

大阪公立大学医学部附属病院内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等における
清掃（環境整備及び備品補充業務等を含む）業務委託 長期継続仕様書
（内視鏡センター、救命救急初期診療エリア、ＥＣＵ、救急病棟、血管内手術・ＩＶＲセンター、中央臨床検査部、
耳鼻いんこう科外来、女性診療科外来、歯科口腔外科外来等）

（総 則）

この仕様書は、大阪公立大学医学部附属病院（以下「甲」という。）における内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等の清掃業務（環境整備及び備品補充業務等を含む）に関する業務内容その他必要事項を明示したものである。受託者（以下「乙」という。）は、本業務の実施にあたって、作業の性質上当然実施しなければならないものはもとより、記載のない事項でも本業務遂行上必要と認められる軽微な作業については、相当の幅を持って許容し、常に甲と密接な連携を保ち、契約金額内の範囲で実施するものとし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律並びに医療法関連法令を遵守のうえ、安全、清潔、整頓、美化に努めなければならない。

1 目 的

内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等における清掃業務（環境整備及び備品補充業務等を含む）は、内視鏡センター、救命救急初期診療エリア（器材室等含む、以下同じ。）、救急重症集中治療室（以下「ＥＣＵ」という。）、救急病棟、血管内手術・ＩＶＲセンター、耳鼻いんこう科外来・女性診療科外来、歯科口腔外科外来、地下２階及びその他公共エリアを常に良好な衛生環境に保持すること、並びに中央臨床検査部における器材洗浄と検体廃棄及び検体受付・搬送ライン投入など検体処理を行うことを目的とする。

2 履行場所

所在地 ： 大阪市阿倍野区旭町１－５－７
大阪公立大学医学部附属病院

3 履行期間

令和８年４月１日～令和１１年３月３１日

4 業務概要

本契約に定める内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等における清掃業務（環境整備及び備品補充業務を含む）は次の各号のとおりとする。

（１）日常及び定期清掃業務

内視鏡センター、救命救急初期診療エリア、ＥＣＵ、救急病棟、血管内手術・ＩＶＲセンター、麻酔科、４階公共エリア、地下２階

（２）環境整備及び備品補充業務

① 内視鏡センター

器材定数管理、所定位置（カート・倉庫・棚など）に診療材料・薬剤・器材等の補充・管理業務

② 救命救急初期診療エリア

器材の洗浄、機器類の点検・清掃、器材定数管理、各カート材料補充等

- ③ ECU、救急病棟、血管内手術・IVRセンター、麻酔科
機器・器材・薬剤整備等、器材の洗浄、環境整備、各カート材料補充等
 - ④ 中央臨床検査部
器材洗浄と検体廃棄及び検体受付・遠心分離・搬送ライン投入など検体処理業務等
 - ⑤ 耳鼻いんこう科外来・女性診療科外来
器材の洗浄、診療材料・器材等の補充・管理業務、環境整備等
 - ⑥ 歯科口腔外科外来
環境整備、器材の洗浄、診療材料・器材等の補充・管理業務・環境整備等
- (3) 時間外外来処置後の清掃（血液汚染の激しい緊急時のみ）

5 業務内容

(1) 日常及び定期清掃業務

1. 業務内容

別紙1のとおり

2. 頻度・予定清掃区域面積

① 内視鏡センター

頻度表1・図面1のとおり

② 救命救急初期診療エリア

頻度表2・図面1のとおり

③ ECU、救急病棟、麻酔科、4階公共エリア

頻度表3・図面2のとおり

④ 血管内手術・IVRセンター

頻度表4・図面2のとおり

⑤ 地下2階

頻度表5・図面3のとおり

⑥ 歯科口腔外科外来

図面4のとおり

(2) 環境整備及び備品補充業務

1. 業務内容

① 内視鏡センター

別紙2のとおり

② 救命救急初期診療エリア

別紙3のとおり

③ ECU、救急病棟、血管内手術・IVRセンター、麻酔科

別紙4のとおり

④ 中央臨床検査部

別紙5のとおり

⑤ 耳鼻いんこう科外来・女性診療科外来

別紙6のとおり

⑥ 歯科口腔外科外来

別紙7のとおり

(3) 時間外外来処置後の清掃（血液汚染の激しい緊急時のみ）

1. 業務内容

別紙1のとおり

6 業務時間

(1) 清掃業務・環境整備及び備品補充業務：内視鏡センター

月～金曜日 8：00～18：00

土、日曜日、祝日 9：00～12：00

(2) 緊急対処：救命救急初期診療エリア、その他（ECU、血管内手術・IVRセンター、救急病棟、内視鏡センター、女性診療科外来）

月～日曜日 7：00～22：00

(3) 検体受付及び環境整備業務：中央臨床検査部

月～金曜日 8：00～17：00

(4) 環境整備及び備品補充業務：耳鼻いんこう科外来、女性診療科外来

月～金曜日 8：30～17：00

(5) 環境整備及び備品補充業務：歯科口腔外科外来

月～金曜日 8：00～17：00

(6) 環境整備及び備品補充業務：ECU、救急病棟
ゴミ回収：血管内手術・IVRセンター

月～金曜日 16：00～20：00

土、日曜日、祝日 8：00～20：00

(7) 清掃業務：ECU、救急病棟、4階公共エリア

月～土曜日 8：00～16：00

日曜日 8：00～12：00

(8) 清掃業務：血管内手術・IVRセンター、麻酔科

月～土曜日 8：00～16：00

(9) 清掃業務：歯科口腔外科外来

月～金曜日 8：00～17：00

(10) 清掃業務：地下2階

月～土曜日 8：00～16：00

(11) 清掃業務（血液汚染がひどい緊急時の場合のみ）：時間外外来

月～金曜日 16：45～22：00

土・日曜日、祝日 7：00～22：00

※ただし、遂行中の業務は、上記にかかわらず、その業務が完了するまでとする。なお、その場合の費用は、本業務委託の委託料に含まれるものとする。

※4日以上連続した休日及び年末年始は甲乙協議のうえ定める。

7 取扱物品

各業務で取扱う物品については、乙の責に帰する物品の損傷又は紛失は、乙の負担により補修又は現品をもって弁償するものとする。

8 実施方法

業務の実施については、下記のとおり行い、常に善良な管理者の注意をもって誠実に実施すること。

(1) 業務手順書

乙は、本仕様書のとおり業務を実施し、また各担当の業務効率を考慮した業務手順書（危機管理に必要な体制を含む）を作成し、甲の承認を受けること。なお、日常及び定期清掃スケジュールも同様とする。

(2) その他

乙は、業務方法の変更等の必要が生じた時は、甲の担当者と協議のうえ、業務手順書の変更を行い、甲の承認を受けること。

9 業務管理体制

乙は、十分に質の確保された業務を遂行するため、受託責任者を1名、副受託責任者を2名以上選任し、従事者との業務体制を組織しなければならない。

なお、日勤時間帯（月曜～金曜 8時～17時30分）について受託責任者、副受託責任者の双方が不在となることがあってはならない。かつ、連携体制を明確にして連携すること。

(1) 受託責任者 1名

① 要件

ア. 乙の正社員で常駐配置できること。

イ. 病床数400床以上の病院において、履行開始日までに清掃業務（環境整備及び備品補充業務を含む）に関する3年以上の実務経験を有すること。

ウ. 令和7年4月1日以降にICD（インфекションコントロールドクター）またはICN（インфекションコントロールナース）が講師をする清掃及び感染に関する講習会を受講していること。又は、契約締結後速やかに受講すること。尚、講習会の主催者については不問とする。

※ICD・ICN → 感染制御の専門知識を有する医師、看護師

エ. 従事者を統括する能力を有し、かつ、医療法・医療法施行規則・政令・通知等（以下、「医療法等」という。）に規定されている衛生管理及び感染並びに清掃業務における計画の作成から実施、報告に関して相当の知識及び経験を有するものであること。

オ. 感染性医療廃棄物を取り扱うことから特別管理産業廃棄物管理責任者資格（医療関係機関を対象とした講習会、(社)日本医師会主催の講習会修了）を有するものがふさわしい。

② 責務

受託責任者は業務を円滑に実施するため、病院内に常勤し、専任で業務を総合的に把握、調整し、従事者等を指揮監督するとともに、常に甲と連絡がとれ、かつ、甲からの業務上の依頼に対して即座に対応がとれる体制をとらなければならない。また、自らがやむをえない事由によりその任に従事できない時は、事前に甲に届け出るとともに、副受託責任者を中心とする甲と連絡・協議ができる体制を整え、甲の了承を得なければならない。

(2) 副受託責任者 2 名以上

① 要件

- ア. 病床数 400 床以上の病院において、履行開始日までに清掃業務（環境整備及び備品補充業務を含む）に関する 1 年以上の実務経験を有すること。
- イ. 令和 7 年 4 月 1 日以降に ICD（インфекションコントロールドクター）または ICN（インфекションコントロールナース）が講師をする清掃及び感染に関する講習会を受講していること。又は、契約締結後速やかに受講すること。尚、講習会の主催者については不問とする。
※ICD・ICN → 感染制御の専門知識を有する医師、看護師
- ウ. 従事者を統括する能力を有し、かつ、医療法等に規定されている衛生管理及び感染並びに清掃業務における計画の作成から実施、報告に関して相当の知識及び経験を有するものであること。
- エ. 感染性医療廃棄物を取り扱うことから特別管理産業廃棄物管理責任者資格（医療関係機関を対象とした講習会、(社)日本医師会主催の講習会修了）を有するものがふさわしい。

② 責務

副受託責任者は 2 名以上病院内に常勤し、受託責任者を補佐し、業務を円滑に実施するよう努めなければならない。

常勤でその業務に就き、受託責任者を補佐し受託責任者とともに業務を総合的に把握、調整等をしなければならない。受託責任者がやむをえない事由によりその任に従事できない時は、責任をもって受託責任者の役割を果たさなければならない。

(3) 従事者の配置と服務

- ① 病院における清掃業務で履行開始日までに 1 年以上従事した経験のある者を 2 名以上配置すること。
- ② 乙は、従事者として受託業務を遺漏なく行うためには、医療法等及び清掃、器材洗浄に関する必要な知識並びに技術を有する者を配置するものとする。
- ③ 乙は、従事者の配置、その内容を「業務従事者配置届」で本契約締結時に、甲に提出しなければならない。
- ④ 乙は、甲の指示する場所以外での作業にあたっては、予め甲の承諾を得た業務に適した統一された作業着と名札を従事者に着用させ、乙の職員であることを明瞭にし、常に清潔（洗い替えを含め上下とも同一のものを 1 人 3 枚以上配布）を保たせなければならない。

- ⑤ 乙は、従事者に標準予防策を遵守し、個人防護具を確実に装着するように指導監督するとともに、服装は定められた服装を着用し、常に清潔感のあるよう心掛け、ガウン・テクニック等病院により定められた手順に従い行うこと。
 - ⑥ 従事者は、院内の規則に従い病院に勤務する者の一員として患者、訪問客及び職員等に不快な感情を抱かせないよう常に配慮しなければならない。
 - ⑦ 従事者は、更衣、休憩等を指定された場所で行い、常に整理整頓に心掛け、業務終了後は速やかに控室等の業務に関係した箇所の後片付け及び清掃を行わなければならない。
 - ⑧ 乙又は乙の従事者は、契約期間中及び契約の満了後においても業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。業務に関する一切の書類や備品を持ち出してはならない。また、甲の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (4) 受託責任者、副受託責任者、従業者の変更
- ① 落札後、契約締結時までに、受託責任者・副受託責任者の予定となる者の経歴書・要件を証明する書類及び業務体制表を速やかに提出すること。
 - ② 受託責任者は、やむを得ない事情により変更する場合は予め書面による届け出により、甲の了承を得なければならない。
 - ③ 副受託責任者、従事者の変更については、甲と事前に協議すること。
 - ④ 新たな従事者は業務に支障をきたすことがないよう、事前に十分な教育・研修・指導を行って配置すること。
 - ⑤ 甲が業務に支障をきたすと認める場合、乙に対して適切な改善処置を求めることができる。
 - ⑥ 甲は、乙の従事者のうち、本業務を履行するにあたり、技量が満たない等不適格であると認める者については、受託業務従事者の交替を乙に申し出ることができる。この場合、乙は事実確認のうえ、速やかに従事者の交替を行うこと。
- (5) 契約締結時までに、医療法施行規則（昭和 28 年厚生省令第 50 号）第 9 条の 15 に定める基準に適合しており、規則で定められた標準作業書及び業務案内書を速やかに提出すること。

10 従事者の研修

乙は、従事者に対する十分な研修計画（新人研修・従事者年間研修・人権研修）を策定して、事前に甲の承認を受けること（実施時期・場所・氏名・内容等）。

従事者を変更する場合も上記研修を実施し、十分に理解が出来ていることを確認したうえで業務に従事させること。（休暇代替要員、休日要員も同様とする。）

(1) 業務研修

乙は、内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等における清掃業務等を円滑に行うため、有資格者による研修に従事者のレベルごとに実施し、その意味を十分理解させるとともに、常に技術向上に努めること。受託業務従事者に必要な研修を実施すること（器材の取扱・業務手順の習得・設備の取扱方法・感染の知識及び予防方法・事故発生時の報告及び対応・ゾーニングの意味及び入室方法等）。

研修内容については甲の担当者と協議し承認を得ること。また研修効果の確認を行い甲の担当者に報告すること。

(2) 院内感染防止

乙は、当院発行の院内感染マニュアルを基本に感染の発生要因等の正しい知識、感染防止手順や消毒方法、消毒薬等の使用方法及び厳格な保管などを従事者に対して研修を行い、清潔の保持、汚染の除去、院内感染防止など、環境整備支援に努めること。

また、当院主催の研修会等には全従事者が積極的に参加すること。

(3) 接遇・マナー（「理念」、「基本方針」に関するを含む。）研修

乙は、従事者が病院に勤務する一員として、患者や訪問客等に接することが多いことから、接遇や接客マナーに関する研修を1回以上実施すること。同時に、甲の「理念」及び「基本方針」に関する研修も実施し、従事者が病院の構成人員として自覚できるように努めること。

(4) 人権啓発研修

乙は、従事者が基本的人権や各種障害に関することについて、正しい認識を持ち業務を遂行するよう、人権啓発研修を実施すること。

研修は、企業内で行うものはもちろんのこと、甲らが実施する研修に積極的に参加すること。

(5) 院内ルールの遵守

乙は、当院の院内ルールに従事者に対し指導・監督すること。

(6) 研修参加

甲が実施する研修又は職員が出席する研修会等に従事者を積極的に参加すること。

(7) 研修報告

乙は、研修計画にもとづき研修を実施した場合には、遅滞なく甲に報告すること（実施年月日・時間・場所・氏名・内容等）。

(8) その他

乙は、研修の実施にあたって、業務に支障が生じないよう配慮すること。

※ その他独自の研修等については、当該マニュアルを甲に提出すること。

※ 他部署との交渉時、必ず甲の承認を得ること。単独で交渉を行ってはならない。

1.1 従事者の健康管理

(1) 乙は、病院内に配置する従事者の健康管理について、毎日適切な管理を行わなければならない。

また、健康管理に関する記録を作成、保管しなければならない。従事者を変更する場合も届け出し、事前に前記の措置をとらなければならない。

(2) 乙は、甲が提出を求めた時は、従事者の名簿及び健康診断書を提出しなければならない。

(3) 当院が推奨する予防接種については、全員が接種するように努めること。

乙は、従事者に針刺し事故等が起こったときは、すみやかに甲に報告するとともに適切な処置を講ずること。なお、これにかかる費用は、乙の負担とする。

(4) 針刺し事故等による感染予防のため、従事者全員がB型肝炎ワクチン接種をすることが望ましい。なお、従事者を変更する場合も、事前に同様の措置をとること。

1 2 点検及び報告

乙は、業務について日々点検を行い、その結果を甲に対して文書で報告すること。

乙の報告事項は次のとおりとする。

(1) 業務日報

乙は、各担当業務を点検し状況を把握した後、甲の担当者が指定する書式で翌日までに甲に提出すること。

(2) 業務月報

乙は、業務日報にもとづき業務内容を集約した業務月報を作成し、翌月10日までに甲に提出すること。

(3) 日常点検

乙は、業務遂行及び点検中に発見した軽微な不良箇所については、速やかに修理を行うこと。また、それ以外の修理は、速やかに甲へ報告すること。

(4) 保管等

乙は、業務日報、業務月報、その他の報告書を作成日より1年間を越える年度末まで保管し、甲から提示の要求があれば開示すること。

(5) 法改正、最新情報の提供

乙は、業務にかかるすべての法律、通知等の新設、改正等の最新情報を取得し、甲に遅滞が無いように報告すること。

(6) その他

乙は、常に業務内容の点検・見直しを行い業務改善に努めること。

1 3 連絡体制

乙は、甲と綿密な連絡体制を構築し、業務の遂行、問題点の整理・解決等に努めること。

(1) 問題発生時の対応

乙は、業務遂行上問題が発生した場合、速やかに甲の担当者に報告し、その指示に従うこと。

(2) 緊急時の対応

乙は、業務遂行上緊急な事故等が発生した場合、受託責任者が必要な処置を講ずるとともに速やかに甲の担当者に報告し、その指示に従うこと。また事故対応のフロー図を作成し甲の担当者の承認を得ること。

なお、常時院内の責任者（受託責任者、副受託責任者又は担当区域責任者）に連絡がつく体制をとらねばならない。

(3) 定期会議

乙は、業務の内容及び遂行上の問題点等について、甲の担当者との間で毎月会議を行い、会議には各種資料を提示すること。

(4) 臨時会議

乙は、業務遂行上問題生じた時は、甲の担当者と協議のうえ関係部門の担当者との間で会議を行うこと。

(5) 通信手段及び情報取得のための機器の備え付け

乙は、当院の院内P H S等通信手段を確保し、甲から責任者等への円滑な連絡方法を乙の負担により確保しなければならない（本法人所有の院内P H S貸与を希望する場合、使用料を負担すること）。

乙は、感染予防、清掃方法、器材滅菌洗浄法、薬剤情報等最新の情報を、常に取得出来る環境を整えておくこと。

1 4 施設の利用

甲は、内視鏡センター、救命救急初期診療エリア等における清掃業務等の履行に必要な事務室及び更衣室を乙に使用させるものとする。

1 5 使用資材及び経費負担

(1) 受託者が準備する消耗品

乙は、次の消耗品を準備し、備え付けるものとする。

なお、エコマーク商品がある場合は当該商品を使用すること。

① トイレトペーパー

② ゴミ袋（感染性廃棄物用ゴミ袋は除く。）

③ トイレで使用する手洗い用液体石鹸、消臭剤、芳香剤

④ 消毒薬

⑤ 床用ワックス(有機リン系(TBEP・リン酸トリブトキシエチル等)を含まないもの、剥離剤、木部用ワックス、施行用道具一式

⑥ 耐移動荷重性帯電防止床材用ワックス及び専用クリーナー

⑦ 洗剤、洗浄除菌液

⑧ 備品清拭のための使い捨て洗浄除菌クロス

⑨ 使い捨てドライモップ(洗浄除菌用、吸水・水拭き用、除塵用、専用モップ)

⑩ 従業員が使用する使い捨てサージカルマスク、使い捨て手袋、使い捨て帽子、使い捨てシューズカバー（必要に応じて撥水エプロン及びゴーグルも準備すること）

⑪ 害虫駆除に係る薬剤、材料一式

(2) 使用材料

業務に使用する洗剤、薬品類の材料は、全て品質優良で、かつ、予め書面により甲に提出し、承認を受けたものを使用すること。

(3) 使用用具等

清掃機器、用具類は、全て品質優良なものを使用するとともに、ごみ収納紙パックは随時新品と交換し、常に衛生的に管理すること。

なお、清掃業務で使用する真空掃除機については下記の仕様を有するものであること。

- ① 高性能エアフィルター（ヘパフィルター）が搭載されたもの。
- ② 運転音が 60 デシベル未満であること。

(4) 費用負担

次に掲げるものについては、甲が供給あるいは負担するものとし、それ以外のものは全て乙の負担とする。

- ① 感染性廃棄物にかかるゴミ袋
- ② 清掃業務の遂行及び甲が指定する場所にかかる光熱水費
- ③ 小修理に係る材料等
- ④ 内線電話機（業務で使用する場合のみ）
- ⑤ 従事者更衣室（ただし更衣に必要なロッカー類等は乙の負担とする）

※業務外での連絡（会社への連絡等）においては内線電話機の使用を禁止する。

外線電話機の設置は乙の負担により行うこと。

1 6 業務環境

乙は、受託業務従事者更衣室等については、整理整頓を心がけ職場環境の美化に努めなければならない。

1 7 業務の引継ぎ

乙は、業務開始日までに甲から業務の引継ぎを滞りなく済ませなければならない

但し、必要に応じて新旧受託者間で引継ぎを行う場合は、甲の承認を得ること。

なお、引継ぎ期間中にかかる費用については、新受託者の負担とする。

また、新受託者は、引継ぎ期間中及び業務開始日以後において、密接に関連する他業務を十分理解し、甲の業務に支障が起こさないようにお互い協力すること。

1 8 業務の不履行等

乙の故意、又は過失により業務の不履行、又は非行等により甲に損害等不利益を生じさせた場合は、相当額の損害賠償をしなければならない。

1 9 担当課

〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町 1－5－7

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局 施設課

担当：富田、宮本

電話番号：06-6645-3426

2 0 疑 義

この仕様書に疑義が生じた場合については、甲乙協議して定める。

清掃等関連業務

I 基本実施事項（日常）

清掃手順は、最も汚染の少ないところから清掃を開始し、最後に汚染しているところに移行するよう行うこと。また、高所から低所へ、奥から手前へ進行するよう行うこと。他の箇所の清掃手順も同様とする。

(1) 作業前手洗い

作業前に必ず手洗いを行うこと。

手洗い後、使い捨て手袋又は予め準備した作業別の手袋を着用の上、作業をすること。

作業中や移動中において、手袋を着用したまま手すりやドアノブ等にむやみに触れてはならない。

(2) 高所除塵

天井に近いところ（ドア上部、桟、壁面の上部、天井の通風口等）に存在する埃等を高所除塵に適した用具（ヘパフィルター搭載真空掃除機又は高所除塵用モップ等）で除塵する。

※ 高所清掃を実施する際、埃が落下する為、高所の真下に人がいる場合は、必ず声かけを行う。実施できなければ、後日を行う。

(3) 桟、備品等の清拭

① 次に挙げる項目について、低レベル消毒剤入り洗剤液を含ませた清潔なクロス等（甲の指定する場所、もしくは物品については、使い捨て洗浄除菌クロス）で洗浄除菌を行い、ガラス、金属（ステンレス部分等）は清拭後、空拭きを行うこと。

※ 室内窓ガラス（ドアガラス、間仕切りガラス）、桟、棚、カウンター、手摺り、案内板、ドア、手の届く範囲の壁、電気スイッチ板、掲示板、各ベッドサイドの照明器具、ロッカー、床頭台、オーバーテーブル、ベッドの柵、ベッド装着ゴミ箱、作業台、洗浄機器、カウンター、パソコン機器周辺、ワゴン、ステンレスカート、皮製ソファ・椅子、テーブル、電話機、消火栓、ドアの取手や蝶番等、設備機器やその他備品類すべて。

② 血液の付着した部分を拭くときは、使い捨て除菌クロスで清拭した後、適切に次亜塩素酸を使用し、消毒すること。

③ 手摺り・ドアノブ・電気のスイッチ等手がよく触れるところは、感染予防上重要なポイントであるので丁寧に洗浄除菌を行うこと。

④ 休憩室の冷蔵庫外側の清拭（1回/週）を行うこと。

(4) 床面の除塵

ハードフローアはごみや埃が空中に舞い上がらないよう注意しながら清潔なドライモップで除塵し、ドライモップで除塵しにくいコーナーや備品の隙間などは、真空掃除機で除塵すること。なお、キャスター付のベッド等、移動できるものは移動して除塵すること。

破損箇所を発見した場合は甲に連絡すること。

(5) 床面の清拭

① 床面の清拭はオフレーション方式で行うこと。そのためモップは数多く用意すること。

ア) 乾燥した清潔なモップ（替え芯）を数多く用意すること。（脱着の楽なもの）

イ) 専用バケツに低レベル消毒剤入り洗剤液を用意すること。

ウ) 用意したモップ（替え芯）使用の都度、低レベル消毒剤入り洗剤液に浸し消毒モップを作る。

エ) モップ（替え芯）を適宜取り替えながら床を消毒クリーニングすること。

オ) 汚れたモップ（替え芯）は、別のバケツでまとめて持ち帰り、モップ洗い場で洗剤、漂白剤等を用いて汚れを落とし、洗浄除菌消毒後、完全に乾燥を行い、いつも清潔に管理しておくこと。モップは素手で扱わないこと。

カ) 血液、体液、排泄物で汚染した場合は、清拭後1%次亜塩素酸ナトリウムで消毒すること。

なお、使用済み汚染モップはそのつど、交換し、汚染したモップは袋に密封して持ち出し、密封出来ないものについては、消毒してから持ち出すこと。モップ洗い場で洗剤、漂白剤等を用いて汚れを落とし、洗浄除菌消毒後、完全に乾燥させること。

- ② 救急病棟、救急初療室の耐移動荷重性床（ワックスフリー）の定期清掃については、除塵後、自動床面洗浄機（水及び白パット使用）を用いて清掃を行うこと。自動洗浄機が入らないコーナーや壁際は水又はクリーナー希釈液を付け固く絞ったモップで清拭すること。
- (6) 水回り（洗面台、流し台、診察・処置室流し、トイレ、配膳室、浴室、休憩室等）の清掃及び消耗品の補給
- ① 洗面台 → 材質にあった洗剤、用具を使用して1日に1回以上全面洗浄を行い、点検時に処置室流し 補足清掃する。洗面台では、強い洗剤を使用しないこと。封水が切れないよう常に注意すること。
耐性菌の検出等で対応が必要な場合は、甲の担当者に確認の上行うこと。
 - ② 流し台 → 流し台の清掃は、ステンレス部分に傷が付かないよう注意して洗浄を行い、茶シブ等の汚れを除去すること。封水が切れないよう常に注意すること。（汚物室含む）
 - ③ トイレ → 大・小便器、汚物流（SK）は1日2回全面清掃を行う。特に小便器の目皿や便座の裏側なども入念に行う。トイレの点検は随時行い、汚れや匂いが発生している場合は直ちに適切な処置を講ずること。必要に応じて、尿石取りや消臭剤、芳香剤を用い臭気が発生しないように十分注意し、作業にあたっては強酸性洗剤、研磨剤入りパッドの使用は、浄化槽の機能低下の原因や陶器を傷める原因になるので注意すること。また、便器用の用具は、全て他とは別に用意すること。
 - ④ 金属部 → 衛生用具は1日1回空拭きを行い、錆が発生しないようにすること。
 - ⑤ 鏡 → 1日1回曇り等の無いよう十分に拭き、点検時に汚れたところを補足清掃する。
 - ⑥ 扉及び壁 → 手の届く範囲を対象に行う。扉では取手回りを中心に行い、洗剤拭きの後、空拭きをすること（病室等は別途指示）。壁は除塵を基本とし、必要に応じて適切に処理する。
 - ⑦ 床 → 洗剤拭き、洗浄除菌を適宜行う。特にトイレでは尿の汚れが放置されるとシミの原因となるので適宜点検を行うこと。
 - ⑧ 浴室等 → 棚、棧、ガラス、壁、水道蛇口、シャワー器具、配管パイプ、排水溝等は、専用のスポンジ及び洗剤で付着した汚れを落とし、水で洗い流した後、水分が残らないように布で拭き取ること。特に排水溝は毎日丁寧に清掃し、衛生的に管理すること。
 - ⑨ 扇風機 → 浴室の扇風機は、月に1度、分解して除塵、清拭する。
 - ⑩ 補充品 → トイレトペーパー、石鹸水等を必要に応じて補給する。
 - ⑪ 配膳室 → 湯沸かし器、棚などの清掃も適宜行うこと。
換気扇清掃は別途委託であるが、取り付けたままで出来る範囲の除塵を適宜行うこと。
- (7) ガラス
建物外回りガラスの外側は別途委託であるが、室内側（間仕切り、ドア等の屋内ガラス）は日常清掃の作業により実施する。
- (8) ごみの処理
ゴミ箱の中にあるごみをゴミ袋ごと取り除き、新品のゴミ袋に交換する。ゴミ箱は、低レベル消毒剤入り洗剤液で洗浄清拭して、洗浄除菌を行う。汚物入れ、生ごみについても同様に行うこと。
- (9) 感染性廃棄物（非感染症血液・体液汚染プラスチックゴミ含む）
感染性廃棄物並びに専用ゴミ箱を扱うときは、必ず手袋・必要に応じてエプロンを着用すること。ゴミ箱の中にあるごみをゴミ袋ごと取り除き、新品の専用のゴミ袋をゴミ箱にセットする。取り除いたゴミ袋は、口をしっかりと結び、回収カート等を利用し、ソイルステーションの専用集積場所まで運搬すること。耐貫通性廃棄容器は、8分目になったら医療者によりしっかりとふたを閉じて、×印をされているものをソイルステーションの専用集積場所まで運搬すること。廃棄物の取扱いについては院内の処理マニュアルを遵守すること。
- (10) ゴミ集積所（ソイルステーション）の廃棄物運搬

病院指定の分類に従って、集積されたごみ集積所の廃棄物を地下2階のごみ集積所まで運搬し、それぞれ所定の場所へ収めること。

回収は8時、13時、15時の1日3回とする。常用エレベーターを使用するため、搬送に要する時間は15分程度にとどめること。※回収回数、回収時間は業務の見直しの際に変更になる事がある。

感染性医療廃棄物の回収は、研修を受けた特定の従事者が専用カートで一般廃棄物とは別に回収し、事故のないように注意すること。

注射針等の耐貫通性廃棄容器は、常に一定数があるようにし、ガラス瓶等の専用容器は、常に清潔な物を必要数配備しておくこと。

各部署からの故障等によるゴミ箱交換依頼に応じること。

ゴミ集積所が常に整頓された状態であるようにすること。

(11) 使用用具等

清掃機器、用具類は、全て品質優良なものを使用するとともに、ごみ収納紙パックは随時新品と交換し、常に衛生的に管理すること。

なお、清掃業務で使用する真空掃除機については下記の仕様を有するものであること。

- ① 高性能エアフィルター（ヘパフィルター）が搭載されたもの。
- ② 運転音が60デシベル未満であること。

(12) 感染症箇所使用用具

清掃終了後は、使用した道具類からの感染を防ぐため、汚染したクロス、モップ等は袋に密封して持ち出し、密封出来ないものについては、消毒してから持ち出すこと。

使用済みモップは原則として、外部へ洗濯を依頼すること。院内で洗濯する場合は、洗剤漂白剤を用いて汚れを落とし、洗浄除菌消毒後、完全に乾燥させること。

(13) 使用材料

業務に使用する洗剤、薬品類の材料は、全て品質優良で、かつ、予め書面により甲に提出し、承認を受けたものを使用すること。薬品の取扱いは十分に注意し、廃棄時には、環境に配慮すること。

(14) 見直し・点検・補修作業

- ① 清掃時に動かした備品類は、作業終了後元の状態に戻すこと。
- ② 防火シャッターの前又は下には何物も置かないようにし、置いてあれば移動させるか甲に報告すること。
- ③ 清掃用具等については、清潔な専用カートを用いて運搬し、使用中でないカート、用具、器材、薬品は全て所定の場所に収納し、患者の目に触れる場所に置かないこと。
- ④ 落し物があつた場合、必ず各所属長に場所、時間等を連絡すること。
- ⑤ 常に業務内容の見直しを行い、業務改善に努めること。

(15) 作業後手洗い

ひとつの作業が終了したときには、手袋の使用の有無にかかわらず、石鹸と流水で手洗いをしなければならない。

一日の勤務が終了し、病院を出るときにも石鹸と流水で手洗いをし、感染源等を院外に持ち出さないように努めること。

(16) その他

- ① 日常清掃業務の範囲で害虫が発生した時は、速やかに駆除に努めること。
- ② 日常清掃スケジュール以外で汚れが生じた場合、その都度スポット清掃を行うこと。
- ③ 冬季に窓ガラスの結露がひどい場合は、随時、ガラス清掃を行うこと。

対象場所：内視鏡センター、救急初療室、ECU、救急病棟、血管内手術・IVRセンター、麻酔科、その他4階公共エリア、地下2階、時間外外来

その他特記項目

1 害虫駆除業務

4階エリアについては、薬剤を用いての予防的駆除は行わず、日常清掃により害虫、ネズミ等が

発生しないよう努めること。

害虫の発生が発見された場合は、トラップを用い、発生元等を確認し、現場職員、甲担当者と連絡を密にして、徹底した駆除を実施すること。

※ 害虫駆除作業を実施する際は甲に予定表を提出後、甲の了承を得て行うこと。

2 消毒業務

院内感染防止対策上、消毒が必要な時、甲の指示により随時消毒を実施すること。

エリア毎に別途マニュアルがある場合はそれに従うこと

基本実施事項（定期）

（1） 定期床清掃

① 床洗浄

ハードフロアの床洗浄は概ね年2回（剥離洗浄1回、表面洗浄1回）を標準とする。

但し、特に汚れの激しい所は状況により回数を増やすこと。

タイル床（トイレ等）についても、ポリッシャー、洗剤等を用いてタイル及び目地の洗浄を行うこと。

② 洗浄（剥離）ワックス塗布清掃

剥離洗浄後については、下地剤を1層塗布した後、樹脂ワックスを3層以上塗布し、表面洗浄後は樹脂ワックスを3層以上塗布すること。ワックスは有機リン系（TBEP リン酸トリブトキシエチル）を含まないものを使用すること。

※ 注意事項

精密機器類（コンピューター、画像診断等）は慎重に扱わなければ故障につながり、翌日の診療に影響をきたす結果となり、患者に多大な迷惑がかかる上、修理費用も多額になることが多い。病院業務に支障を来さないようにするため、下記の事項に注意して慎重に実施すること。作業エリアの図面を用意し、移動物品をできるだけ正確に図面に記入すること。図面記入に合わせて、移動物品に識別のためのシールを貼ること。

移動物品にコンセントが差し込んである場合、主電源が入っていないかどうか確認すること。

確認後、電源が入っていないければ、抜くコンセントと差し込み口に同じ番号のシールを貼ること。コンピューター等のモデム回線用のコード等についても同様とする。現場毎に事前調査を十分行い、疑問等がある時は、作業の2～3日前迄に現場責任者と協議を行い、当日の業務に支障がないようにしておくこと。細心の注意を払っても、なお起こってしまったトラブルについては放置することなく、病院関係者（施設担当職員又は中央監視盤室等）に連絡し、翌日の診療等に支障を来さないよう対策を講じること。

（2） ブラインド清掃・修理

ブラインド清掃は、概ね取り付けたまま清掃を行う。但し、床洗浄清掃時に合わせて実施するよう計画すること。消毒剤を用いて丁寧に清拭し充分空拭きを行う。

清掃の際、故障のチェックをし、修繕を要するものは、甲と協議の上修繕を行うこと。

修繕不能なものについては、甲と協議すること。なお、修繕に要する部品は甲が負担する。

（3） 窓ガラス清掃

日常清掃で実施しにくい高所の欄間ガラスについて、年2回清掃を行うこと。日程については別途委託の建物外周ガラスの日程に合わせ、協議の上実施すること。

（4） 壁洗浄

廊下等の壁は低レベル消毒剤を含んだ洗剤を使用して汚れを除去すること

洗剤・消毒液の使用については材質を傷めないようにテストを行ってから実施すること。

洗剤拭きが適さない壁にあつては、除塵、水拭き等を実施すること。

アコーディオンカーテンも壁と同様に清掃すること。

（5） 当直室内排水口清掃

当直室の洗面台下のパネルをはずし、排水口の毛髪等を取り除き、ホース、排水口廻り、パネルの清拭を行い、パネルを取り付ける作業を年4回行うこと。

エリア別作業マニュアル

I 清潔エリア全般

環境整備に関して責任を持ってこれを行い、原則として使用前の状態に戻すこと。術後感染防止のため病原菌の除去を図り、塵等による浮遊異物の無いよう注意して、清掃を行うこと。

II 内視鏡センター

- 1 内視鏡検査・治療の特殊性から、湿性生体物質である血液・体液・排泄物・粘膜等を感染媒体とみなし、感染症の有無に関わらず全員を感染症患者として取り扱うこと。
- 2 内視鏡で従事する者は、感染の仲介にならないように標準予防策（スタンダードプリコーション）を遵守すること。
- 3 内視鏡システムなどの医療機器類は、高額備品であり、細心の注意をもって取り扱うこと。
- 4 湿性生体物質等で検査室や検査台、機器が汚染され、清掃を依頼された場合は速やかに行うこと。
- 5 時間外清掃の依頼を受けた場合は、救急初療室を最優先とするが速やかに対応すること。
- 6 その他の詳細については、内視鏡感染防止対策マニュアルに則り施行すること。

III 血管内手術・IVRセンター

1 廃棄物の取り扱い

血管内手術・IVRセンターは感染性廃棄物が多く、ガイドワイヤー等特殊なものが廃棄されるので、感染事故が起こらないよう特に注意すること。

作業を行う際は、ディスポーザブルの手袋・必要に応じてディスポーザブルエプロンを着用すること。

大量に発生する感染性廃棄物については、適宜処理するとともに、現場の看護師と協議の上、速やかに処理すること。

2 床の除塵・清拭

血管内手術・IVRセンター撮影室は血液汚染が多くあるので、床の除塵後、丁寧に清拭し、血液を除去すること。ただし、検査中の場合は、翌日の検査開始前までに終了しておくこと。

3 定期清掃

床の洗浄を実施する場合は、現場職員と協議の上、病院業務に支障をきたないようにすること。また、塗布するワックスは、薬剤に耐性のあるものを使用し、床の清潔維持を行うこと。

4 高所除塵

5 休日緊急検査後のごみの処理と血液汚染時の床の清拭

IV 救命救急初期診療エリア

- 1 ECU・救急病棟などから救急患者搬送の連絡を受けたら、速やかに救命救急初期診療エリアに向かい、清掃を行うこと。
- 2 救命救急初期診療エリア療室は、救急車にて搬送された患者の処置を行う部署であり、感染症の有無が確認出来ないため、清掃作業は感染症扱いとして行うこと。
- 3 无影灯は上部及びライト部分を消毒剤で清拭消毒する。また、各室の壁に付着している血液等は必ず、清拭消毒すること。
- 4 作業は、ディスポーザブル手袋・防水性エプロン・専用長靴を着用し、床に落ちているゴミ等を回収した後、モップで清拭を行うこと。
- 5 血液で床が汚染している場合は、専用のデッキブラシで床を洗浄すること。必要に応じて、天井、壁面、棧、備品等の清拭消毒を行うこと。
- 6 使用したモップ・クロスは、作業終了後、感染性廃棄物として処理すること。
- 7 発生した感染ゴミなどについては適正に処理すること。

※救急の患者に対応するため、以上の業務を迅速かつ正確に行い、次の急患に備えること。

V ECU・救急病棟

ECU・救急病棟は、重症患者の治療を目的としており、一般病棟とは違って、準清潔区域という特殊性を十分考慮し、院内感染防止を主要業務として捉え、清潔維持に努めなければならない

- 1 廃棄物の取り扱いについては、必ずディスポーザブルの手袋を着用し、注射針・点滴セットの静脈針等やアンプル類（医療用瓶）に細心の注意を払って作業を行うこと。
- 2 院内廃棄物分別方法を遵守し、分別に努めること。また、チェストドレーンバック排液ボトル等に体液が残っている場合は、マニュアルに則り施行すること
- 3 床の除塵・清拭消毒作業を行う際は、周囲の安全を確認してから行う。特に床の清拭作業を行う際は、患者及び職員に十分配慮し、転倒事故が起こらないよう注意すること。
- 4 患者が退院された時のほか、現場看護師から依頼があった場合は、それに応じること。
- 5 感染症の清掃は、感染症の排菌レベルによって入室方法、廃棄物の取り扱い方法等が異なってくるので、現場の看護師の指示に従って清掃作業を行う。なお、使用したモップ・クロス及び消毒液は、院内感染防止の為、作業は終了した後、清潔なものに交換すること。
- 6 定期清掃については、床の洗浄・ブラインド清掃を行う際は、当日の入院患者の状況を把握した上で、病院業務に支障をきたさないよう配慮して、熟練された従業員で作業を行い、急患に対応できるよう時間短縮に努める。
床の洗浄を行う場合は、通路を確保しつつ、転倒事故のないよう安全を確保しながら、作業を行う。また、塗布するワックスは、薬剤に耐性のあるものを使用し、床の清潔維持を行うこと。
ワックス等使用薬剤については、実施の前に甲の承諾を得ること。
- 7 緊急入室・退室が頻繁にあるため、依頼があるときは随時必要に応じて上記1～5の業務を行うこと。
- 8 シャワールームの清掃については、特にシャワー用ストレッチャーを使用し処置等を行った場合は、感染防止をふまえてイソジンスクラブを用い、たっぷりの泡で洗浄の後、10分間放置しその後流水で洗い流すこと。
- 9 ソイルステーション上のマットレス保管庫の清掃を適宜行うこと。
- 10 ベッド頭部の棚の清掃
患者の物品の移動は現場の看護師と協議の上清掃作業を行うこと

VI 日曜・祝祭日・年末年始の環境整備

共通事項

休日(休診日)等を、「土曜日、祝日」、「日曜日」、「年末年始」に分類する。

「土曜日、祝日」の業務は、基本的に平日どおりとする。

「年末年始」は、12月29日～1月3日のことをいう。

- 1 日曜日業務（ECU、救急病棟、その他4階公共エリア等）
 - ① ゴミ回収（B2Fゴミ集積所への搬送）
 - ② 水回り（洗面台・浴室・沸騰室等）
 - ③ トイレ
 - ④ スポット清掃（床等汚れている部分のみ清拭を行う。）

※ 救命救急初期診療エリアについては日曜日も平常通りとする。
- 2 土曜日・祝祭日
平常通り環境整備業務を行う。

内視鏡センター清掃及び環境整備業務

本業務は、大阪公立大学医学部附属病院の内視鏡センターにおいて、検査環境を常に良好な衛生環境に保持することを目的とする。

1. 医薬品・診療材料の収納・管理、機器類の点検及び清掃業務

※各々の方法は、甲の指示に従う。

(1) 医薬品、診療材料、倉庫物品類等の点検及び収納業務

- ア 薬剤部、医療機器部から搬送された、診療材料・医薬品・倉庫物品は一覧表と照らし合わせ、所定の場所に収納する。
- イ 診療材料の定数一覧表に従い、材料の点検と補充をする。
- ウ 新規に定数設定された診療材料については、甲の求めに応じ、指定の場所に収納する。
- エ 物品を補充する際バーコードラベルを回収用紙に貼付する。
- オ 医療機器部から返却された滅菌器材を所定の位置に、滅菌日が近い物から取り決めに準じて収納する。
- カ 各収納棚など診療材料が保管されている場所については、定期的に期限切れのチェックを行う（1回／3か月）。
- キ 滅菌切れの材料については、甲に報告する。
- ク 診療材料及び薬品類の実地棚卸について依頼があれば協力する。
- ケ 薬品を保管場所に補充する。
- コ 医療機器部への依頼滅菌物品の準備作業
- サ 医療機器部管理器材・物品の収納業務と必要時、医療機器部へ点検機器等の運搬業務と診療材料の受け取り業務
- シ その他 外回り業務

(2) 機器類の点検・清掃業務

- ア 内視鏡システム、内視鏡機器（付属するコード類を含む）、電気メス、超音波画像診断装置等医療機器及び内視鏡検査室内の備品類の清拭作業を使用毎行う。

(3) 処置台・ベッドの清拭作業及び物品補充作業

- ア 検査室のベッド・周辺機器、周囲の片づけ、清掃、準備等に関連する業務

(ア) 検査前

- a ベッドの頭元に防水シートを敷き、枕の横に必要な物品をセットした膿盆セット、マウスピース、テープを置く。腰より下にはメディマットを敷く
- b ERCP, ESD 時は消毒綿の準備、生体モニターと心電図用電極パッド（レッドダッド）を準備する
- c 内視鏡システム上に必要物品を配置する。
- d ベッド上に必要なリネンをおく。
- e 看護師の指示のもと、体幹固定具を準備する

(イ) 検査後

- a 使用後のベッド上や内視鏡システムにある防水シート、メディマット、膿盆、マウスピース、ピッチャー（金属、プラスチック）等不要なものを片付ける。
- b 指定されたクロスでベッド、電子内視鏡システムの周囲、移動式カートの台、周囲（ダブレット端末を含む）を清掃する。
- c 掛物などを整え足元に置く。汚染している場合は、適宜交換する。

- d 不要な体位固定物品、安楽枕は所定の場所に片付ける。
- e 検査時の準備、清掃をする検査室については、甲と協議する。
- f 生体モニターのコード類は絡まないよう整理して設置する、または元の位置に戻す。

イ 透視検査室の検査後のベッド、周辺機器、周囲の片付、清掃

(ア) 検査終了ごとに、処置室の片づけ、清掃を行う。

- a 使用後のベッド上や内視鏡システムにある防水シート、膿盆、マウスピース、ピッチャー（金属製、プラスチック）等不要なものを片づける。
- b 指定されたクロスでベッド、電子内視鏡システムの周囲を清掃・清拭する。
- c 掛物などを整え足元に置く。汚染している場合は、適宜交換する。
- d 不要な体位固定物品、安楽枕は所定の場所に片づける。
- e 使用したアクセサリ類は状況に応じて清拭・収納する。
- f 透視検査室で行われる上部検査のベッド準備については、上部内視鏡検査室に準ずる。
- g 下部検査については、甲と協議する。
- h 午前の検査が終了した場合、ターミナル清掃を行う。

ウ 検査・透視室の備品準備、片付け

甲の指示のもと、午前・午後、下部・上部、気管支鏡・上下部など区切りに応じて、指定されたクロスで機器・環境を清拭する。

(ア) 枕、ベッドのオイフ、内視鏡システムのオイフ、掛物等の準備、片付けを行う。

(イ) 電源コード類の清拭消毒及び収納をする。電極コードは床に付かないようまとめる。

(ウ) 体位固定用物品等は清拭消毒後、所定の場所に定数配置する。

(エ) ベッドの清拭消毒及び整理整頓する。

a 使用後は、オイフ等を除き、ベッド及びベッド周囲を清拭する。

b 内視鏡部以外からの搬入物品・器具があった場合、清拭消毒する。

(オ) 補修に出したリネン類は、補修依頼数と返却数の確認を行い、甲に報告する。

(カ) フットペダルのある器材は所定されているフットペダル保護のビニール交換を行う。

(キ) 吸引器のセッティングと交換する。

(ク) 排液バッグ、又は排液容器・チューブ・吸引ボトルを準備する。

(ケ) 排液バッグが排液で8割程度満たされている場合、適宜交換する。

(コ) 点滴スタンド、冷蔵庫、内視鏡センター内の収納棚の引き出しなどの清拭消毒も定期的に行う。

(サ) 各処置検査室等の一般ゴミ、感染性廃棄物、ガラスビン類、針類の廃棄。

針すて BOX の交換（8割で交換）

(シ) プロテクターの清拭。（1回/日）

エ 内視鏡室の清掃に関する業務（時間外）

(ア) 業務時間外、休日に内視鏡室を利用した場合、甲より乙に清掃の依頼を連絡する。

a 連絡ファイルには、甲は検査室の区分け、上部・下部の区分け、連絡した時間、看護師名が記載されている。

(イ) 乙は、清掃が終了したら、連絡ファイルに清掃担当者を明記し終了した時間を記載する。

(ウ) 使用後の機器類は指定されたクロスにて清掃を行い、所定の場所に収納する。

(エ) コード類

- a 機械ごとにまとめておく。
- b 高周波装置、電気メスなどのフットペダルは、指示されたビニール袋などを用いてカバーをする。

オ 検査室以外の準備・片付け等環境整備

(ア) 回復室の環境整備

- a 回復室に設置しているベッドは使用毎に清拭し、下部の検査の場合はディスプレイを交換する。
- b 心電図等のモニターは患者毎に清拭する。
- c 甲の要請に応じ、適宜行う。

(イ) 患者用更衣室の環境整備・清掃

- a 患者用ロッカーは1日1回清拭する。
- b 患者用更衣室は業務開始前までに必要物品を補充し、業務終了後は使用物品およびごみの廃棄を行う。
- c 患者用更衣室は使用後に清掃を行う

カ 内視鏡検査室の検査準備・終了作業、リネン類の回収及び補充に伴う関連業務

(ア) 検査用エプロン・膿盆・メディマット・防水シートはセッティングし所定場所に準備する。

(イ) 使用後のリネン類の回収・搬送

- a 血液の付着は、水溶性ランドリーバックに入れ付属のリボンで口を縛る。
- b 医療廃棄物及び一般医療廃棄物の処理を行う。
- c 瓶類、塵類、チューブ類、可燃物、その他。
- d 血液が付着している場合は病院所定の廃棄物処理を行う。

キ 内視鏡室全体の各薬品及び物品補充業務

(ア) 内視鏡検査・透視室

- a ディスポ製品のマスク、シューズカバー、キャップ、消耗品等の補充をする。
- b 各ブース、設置されているかご、生体モニター等指定された場所に、メディマット、おしぼり、吸引チューブ（14Fr、10Fr、16Frについては、必要に応じて）、防水シート等、準備する。

透視室は、カウンター・引き出し・通路棚の材料も補充する。

- c 移動式収納庫および各ブースの棚への診療材料、マウスピース、リユース器材、ティッシュペーパーなど、各引き出しの備品の補充

(a) 新規に定数設定された、診療材料、器具については甲より申し出があった場合には対応する。

d 速乾性手指消毒剤の交換

(a) 消毒剤が空になったら、開封した日付から半年後の日付を油性マジックで明記する。

- e 一覧表に基づいて、補充する。

- f 一覧表は、随時改訂されるため甲の求めに応じて対応すること。

(イ) その他

(1) 在庫管理・補充業務は、必要に応じて新たな対象や方法を設ける等追加・変更される場合も含まれる。

(2) 搬送業務については、必要に応じて新たな対象や搬送ルートを設定する等、追加・変

更される場合も含まれる。

(3) 新規に設置された、収納ケース、棚についても甲の求めにより対応する。

(4) その他の清掃業務

環境整備・清掃関連業務に基本的に準ずる。

ア 内視鏡各部屋（受付、看護師休憩室、読影室、医師更衣室、各検査室、透視室、回復室、トイレ、各廊下）の流し類を含む日常清掃業務

イ 冷蔵庫・流し等の清拭消毒を行う。

(ア) 薬品用保冷库の清掃を、1回／週に実施する。

(イ) 手洗い場・流し台は、飛び散った水を適宜拭き取る。

(ウ) ティッシュ、ビニール袋を補充する。

(エ) 医薬品・診療材料の収納庫②の清拭を1回／週に実施する。

ウ 機械、器具（簡易的な器材類含む）の移動、収納、搬入時の清拭消毒を行う。

2. 管理業務

＊その都度協議し、甲に確認の上行う。

(1) 内視鏡センター業務のスケジュールに基づいた業務計画表の作成と運用、他部門との連絡・調整などの運営全般に渡る業務を行う。

(2) 内視鏡センター内の業務内容の見直しを行い、業務の品質向上に努め、改善提案を行う。

(3) 調整会議に参加する

3. ゴミ処理業務（感染性廃棄物を含む）

＊院内感染防止対策マニュアルにより施行する。

(1) ごみ回収（感染性廃棄物・一般ごみ）とソイルステーションへ搬送する。

回収したごみ袋に検査・透視室番号を表記する。

(2) 各部屋等の感染性廃棄物専用ごみ箱の管理

ア ごみ箱に黄色ビニール袋をセットし、8分目になったらそのまま抜き取り、口をしっかりとしばり専用回収カートで運搬する。

イ 各部屋等の一般ごみ箱・産廃ごみ箱の管理（白半透明のビニール袋・透明ビニール袋をそれぞれにセットし、一杯になったら交換する）。

ウ 各部屋、内視鏡検査室の耐貫通性廃棄容器は8分目で医療者によりしっかりと蓋を閉じて、×印されたものを回収し、新しい容器と交換し病院所定の処理を行う。

エ 所見室のシュレッダーについては適宜確認し、ゴミ袋を交換すること。

救命救急初期診療エリアの機器・器材・薬剤整備及び清掃業務

業務委託内容

本業務は、大阪公立大学医学部附属病院の救命救急初期診療エリアにおいて使用する各種機器・器材・薬剤・医療材料等を整備し、常に救急患者を受け入れるための準備を行い、また、常に良好な衛生環境を保持することを目的とする。

救命救急初期診療エリア

(1) 機器類の点検及び清掃業務

- ① 薬剤、物品類の点検と格納を行うこと
- ② 処置台、麻酔器、内視鏡システム、吸引機、モニター類等医療機器の清拭及び清掃作業
- ③ 中央材料部管理器材・物品の収納業務と必要時の運搬業務
- ④ 医療材料定数の点検と補充
- ⑤ リネン類の回収及び補充に伴う関連業務
- ⑥ 処置室、器材室、風除室、家族控え室の日常清掃業務
- ⑦ 救急患者処置終了後の随時の清掃業務

(2) その他、救急患者を受け入れるための関連業務

※ 救命救急初期診療エリアの随時の整備清掃を最優先とする。

救急車搬入口付近洗浄・清掃

救急搬送後は、救急車搬入口付近を確認し、必要があれば洗浄・清掃すること

※ 2次救急搬入口から救急入口までの廊下について、血液汚染がひどい場合、清掃すること

その他の業務（ECU、救急病棟）

- 1 パソコン機器周辺を除くノートパソコン用ピンクカート、椅子、テーブル等の清拭
- 2 ディスポ製品の手袋、エプロン等の補充
- 3 使用後のベッドの清拭消毒及びベッド作成
- 4 包交車の物品補充
緊急処置後、物品の定数補充
- 5 便器、尿器の洗浄
- 6 薬杯、患者用コップや歯ブラシ等の洗い上げ
- 7 ごみの処理
- 8 薬剤の搬送
- 9 輸血保管装置の水の交換

※具体的な作業内容は、担当部署の業務手順を参照のこと。また、必要に応じて変更される場合がある。

救命救急初期診療エリア管理業務

1. 救命救急初期診療エリア管理業務及びその他の業務基準書

- (1) ディスポ製品のマスク、シューズカバー、キャップ等の補充
- (2) リネン類の受領、収納、補充、整理整頓、洗濯物は所定の場所に収納し、必要に応じて補充すること
 - ① バスタオル・掛布はリネン室及び保温庫へ収納すること
 - ② バスタオルは保管庫へ収納すること
 - ③ バスタオル・赤オイフ・寝衣は保管庫へ収納すること
- (3) 使用後のリネン類の回収・搬送
使用ごとに、水溶性ランドリーバックに入れ、付属のひもで縛り密封する
- (4) 医療廃棄物及び一般医療廃棄物の処理を行うこと
アンプル類、瓶類、塵類、チューブ類、可燃物、その他血液が付着している場合は病院所定の廃棄物処理を行うこと
- (5) 冷蔵庫、製氷機等の清拭消毒を行うこと
- (6) 物品管理及び補充業務（発注、検収、受領、収納、定数配置）
 - ① 各薬品等の補充
 - ② 定数確認後、不足している診療材料の補充を行うこと
手袋、エラストー針、三方活栓、輸血セット、注射器、注射針、輸血セット絆創膏、ゼリー等
 - ③ 各カートの定数確認後、不足している診療材料・薬剤の補充を行うこと
 - ④ 器材庫の定数確認後、不足している診療材料の補充を行うこと
気管内チューブ、麻酔回路、サクションチューブ、人工鼻、気管切開チューブ等
 - ⑤ 麻酔器・人工呼吸器の診療材料の定数確認後、補充を行うこと
麻酔回路、処置用手袋、コネクター付チューブ
- (7) 機械、器具（大型機械を除く）の移動、収納、搬入時の清拭消毒を行うこと
また点滴スタンドなど倉庫に保管されている器具・器材の清拭消毒も定期的に行うこと
- (8) 便器、尿器の洗浄・収納・整理整頓を行うこと
- (9) 吸引器のセッティング
排液バッグ、又は排液容器・チューブ・吸引ボトルを準備すること
- (10) 電源コード類の清拭消毒及び収納をすること
- (11) ベッドの清拭消毒及び整理整頓
 - ① 使用後は、防水シート・オイフ等を除き、ベッド・柵・カゴ等の附属品を清拭消毒後、使用可能な状況に整えること
 - ② 血液等による汚染が強い場合は、甲の担当者に確認し洗浄を行うこと
- (12) 害虫発生防止のため、必要箇所にて1回／週、殺虫剤の散布を行うこと
害虫発生時は対応、処理を行うこと
- (13) 薬剤部からの搬送と収納を行うこと
- (14) 医療機器の清掃
 - ① 外側の汚染を清拭消毒すること
 - ② 麻酔器のコンセントは入れた状態にしておくこと。清掃時にはコンセントを清拭し、対応すること。また、コード類については床につかないようにまとめること
 - ③ モニターのコンセントは入れた状態にしておくこと。コード類については清拭後整理しておくこと
 - ④ 除細動器・心電計・超音波検査機器のコンセントは入れた状態にしておくこと
 - ⑤ その他医療機器については、甲の担当者に確認し清掃を行うこと
- (15) ベッド及び車椅子運搬の補助
ストレッチャーを処置室に運搬すること
- (16) 物品を補充する際バーコードラベルを回収用紙に貼付すること

- (17) 薬品の発注、補充追加
 - 定数薬剤を補充すること
- (18) 針捨て容器の回収、補充
 - 針捨て容器は 8 分目になったら、しっかりとふたを閉じてから回収し、新しい容器を各所定位置に補充すること
- (19) 保温庫にバスタオル、オイフ、薬剤を補充すること
- (20) ディスポマスク、メディカルキャップ、サージカルキャップ、除菌クロス、シューズカバー、ペーパータオルを補充すること
- (21) 中央材料部等から返却された滅菌器材を所定の位置に収納し、その際、滅菌期限が長いものから奥へ収納する
- (22) ワゴンの診療材料及び薬剤を補充すること
 - また麻酔薬の運用については甲の指示に従い適切に運用すること
- (23) 各処置室・器材室、各科カートなど診療材料が保管されている場所について定期的な期限切れのチェックを行うこと
- (24) 依頼があったとき、診療材料および薬品類の実地棚卸を年 2 回（9 月末・3 月末）以上実施し報告する。実施時期、実施方法については甲の担当者の指示に従うこと。
- (25) 製氷機の清掃
 - ① 外側を清拭すること
 - ② 定期的（1回/月）に製氷機の氷を移動した上で庫内の清拭を行うこと
- (26) バックボードの洗浄・収納
 - 使用後のバックボードを水洗、乾燥させ定位置に収納すること
- (27) プロテクターの清拭

※休日も業務を遂行すること。

※在庫管理・補充業務は、必要に応じて新設場所を設ける等、追加・変更されるワゴンも含まれる。

※搬送業務については、必要に応じて新たな対象や搬送ルートを設ける等、追加・変更される場合も含まれる。

※追加・変更については、甲乙協議の上行うこと。

ECU、救急病棟、血管内手術・IVRセンター環境整備業務

業務内容

本業務はECU、救急病棟、IVR センターにおける患者の療養環境を整える業務を目的とする。

1 平日業務（16：00～20：00）

ア ECU・救急病棟

(1) 機器・器材・薬剤整備業務

- ① 包交車整備：チェックリストにそって定数分の補充
- ② 注射薬：片付け・補充
- ③ 中材物品：処置室、ECU、倉庫の物品補充
- ④ ベッド周囲の物品補充
- ⑤ ペーパータオルの補充
- ⑥ 手袋の補充

(2) 清掃、洗浄業務

- ① 消毒槽物品の洗い上げ
- ② 消毒が必要な物品があれば消毒槽につける
- ③ 汚物室の洗浄・片付け
- ④ 洗い上げ：ミルトンに浸かっている口腔ケア物品の洗い上げ
- ⑤ 注射薬準備用のトレイ、カゴは中性洗剤で洗浄し乾燥
- ⑥ ごみ処理

(3) ベッドまわり環境整備業務

- ① 配膳・下膳・残飯処理
- ② 配膳車は配膳、下膳ごとに除菌クロスで清拭
- ③ おしぼり作成・補充：スキナベιβ水で作ったおしぼりをホットキャビネットで加熱（6枚／1袋）
- ④ シーツ交換：ECU 当直室2部屋（毎日）
※当直室の場所については現場確認をすること
- ⑤ リネン庫の枕・包布等のカバーの装着
- ⑥ 病棟の洗濯物、汚染シーツの回収
- ⑦ ベッドの清拭
- ⑧ ベッドの作成

イ 血管内手術・IVRセンター

(1) 清掃業務

- ① 緊急治療後、使用した部屋の清掃
- ② 中材物品：物品補充
- ③ ごみ処理

2 土曜、日曜、祝日業務（8：00～20：00）

ア ECU・救急病棟

(1) 機器・器材・薬剤整備業務

- ① 包交車整備：チェックリストにそって定数分の補充
- ② 注射薬臨時搬送
- ③ 注射薬：片付け・補充
- ④ 中材物品：処置室、ECU、ピンクカート等の物品補充
- ⑤ ベッド周囲の物品補充：各ベッドの手袋、ガウン、エプロン、アルコール綿、
- ⑥ ペーパータオルの補充：手洗い場のペーパータオルの補充
- ⑦ 手袋の補充
- ⑧ 使用後の器材数とラベルの照合
- ⑨ 体重計カバー、患者使用用の固定テープの準備
- ⑩ 流し台、各棚の整理・整頓

(2) 清掃、洗浄業務

- ① 処置室の点滴台、注入食作成台の清拭
- ② 消毒槽物品の洗い上げ：ミルトンに浸水している物品を洗い上げ、乾燥器で乾燥
- ③ ハイジールに浸水してある物品の洗い上げ
- ④ 消毒が必要な物品があれば消毒液につける
- ⑤ 水滴防止のメディマットを毎日交換
- ⑥ 汚物室の洗浄・片付け：器材用消毒液交換 水 1 5 l にハイジール液 10% 150m l
(汚物室)
- ⑦ ウロメセルの廃棄・洗浄：採取容器の交換、使用後はハイジールで消毒後洗浄乾燥させる
- ⑧ ホットキャビネット洗髪車の掃除：清拭車は電源を切って排水し、中を清拭
- ⑨ ミルトンに浸漬している物品の洗い上げ
- ⑩ 注射薬準備用のトレイ、カゴを中性洗剤で洗浄後乾燥
- ⑪ 保温庫の水交換：洗浄後水交換、おしぼりの交換
- ⑫ 包交車、ピンクカートの清拭
- ⑬ ベッドサイド・病室・処置室等のごみの回収

(3) ベッド周り環境整備業務

- ① 配膳車の運搬・残飯処理
- ② 配膳車は配膳、下膳ごとに除菌クロスで清拭する。

③ おしぼり作成・補充：スキナベιβ水で作ったおしぼりを清拭車で加熱（6 枚／1 袋）

④ シーツ交換：1 (3)④とは異なる ECU 当直室 2 部屋（週 1 回）、

1 (3)④と同じ ECU 当直室 2 部屋（毎日）

※当直室の場所については現場確認をすること

⑤ リネン庫の枕・包布等のカバーの装着

⑥ 病棟の洗濯物、汚染シーツの回収

⑦ ベッドの清拭

⑧ 退室後患者のベッド周囲の片付け・清掃・物品補充

イ 血管内手術・I V R センター

(1) 清掃業務

① 緊急治療後、使用した部屋の清掃

② ごみ処理

大阪公立大学医学部附属病院 中央臨床検査部における器材洗浄等及び検体処理業務

1 業務内容

本契約に定める器材洗浄及び検体処理業務は次の各号のとおりとする。

(1) 洗浄業務

- ① 洗浄業務に使用する物品の管理・備品の管理（数量管理を含む）及び清掃業務
- ② 検査関連業務に使用するガラス・プラスチック・金属製品の回収と洗浄と乾燥および所定の位置への返却

(2) 検体処理業務

- ① 検体の回収・受付・振り分け・搬送ラインへの投入とはきだし検体の処理・迅速検体の受取と搬送
 - ② 自走台車と気送子の検体取り出し・請求物品処理と配送
 - ③ 手搬送の受取
 - ④ 低温室の検体の廃棄と立替作業とラックの収納
 - ⑤ 検体容器(ガーゼ、洗浄液を含む)の補充とラベル管理
 - ⑥ 滅菌後の検体・容器の処理
 - ⑦ 検体受付まわりのゴミ処理・受付画面付近の清掃
 - ⑧ 検査中止の容器整理とラベル整理・再利用への種類分け
 - ⑨ 自走台車の請求（13時すぎ）
 - ⑩ 気送子に入れる検体入れ（ビニール袋をゴムで縛ったもの）の作成と在庫管理
 - ⑪ パラフィルムの整備
 - ⑫ 依頼された再採血用スピッツの送付及び時間管理と報告
 - ⑬ 不備のある検体の報告及び処理
 - ⑭ 気送子と自走台車の故障時回復時の随時報告
 - ⑮ PCによる検体の適切処理と随時確認と報告
 - ⑯ 依頼された到着予定検体のピックアップと搬送処理
 - ⑰ 再採血検体依頼表の確認と報告
 - ⑱ 未処理検体の有無確認と最終点検の表記入(17:00前)
 - ⑲ 13:30以降30分毎に多目的トイレの尿検体の回収
- ・ 洗浄業務については、洗浄の状態が異常な検査結果につながる危険性が高いため洗浄方法・手順については「別紙 5-A 中央臨床検査部洗浄室業務マニュアル」を厳守し、十分な注意を払い遂行すること。
 - ・ 検体処理業務については事故(インシデント)の発生をさけるため、処理の確認をしながら対応すること。
 - ・ 業務に関して不備・不都合なことが発生した場合や中央臨床検査部の業務形態の変

更などにより、洗浄業務や検体処理業務内容に変更が生じた場合は、甲乙の協議の上で見直しをする。

(3) ゴミ処理業務

- ① 滅菌済み廃棄物の処理とエレベータホールへの運搬
- ② 滅菌用消臭バックの設置、滅菌検知シールの貼付、二重ゴミ袋の準備
- ③ 感染性廃棄物の回収とエレベータホールへの運搬および容器の回収
- ④ 検体検査室(採血室・微生物検査室を除く)の一般ゴミの回収とソイルステーションへの運搬
- ⑤ 保存検体の廃棄とエレベータホールへの運搬
- ⑥ 検査済み検体の廃棄もしくは保存(冷温室へ移動させる)
- ⑦ ゴミコンテナの清掃(1回/週)と汚染時は随時清掃
- ⑧ 採血場から出る不要空箱の回収と整理
- ⑨ 低温室の一般ゴミの回収と処理
- ⑩ 外注部署・血ガス処理機前の感染性廃棄物の処理

(4) 清掃業務

- ① 微生物検査室のオートクレーブ滅菌済み廃棄物の処理室の床清掃
- ② 採血室で使用するトレイと採血台の清拭(1回/日 16:00～)
- ③ 採血室のリネン交換・ホットタオル交換(1回/日 16:00～)
- ④ 洗浄室内の清掃(シンク・床)

2 取扱物品

取扱物品は以下のとおりとする。

(1) 中央臨床検査部・微生物検査室の器材・生化学室の器材

ガラス製品 (試験管・ビン類・金属部品(廃棄ダクト)など)

プラスチック製品 (ロート・蓋など)

(2) 洗浄室で使用・管理する器材

超音波洗浄機・予浸槽用バケツ・乾燥機・オートクレーブ

器材の使用方法については別途マニュアルによる。器材が故障等により使用不可の場合は甲乙協議の上、行うものとする。

※なお、乙の責に帰する物品の損傷または紛失は、乙の負担により補修又は現品をもって弁償するものとする。

3 施行方法

器材洗浄及び検体処理等業務の実施については、「別紙 5-A 中央臨床検査部洗浄室業務マニュアル」に従い業務手順書を作成し、それに基づき、常に善良な管理者の注意を

もって誠実に実施すること。

(1) 業務手順書

乙は、各担当の業務効率を考慮した器材洗浄等業務の遂行に必要な業務手順書（危機管理に必要な体制を含む）を作成し、甲の承認を受けること。なお、検体処理業務も同様とする。洗浄の状態が異常な検査結果につながる危険性が高いため洗浄方法・手順については「別紙 5-A 中央臨床検査部洗浄室業務マニュアル」を厳守することとする。

(2) その他

乙は、業務方法の変更等の必要が生じた時は、甲の担当者と協議の上、業務手順書の変更を行い、甲の承認を受けること。

4 雑務

(1) 中材・宅配便・用品業者からの物品の受取と搬送業務

(2) 問い合わせで来られた病院職員(看護師・医師等)、業者の案内対応

中央臨床検査部洗浄室業務マニュアル

着替えて中央臨床検査部に来る。

8:30～17:00

- (1)洗浄業務
- (2)検体処理業務 昼休みは交代でとる。(12:00～12:45)(12:30～13:15)(13:00～13:45)
- (3)ゴミ処理業務
- (4)清掃業務

(1)洗浄業務

洗浄の準備	①8:30 前日に仕上げた滅菌洗浄物の乾燥⇄乾燥機を60℃又は120℃にセットする。
	8:30 イオン交換水の水槽をイオン交換水で洗い、栓をしてイオン交換水を少しずつ出しておく。
	*たくさん出すと検査用のイオン交換水が不足するので注意する。
	②流し台にカゴを載せ、洗浄しているものに汚れた水がかからないように注意する。
	③作業ごとに洗剤で手や手袋を完全に洗って次の作業にかかる。
試験管	④予浸槽故障に伴いバケツで代用(指示あり)して実施
	①ハサミが入っていたり、ガラスが割れていることがあるので、手を入れずに流しにひっくり返す。
滅菌済み容器 蓋・試験管など	②試験管はバケツに水道水を流しながら、3回汲み出して濯ぐ。
	①滅菌済みの白いキャップ付き試験管2種類は流しに出し、バケツは濯いでおく。
	②白いキャップをはずした試験管は中身を捨てて、バケツに水道水を流しながら、3回汲み出して濯ぐ。
	③ゼリー状のものはブラシの柄で掻き出してから濯ぐ。
	④洗浄液を入れたバケツに一晚浸漬する。
超音波洗浄	⑤白いキャップは3日間洗浄液につけておく。
	①試験管は四角いカゴに底同士をくっつけて横向きに並べる。片方の列を少し多く(高さを高くする)並べる。 カゴは斜めに入れる。 必ず試験管1本ずつが完全に空気が抜けて、洗浄液で満たされていることを確認する。
	②白いキャップは網かごに入れてつける。
	③超音波洗浄機の半分以上の洗浄液が必ず必要。故障につながるため、空でONは絶対にしない。
	④12分間超音波洗浄する。(2回)
	⑤次々超音波洗浄する。
	⑥細菌室の滅菌済みの試験管と蓋は翌日予浸槽から出し、本洗浄に移る。
	試薬のみが入っているものは、水洗い後すぐに超音波洗浄機に入れる。 超音波洗浄機の中で、瓶の口を上に向けて空気をぬき、超音波洗浄する。 その後すぐに本洗浄する。予浸槽には漬けない。(シールがはがれてしまうため) 白いキャップは洗濯機洗浄を行って濯ぐ
	*超音波洗浄機が使用できない場合 洗浄物を清潔なバケツに移し、洗浄液を満たし、気泡がないことを確認する。 半日放置したのち、次の作業に移る。
	*予浸槽が故障などにより使用不可の場合 洗浄液を清潔なバケツに入れ、洗浄物を一晚浸漬した後、次の作業に移る。
本洗浄（すすぎ） ガラス類のすすぎ	予浸槽から出して洗う。四角の大的カゴは清潔用。
	①白いほうろうの洗面器を台の上に載せ水道水(湯)を流しっぱなしにする。
	②ガラス類(試験管など)は方向をそろえて、洗面器につけて水を満たしてから捨てる。3回繰り返す。
	③水道水を直接入れて捨て、2回繰り返す。
	④水を切り、試験管は口を下向きに並べ、落ちないように網の蓋(四角の大的カゴを使用)をする。
	⑤ガラス類(試験管など)は水槽1のイオン交換水を通し、完全に空気を抜いてから、水を汚物槽に捨てる。 もう一度繰り返す。
	⑥次に水槽2についても水槽1と同様に2回繰り返す。
ガラス類の乾燥	⑦ガラス類(ピペット・試験管など)は120℃に設定し先に1時間乾燥させる。出して45℃に設定を変える。
選別	①割れやひび等の破損をチェックし白く汚くなっているものは捨てて、洗浄した数を控えておく。
	②各検査室に洗浄済みの試験管・廃棄ダクト・ロートを返却する。
	③細菌検査室の短試験管と試験管立てに立てて、ラップを被せておく。100本ずつ洗浄室に置く。
	④細菌検査室の長試験管は缶に入れて、洗浄室に置く。

(2)検体処理業務

受付周りの業務	①気送子・自走台車で送られてきた検体を機器に搬入し、入れれない検体は端末の受付画面で受付をする。
	②検体受付は別紙の手順に従う。 16:00以降は受付せずに生化学担当者へ渡す。 外注検体、輸血検体は各部署へ ※血ガスは受付する
	③検体の搬送ラインへの投入、搬送。
	④容器搬送用の自走車を13:00頃から請求し集める。
	⑤容器請求用紙が送られてきたら容器を準備し診療科に送る。 請求用紙にサインをして棚に保存する。
低温室の検体処理 (午後の検体が少なくなった時)	①搬送用の台は検体検査室の通路の奥に置いておく。
	②搬送検体は20日保存するので、20日より古い日付のものを捨てる。
	③搬送検体の廃棄は二重にした黄色のゴミ袋に名簿每入れ、コンテナに入れる。。
	④緊急検体の廃棄(14日分残す)は当日の手搬送緊急検体のゴミと一緒にして、二重にした黄色のゴミ袋に入れ コンテナに入れる。
検体容器の補充(午後)	検体容器のラベル管理及び整理と補充
検体の収納と 新トレーの設置	① 搬送ライン最後尾のスットクヤード内のトレー番号の次の番号のトレー(次の日用)を準備する。 保存検体用(トレー14個:番号1～14)
	② 扉を開き ラックトレーを取り出す。 下段 左奥(保存)1番～右前が(保存)9番 上段 左奥(保存)10番～真ん中(保存)14番
	③ 次の日用の空のラックを設置する。 下段 左奥(保存)1番～右前が(保存)9番 上段 左奥(保存)10番～真ん中(保存)14番
	④ 保冷库に保存用検体を乗せたトレーを格納し、日付を紙に書いてトレーに貼っておく。 処理日の表記入(保冷库の外)

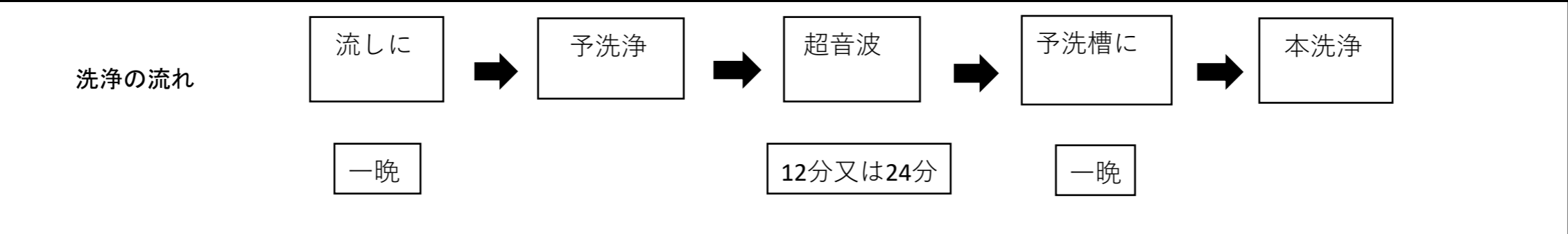
(3)ごみ処理業務

搬送ラインの感染性 廃棄物の回収と運搬	①前日の搬送検体を黄色のゴミ袋にいれ、コンテナに入れる。
	②検体検査室内(採血室を含む)の感染性廃棄物を回収し、コンテナに入れる。 10:30～11:00(時間に変更あり) 14:30～15:00(時間に変更あり)
滅菌済みゴミの処理 (午後)	①高圧蒸気滅菌装置の中の滅菌済みのステンレス製の網カゴ(最大5)を取り出す。床にも滅菌済みゴミがある。 *ステンレス製の網カゴと汚物槽は洗ってきれいにしておく。 約40℃以下になれば扉を開けて取り出す
	②オートクレーブの滅菌済みの袋も同様にする。 *小オートクレーブには誰が処理したかわかるフダがついている。不明な場合はそのままにしておく。
	③大のゴミ箱にゴミ袋を被せて、半分まで滅菌済みの小ゴミ袋(1～2個位)を入れ、口を括る。
	④滅菌検知シールを1枚はがして台紙に張りつけ、総枚数およびゴミを取り出した時間を記録する。 *滅菌検知シール(洗浄室の引き出し)と滅菌用ゴミ袋(滅菌室の台の上)にあり、微生物検査室から供給される。
	⑤ステンレス製のバケツに入っている物品で捨てるものは白い蓋付きのバケツに入れる。 *洗浄するものは洗浄室に運ぶ。
	⑥滅菌用ゴミ袋の中央部分に滅菌検知シールを貼り付けて、ステンレス製の網カゴにゴミ袋を被せておく。
	⑦翌朝、コンテナと一緒に3階エレベータ前に出しておく。
	⑧高圧蒸気滅菌装置の廃棄物を処理した部屋の床清掃を行う。
一般ゴミの廃棄	採血室・微生物検査室以外の検体検査室内の一般ゴミを回収し、ソイルステーションに運ぶ。

(4)清掃業務

①微生物検査室	高圧蒸気滅菌装置の廃棄物を処理した部屋の床清掃を行う。
②採血室	①16時以降に採血台とトレイをアルコール精拭する
	②採血室リネン交換(週1回) ゴミコンテナの定期清掃(週1回)と汚染時の随時清掃(エレベーター前も) ホットタオル交換(週1回) ビニール袋にタオル30枚を用意する 濡れタオル作り 袋で包み器械に入れる シーツとタオルケットを用意、清拭
	清掃
	洗浄室の清掃をする。(流し・水槽・床など)
	日誌の記入 作業日誌の記入と提出

17:00	業務終了



外来（耳鼻いんこう科・女性診療科）における環境整備及び備品補充等業務

業務内容

本契約に定める環境整備及び備品補充等業務は次の各号のとおりとする。

1 業務場所

耳鼻いんこう科外来、女性診療科（産婦人科）外来

2 取扱物品

耳鼻いんこう科、女性診療科外来で管理する器材・診療材料（電子スコープは除く）

3 業務内容

ア 耳鼻いんこう科外来

(1) 診察室使用器材の取扱い

- ① 前日使用器材の回収・浸漬・洗浄
- ② 滅菌器材の提出・受け取り
- ③ 当日使用機材の回収
- ④ バーコードの回収
- ⑤ コンテナセット組み（滅菌依頼前の使用後器材の種別整理）
- ⑥ 前日未使用器材の回収・整理

(2) 器材の補充・器材（巻綿子）作成

- ① 各診療室器材
- ② 耳鼻いんこう科巻綿子作成

(3) 使用器材の洗浄・浸漬・提出・整理清掃

- ① 診察用器材の洗浄：吸引嘴管等・患者用トレイ等
- ② 機器類の点検、清掃（期限切れ、破損等）
- ③ 物品収納庫の清拭

(4) 医療機器部管理器材・物品の収納業務と運搬業務外来手術器材の取扱い

- ① 手術器材の浸漬・コンテナセット組み（滅菌依頼前の使用後手術器材の種別整理）

(5) 環境整備

- ① 患者診察後のユニット及びユニット周辺の清拭・清掃
- ② 診察室（6 診・11 診を含む）・処置室・中待合の清掃（1 回/日）

(6) その他

- ① 定期的な器材の期限切れチェック
- ② 浸漬液の作成
- ③ リネン類の受領、収納、補充、整理整頓などの提出と受領し、所定に収納

- ④ 点検スタンド等の清拭消毒
- ⑤ 医療機器部から返却された滅菌器材を所定位置に、滅菌期限の長いものから奥へ収納
- ⑥ 洗浄周囲の整理整頓
- ⑦ 吸引器の排液バッグ・チューブの交換（1 回/週）
吸引器の排液バッグが排液で 8 割程度満たされているときは適宜交換する
- ⑧ 患者用フォルダー及びボールペンの清拭

イ 女性診療科外来

(1) 診察室使用器材の取扱い

- ① シンク内の清掃と器材専用バケツの洗浄、汚水槽の清掃
- ② チューブ・不潔ピッチャーの洗浄（依頼があったときのみ）
- ③ 浸漬液の作成
- ④ 機器類の点検、清掃（期限切れ、破損等）
- ⑤ 物品収納庫の清拭
- ⑥ 使用器材のコンテナへの収納と診療材料部への搬送
- ⑦ ウロの洗浄及び消毒

(2) 内診台（女性診療科）の汚水受け

- ① 血液汚染などがある場合は、蛋白凝固防止剤（エスクリン）を散布する。
- ② 洗浄には、専用ブラシを用いて洗剤で洗浄する。
- ③ 洗い上げた後に水気を拭きとり、処置室のワゴンに置き乾燥させる。
- ④ 内診台の清拭

※ ①～④については 22 時までには実施する。

歯科口腔外科外来の清掃（環境整備及び備品補充を含む）業務

業務委託内容

本業務は、大阪公立大学医学部附属病院の歯科口腔外科外来において使用する各器材・医療材料等を整備し、常に患者を受け入れるための準備を行い、また、常に良好な衛生環境を保持することを目的とする。

（１）午前の業務

- ①不潔器材を甲が指定する時間までに診療材料室へ提出する。
- ②診療材料室で滅菌済み器材を受け取り、払出された滅菌済み器材を収納する。
- ③スポンジ交換、洗浄用ブラシのセッティング等用手洗浄の準備を行う。
- ④ディスポーパの交換及び消毒剤濃度テストを行う。（隔週で交換、テストを行う）
- ⑤処置カート内の補充を行う。
- ⑥午前診終了後、専用洗浄除菌剤（オロトルプラス）を吸引しバキュームホースを清掃する。
- ⑦午前診終了後、ゴミ回収（感染性廃棄物・一般ごみ）と甲の指定した場所へ搬送する。
※院内感染防止対策マニュアルにより施行する。
- ⑧口腔外バキュームのクリーニングモードを作動させる
- ⑨バキュームの分解洗浄（週１回）
- ⑩フリーアームの消毒（週１回）

（２）午後の業務

- ①午前診で使用した不潔器材を甲が指定する時間までに診療材料室へ提出する。
- ②診療材料室で滅菌済み器材を受け取り、払出された滅菌済み器材を収納する。
- ③消耗品及び診療材料等の在庫を確認し、必要であれば甲に発注依頼する。
- ④滅菌器材の破損有無等保管状況を点検し、管理する。
- ⑤午後診終了時に、バキューム網を中性酵素洗浄剤（オクトロプラス）に浸漬し、用手洗浄する。
- ⑥ディスポーパの消毒容器内において、器材の残留を点検する。
- ⑦生体モニター、血圧計等の医療機器の清拭を行う。
- ⑧口腔外バキューム装置（フリーアーム・アルテオ）の外装を清拭する。
- ⑨使用済み器材ラベルをまとめ、準備する。
- ⑩スピットンボウルに中性酵素洗浄剤（オロトルプラス）を流し、詰まりを予防する。
- ⑪洗浄ブラシ、容器等用手洗浄道具を洗浄し、自然乾燥後、所定の場所に片づける。
- ⑫シンク内ゴミ受けにおいて、器材・異物等の残留を点検する。
- ⑬午後診終了後、生体モニターを所定の場所に移動し、夜間救急診察用に準備する。
- ⑭ユニットテーブルに基本セットをセッティングし、夜間診療用に準備する。
- ⑮乾燥用機械の電源を OFF にする。
- ⑯デンタルユニット、ドクターチェア、患者椅子、待合椅子等、診察内全体を清拭及び清掃し、清潔に保つ。

（３）診察毎に行う関連業務

- ①患者毎に、ユニットテーブルを清掃し、基本セットをセッティングし、準備を行う。
- ②患者毎に、デンタルユニット清掃を行う。

（４）器材洗浄業務

- ①使用済み器材にたんぱく凝固防止剤を噴霧後、コンテナに収納する。
- ②ラバーカップ、フード（口腔外バキューム）、ガーグルベースン、ヘラ等を用手洗浄する。
- ③技工プライヤー、ワイヤーカッター、プラスチックスパチュラ、義歯ブラシ、ラバーカップ、ディッシュ、インジケーター、ダッペンガラス、マイナスドライバー等を用手洗浄し、消毒する。
- ④印象トレーに付着した印象剤を取り除き、半日ほど浸漬した後、ブラシで擦り取る。

※具体的な作業内容は、担当部署の業務手順を参照すること。また必要に応じて変更される場合がある。

(5) その他

① 技工室のシンクの棚の清拭をする。(月 2 回)

※仕様の変更追加は、甲乙協議の上行うこと。

内視鏡センター

清掃作業基準頻度表 1 (内視鏡センター)

項目 場所	中待合	内視鏡受付	中央監視室	面談エリア	検査室1,5	検査室2~4	ホール・材料庫	患者用トイレ	回復室	更衣室	内視鏡透視室 1~3
手摺り	○							2/D		2/D	
ドアの取っ手	○	2/D	2/D	2/D	2/D	2/D		2/D	2/D	2/D	2/D
ドア	○	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適		1/W適	1/W適	1/W適	1/W適
ロッカーの取っ手	○		1/D						1/D	1/D	
ロッカー	○		1/D						1/1~2W	1/D	
床面除塵		1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
床面清拭		1/D	1/D	1/D	1/D	2/D	1/D	1/D	2/D	1/D	2/D
ゴミ回収		1/D	1/D	1/D	2/D	2/D	2/D	2/D	1/D	1/D	2/D
机等備品	○			1/D							
椅子・長椅子	○	1/W		1/D			1/W				
布張りソファ(除塵)		1/W	1/W	1/W						1/W	
棚・引き出し	○		1/W	1/D	1/M	1/M	1/W		1/M		1/M
手洗い・流し台・水回り	○						1/D	1/D			1/D
シンク回り(水飛び拭上げ)							2/D				
水道蛇口	○				1/D		1/D	1/D			1/D
鏡			1/D		1/D		1/D	1/D			1/D
汚物槽					1/D			1/D			1/D
便器の内外部	○							2/D			
シャワー器具								1/D			
排水溝								1/2W			
配管パイプ	○										1/2W
手の届く範囲の壁	○	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適
壁 高所		1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M
天井吸気口除塵		1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W
カーテンレール・ロッカーの上除塵				1/2W		1/2W					
検査台	○				1/D	1/D					1/D
回復室ベッド	○								1/D		
窓ガラス	○								1/D		
〃 棧	○								1/D		
ハイローストレッチャー									1/W		
車椅子							1/W				
内視鏡システム	○				1/D	1/D					1/D
モニター					1/D	1/D			1/D		1/D
点滴スタンド	○	1/W			1/D	1/D			1/W		1/D
備品・材料収納庫清拭	○				1/W	1/W	1/W				1/W
冷蔵庫							1/W				
脱衣カゴ	○				1/W	1/W			1/W	1/W	1/W
靴箱			1/W								
点検・整理整頓	○			1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
床定期ワックス清掃		2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y
万能車					1/W	1/W	1/D				1/W

頻度凡例

1/D 1日1回以上
1/2M 2月に1回以上

1/1~2W 1~2週に1回以上
2/D 1日2回以上

1/M 1月に1回以上
2/Y 1年2回以上

○印 除菌洗浄清拭について:頻度に限らず必要な場合は適宜行う。

救急初療

清掃作業基準頻度表 2 (B1F救命救急初期診療エリア)

項目 場所	初療室1	初療室2	初療室3	器材室	待合室1	待合室2					
ドアの取っ手 ○		1/処置			1/D	1/D					
ドア ○	1/処置	1/処置	1/処置	1/2D	1/2D	1/2D					
電気スイッチ板 ○	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
ベッド柵	1/処置	1/処置	1/処置								
床面除塵	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
床面清拭	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
ゴミ回収	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
窓ガラス内側	1/D			1/D	1/D	1/D					
〃 棧 ○	1/D			1/D	1/D	1/D					
机等備品	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
椅子・長椅子	1/処置	1/処置	1/処置		1/D	1/D					
診察台・(ベッド)	1/処置	1/処置	1/処置			1/処置					
棚 ○	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M							
手洗い・流し台 ○		1/D		1/D		1/D					
水道蛇口 ○		1/D		1/D		1/D					
鏡		1/D		1/D		1/D					
便器の内外部 ○											
バスタブ											
シャワー器具											
排水溝											
手の届く範囲の壁 ○	1/処置	1/処置	1/処置	1/D	1/D	1/D					
天井吸気口除塵	1/1~2W	1/1~2W	1/1~2W	1/1~2W	1/1~2W	1/1~2W					
壁 高所	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M	1/1~2M					
無影灯		1/処置	1/処置								
モニタ	1/処置	1/処置	1/処置								
棧・備品の清拭 ○	1/処置	1/処置	1/処置	1/D							
見直し・点検補修 ○	1/処置	1/処置	1/処置	1/D							
汚物そう		1/D									
冷蔵庫	1/D		1/D								
床定期的洗浄清掃	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y					
点検・整頓	1/処置	1/処置	1/処置	1/D							

頻度凡例

1/処置 処置毎

1/D 1日1回以上

2/D 1日2回以上

1/2D 2日に1回以上

1/1~2W 1~2週に1回以上

1/1~2M 1~2月に1回以上

○印 除菌洗浄清拭について:頻度に限らず必要な場合は適宜行う。

4階病棟

清掃作業基準頻度表 3 (ECU、救急病棟、麻酔科、4階公共エリア)

項目 場所	病室	個室	面談室	処置室・検査室等	器材庫・倉庫等	ナースステーション	家族控室	当直室	病棟カンファレンス	浴室・洗濯室・脱衣室	湯沸し室	トイレ・洗面室・汚物室	廊下・階段	ソイル(ゴミ集積所)
手摺り ○										2/D		2/D	2/D	
ドアの取っ手 ○	2/D	2/D	2/D	2/D	2/D	2/D	1/D	2/D	1/D	2/D		2/D		2/D
ドア ○	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適		1/W適		1/W適
電気スイッチ板 ○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D		1/D		1/D
ベッドサイドの照明器具 ○	1/D	1/D						1/2D						
ロッカーの取っ手 ○	1/D	1/D						1/2D	1/W					
ロッカー ○	1/W※	1/W※						1/W	1/W					
床頭台 ○	1/D	1/D						1/2D						
オーバーテーブル ○	1/D	1/D												
ベッド柵 ○	1/D	1/D												
床面除塵	1/D	1/D	1/D	1/D	1/W	1/D	1/D	1/W	1/W	1/D	1/D	2/D	1/D	1/D
床面清拭	1/D	1/D	1/D	1/D	1/W	1/D			1/W	2/D	1/D	2/D		1/D
ゴミ回収	1/D	1/D	1/D	1/D		1/D		1/D	1/D	1/D	1/D	2/D		1/D
カウンター ○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D		1/D						
窓ガラス内側	1/2D	1/2D	1/2D	1/2D	1/W	1/2D				1/2D			1/W	
〃 棧 ○	1/2D	1/2D	1/2D	1/2D	1/W	1/2D				1/2D			1/W	
机等備品	1/D	1/D	1/D	1/D		1/D	1/D							
椅子・長椅子 ○	1/W	1/W	1/W				1/W							
布張りソファ(除塵) ○			1/W											
棚 ○					1/W			1/M		1/D	1/2M			1/W
手洗い・流し台 ○	1/D	1/D		1/D		1/D		1/D	1/D	1/D	1/D	1/D		
水道蛇口 ○	1/D	1/D		1/D		1/D		1/D	1/D	1/D	1/D	1/D		
鏡		1/D						1/D	1/D	1/D		1/D		
便器の内外部 ○		1/D				1/D		1/D				1/D点検		
シャワー器具		1/D						1/D		1/D				
排水溝								1/W		1/D				
配管パイプ ○									1/2W	1/2W		1/2W		
案内板 ○											1/W	1/W		
手の届く範囲の壁 ○	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/2W	1/W適	1/W適	1/W適		1/W適	1/W適	1/W適	1/W適	1/W適
天井吸気口除塵	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W
窓側ファンコイル除塵	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W		1/2W	1/2W				
カーテンレール・ロッカーの上除塵	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W	1/2W		1/2W	1/2W				
壁 高所	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M	1/M
点検・整頓	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
床定期ワックス清掃(ICU)	2/Y	2/Y		2/Y	2/Y	2/Y		2/Y		2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y
頻度凡例	2/D	1日2回以上	1/D	1日1回以上	1/2D	2日に1回以上	1/1～2W	1～2週に1回以上		1/1～2M	1～2月に1回以上		2/Y	1年2回以上

※印:退院時必須(ロッカー・床頭台内をアルコール清拭する)

○印:除菌洗浄清拭について:頻度に限らず必要な場合は適宜行う。

適印:回数に限らず適宜行う

血管内手術・IVRセンター

清掃作業基準頻度表 4（血管内手術・IVRセンター）

項目 場所	受付	診察室	通路	検査室	技師室 工作室	医師控室	男子 更衣室	女子 更衣室	患者 待機室	汚物洗浄 流し	患者更衣室
ドアの取っ手	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
ドア	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
電気スイッチ板	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
ロッカーの取っ手	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
ロッカー	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
床面除塵		1/D	1/D	適宜	適宜	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
床面清拭		1/D	1/D	適宜	適宜	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
ゴミ回収		1/D	1/D	適宜	適宜	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
排液バケツ回収				適宜							
カウンター	○	1/D			1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
窓ガラス内側	○	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W
〃 棧	○	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W
机等備品	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
椅子・長椅子	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
診察台(ベッド)	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
棚	○	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W
手洗い・流し台	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
水道蛇口	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
鏡											
便器の内外部	○	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D
バスタブ・シャワー器具	○						1/D				
排水溝										1/D	
配管パイプ	○	1/1～2W				1/1～2W	1/1～2W			1/1～2W	
案内板		1/1～2W									
手の届く範囲の壁	○	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W
天井吸気口除塵		1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W	1/1～2W
窓側ファンコイル除塵		1/1～2W									
カーテンレール上除塵		1/1～2W									
壁 高所		1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M	1/1～2M
床定期ワックス清掃		2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y
点検		1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D

頻度凡例

1/D	1日1回以上	2/D	1日2回以上	1/2D	2日に1回以上	1/1～2W	1～2週に1回以上	1/1～2M	1～2月に1回以上	適宜	床汚染時 ゴミ蓄積時
-----	--------	-----	--------	------	---------	--------	-----------	--------	-----------	----	---------------

○印 除菌洗浄清拭について:頻度に限らず必要な場合は適宜行う。

頻度表5

清掃作業基準頻度表 4 (B2階)

場所	項目	更衣室	前室	準備室
ドアの取っ手	○	1/W	1/W	1/W
ドア	○	1/2W	1/2W	1/2W
解剖台	○			1/W
无影灯	○			
電気スイッチ板	○	1/W	1/W	1/W
ロッカーの取っ手	○	1/W		
ロッカー	○	1/2W		
床面除塵		1/W	1/W	1/W
床面清拭		1/W	1/W	1/W
ゴミ回収		1/W		1/W
備品等		1/M	1/M	1/M
机・椅子	○			1/M
棚	○	1/2W		
遺体冷蔵庫内外			1/M	
手洗い・流し台	○	1/W	1/W	1/W
汚物槽				
水道蛇口	○	1/W	1/W	1/W
鏡		1/W		
シャワー器具	○	1/W		
排水溝	○			1/W
会所	○			1/W
配管パイプ	○			1/M
靴箱			1/M	
手の届く範囲の壁	○	1/M	1/M	1/W
天井吸気口除塵		1/M	1/M	1/M
ロッカーの上除塵		1/M		
見直し・点検・補修		1/W	1/W	1/W
床定期ワックス清掃		2/Y	2/Y	2/Y
ブランケット清掃		1/Y	1/Y	1/Y
蛍光灯交換、清拭		1/Y	1/Y	1/Y

頻度凡例

1/1W	1週に1回以上	1/1M	1月に1回以上	1/Y	1年に1回以上
1/2W	2週に1回以上	1/3M	3月に1回以上	2/Y	1年に2回以上

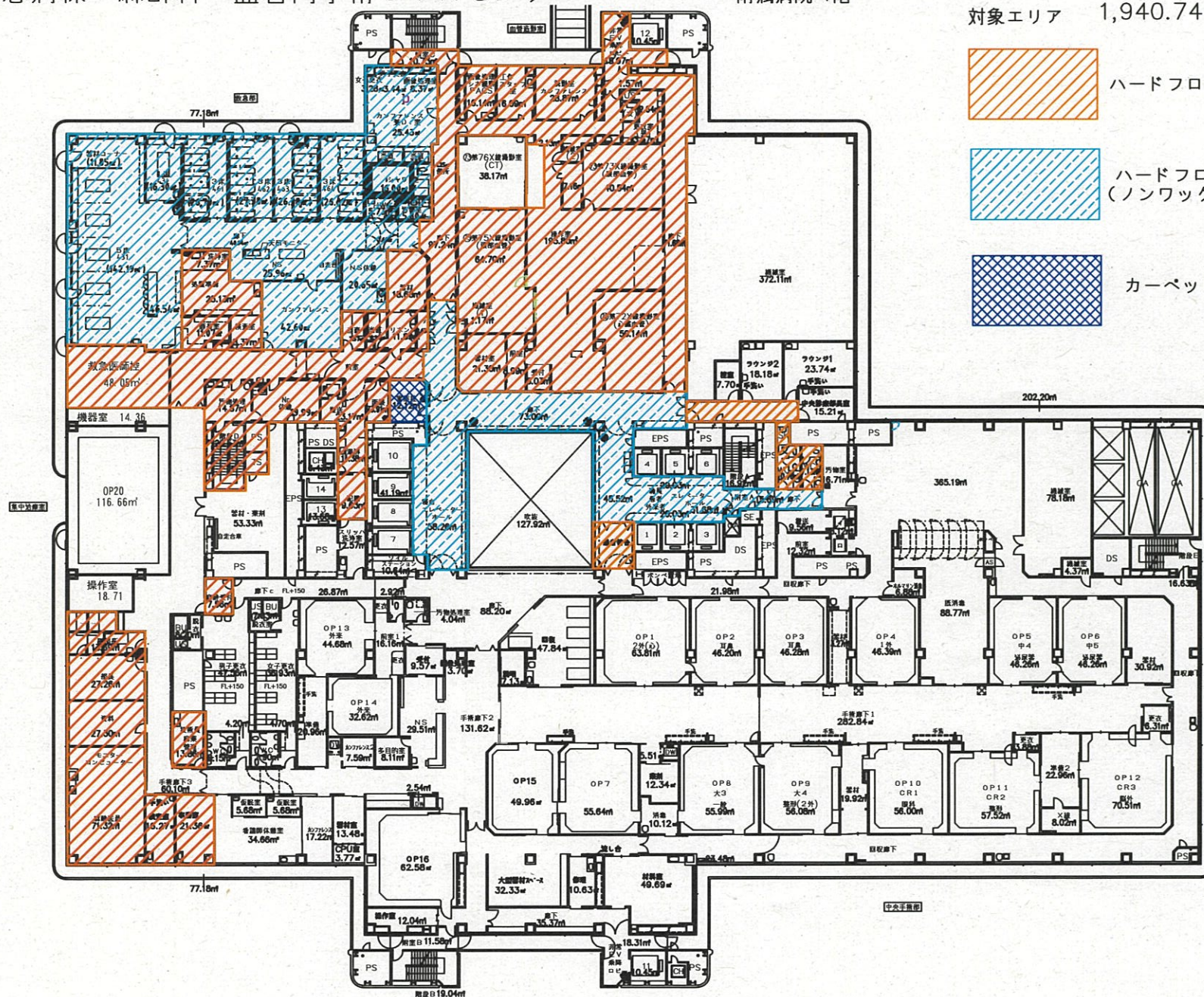
○印 除菌洗浄清拭について:頻度に限らず必要な場合は適宜行う

対象エリア 1,940.74㎡

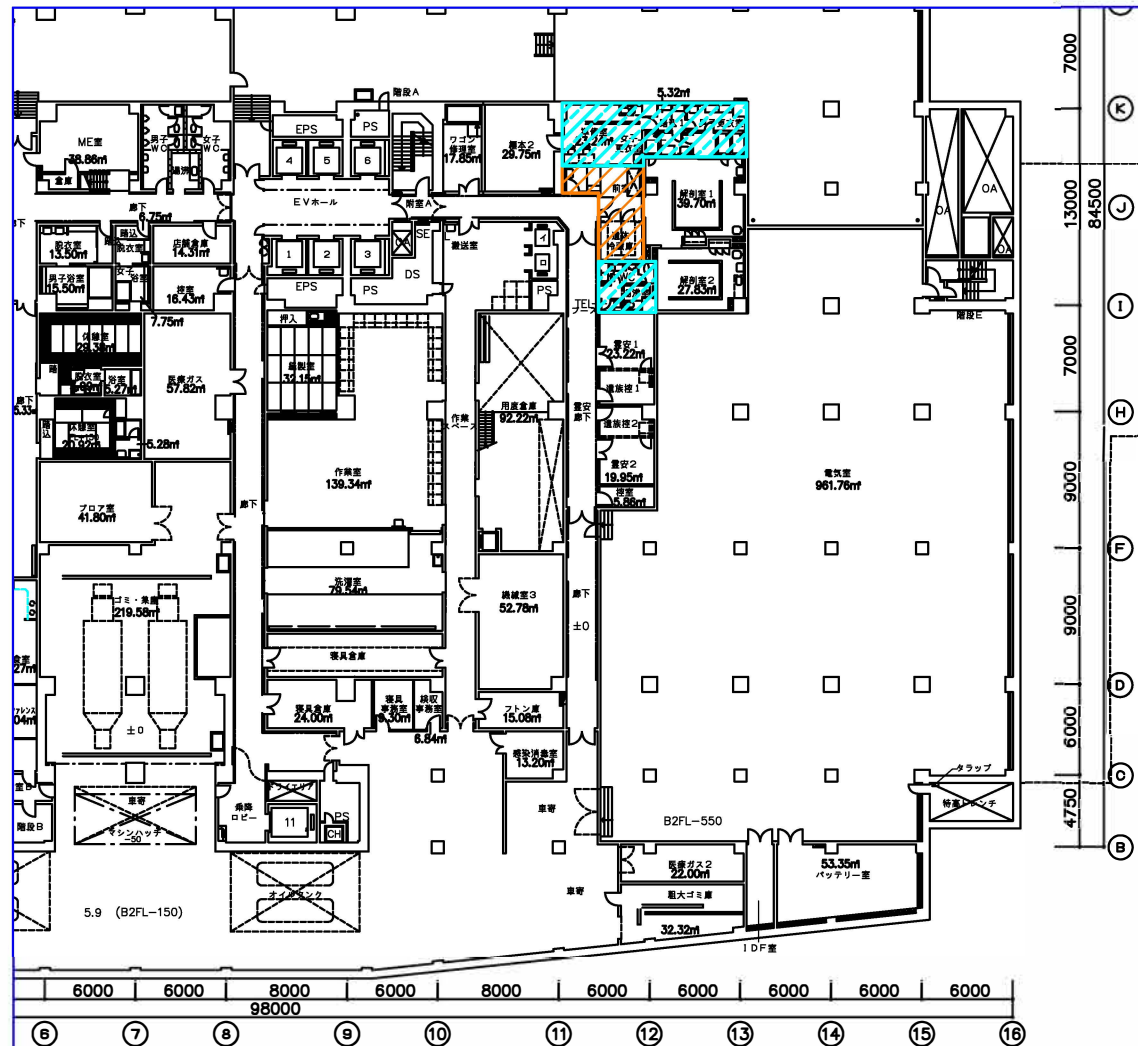
ハードフロア 1,168.23㎡

ハードフロア
(ノンワックス) 760.39㎡


カーペット 12.12㎡




図面 3



対象エリア 82.31 m²

 ハードフロア 23.12㎡

 ハードフロア
(ノンワックス) 59.19㎡

図面 4

歯科口腔外科

対象エリア 115.47㎡



ハードフロア 115.47㎡



ハードフロア
(ノンワークス)

0㎡

附属病院5階

1/500

