ 屋 根	窓 ・ 網 戸	非 常 階 段
床使用材	シ ビ ニ ー ル ト	シ ビ ニ ー ル	シ ビ ニ ー ル			
面積(㎡)	71.98					
集塵装置、モップ拭き	日	日	日			
床洗浄及びワックス塗布、 つや出し	年2	年	年			
自動床洗浄機等による清 掃						
塵入れ、汚物入れ清掃						
鏡、手洗い器、金属部磨 き、ドア、什器拭き上げ	週	週				
消毒液による清掃			月			
マット敷物等の清掃		日				
手摺、支柱拭き上げ			週			
竹箒、塵収拾				年2	月	
天井、扉、壁面汚点部点検 除去						
散水及び拭き上げ					年2	
トイレトペーパー、洗浄液等補 給						

階	心臓脳血管センター 1階 (775.1㎡)																		屋外		
場所	心臓脳血管センター																				
	2・3 カテ 室1・	前 室	操 作 室	手 術 操 作 室	休 憩 室	リ カ バ リ ー 室	多 目 的 ト イ レ	機 材 メ ン テ ナ ス 室	洗 浄 ス ペ ー ス	受 付	リ ネ ン 庫	ゴ ミ 庫	I C R	更 衣 室	ス タ ッ フ 便 所	シ ャ ワ ー 室	医 局	医 局 更 衣 室	廊 下	渡 り 廊 下	通 路
床使用材	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル		シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル		シビ ニ ト ー ル	シビ ニ ト ー ル			
面積(㎡)	221.14	17.10	93.15	15.86	16.50	54.66	5.06	7.20	6.30	5.94	6.12	2.91	15.90	13.20	6.80	3.40	69.28	5.50	121.75	20.72	66.60
集塵装置、モップ拭き	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	週	日	日	日	日	日	週	週	日	日	日
床洗浄及びワックス塗布、 つや出し	年	年	年	年	年	年	年2	年	年	年	年	年	年	年	年2	年	年	年	年2		
自動床洗浄機等による清掃							日		日						日				週		
塵入れ、汚物入れ清掃	日		日		日	日	日		日	日		日	日	日	日	日	日				
鏡、手洗い器、金属部磨 き、ドア、什器拭き上げ					週		日		日					日	日				週		
消毒液による清掃							日		週						日						
マット敷物等の清掃																日					
手摺、支柱拭き上げ							日								日						
竹箒、塵収拾																					
天井、扉、壁面汚点部点検 除去							月		月						月	月					
散水及び拭き上げ																					
トイレトペーパー、洗浄液等補 給							日								日						

凡例：日→毎日、週→週1回、週2→週2回、週3→週3回、月→月1回、月2→月2回、年→年1回、年2→年2回

廃棄物分別表

廃棄物の種類	イ 燃えるゴミ	ロ 燃えないゴミ	ハ 注射針等	ニ 空缶	ホ 空瓶	ヘ 古紙	ト ダンボール箱
1 一般 廃棄物 医療機関から排出される廃棄物の内 2 及び 3 の医療廃棄物を除く廃棄物	病室の生活ゴミの内、 燃えるゴミ N s センター、処置室 等での事務に伴う燃え るゴミ 事務局等の燃えるゴミ 紙屑、木材屑等	病室の生活ゴミの内、 燃えないゴミ N s センター、処置室 等での事務に伴う燃え ないゴミ 事務局等の燃えないゴ ミ等	—	ジュース缶	ジュース 瓶、 飲料瓶等	新聞紙、雑誌、 コンピューター 用紙、 ミスコピー等	薬局のダンボール 箱等
2 感染性 廃棄物 医療機関から排出される医療廃棄物 の内感染症を生ずる恐れがある廃棄 物	注射針、メス、安全カミソリ、縫合針、アンプル等その他鋭利 なもの <u>汚染されたガーゼ、包帯、脱脂綿、布切れ、紙オムツ等</u> 血液に使用したバックセット、カテーテル、その他のチューブ 注射筒、ウロガード、ゴム手袋等 ※燃えるものや燃えないものの区別をしない。			薬缶等	薬瓶等	—	—
3 非感染性 医療廃棄物 医療機関から排出される医療廃棄物 の内感染症を生ずる恐れのない廃棄 物	<u>汚染されていない</u> ガーゼ、包帯、 紙オムツ、脱脂綿等	<u>汚染されていない</u> プラスチックボトル ギブス、プラスチック屑 金属屑、布切れ等	—	—	ガラスの 点滴瓶、	—	—