

清掃業務委託

(委託期間:令和8年4月1日から令和11年3月31日まで)

- 1 仕様書
- 2 清掃マニュアル

地方独立行政法人宮城県立病院機構

宮城県立がんセンター

清掃業務委託

1 仕様書

清掃業務委託仕様書

I 総 則

1. この仕様書は、宮城県立がんセンター（以下「**庁舎**」という。）における建物の保護及び美観の維持を図るとともに、計画的な清潔保持に努め、常に衛生的で安全な環境を確保し、安定した病院機能の保持を図ることを目的として、次に掲げる業務（以下「**委託業務**」という。）について、その仕様を定めるものである。

なお、業務の実施にあたっては、医療法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働安全衛生法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令等を厳守し適正に業務を実施することとする。

（1）**庁舎清掃業務**（感染対策消毒業務を含む）

（2）**構内清掃業務**

（3）**防虫・防鼠業務**

（4）**廃棄物の収集搬送**

（5）**管理運営業務**

2. 委託業務の対象は、次の建物及び附属工作物、並びに外構部の敷地内全域とする。

（1）**庁舎名** 宮城県立がんセンター

（2）**所在地** 名取市愛島塩手字野田山47-1

（3）**主な建物** イ 病院本館

ロ 研究棟

ハ 動物実験棟

ニ 緩和ケア病棟

ホ 集学治療棟

なお、上記建築物のうち、病院本館・研究棟に係るR I 関連施設及び動物実験棟、並びに委託業務受注者への貸与範囲、目的外使用許可対象範囲は除く。

但し、電算室等の各発注者に貸与し、それぞれの管理範囲である区域についても発注者の定める範囲、方法、回数等に従い通常清掃を行うほか、中央倉庫、中央材料室、既滅菌室等についても、年2回の床洗浄、保護剤塗布作業を行うこととする。

3. 受注者は、委託業務を実施するにあたり、総括責任者のほか法令上有資格者の設置が義務づけられているものについては、所定の有資格者を配置するとともに当該業務の施行に必要な業務員（以下「**業務員**」という。）を確保し、その業務を実施するものとする。消毒業務（清潔区域従事者）は8名以上、各病棟は1名以上 総勢31名以上を配置し、緊急手術や入退院時の消毒清掃に対応できるようにすること。

4. 総括責任者には、病院の清掃に関する充分な知識と経験を有し、業務員を指導監督できる者を充て常に清掃区域の点検を行い発注者の信用を傷つけることの無いようにするものとし、業務員には、身元確実な誠意ある者を従事させ、業務員には、病院清掃受託責任者講習の修了者（修了証書の有効期限が満了していないこと）及びビルクリーニング技能士の資格を有する者、それぞれ1名以上を配置するものとする。

5. 受注者は、勤務させる職員の健康診断書の写し（結核予防法に基づくX線レントゲン検査、H B s 抗体を検査の所見は必須）を添付した名簿を、勤務の1週間前までにその結果を発注者に報告すること。また、職員に異動があった場合も同様とする。

なお、H B s 抗原が陰性の場合はH Bワクチンを接種すること。

6. 受注者は、委託業務の実施にあたり、**庁舎維持管理**、**秩序の維持**に配慮し次に掲げる事項について総括責任者及び業務員を教育、指導するものとする。

（1）業務の実施にあたっては、関係法令等を厳守し発注者の信用を傷つけないように誠実に、迅速かつ効率的に行うこと。

（2）**庁舎内の規律維持**のため服務、服装等に留意し、名札（顔写真付）を常時着用し、業務員であることを明確にするとともに、入院患者、来院者及び職員等に不快感を与える作業、言動に注意すること。

（3）火気の使用、騒音の発生、出入口の戸締りに注意し、作業を実施すること。

（4）業務施行に使用する機械器具、資材等で建物、設備、機械器具等（以下「**設備等**」という。）を損傷しないこと。故意又は過失を問わず設備等に損傷を与えた場合は< b>庁舎管理者（以下「**管理者**」という）に速やかに報告し、管理者の指示に従い対処すること。

（5）施行箇所に応じて機器、資材等は品質良好なものを使用すること。

（6）業務の施行に関し、管理者から指示があった場合には総括責任者の指示のもとにこれに従うこと。

（7）業務員は、非常時等に迅速に対応できるよう常に連絡等の体制を整えておくこと。

7. 業務の実施中において、設備等に破損、又は故障を発見した場合及び庁舎管理上支障を生ずる恐れを認めた場合は、速やかに管理者に報告し、対応について管理者の指示に従うこととする。
8. 委託業務実施に伴い、業務員の疾病、傷害、その他事故については、その原因にかかわらず受注者の責任において措置するものとする。
9. 受注者は、委託業務について年間実施計画書を提出し、管理者の承認を得ることとする。
また、業務の実施にあたっては、毎月、委託業務実施計画書を作成し、実施する月の前月25日までに管理者に提出し確認を受けるものとし、当該月の業務を実施したときは、業務完了届（月間）を翌月の10日までに管理者に提出し確認を受けるものとする。
10. 年間で定期的に実施する業務については、業務完了後7日以内に業務完了届を管理者に提出し確認を受けるものとする。
11. 毎日実施する業務については、実施した翌日（休日の場合は、その翌日）午前9時までに管理者に業務実施報告書を提出し確認を受けるものとする。
12. 業務に係る法律に基づく手続き又は提出書類の作成は、受注者の負担において行うものとする。
13. 業務の実施に必要な機械器具及び資材（従業員が使用する事務用品、手袋、マスク、メディカルキャップ、ディスポエプロン等の消耗品を含む。）は受注者が負担するものとし、業務実施に係る電気、水、及びトイレットペーパー、石鹼水、ゴミ袋等の消耗品は発注者が提供するものとする。また、業務員控室及び機械器具資材置場は、発注者が貸与するものとし、受注者は善良なる管理者の注意義務をもってこれを使用するものとする。
また、受託期間満了等に伴い当該物件を返還する場合は、管理者の立ち会いにより確認を受けるものとし、修繕等を要する場合は管理者の責任において実施し、その費用は受注者が支払うもとする。
14. 受注者は業務の実施に際して、管理者と定期的に打合せを行い、適正な業務の施行について協議するものとする。また、管理者が清掃状況等を定期的（毎月1回）に協議するため設置している「医療廃棄物・清掃小委員会」に、受託責任者等が出席すること。
15. 受注者は、今回の契約が終了した場合において、新たに当該業務を受託する者から受注者の業務履行期間中に受託業務内容の引継ぎ等の申し出があった場合には、引継に一定の期間（発注者が必要とする期間で最長1ヶ月間程度とする。）を設け、業務に支障ない範囲で確実に引継ぎが出来るよう誠実に対応すること。
16. この引継ぎに、発注者から新たな受注者の人員の研修のため、各受託作業に当たらせることを管理者から要請された場合にはこれを拒否してはならない。また、当該研修要員を、自社の職員同様に業務に当らせるなど、業務が円滑に引き継がれるよう誠実に対応すること。
17. この仕様書は、委託する業務の大要を示すものであるため、本仕様書に記載のない事項であっても業務の性質上、当然に実施しなければならないものはもちろんのこと、発注者と受注者とが協議して定めた事項については、業務員に周知徹底し、誠実に実施することにより、委託業務を確実に遂行するものとする。

II 業務大要

1. 庁舎清掃業務（感染対策消毒業務を含む）

（1）清掃の区分は、毎日行う日常清掃及び定期に行う定期清掃とする。業務の実施にあたっては、管理者と協議の上、庁舎を下記の区域に区分し、各区域について清潔度に応じた作業項目及び作業頻度を設定するとともに、適切な器具、資材の使用及び適切なガウンテクニックの実施に努め患者動線に従って業務を実施するものとする。

また、清掃マニュアルを作成し、作業の効率化と均一化を図るよう努めるものとする。

なお、手術室等は清潔度が高く、清掃時間が不定期となりがちな区域には、充分な経験と教育を受けた専従の清掃要員を配置し、業務に充てることとする。

イ 高度清潔区域

ロ 清潔区域

ハ 準清潔区域

ニ 一般区域

ホ 汚染拡散防止区域

ヘ 汚染区域

※病院開設許可に係る事項の変更（診療科目の変更等）が生じた際、各区域の範囲を変更する場合がある。

（2）業務を実施する日時は、毎日午前7時から午後4時45分までとし、集学治療棟は午前6時から午後4時45分までとする。

ただし、時間外並びに休日（国民の祝日に関する法律の定める休日及び日曜日）における病棟等の清掃は次によるものとする。

① 時間外における清掃は、当該部署（主に手術室等）が午後8時までに使用が終了したときは、その日のうちに清掃を完了するものとする。

ただし、当該部署が午後8時を過ぎても使用が終了しない場合又は予め午後8時を過ぎることが確認できた場合、清掃は翌日実施することができるが、翌日午前7時30分までに清掃が完了していかなければならない。

また、管理者から緊急に清掃を求められた場合は1時間以内に清掃に必要な従業員を募集し対応すること。

② 休日における清掃は次の項目を午前中に実施することを基本とするが、協議の上変更することがある。また、管理者から緊急に清掃を求められた場合は1時間以内に清掃に必要な従業員を募集できること。

イ 病棟のゴミ収集

ロ 病棟トイレ、1階トイレの清掃

ハ 患者退院時の清掃

③ 病院の管理運営上、特に管理者が指示する場合（年末年始等）、又は定期清掃等の業務を行う場合は、管理者と協議の上、その指示に従うものとする。

（3）日常清掃

① 基本遵守事項

イ 一般的な事項

（イ）業務員は、常に健康管理に留意し、異常が認められた者は業務に従事させないこと。

（ロ）廊下、階段等の拭き掃除の際には、注意標識を使用すること。

（ハ）病棟回診時には、その妨げとならないよう留意して作業すること。

（二）感染症患者病室の清掃は、病院が定めた手順に従って実施すること。

（ホ）患者退院時の清掃については、必要に応じて清掃前に消毒を行い、その後に清掃を実施すること。（ベッド清掃を含む。）

（ヘ）作業上の問題点、報告事項は速やかに総括責任者に報告すること。

（ト）設定された作業項目及び作業頻度は基準を示すものであるため、必要がある場合には臨機応変かつ迅速な対応を行うこと。

（チ）システムカートを使用し、1病室を清拭した後は、モップ糸を取り外し、きれいなモップに取り替えて清拭すること。すべての清掃用具をシステムカートにセットしておくこと。

ロ 使用薬剤

（イ）院内感染防止の観点から、病室における日常清掃では病院で指定した消毒液を使用すること。特に感染症患者病室の日常清掃には、有効な消毒液を使用して実施すること。

（ロ）廊下や階段の日常清掃については、汚れを取り除く洗浄剤を使用すること。

（ハ）カーペットにシミがある場合には、素材を傷めない薬品を使用すること。

（二）発火性、強酸、強アルカリ薬品の保管と使用については、特に注意すること。

ハ 使用資器材

（イ）使用するモップ類は、使用後直ちに洗浄、殺菌を施し、常に乾燥させ衛生的な清掃用具の供給管理を行うこと。

（ロ）手術室、HCU等の清潔区域の清掃には、専用の資器材を使用すること。

（ハ）カーペットの清掃では、埃を拡散しないよう微粒子用フィルター付真空掃除機を使用すること。

（二）使用する資器材は、常に清潔を保つよう努め、1日の作業終了時には資器材を消毒液で拭き上げること。

② 基本実施項目

イ ゴミの除去とゴミ箱の洗浄・消毒・消臭ゴミ箱のゴミを取り除き、ゴミ箱が汚れている場合には、洗浄して、消毒液で拭いて消毒清掃する。

ロ 高所の除埃

（イ）室内のドア上部や蝶番、棟の上、壁面上部、カーテンレールの上部、給排気口の表面等の埃等を室内に拡散させずに取り除くこと。

（ロ）廊下、階段等においては、案内標識、非常口誘導灯の埃等を取り除くこと。

ハ 上拭き消毒清掃

(イ) 室内外を問わず、原則として人が手を触れる箇所や備品の表面は消毒剤を含む溶液で消毒清掃すること。

(ロ) 室内においては、電話機、椅子、ベッドの寝具から出ている部分、ロッカー・キャビネット、冷蔵庫、テレビ等の表面、手の届く範囲の窓の桟、棚、ドアの把手、指定された医療機器等の表面消毒清掃をすること。

(ハ) 廊下、階段等においては、手すり、電話機、消火器等の表面の消毒清掃をすること。

ニ 次に掲げる施設の水まわりの清掃と消毒・消臭

(イ) 洗面所等においては、鏡の表面の汚れを清掃すること。手洗い台、洗面台、蛇口、配管パイプ、棚、桟、床面等の汚れを落とし、消毒剤を含む溶液で消毒清掃すること。

(ロ) 昇降バスルームを含む浴室においては、シャワー器具、バスタブ、壁、排水口の汚れを落とし、消毒剤を含む溶液で消毒清掃すること。

(ハ) トイレや汚物処理室において、便器の内部（温水洗浄便座のノズルを含む）や外部、配管パイプ、ドアの把手、床面等は消毒剤を含む溶液で消毒清掃すること。臭いが残る場合は、酸化反応により分解・中和させる消臭剤を噴霧する。また、必要に応じトイレットペーパー、ペーパータオル、石鹼水等を補充すること。

ホ 床面の消毒清掃

(イ) 室内の床（主にハードフロア）の表面を、埃を取った後に消毒剤を含む溶液で消毒清掃すること。この際、移動可能な什器備品は移動して清掃すること。

(ロ) 廊下、階段、ホール等の床（主にハードフロア）の表面は、洗浄剤を含む溶液で除菌・消毒清掃すること。

ヘ ティーサーバー設備の消毒清掃

病棟食堂に設置してあるティーサーバーについて、押しボタンなどの外面を消毒清掃を行うとともに、茶漉し茶請け・排水受け皿など洗浄清掃を行うこと。（茶殻の処理を含む）また、茶漉し茶請けに茶渋が見られる場合は、漂白を行うこと。作業においては、衛生管理に十分留意すること。

ト 最終チェック

(イ) 清掃作業時に動かした椅子等の什器備品を元の位置に戻し、整理すること。

(ロ) 設備や備品等の点検を行い、破損等があれば報告すること。

(4) 定期清掃

① 基本遵守事項

イ 一般的な事項

(イ) 定期清掃の施行に際しては、関係法令等を遵守し、常に安全確保に努めること。万一事故等が発生した場合には、速やかに総括責任者に報告し、その指示に従い対処すること。

(ロ) 床面洗浄やガラス、照明清掃作業時には、進入禁止の表示、ロープ等の防御策を講じること。

(ハ) 什器備品等を移動する際には、その汚損及び破損に十分注意すること。

ロ 使用薬剤

(イ) 汚れに応じて適切であり、かつ素材を傷めないものを使用すること。

(ロ) 保護仕上げ剤は、耐スリップ性、耐薬品性、耐熱性、対汚染性、密着性のものを塗布すること。

(ハ) 発火性、強酸、強アルカリ薬品の保管と使用については、特に注意すること。

(ニ) カーペット洗浄に際しては、必ずテストを実施し、素材の保護に努めること。

ハ 使用資器材

(イ) 使用するモップ類は、毎回消毒洗濯済のものを使用すること。

(ロ) カーペットの清掃は、微粒子用フィルター付真空掃除機を使用すること。

(ハ) 使用する資器材は、常に清潔を保つよう努め、1日の作業終了時には、資機材を消毒液で拭き上げること。

(ニ) 資器材は、建物、設備機器及び素材を傷めないものを使用し、常時使用できる状態に保つこと。

② 基本実施項目

イ ハードフロアの洗浄・保護剤の塗布（年2回実施）

(イ) 表面洗浄は、汚れや仕上げ剤を洗い流した後改めて保護仕上げ剤（抗菌仕様）を2層塗布することとし、その頻度については、管理者と協議の上、適切な頻度を設定すること。（65～80光沢度を維持）

(ロ) 表面洗浄に際しては洗浄剤の確実な回収、中和作業を行うこととし、機械洗浄できないコーナー等の部分は、手作業で確実に汚れを除去すること。

(ハ) ワックスが塗布されている部分は、全面剥離を原則として年1回実施し、保護仕上げ剤を3層塗布すること。

(二) 通行量の多い廊下等については、保護仕上げ剤の粉塵を防止する為、高い硬度（4H以上）等の保護剤を塗布し床材を保護すること。

(ホ) 樹脂系ワックスが適さない床材、フローリング（ケア病棟、保育所）については、保護塗料を塗布し、床材を保護すること。（使用する保護塗料について、事前に管理者と協議すること）

(ヘ) 高度清潔区域、清潔区域での保護剤は、ワックスによる粉塵の問題もあり、耐擦傷性（高硬度4～6H）、耐薬品性、殺菌性、耐汚染性に優れているものを使用する。（使用するワックスについて、事前に管理者と協議すること）

(ト) 保護剤が適さない床材（タイル、コンクリート等）については、水または専用洗剤による洗浄を行うこと。

(チ) 電算関係室等アクセスフロアの箇所は、水の使用を極力避け、機器及び配線に支障を及ぼさないよう注意すること。

また、電気等が床配線されている箇所についても洗浄等による水の使用は必要最小限にとどめる。

ロ トイレ、洗面所等セラミックタイル床の清掃

洗浄剤で汚れを取り除き、消毒清掃を行う。

ハ カーペットフロア・玄関マット等の清掃

(イ) カーペットフロア・玄関マット（緩和ケア病棟のマット等を含む）については、汚れの度合いに応じ、3ヶ月に1回を目安に表面洗浄を行う。

(ロ) 部分的な汚れやシミについては、その都度染み抜き作業を実施すること。

ニ 壁面の清掃

トイレ等のタイル壁については、年6回消毒清掃すること。その他廊下、部屋等の壁は、目視し、埃、汚れがあつてはならない。

ホ ブラインドの清掃

(イ) ブラインドの清掃については、埃を取り除いた後、消毒清掃することとし、原則として年2回実施すること。

ただし、埃や汚れが付いた時は、隨時清掃すること。

(ロ) 作業に際しては、紐の切断に注意し、作業後は、点検、調整を行うこと。

ヘ 照明器具の清掃

(イ) 照明器具の清掃については、埃を取り除いた後、表面を消毒清掃することとし、原則として年2回実施すること。

(ロ) 作業後は、点灯試験を行うこと。

ト 給排気口の清掃

給排気口の清掃については、埃を取り除いた後、表面及びフィルターを消毒清掃することとし、その頻度については、管理者と協議の上、適切な頻度を設定すること。

チ ガラス・網戸等の清掃

(イ) ガラスの清掃については、適正クリーナーの塗布、拭き取りを行うこととし、年2回実施すること。

ただし、汚れがひどく付いた時、及び管理者から指示があったときは、隨時清掃すること。

(ロ) 窓枠（サッシ及び窓の軸先）は、年2回清掃すること。

ただし、汚れがひどく付いた時、及び管理者から指示があったときは、隨時清掃すること。

(ハ) 網戸については、ゴミ、埃等の洗浄を年1回実施すること。洗浄時に、網戸に不具合が見られ、受注者において補修等が可能な場合は、補修等を行うこととする。（必要な部材は発注者が提供する）作業後は、窓枠から脱落しないよう確認すること。

ただし、汚れがひどく付いた時、及び管理者から指示があったときは、隨時清掃すること。

リ スリッパの洗浄

管理者の指示に基づき、スリッパの消毒洗浄を行うこと。

ヌ バスマットの回収等

定期的に汚れたバスマットを回収し、洗濯業者からの返却後、元に戻すこと。

ル レベルメンテクリーニング

(イ) 清掃区域を分化し、プロック毎に一斉消毒清掃を実施する。年2回の実施とし、時期及び区域の区分については、管理者と協議すること。

(ロ) ベッド、床頭台等の備品類を室外に出し、日常清掃で届かない部分についても、消毒、清掃を行うこと。

(5) 手術室定期の消毒清掃

① 業務対象区域

- イ 2階手術室：O P室 1から 5, 清潔ホール, 器材室, 手洗いホール, 前室, 1洗浄室, 回復準備廊下, 乗換ホール, エアーシャワー室, その他。
- 2階外来手術室：O P室, 病室, 手洗いホール, 器材室。

② 作業日程及び方法

イ 作業日程

作業日程は基本的に年末年始と夏季とし, 具体的には管理者と協議する。

ロ 作業準備

- (イ) 廊下を除塵用クロスモップ及びウェットモップで事前に清掃する。
- (ロ) 使用する薬剤を調整する。
- (ハ) 作業に用いるカート, バキューム, モッププリンガー等清掃資材を除菌洗浄剤に浸したワイプクロスで清拭してから廊下に搬入する。

ハ クリーニング作業

- (イ) 室内の機材を廊下に搬出する。

- (ロ) 除塵用クロスモップで床面の埃を十分に拭き取る。

- (ハ) 天井, 無影灯, 壁, 埋め込み器具, 殺菌灯, 電源ボックス, 差圧ダンパー, 内部リターンガラリ, 内外など高所(天井)から順に除菌洗浄剤で清拭する。

- (ニ) 洗浄剤を床全面に塗り広げウェットモップで洗浄する。その後, バキュームクリーナーで汚水を回収し, 水拭きモップで洗剤分を全て拭き取る。

- (ホ) 床面乾燥後, スポンジモップで清拭する。

- (ヘ) 廊下に搬出していた機材を除菌洗浄剤で清拭し, 殺菌剤を噴霧した後, 室内に戻す。

- (ト) 廊下その他清潔区域についても同様の手順で行う。

ニ 作業上の留意点

- (イ) 薬剤の希釈は, 水道水を使用し汚染の拡大を防ぐため, 2バケツ方式で作業に当たること。

- (ロ) 作業者は全員無塵作業着を着用すること。

- (ハ) 使用薬剤は発注者の指定したものを使用すること。

ホ. 業務完了報告書の提出

受注者は, 当該業務が完了したときは速やかに発注者に報告するものとする。この場合において, 発注者からの承認を得られずにやり直しや, 緊急手術が入った場合等のやり直し等の指示があった場合はその指示に従うものとする。

なお, 報告書については, 環境調査(浮遊細菌・付着細菌)の結果と作業現場写真を含めるものとし, 様式についてはあらかじめ発注者の承認を受けなければならない。

2. 構内清掃業務

(1) 業務対象区域は, 建物以外の構内, 駐車場及びその周辺区域とし, 次に掲げる業務を必要に応じ管理者の指示により適宜行うものとする。

- ① 紙屑, 空き缶, 空き瓶等のゴミの拾い掃き及び落葉の除去
- ② 風雨等により玄関及びその他の出入口周辺が汚れた場合の水洗い
- ③ 除雪時における車路, 通行者用通路を確保するための除雪
- ④ 排水溝, 排水栓の土砂, ゴミ, 落ち葉等の除去
- ⑤ 庁舎屋上, 非常階段, ベランダ通路等の清掃・消毒

[不快害虫退治(アリ類、クモ等) 薬剤散布による撃退]

(2) 業務を実施した場合には, 業務実施完了報告書を管理者に提出し, その確認を受けることとする。

3. 防虫・防鼠業務

(1) 防虫・防鼠業務は, 庁舎内における鼠, 害虫等の侵入, 繁殖等を防ぐため, 薬剤による駆除等の防除措置を行うものとする。

(2) 業務の実施については, 各執務室, 倉庫, 塵埃置場のほか排水施設等の衛生設備のうち駆除, 防除が必要と認められる箇所について, 管理者と協議の上, 原則年2回実施するものとする。

(3) 使用する薬剤は, 労働厚生省の認可を受けた医薬品, 医薬部外品で, 人体に吸収されにくい安全性の高いものを使用することとする。

(4) 業務を実施する月の前月に業務実施計画書を管理者に提出すること。

また, 施行に際しては, 実施期日, 実施場所, 実施内容等について事前に管理者と十分協議し了解を得た後, 実施するものとする。

- (5) 実施当日は、実施内容、注意事項等を記載した貼り紙等により注意を促し、事故がないよう注意することとする。
- (6) 作業終了後は、実施箇所が良好な状態に維持されているかを巡回チェックし、業務完了報告書を管理者に提出し、その確認を得ることとする。

4. 廃棄物の収集搬送

- 業務の実施に当たっては管理者の指導、監督の下で行うものとし、これにより不測の事態が生じた場合は、管理者が責任を持って対処するものとする。
- (1) 廃棄物については、発注者の行う分別に基づき各部門、各病棟から収集し、所定の搬送具により管理者の指定する場所へ集積するものとする。
 - (2) 集積した廃棄物は、搬出業者の指定に基づき分別し、（一般廃棄物と医療廃棄物の区分け）搬出する。ただし、管理者が特に指定する場合は、それに従うものとする。
 - (3) 感染性廃棄物の収集搬送にあたっては、積替えを行わず梱包容器のまま収集搬送することとし、施錠し回収日まで保管することとする。
 - (4) 搬出した廃棄物は、マニフェスト（産業廃棄物管理票）で管理されるので、確認の上、受託責任者は記名押印すること。
 - (5) 廃棄物の集積場所、その周辺については、適宜清掃し適切な衛生管理に努めるとともに、収集搬送作業終了時には、搬送具、集積場の消毒清掃を行うものとする。また、臭いが残る場合は、酸化反応により分解・中和させ消臭を行う。
 - (6) その他廃棄物の取扱いにあたっては、発注者の定める医療廃棄物取扱要項、医療廃棄物処理計画、関係法令等を厳守すること。

5. 管理運営業務

- (1) 受託責任者は、業務を適切かつ効果的に実施するため、次に掲げる業務全体に係る管理運営業務を行うものとする。
 - イ 業務体制の整備
 - ロ 業務計画の作成及び業務記録の整備
 - ハ 業務の評価
 - ニ 図面、資料等の整備
- (2) 業務体制の整備
 - ① 業務員の管理
 - イ 業務員個々の適正、能力等に応じて適正に人員を配置することとする。
原則として、各病棟に原則1名以上、清潔区域に8名以上配置する。
 - ロ 業務員個々に作業範囲及び作業方法を指示すること。
 - ハ 業務員個々の熟練度合いを把握し、個人の能力に合わせた育成を行うこと。
 - ② 業務員の教育
 - イ 病院の清掃業務に従事する者として、守るべきルール及びマナー等に関する教育を年1回以上実施すること。また、各業務員を対象に勉強会を定期的に開催し、知識の習得や問題点の討議解決を図ること。
 - ロ 受託責任者らが清掃業務及び感染対策に関する最新技術の習得に絶えず努めるとともに、業務員に対しては業務の基本実施事項に則り最新技術の指導・教育を年1回以上実施すること。
 - ハ 業務員の仕事に対する意識の高揚を図り、仕事の動機付けを行い、質の高い業務を提供できる教育及び指導を定期的に実施すること。
 - ニ 病院が主催する清掃業務に関連する研修会等に積極的に参加すること。
- (3) 業務計画の作成及び業務記録の整備
 - イ 業務に係る年間、月間、週間、日常の計画を作成し、その確実な実行に努めること。
 - ロ 業務実施報告書等各業務に係る記録を作成するとともに、実施状況に基づき常に計画を見直し、効率的かつ効果的な業務管理に努めること。
 - ハ その他、上記の記録等は、管理者の要請に基づき提出に応じること。
- (4) 業務の評価
 - イ 実施状況の点検
 - (イ) 毎日の点検
 - 業務対象区域・対象物品等が指定した器具で基本実施項目に基づき適切に清掃されているかを巡回、指導するとともに所定の書式に結果を記載し、管理者に提出すること。
 - (ロ) 毎週の点検

病院各部署の責任者の立会いのもと、業務対象区域・対象物品等が指定した器具で基本的実施項目に基づき適切に清掃されているかを巡回、指導するとともに所定の書式に結果を記載し、管理者に提出すること。

□ 業務の見直し

- (イ) 実施状況の点検結果に基づき個々の業務内容の見直しを行うこと。
- (ロ) 病院各部署の責任者、病院清掃部門担当者等による清掃に関する会議に参加し、病院との意思の疎通を図るとともに問題点の解決を図ること。

(5) 図面、資料等の整備

- ① 委託業者に関して病院から提供された図面、資料等を保管するとともに、庁舎の施設、設備の状況等の把握に努めること。
- ② 各業務内容及び実施状況等に関する記録、自らが習得した最新技術に関する資料等と照らし合わせ、適正な業務の管理運営に役立てること。

2 清掃マニュアル

(内 容)

- 1 病院の環境と感染、感染対策
- 2 清掃の目的
- 3 病院清掃の基本的な考え方
- 4 清掃の注意点
- 5 日常的清掃
- 6 清潔区域（高度清潔区域、清潔区域、準清潔区域）の清掃
- 7 清掃業務スケジュール表
- 8 外構清掃等業務実施詳細
- 9 定期清掃計画書
- 10 消毒薬・洗浄薬 使用方法
- 11 作業基準表

宮城県立がんセンター

1. 病院の環境と感染、感染対策

- ① 病院の環境中には、多種多様の微生物が存在している。
- ② 壁や床などの環境表面は、通常微生物が存在しているものの、これらが直接感染に関わることはまれである。
- ③ 仮に、壁や床などの環境表面を消毒し、一時的に微生物の量が減っても、そこに人が存在すれば数時間で元に戻ってしまう。
- ④ 環境表面が感染に関わるには、環境表面に触れる人の手や指を介して汚染が拡がり、感染を引き起こす。
- ⑤ 微生物は、埃に付着している。

感染対策は

- ・手洗いや消毒で、手や指をきれいにすること
- ・環境面の埃を最小限にすること

2. 清掃の目的

- ①清潔で快適な療養環境の提供。
- ②清掃が適切に行われた環境は、診療や看護がより効果的に行われ、医療の質の向上の一貫を担う。
- ③感染経路の遮断（例：手 → 環境面・物 → 手 など）。
- ④病院に関わる様々な人々の、安全で良好な労働環境の提供。
- ⑤建物の維持保全。

3. 病院清掃の基本的な考え方

日常的に手の触れない（低頻度接触面 表1）床や壁などの環境表面は、通常は感染経路にはならず、洗浄することが重要で、消毒は必要ない。

清掃で大切なことは、感染経路となりうる人の手の触れる場所（高頻度接触面 表2）を重点的に清掃することである。

表1 低頻度接触面（例）

低頻度接触面（あまり手が触れないところ）

- ・床・壁
- ・窓のカーテン
- ・窓の水平面、敷居
- ・天井
- ・手の届かない棚の上
- ・その他

表2 高頻度接触面（例）

高頻度接触面（良く手の触れるところ）

- ・ドアのノブや取っ手
- ・水道の蛇口
- ・スイッチ類
- ・ベッド柵
- ・テーブル
- ・その他

通常、感染の原因となる微生物は、単独で空中を浮遊するのではなく、埃に付着して浮遊している。そのため、清掃においては、埃を最小限にすることが大切であり、床などの水平面の清掃には湿式清拭が基本となる。但し、湿潤環境が長時間続くと、微生物の繁殖を助長させてしまうことに加え、床が滑りやすくないため、水分の絞り具合を考えて湿式清拭を行う必要がある。

消毒薬などの薬剤散布は、本来の薬剤の効果を十分に得られないことと、環境に対しての広範囲の使用は人体に対して有害であるため避ける。

4. 清掃の注意点

1) 一般事項

- ①清掃員は、常に健康管理に留意し、異常が認められたものは業務に従事しない。
- ②廊下、階段などの清掃時には、注意標識を立てておく。
- ③回診や処置など、診療・看護の妨げにならないよう留意して作業する。
- ④環境の消毒が必要な場合は、病院側の指示に従って行う。
- ⑤設定された作業項目及び作業頻度は、基準を示すものであるため、必要がある場合には、臨機応変、かつ迅速に行う。
- ⑥清拭の手順は、上から下、奥から手前に向かって、一方向に行う（図1）。逆戻りしない。

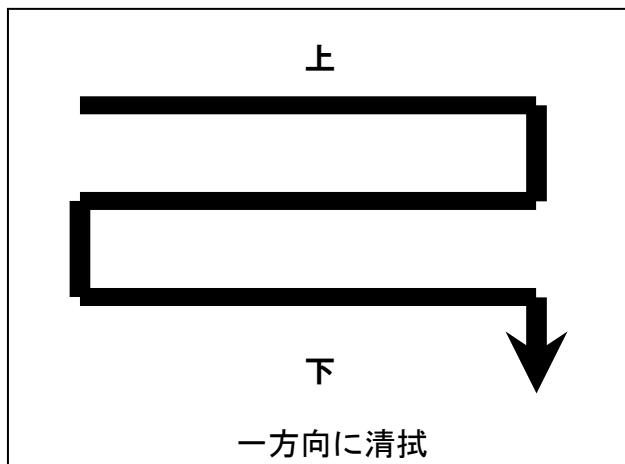


図1 清拭方向

- ⑦作業は素手では行わない。手袋を着用する。
- ⑧手袋は、破損や汚染した場合は速やかに交換する。
- ⑨作業の前後は、流水と石鹼で手洗いを行う。手洗いが出来ない場合は、院内に備え付けてある擦式アルコール剤で手指を消毒する。
- ⑩作業時に移動したものは、必ず元の位置に戻す。

2) 清掃における消毒薬、環境消毒

- ①環境面や空間に対して、消毒薬の散布、噴霧は行わない。
- ②手の触れない床や壁の清掃に、日常的に消毒薬は使用しない。
- ③消毒薬が必要な場合は、広範囲に行わず、嘔吐物や便・血液など体液が付着した場所をピンポイントで使用する。
- ④感染対策上、環境の消毒が必要な場面（表3）は、病院側の指示に従う。

表3 環境消毒を要する状況

- | |
|------------------------------------|
| ・薬剤耐性菌を排菌している患者の手が高頻度に触れる部位 |
| ・血液・体液が付着しているところを拭き取った後 |
| ・その他、院内感染対策委員会やICTで、環境消毒が必要と判断した場合 |

認定病院患者安全推進協議会：感染管理に関するツール集. 2009 より改変引用

⑤消毒薬を用いる場合は、消毒薬の「作用温度」「使用濃度」「消毒時間」を管理し使用する。

3) 使用する器材

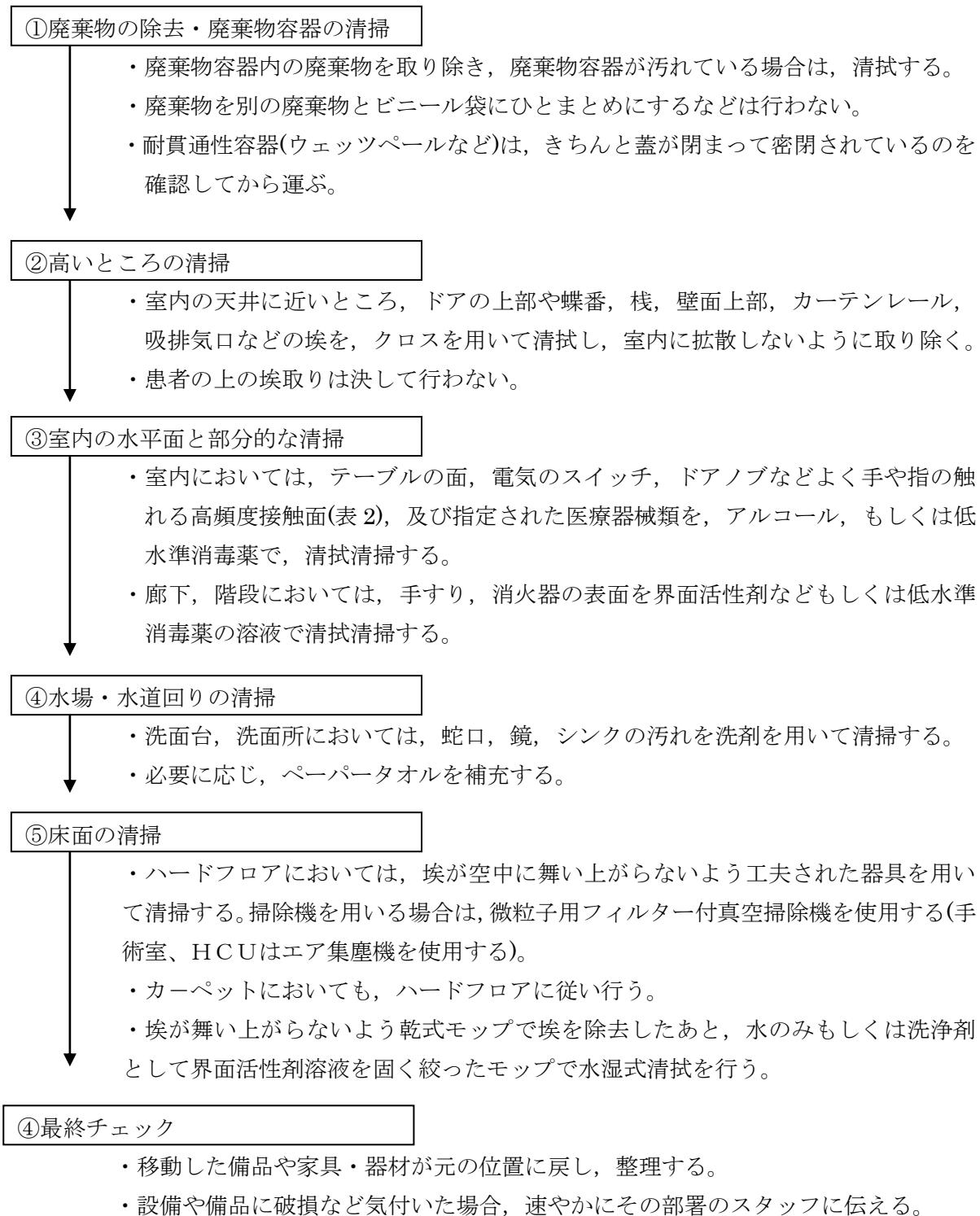
①使用するモップ類は、洗浄し乾燥させた、常に衛生的な清掃用具の供給、管理を行う。

②手術室、外来手術室、HCU、クリーンルームなど清浄度の高い場所は、専用の器材を使用する。

5. 日常的清掃

1) 病室・廊下・階段 など

ベッド下など目に触れないところも忘れず、上から下へ、奥から手前へ、部屋の隅々を埃の立てないようを行う以下の順番で行う。



2) 風呂場（昇降バス含む）、トイレ、汚物室

- ①浴室においては、シャワー器具、バスタブ、壁、排水溝の汚れを、洗剤を用いて洗浄する。
- ②昇降バスは、使用の都度、看護師の指示に従い清掃する。
- ③トイレや汚物室においては、便器の内部(洗浄便座のノズル含む)や外部、配管パイプ、床面を、洗剤を用いて洗浄する。必要に応じ、トイレットペーパー、ペーパータオル、石鹼を補充する。

6. 清潔区域(高度清潔区域、清潔区域、準清潔区域)の清掃

手術室、HCU、クリーンルーム、血管撮影室などは、高い清浄度がもとめられる場所である。しかし、日常的に触れない床や壁に付着している微生物が、直接的に院内感染に関与する可能性は殆どない¹⁾。したがって、清掃においては、一般病棟と同様、日常的清掃が基本となり、通常、消毒は不要ない。

1) 手術室の清掃

- ①作業員は、入口で速乾性擦式アルコール剤で手指を消毒し手術室に入室し、洗濯された無塵着、ディスポーザブルキャップ、サージカルマスクを着用し作業に当たる。
- ②日常的清掃を行う。
- ③手術室清掃に使用する器材は、手術室専用とする。
- ④月に一回、パンチングメタル、清流版を取り外して清掃を行う。

2) HCUの清掃

- ①作業員は、入口で速乾性擦式アルコール剤で手指を消毒しHCUに入室し、作業に当たる。
- ②日常的清掃を行う。
- ③HCU清掃に使用する器材は、HCU専用とする。

3) クリーンルームの清掃

- ①クリーンルームに入室している患者は、感染しやすく、とくに埃に含まれるカビの一種であるアスペルギルスの対策が重要であり、清掃は、埃が舞い上がらないよう注意しなければならない。清掃員はそれらを考慮して作業にあたる。
- ②日常的清掃を行う。
- ③日常的清掃に使用する器材、クロス類は低発塵のものを使用する。
- ④クリーンルーム内は、「清潔ホール」→「浴室」→「手洗い場」の順に行い、患者の入室しているそれぞれの個室は、患者の状況により隨時実施する。

7. 清掃業務スケジュール表

<一般清掃スケジュール>

地下 1・2階

7:00～8:00	栄養管理室清掃 (トイレ, ドアの拭き掃除, 床の清掃)
8:00～10:00	診療放射線部 (治療部門) 管理室, 操作室, 放射線科待合室, 他
(休憩30分)	
10:30～11:30	病歴室清掃 更衣室, 休憩室, 倉庫 他
(昼休み60分)	
12:30～13:00	診療放射線部 (治療部門) リニアック・ラルス消毒清掃
13:00～14:00	研究棟 階段, 廊下・トイレ, 中央監視室, R I 管理室
14:00～15:00	薬品倉庫 材料搬入口, ピロティ
(休憩30分)	
15:30～16:00	エレベータ前, 中 (鏡, 壁, 床面等) 靈安室, 解剖室
16:00～16:45	昇降バスの清掃 清掃

※ その他, 清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

1階 (第一外来・第二外来)

7:00～8:00	中央待合ホール, 栄養指導室前廊下, 待合廊下, 中央廊下, ナース更衣室前廊下, 守衛室前等の清掃 医事室, 玄関ホール, 大会議室前廊下の清掃 (掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
8:00～9:00	ナース控室, 泌尿器科(膀胱鏡)の清掃 (掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9:00～9:30	ナース更衣室 (掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9:30～10:00	ナース当直室, 技師D I, 栄養指導室(月曜日) (掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
(休憩30分)	
10:30～12:00	技師室, 化学療法実験室, 痘学研究室, セミナー室, 第3医局 各階段(3箇所)の清掃 (掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
(昼休み60分)	
13:00～15:00	画像診断部-放射線 N o 1.2.3.4.5.6 ① 読影室, 回復室 ② 下部内視鏡, 処置治療室, 回復室, 各X線室(T V) ③ 上部内視鏡, 心電図, 一般検査室 ④ 婦人科, 耳鼻咽喉科(頭頸部), 形成外科, 化学療法室
(休憩30分)	
15:30～16:45	外科, 救急, 麻酔, 脳外科, 化学療法, 整形外科, 眼科, 各待合室 内科, 中央採血処置室, 呼吸器科, 循環器科, ドック, 予診, 指導室, 受付, 専門外来(特診室), MR I, CT 1. 2 の清掃(消毒清掃の場合あり)

※ 各トイレは、1日2回以上が原則(8:00、13:00)

採尿トイレ及び中央トイレ、下部内視鏡トイレは、1日3回以上(8:00、11:00、15:30)各診療室、中央採血処置室は、使用終了後に行う。

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

2 階

8：00～ 8：30	事務局及び看護事務室の清掃、事務局応接室、給湯室、各トイレ (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ) トイレットペーパー、ペーパータオルの補充
8：30～ 9：00	総長室、院長室、応接室、副院長室、看護部長室等の清掃 第1・第2会議室、医療安全管理室等の清掃 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ)
9：00～ 9：30	研究棟各部屋の清掃 病理検査研究室、生化学研究室、免疫学研究室 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	本部事務局の清掃 (ゴミ取り、掃除機かけ)
(休憩30分)	
10：30～12：00	医療局長室、医局宿直室、医局更衣室の清掃、電算室（週2回） ドア・室内のサッシ等の清掃 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ)
(昼休み60分)	
13：00～14：00	検査事務室、検査室（血液管理室、緊急検査室等を含む）の清掃 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ)
13：00～15：00	看護仮眠室、看護師（女子）休憩室、洗面所の清掃、 HCU看護師休憩室、シャワー室（2）、各トイレ、ME室 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ) トイレットペーパー、ペーパータオルの補充
(休憩30分)	
15：30～16：45	各廊下、階段、手摺り、壁、窓等の清掃 (掃除機、モップ、ダスタークロスかけ)

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

3 階 東病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ, 床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ, 床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室、処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検、見回り清掃

緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は隨時。

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。

※ その他, 清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

3階 西病棟

8:00～8:30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8:30～9:00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9:00～9:30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9:30～10:00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10:30～12:00	各病室, 家族控室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13:00～13:30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13:30～14:00	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14:00～15:00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ, 床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15:30～16:30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16:30～16:45	最終点検, 見回り清掃
緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は随時。	

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。

※ その他, 清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

4 階 東病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) トイレットペーパー, ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃

緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は隨時。

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

4 階 西病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室、家族控室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室、処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃
緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は随時。	

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。

※ その他, 清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

5 階 東病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃
緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は隨時。	

※ 談話室、食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む)、テーブル、廊下奥、ポリバケツ室及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア拭き。廊下等の壁、手摺り等の拭き掃除。

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

5 階 西病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室, 家族控室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃
緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は随時。	

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

6 階 病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 トイレットペーパー, ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
9：30～10：00	リハビリ室・各病室の清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室, 家族控室の清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
13：30～14：00	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掃除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃

緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は隨時。

※ 談話室, 食堂 (流し・はい帳・電子レンジの清掃を含む), テーブル, 廊下奥, ポリバケツ室
及び乾燥室のガラス拭き。病室・ナースステーション・処置室・リネン室・談話室等のドア
拭き。廊下等の壁, 手摺り等の拭き掃除。特別室の冷蔵庫清掃 (患者退院時)。

※ その他, 清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

緩和ケア病棟

8：00～ 8：30	ナースステーション及びポリバケツ室のゴミ回収 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
8：30～ 9：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充, 洗面台
9：00～ 9：30	廊下の清掃, 廊下の手摺りの清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
9：30～10：00	各病室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
10：30～12：00	各病室, 家族控室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(昼休み60分)	
13：00～13：30	ナースステーション, 休憩室, 処置室の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ペーパータオルの補充, 流し, 洗面台, 汚水槽
13：30～14：00	浴室清掃 (お湯の入れ替えを含む) ペーパータオルの補充
14：00～15：00	各病室・各部屋の清掃, ラウンジ・クワイエットルーム (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ・床頭台・洗面台等の清掃
(休憩30分)	
15：30～16：30	トイレ, 各廊下, 階段, 手摺り, 壁, 窓等の清掃 (ゴミ取り, 掫除機, モップ, ダスタークロスかけ)
16：30～16：45	最終点検, 見回り清掃
緊急入院, 患者の需要に応じてベッド移動後の清掃, 退院患者のベッド清掃は隨時。	

※ ラウンジ・クワイエットルームのガラス拭き。ドア拭き。廊下等の壁、手摺り等の拭き掃除。

※ 「憩いの湯」(24時間風呂)の清掃・消毒は、毎週土曜日(清掃時間はその都度担当看護師の指示する時間帯)に行うこと。

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<一般清掃スケジュール>

7 階

15:30～16:45	サンルーム、研修室、階段、トイレ、エレベーターホール等の清掃 (ゴミ取り、掃除機、モップ、ダスタークロスかけ) ドア・室内のサッシ等の清掃 トイレットペーパー、ペーパータオルの補充
-------------	---

※ その他、清掃に関する事項を実施する。

<消毒班スケジュール表>

A班	B班
8:00～10:30 調剤・血管造影剤室等の部所の清掃	8:00～14:00 (休憩を含め) 感染症関連部分の環境消毒、清掃
10:30～12:00 HCU (2F) の清掃	
13:00～ 手術室 (OP) の清掃	14:00～ 手術室 (OP) の清掃

1) 血管造影室(火)(水)は、8:00～9:00の間に清掃を実施する。

その他は連絡後、清掃をする

2) 感染症関係

各部の看護長及び担当者からの依頼、指示に従って行う。

3) クリーンルーム関係

※ 患者在室時 毎日の清掃

8:00～16:00

※ 患者不在時 週1回、水曜日に清掃

8:00～16:00

<一般清掃スケジュール>

集学治療棟

6：00～7：00	P E T・C T、トモセラピー (ゴミ取り, モップ, ダスタークロスかけ) トイレ清掃, ペーパータオル・トイレットペーパー補充, 洗面台
7：00～8：00	化学療法室, 廊下 (ゴミ取り, モップ, ダスタークロスかけ) トイレ清掃, ペーパータオル・トイレットペーパー補充, 洗面台 (木曜日ベッド清掃)
8：00～10：00	医局 (ゴミ取り, 掃除機) トイレ清掃, ペーパータオル・トイレットペーパー補充, 洗面台
(休憩30分)	
10：30～11：00	医局 (シャワー室、ロッカー室), 非常階段 (掃除機, 窓清掃, 扉清掃)
12：30～13：30	トモセラピー (ゴミ取り, モップ, ダスタークロスかけ) トイレ清掃, ペーパータオル・トイレットペーパー補充, 洗面台
15：30～16：30	N S休憩室, 調剤無菌室, 化学療法室 (ゴミ取り, モップ, ダスタークロスかけ) トイレ清掃, ペーパータオル・トイレットペーパー補充, 洗面台 (金曜日無菌室内清掃)

※廊下等の壁, ソファ, 手摺り等の拭き掃除

※その他, 清掃に関する事項を実施する。

8. 外構清掃等業務実施詳細

別紙区域図により清掃を実施することとする。ただし、敷地内においてゴミの発見や暴風による枝葉の散乱等、臨時に清掃が必要な場合や管理者から指示があった場合は、区域図によらず敷地内全域において清掃を実施すること。

1) A区

◎ 毎日実施

1. 紙屑、空き瓶、空き缶、たばこの吸い殻等のゴミ掃き拾い、及び落ち葉の除去
(屋外電話ボックス内外、バス停、自転車置き場、等)
2. 玄関泥落としマット及び足拭きマットの清掃
(正面玄関、時間外出入口、緩和ケア病棟出入口、裏口、非常口等)

◎ 随時実施（季節、状況に応じ毎日）

1. 雨、雪等による玄関及びその他の出入口周辺が汚れた場合の水洗い等
2. 積雪時の歩行者用通路を確保するための除雪
3. 排水溝、排水升の土砂、ゴミ、枯れ葉等の除去

2) B区

◎ 定期実施（週1回以上）

1. 紙屑、空き瓶、空き缶、たばこの吸い殻等のゴミ掃き拾い、及び落ち葉の除去
(来院者駐車場、職員駐車場、植え込み部内、北側通路、南側通路等)
 2. 中庭（光庭）の紙屑、空き瓶、空き缶等のゴミ掃き拾い、落ち葉の除去及び床タイルの水洗い、オブジェの拭き掃除
- ◎ 随時実施（季節、状況に応じ週1回以上）
1. 積雪時の歩行者用通路を確保するための除雪
 2. 排水溝、排水升の土砂、ゴミ、枯れ葉等の除去

※ 除雪作業に係る注意事項

1. 積雪時における除雪は、管理者が別途業務委託する「建物総合管理業務委託」にも含まれているので、当該業務の担当者と協議し、管理者の指示によりその担当区域を割り振るものとする。
2. 各受注者の除雪区域は、毎年12月上旬に管理者から指示する。
3. 駐車場及び幹線道路は、管理者が別途業務委託により行う。

9. 定期清掃計画書

項目	実施頻度	計画月											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
ハードフロアのワックス清掃	2／年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
カーペットフロアの清掃	4／年			○			○		○			○	
照明器具の清掃	2／年				○			○					
給排気口の清掃	協議												
ガラスの清掃	2／年				○	○					○	○	
ブラインドの清掃	2／年				○	○					○	○	
窓枠の清掃	2／年				○	○					○	○	
網戸の清掃	1／年				○	○							
汚染区域の消毒清掃	1／月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
防虫・防鼠業務	2／年					○						○	
レベルメンテクリーニング(OP)	2／年					○				○			
構内清掃業務	都度												
業務員教育・勉強会	1／年	年1回以上											

10. 消毒薬・洗浄薬 使用方法

消毒薬等を使用する際は、本表を参考に適切な薬剤を選定し、その使用について発注者に確認のうえ使用すること。

薬品名	分類	使用濃度	希釈方法		消毒対象物の例
			原液(m1)	40度湯(L)	
オスバン	低水準消毒薬	0.05%	5	10	高頻度接触面・備品等の消毒 感染症※病室の高頻度接触面の消毒
サテニジン	界面活性剤 (洗浄剤)	0.05%	5	10	手術室、HCU、クリーンルーム等の床・壁 高頻度接触面・備品等の洗浄
ピューラックス	中水準消毒薬	0.1%	10	10	モップ・タオル等の消毒 吐物や血液など体液汚染部位の消毒 感染症※病室の環境消毒
消毒エタノール	中水準消毒薬	80%	80%エタノール		感染症※病室の高頻度接触面の消毒 清掃用具使用後清拭

11 作業基準表

記載例:6/週=週あたり6日実施 2/年=半年に1回

清掃場所\清掃方法		①掃除機使用	②クロス	③掃き掃除	④モップ拭	⑤ゴミ回収	⑥待合椅子棚等拭き	⑦ドア・手摺り消毒	⑧消毒清掃	⑨巡回清掃	⑩床洗浄	⑪保護剤塗布	⑫高所の除埃	⑬照明器具清掃	⑭カーペット清掃	⑮網戸清掃	⑯ブラインド清掃	⑰窓ガラス清掃
本館・研究棟 地下2階	中央監視					1/日					2/年	2/年					2/年	2/年
	階段			6/週	1/日			1/週		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	便所 男女			1/日	1/日				4/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				2/年
本館・研究棟 地下1階	待合・廊下	3/週	3/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	便所 男女			3/日	3/日	3/日		3/日	4/年	3/日	4/年	4/年	1/年	1/年			2/年	
	RI管理室	1/週		1/週	1/週	1/日					2/年	2/年				1/年	2/年	2/年
放射線治療部門																		
	放射線科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	リニアック	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	ラルス	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	治療計画	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	CTシミュレータ	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	管理・操作	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	カンファレンス	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	更衣室	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	2/年
	病歴	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	昇降バス					1/日		1/日	1/日	1/日	1/日							
	霊安室	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	解剖・臓器								1/週		2/年	2/年	1/年	1/年				
	薬品倉庫	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	無菌	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	中央倉庫											2/年	2/年					
	中央材料											2/年	2/年					
	既滅菌											2/年	2/年					
	物品倉庫				1/月						1/日	2/年	2/年	1/月	1/年			
	ピロティ				6/週						1/日	2/年		1/週	1/週			
	第2カルテ庫				1/月									1/月	1/年			
本館・研究棟 1階	待合・中央廊下	3/週	3/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	便所 男女				3/日	3/日	3/日		3/日	4/年	3/日	4/年	4/年	1/年	1/年			2/年
	階段				6/週	1/日			1/週		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			
	自販機コーナー	2/週		6/週	1/日			1/週		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	事務(医事・受付)	2/週	3/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	1/年	2/年	
	外来部門																	
	採血・点滴	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	内科・呼吸器	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	整形外科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	脳・外科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	

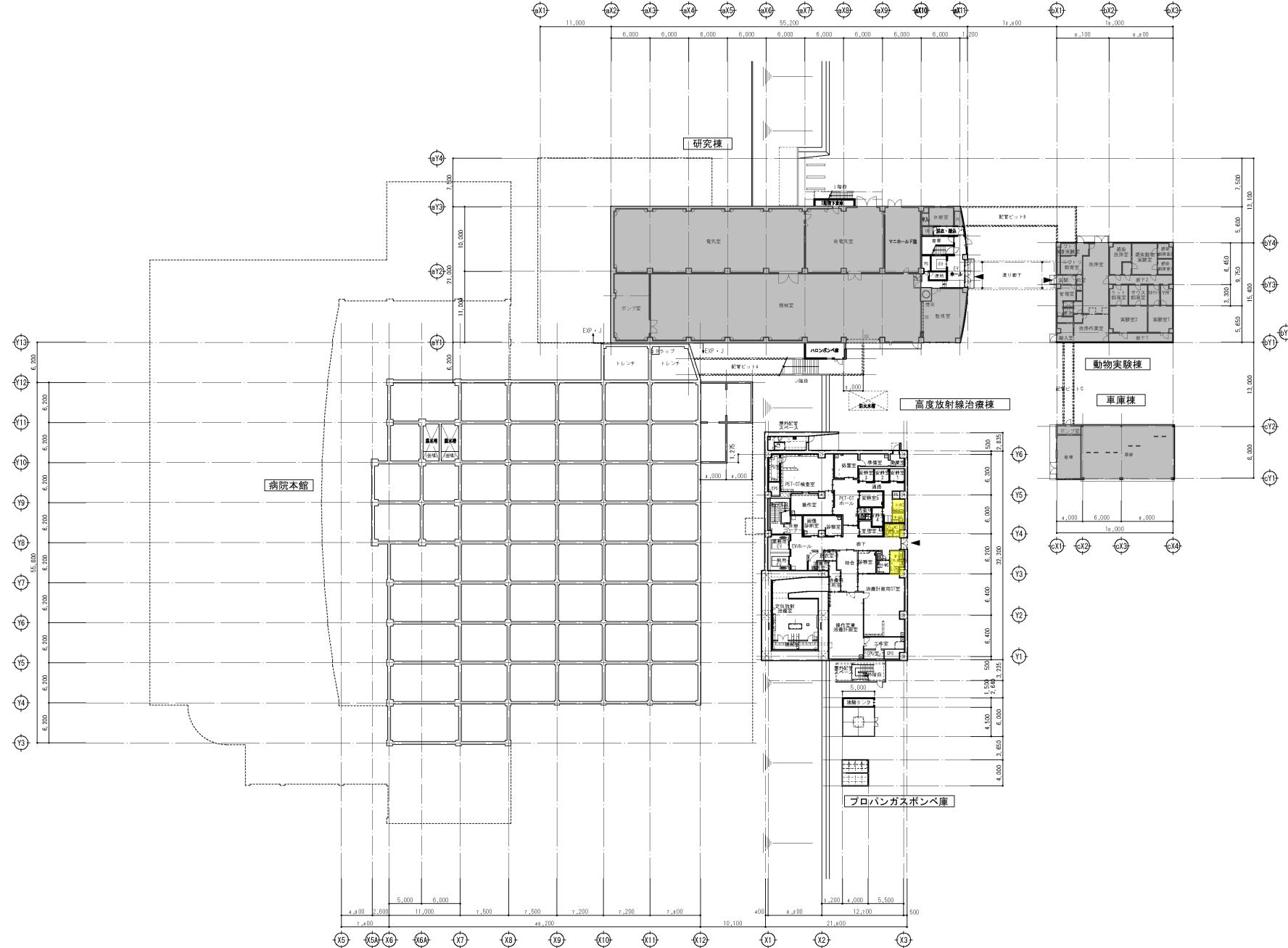
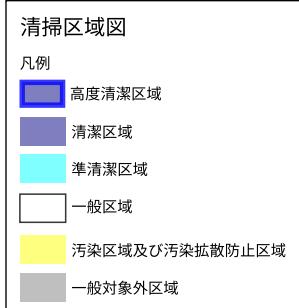
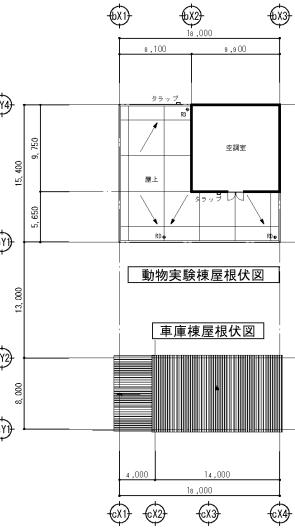
清掃場所＼清掃方法		①掃除機使用	②クロス	③掃き掃除	④モップ拭	⑤ゴミ回収	⑥待合椅子棚等拭き	⑦ドア・手摺り消毒	⑧消毒清掃	⑨巡回清掃	⑩床洗浄	⑪保護剤塗布	⑫高所の除埃	⑬照明器具清掃	⑭カーペット清掃	⑮網戸清掃	⑯ブラインド清掃	⑰窓ガラス清掃	
清掃場所＼清掃方法	耳鼻科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年		
	婦人科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	眼科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	泌尿器科	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年		
	栄養指導	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	画像診断部門																		
	上部内視鏡	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年		
	心電図	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	下部内視鏡	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	X線-TV	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	4/年	4/年	1/年	1/年					
	CR	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日			1/年	1/年					
	血管angiオ	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	泌尿器	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	CT	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	MRI				1/週														
	技師	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年		
	薬品・製剤	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	ナース更衣	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	ナース当直	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	守衛室・ボランティア	2/週				1/日					2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年		
	電話交換					1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	大會議室	2/週				1/日	2/週	1/日		1/日			1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年	
	資料・編集	2/週	5/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	図書・所長	5/週				1/日		1/日		1/日			1/年	1/年	4/年		2/年		
	化学療法実験	2/週	5/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	疫学研究・人文	2/週	5/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年					
	セミナー	2/週	5/週		1/日	1/日	3/週	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年		
本館・研究棟 2階	廊下	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年		
	EVホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年		
	階段			6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年		
	総長	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	院長・副院長	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	院長応接室	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	看護部長	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	事務局長	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	医療局長	1/日				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	本部事務局	1/日				1/日	1/日	1/日		1/日				1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	事務局	2/週	3/週		1/日	1/日	1/日		1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年	
	事務(企画総務課)	2/週				1/日								1/年	1/年	4/年			
	電算・電算事務	2/週				1/日								1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年
	看護事務	2/週	3/週		1/日	1/日	1/日		1/日		2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年		
	会議室 1・2	1/日				1/日			1/日					1/年	1/年	4/年	1/年	2/年	2/年

清掃場所＼清掃方法		① 掃除機 使用	② クロス	③ 掃き掃除	④ モップ拭	⑤ ゴミ回収	⑥ 待合椅子 棚等拭き	⑦ ドア・ 手摺り消 毒	⑧ 消毒清掃	⑨ 巡回清掃	⑩ 床洗浄	⑪ 保護剤塗布	⑫ 高所の除 埃	⑬ 照明器具清 掃	⑭ カーペット清 掃	⑮ 網戸清掃	⑯ ブラインド清 掃	⑰ 窓ガラス清 掃
本館 4階																		
廊下		3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年	
EVホール		3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年	
階段				6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年	
食堂		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
四床室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
個室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
処置室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
N. S休憩		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
カンファレンス		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
N. S		3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
リネン		3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
洗濯室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
湯沸		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
乾燥		3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
ポリバケツ		3/週	4/週		1/日	3/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
談話室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
家族控		3/週			1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
便所 男女					1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年		2/年	
汚物室					1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年		2/年	
車イス便所					1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年			
倉庫		3/週	4/週			1/日		1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			
浴室						1/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/年	1/年			
脱衣室		3/週	4/週			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			
ペット清掃は随時																		
本館 5階																		
廊下		3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
EVホール		3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年	
階段				6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	2/年	
食堂		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
四床室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
個室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
処置室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
N. S休憩		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
カンファレンス		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
N. S		3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
リネン		3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
洗濯室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
湯沸		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
乾燥		3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
ポリバケツ		3/週	4/週		1/日	3/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
談話室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
家族控		3/週			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		2/年	

清掃場所\清掃方法		① 掃除機 使用	② クロス	③ 掃き掃除	④ モップ 拭	⑤ ゴミ回収	⑥ 待合椅子 棚等拭き	⑦ ドア・ 手摺り消 毒	⑧ 消毒清掃	⑨ 巡回清掃	⑩ 床洗浄	⑪ 保護剤塗 布	⑫ 高所の除 埃	⑬ 照明器具清 掃	⑭ カーペット清 掃	⑮ 網戸清掃	⑯ ブランド清 掃	⑰ 窓ガラス清 掃
便所 男女				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	1/年	1/年				2/年	
汚物室				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年			2/年	
車イス便所				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年				
倉庫		3/週	4/週		1/日		1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
浴室					1/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		1/年	1/年			
脱衣室		3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			
ペット清掃は随時																		
本館 6階	廊下	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	EVホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	階段			6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	機能回復	1/週	2/週		3/週						2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	特別個室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	四床室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	個室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	処置室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	N. S休憩	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	カンファレンス	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	N. S	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	リネン	3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	
	洗濯室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	湯沸	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	乾燥	3/週	4/週		1/日	1/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	ポリバケツ	3/週	4/週		1/日	3/日		1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	談話室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年		1/年	1/年			2/年	
	家族控	3/週			1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			2/年	
	便所 男女				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年		2/年	
	汚物室				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年		2/年	
	車イス便所				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年			
	倉庫	3/週	4/週		1/日		1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	浴室					1/日			1/日	1/日	1/日	1/日		1/年	1/年			
	脱衣室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年			
	無菌室 別紙マニュアル																	
	ペット清掃は随時																	
本館 7階	廊下	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	EVホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	階段(屋上まで)			6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	図書	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	研修室	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	1/年	2/年	
	便所 男子				6/週	1/日	1/日		1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年			
	便所 女子				6/週	1/日	1/日		1/日	4/年	1/日	4/年	4/年	1/年	1/年			

清掃場所＼清掃方法		① 掃除機 使用	② クロス	③ 掃き掃除	④ モップ拭	⑤ ゴミ回収	⑥ 待合椅子棚等拭き	⑦ ドア・手摺り消毒	⑧ 消毒清掃	⑨ 巡回清掃	⑩ 床洗浄	⑪ 保護剤塗布	⑫ 高所の除埃	⑬ 照明器具清掃	⑭ カーペット清掃	⑮ 網戸清掃	⑯ ブラインド清掃	⑰ 窓ガラス清掃
本館 各階共通	階段(東・西)			1/1月						1/月			1/年	1/年				
	屋上・雨どい			2/年														
本館増設部	廊下 1	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	ホール 1	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	階段			6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
緩和ケア病棟	エントランスホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	階段			6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	ホール 2	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	渡り廊下	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	特別個室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日			2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	一般個室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日			2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	二床室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日			2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	ナース休憩室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	ナース更衣室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	更衣室(男子用)	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	ナース仮眠室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	シャワー室				1/日			1/日		1/日	1/日	1/日	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	脱衣室 1	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	便所 1	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	廊下 1	3/週			1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	医師室	3/週			1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	便所 2	3/週			1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	汚物処理室	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	洗濯室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	一般浴室							1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	脱衣室 2	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	協同浴室							1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	脱衣室 3	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	便所 4	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	廊下 5(北側)	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	ラウンジ	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	クワイエットルーム	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	廊下 6(西側)	3/週	4/週	6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	N. S 2	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	準備室 2	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	汚物処理室 3	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日	1/週	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	身障者便所 3	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日	4/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	特殊浴室							1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	脱衣所 4	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	廊下 7(南側)	3/週	4/週	6/週	1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年
	キッチン	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年		1/年	2/年	2/年

清掃場所＼清掃方法		①掃除機使用	②クロス	③掃き掃除	④モップ拭	⑤ゴミ回収	⑥待合椅子棚等拭き	⑦ドア・手摺り消毒	⑧消毒清掃	⑨巡回清掃	⑩床洗浄	⑪保護剤塗布	⑫高所の除埃	⑬照明器具清掃	⑭カーペット清掃	⑮網戸清掃	⑯ブラインド清掃	⑰窓ガラス清掃
	屋根・雨どい				2/年													
	デッキ				1/週						2/年			2/年				
	ペット清掃は随時																	
集学治療棟	1F																	
	化学療法室	3/週	4/週		1/日	2/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	待合室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	回復室1、2	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	診察室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	カンファレンスルーム1、2	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	リネン庫	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	倉庫	3/週	4/週		1/日		1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	廃棄物保管庫	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	職員控室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	無菌室前室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	無菌製剤室		1/週		1/週	1/日	1/週	1/週		1/週	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	廊下	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年	1/年	2/年	2/年	
	男女便所				1/日	1/日	2/日	1/日	2/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	身障者便所				1/日	1/日	2/日	1/日	2/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	職員男女便所				1/日	1/日	2/日	1/日	2/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	ELVホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	2/年				
	階段				6/週													
	B1F																	
	医局	6/週				1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年	2/年	1/年	2/年	
	ラウンジ	6/週				1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年	2/年	1/年	2/年	
	男女更衣室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	シャワールーム					1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	脱衣室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	男女便所				1/日	1/日	2/日	1/日	2/年	1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	ELVホール	3/週	4/週		1/日			1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	階段				6/週	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				
	B2F																	
	PET-CT検査室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	操作室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	処置室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	安静室1～5	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	準備室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	PET-CTホール	3/週	4/週		1/日		1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	便所(PET-CT内)				1/日	1/日	2/日	1/日	1/日	1/日			1/年	1/年				
	画像診断室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	診察室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	管理室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日			1/年	1/年				
	定位放射線治療室	3/週	4/週		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	2/年	2/年	1/年	1/年				



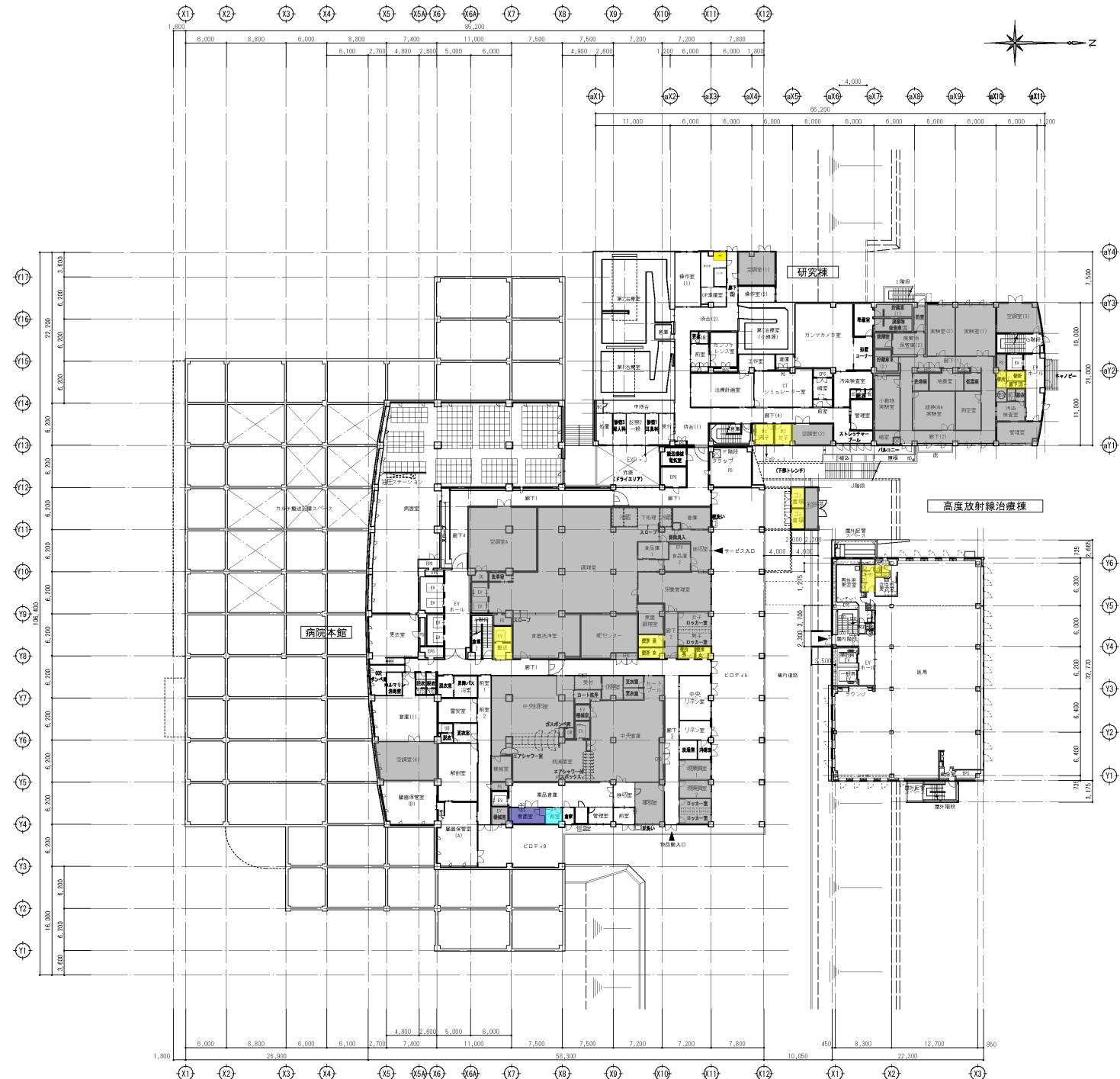
宮城県立がんセンター

全体平面図-1 (B2階)

1106

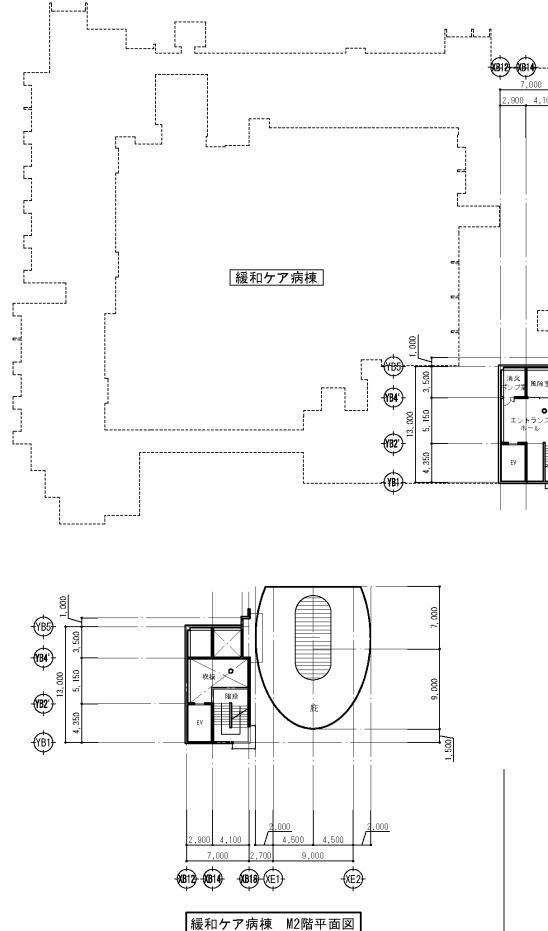
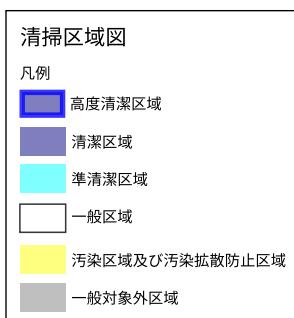
A1:1/300, A3:1/600

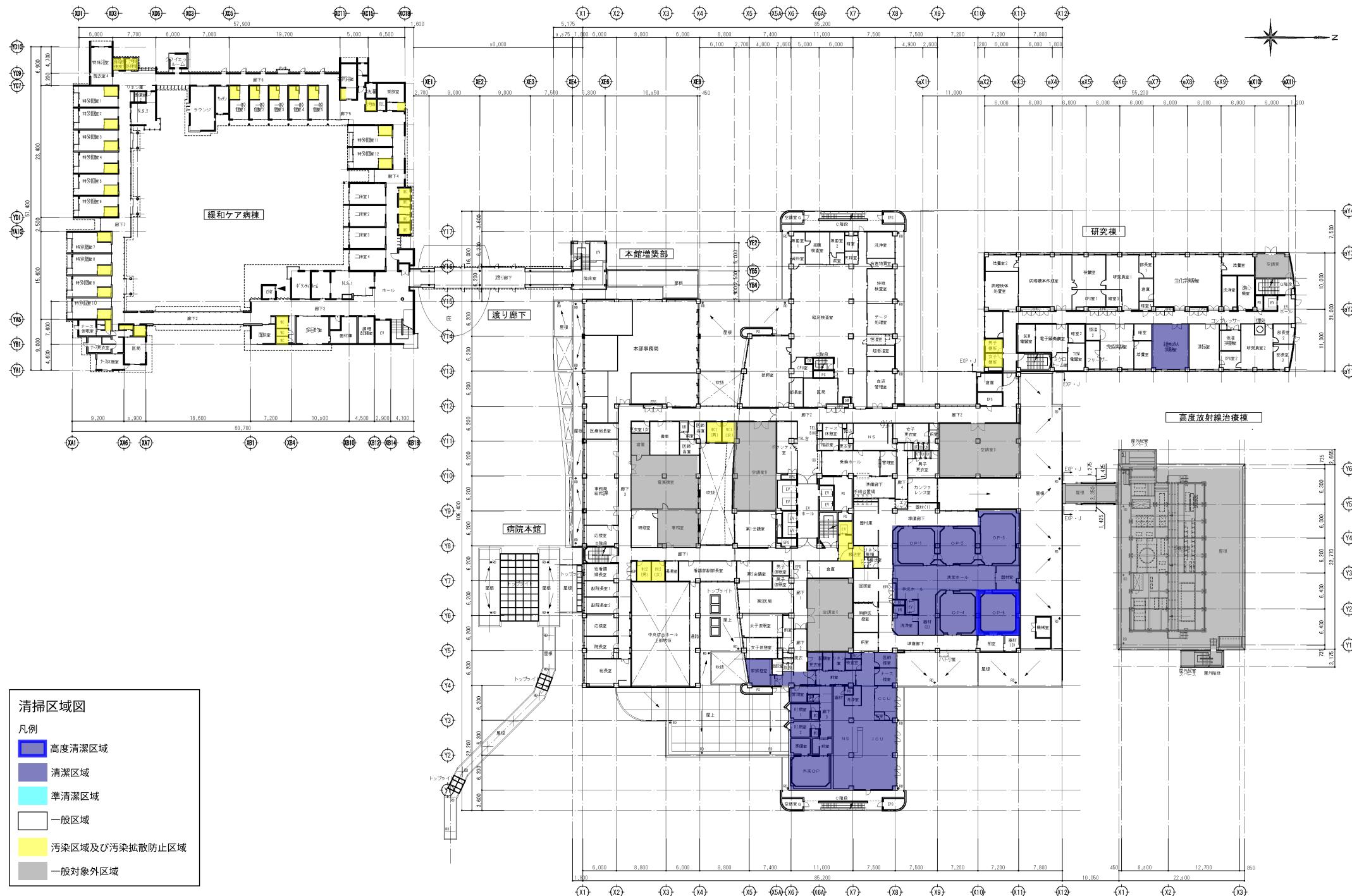
区分
建築意匠図



清掃区域図

- 凡例
- 高度清潔区域
 - 清潔区域
 - 準清潔区域
 - 一般区域
 - 汚染区域及び汚染拡散防止区域
 - 一般対象外区域

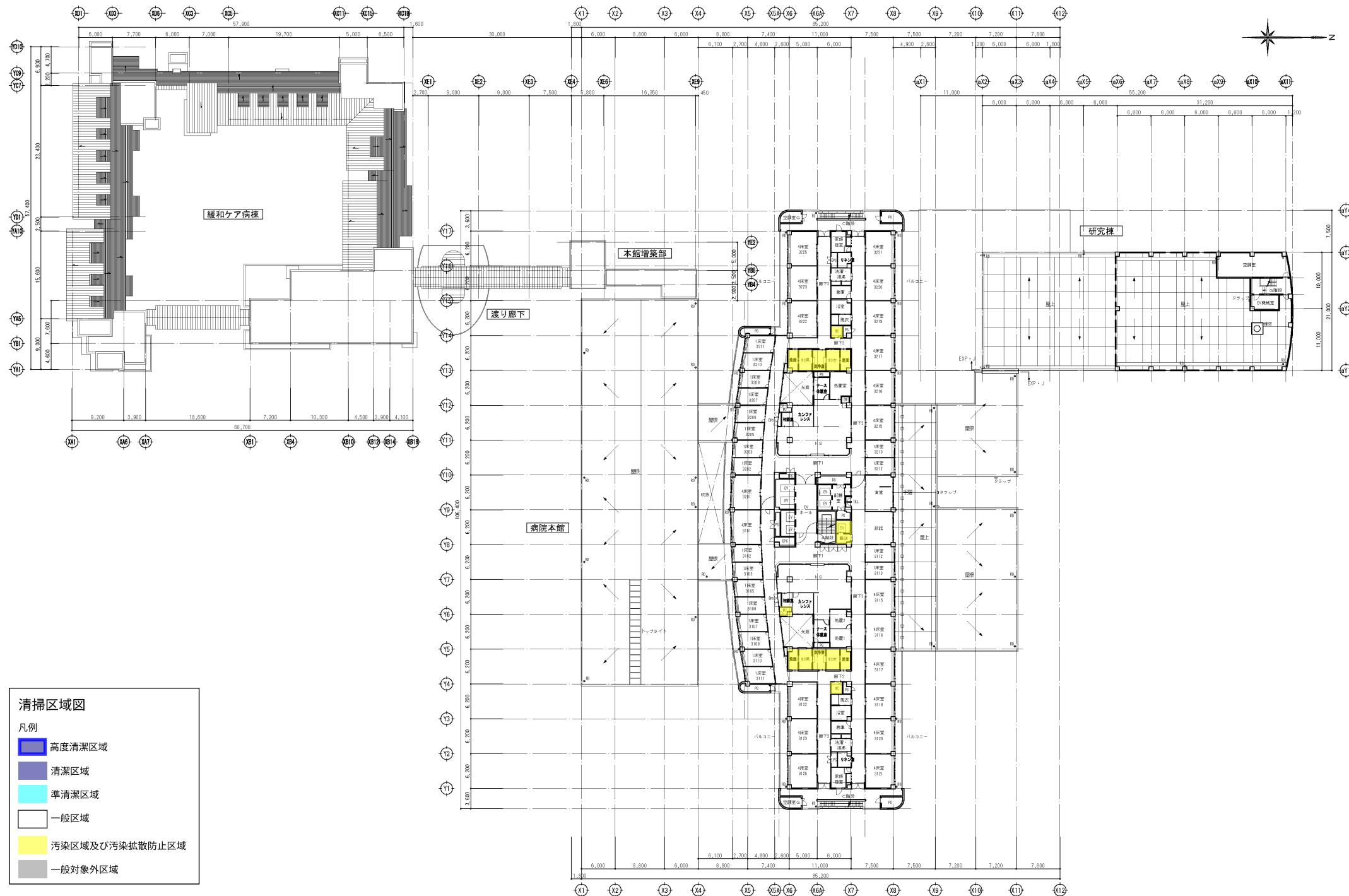




宮城県立がんセンター

全体平面図-4 (2階)

1109



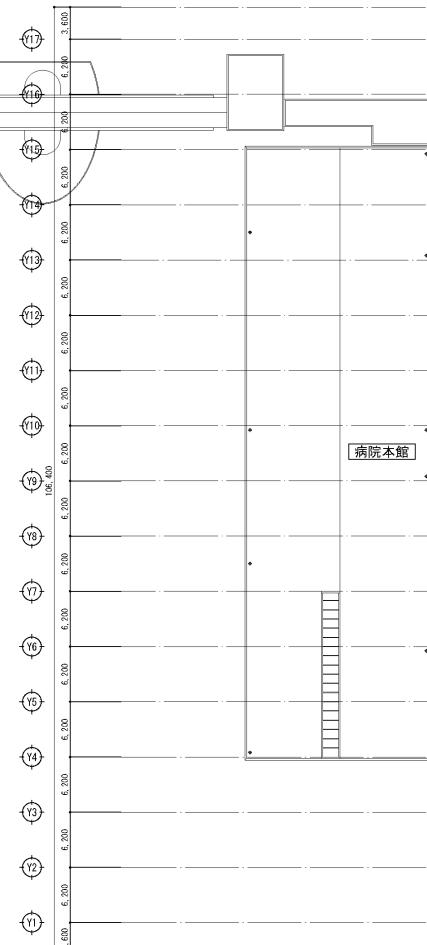
宮城県立がんセンター

全体平面図-5 (3階)

1110

A1:1/300, A3: 1/600

区分
建築意匠図



清掃区域図

凡例

■ 高度清潔区域

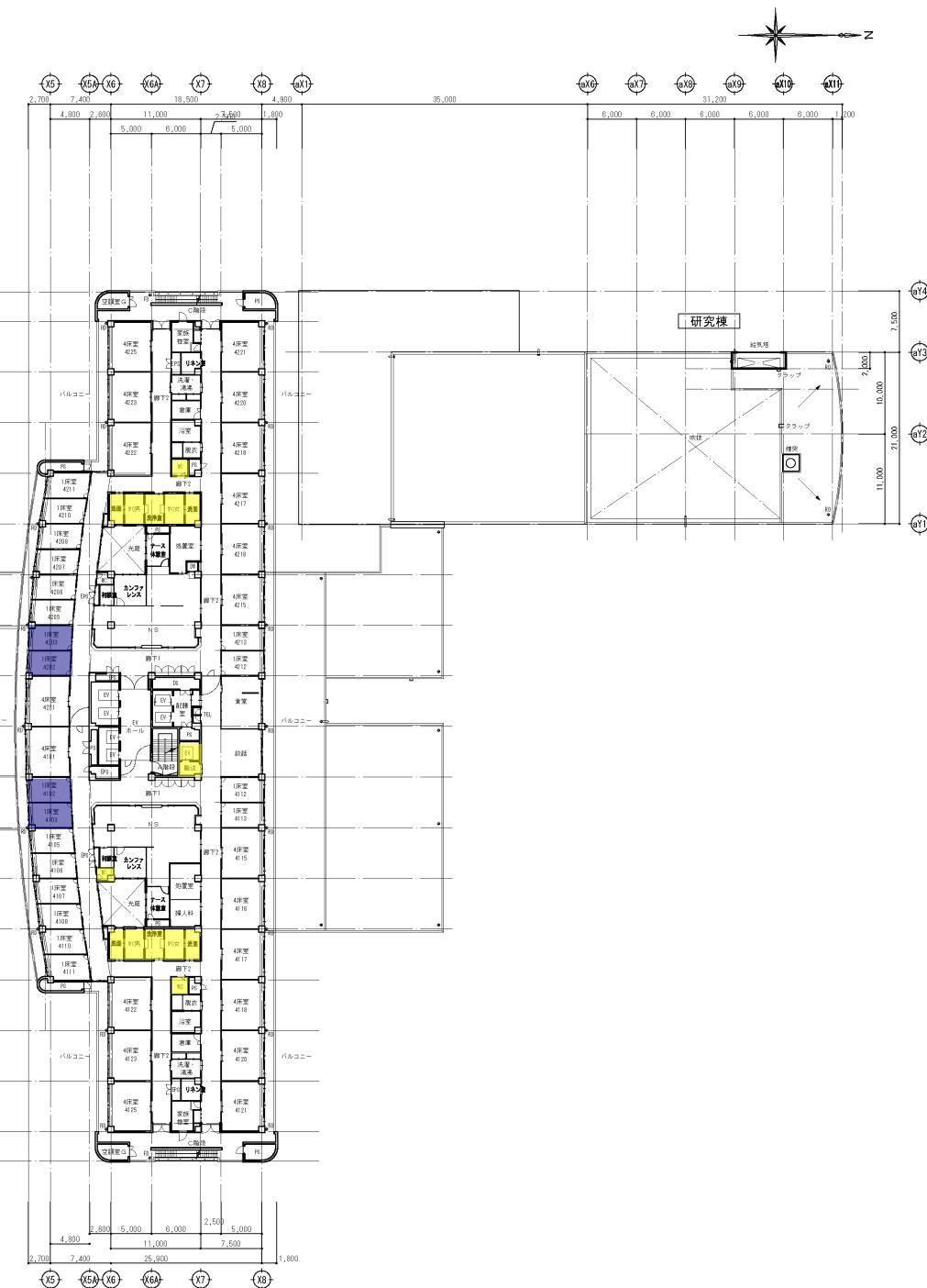
■ 清潔区域

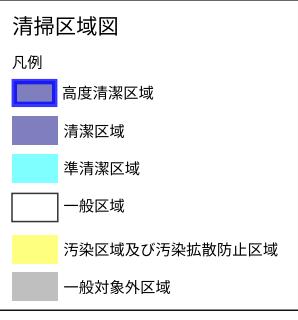
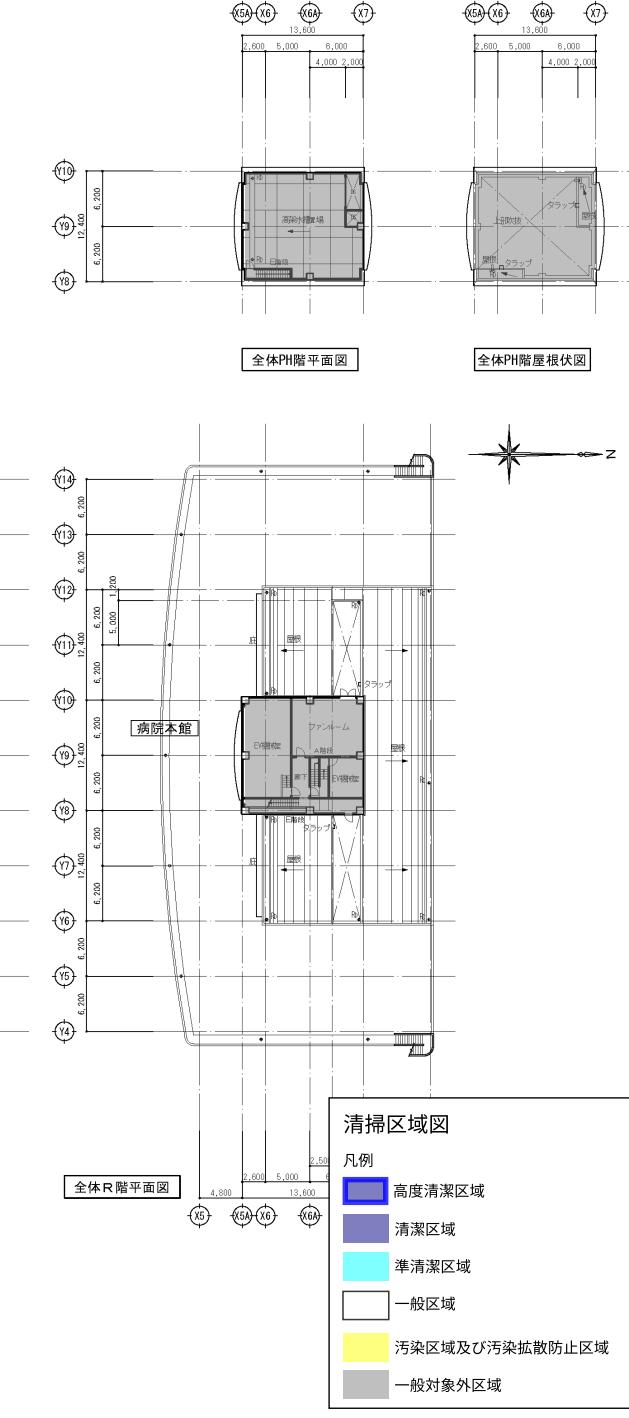
■ 準清潔区域

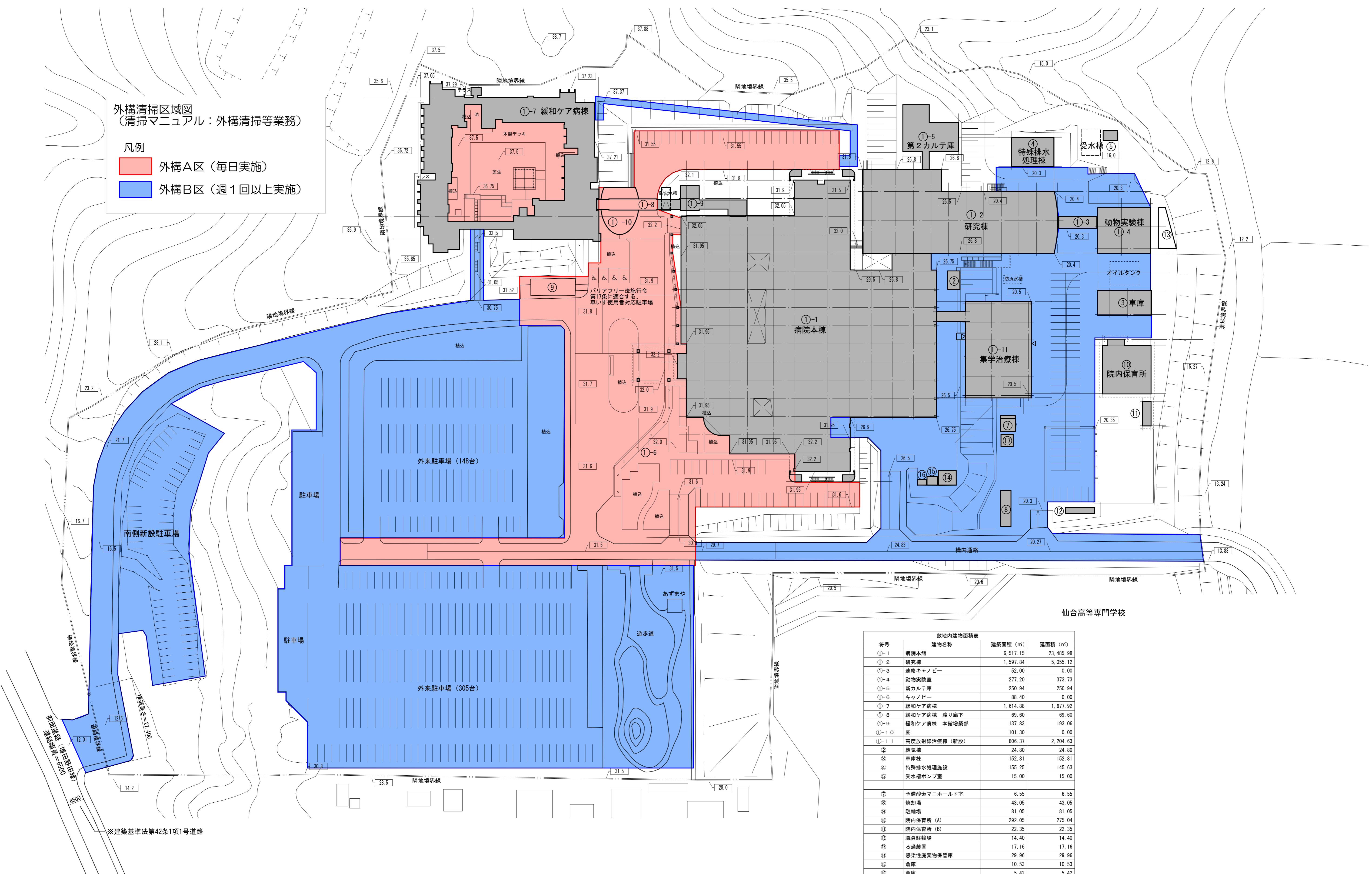
□ 一般区域

■ 汚染区域及び汚染拡散防止区域

■ 一般対象外区域







敷地内建物面積表			
符号	建物名称	建築面積 (m ²)	延面積 (m ²)
①-1	病院本館	6,517.15	23,485.98
①-2	研究棟	1,597.84	5,055.12
①-3	連絡キャノピー	52.00	0.00
①-4	動物実験室	277.20	373.73
①-5	新カルテ庫	250.94	250.94
①-6	キャノピー	88.40	0.00
①-7	緩和ケア病棟	1,614.88	1,677.92
①-8	緩和ケア病棟 渡り廊下	69.60	69.60
①-9	緩和ケア病棟 本館増築部	137.83	193.06
①-10	庇	101.30	0.00
①-11	高度放射線治療棟 (新設)	806.37	2,204.63
②	給気棟	24.80	24.80
③	車庫棟	152.81	152.81
④	特殊排水処理施設	155.25	145.63
⑤	受水槽ポンプ室	15.00	15.00
⑦	予備酸素マニホールド室	6.55	6.55
⑧	焼却場	43.05	43.05
⑨	駐輪場	81.05	81.05
⑩	院内保育所 (A)	292.05	275.04
⑪	院内保育所 (B)	22.35	22.35
⑫	職員駐輪場	14.40	14.40
⑬	ろ過装置	17.16	17.16
⑭	感染性廃棄物保管庫	29.96	29.96
⑮	倉庫	10.53	10.53
⑯	倉庫	5.42	5.42
⑰	プロパンボンベ庫	16.00	16.00
敷地内建物面積合計		12,399.89	34,160.73
			敷地面積 69,289.72m ²