

堺市こども急病診療センター清掃業務仕様書

業 務 名	堺市こども急病診療センター清掃業務
施 設 名	堺市こども急病診療センター
履行場所	堺市西区家原寺町1丁1番2号
施設概要	鉄筋コンクリート造り（地上2階建） 延べ面積 1, 516. 83㎡
履行期間	契約を締結した日から平成35年3月31日まで

§ 1 総則

I 基本的事項

1 目的

本業務は、日々の診療等が安全・快適に行われるために、清掃業務が迅速、的確に行われ、堺市こども急病診療センターが衛生的に維持管理され、美観を保つことを目的とする。

2 履行義務

（1）関係法令の遵守

清掃業務を実施するにあたっては、医療法、医療法施行令、医療法施行規則に基づき業務を遂行しなければならない。

また、（財）医療関連サービス振興会基準、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守し常に建築物等を衛生的に管理すべくこの仕様書に従い忠実に業務を履行しなければならない。

（2）仕様書・契約書の遵守

業務の実施にあたっては、仕様書および契約書に基づき業務を完全に遂行すること。また、センター内の患者さんを不快にさせないよう努めるとともに、診療業務に支障をきたすことがないように十分に配慮すること。

3 履行

この仕様書に定める内容は各年度毎に履行しなければならず、業務を次年度に持ち越すことは許されない。

II 一般事項

1. 清掃場所

・清掃作業基準表参照

2. 清掃業務除外の範囲

①次に掲げる場所は、特記がない限り省略できる。

ア 家具、什器等（容易に移動が可能なものを除く）に接する部分。

イ 高圧電気設備、高圧機械設備または運転中の動力部分等、清掃が極めて危険な部分。

3. 清掃時間及び作業日

①原則として、平日（月曜から金曜）午前5時から午前9時まで、土曜日

及び日祝日、お盆（8月13日から15日）、年末年始（12月30日から1月4日）は診療受付開始時間の午前9時30分までとする。ただし、特に施設使用の必要が生じた場合を除き、清掃作業基準表の清掃回数他仕様書を厳守する場合に限り、時間拘束は行わない。

- ② 上記①において、特記がある時はそれを優先する。
- ③ 各場所の清掃時間帯については、監督員と協議する。清掃作業の内容によっては上記①の時間帯以外に作業を実施する場合がある。
- ④ 日常清掃の作業日は毎日とする。また、定期清掃の作業日は6月・9月・12月・3月に行うものとし、実施1か月前に日程確認をすること。
- ⑤ 週間清掃の作業日は週1回もしくは週2回の月曜（祝日の時はその翌日）と金曜（祝日の時はその前日）とし、月間作業計画書のとおりとする。

4. 臨機の措置

臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を現場責任者を通じて監督員に報告し指示を受ける。

5. 業務責任者

- (1) 乙は、必要な知識、経験、資格を有し、業務の特殊性を十分理解している者を業務責任者として選定し、本事業団の承認を得ること。なお、業務責任者に異動があるときは、事前に連絡し本事業団の承認を得なければならない。
- (2) 業務責任者とは、現場責任者を含む業務担当者全員を指揮し本業務全体を統括する者をいう。また、夜間及び休日の緊急時時においても本事業団からの要請がある場合は速やかに対応しなければならない。
- (3) 業務責任者は次の作業計画書を作成しなければならない。

① 年間作業計画書の作成

日常清掃・週間清掃及び定期清掃の年間作業計画書を作成のうえ、年度開始1ヵ月前までに本事業団に提出し承認を得ること。また、使用する資機材、衛生消耗品についても一覧表を提出し、本事業団の承認を得る。

② 月間作業計画書の作成

清掃管理目標および日常清掃・週間清掃、定期清掃の作業予定日を記載した月間作業計画書を作成し毎月提出すること

- ③ 業務責任者は業務担当者名簿を年度当初1週間以内に本事業団へ提出する。なお、業務担当者名簿には各実務担当者の過去に従事した物件名とそれぞれの物件ごとの従事年数を記載すること。

6. 現場責任者

- ① 現場責任者とは業務を総合的に把握し調整を行う者をいう。
- ② 現場責任者は清掃作業監督者、ビルクリーニング技能士資格を有する者とする。
- ③ 現場責任者は医療関連サービスマーク振興会の認定する医療関連サービスマークの基準による責任者で、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、心身健康で積極意欲を持った者とする。また、他の業務担当者の監督指揮ができる者を選任すること。なお、現場責任者は清掃時間中監督員と連絡を取れる体制を整えておくこと。
- ④ 選定については業務責任者が業務担当者の中から現場責任者1名を選任し、契約締結後7日以内に監督員へ文書で届け出たうえで承認を得ること。また、変更があった場合は、変更があった日から3日以内に文書にて監督員に届け出ること。
- ⑤ 現場責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有していなければならない。
- ⑥ 現場責任者は業務責任者を兼ねることができる。

7. 業務担当者（作業従事者）

- ①業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- ②法令により、業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行なう。
- ③業務担当者に採用や退職などで変更が出た場合は、変更後3日以内に業務責任者が文書にて監督員へ届け出ること。
- ④業務担当者は作業内容に応じ必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

8. 清掃業務の監督

業務責任者は清掃業務始業前（契約当初および年度当初）に、年間作業計画書に基づき作業計画についての説明を監督員へ行わなければならない、必要に応じて監督員の指示を受ける。

9. 常時の巡回

現場責任者は清掃区域を常時巡回し仕様書に沿って業務が行われているか、又問題箇所が無いかを監視しなければならない。また清掃不足等、問題箇所を発見した場合には速やかに監督員へ報告するとともに適切な処置を行うこと。

10. 清掃業務の報告及び検査

- ①清掃業務終了後、現場責任者は業務報告書（毎日）を監督員へ提出し検査を受ける。なお、業務報告書には従事した現場責任者、業務担当者名を記載すること。
- ②毎月の清掃業務終了後、業務責任者は監督員に業務完了届（月1回）を提出し日常清掃及び週間清掃の完了を報告すると同時に定期清掃及び臨時清掃が行われた場合の報告を行い検査を受ける。その際、各現場にて口頭による指示や細かな問題が発生した場合についても漏れなく報告する。
- ③検査時に監督員より清掃不足を指摘された場合は、業務責任者が指摘事項への対応策を書面にて提出し速やかに処置を行うこと。
- ④業務報告書（毎日）の提出期日は翌日の午前中までとし、休日の場合は休日明けの午前中とする。また、業務完了届（月1回）については翌月7日以内に提出することとする。

11. 清掃業務協議の出席

毎月1回以上、本事業団の監督員及び検査員の開催する清掃業務協議に業務責任者は出席して指示、指導を受ける。又、業務改善を指摘された場合は速やかに業務責任者へ連絡の上、7日以内に業務改善対策の報告書（社印あり）を提出すること。

12. 資機材

使用する資機材は品質良好、清潔かつ最適なものを使用し、清掃場所に適したものを使用する。

13. 衛生消耗品（ポリ袋を含む）

- ①使用する衛生消耗品は環境問題に配慮したものを使用する。
- ②ポリ袋は、透明又は白色半透明を使用する。

14. 資機材の保管

使用する資機材及び衛生消耗品は、監督員より指示された場所に整理し保管する。

15. 清掃業務に係る経費

- ① 業務担当者の制服に関する経費、清掃業務に係る資機材（常用マット、雨天マット及びビニール傘袋は除く。）及び衛生消耗品、事務用消耗品は受託者の負担とする。
- ② 玄関マットの年12回の交換については、受託者の負担とする。
- ③ 清掃業務上必要な電力、水道、ガスについては本事業団の負担とする。ただし、節電、節水等省資源に努めること。
- ④ 業務従事者の使用する控室及び備品については、本事業団が指定してそれを貸与することができる。なお、本事業団貸与品以外の備品等の使用にあたっては監督員と協議する。
- ⑤ 費用の負担区分に関して、解釈に疑義が生じた場合及び記載のない事項に関しては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「平成25年度版建築保全共通仕様書」第1編一般事項に準ずる。

16. 業務担当者に対する研修等

次の項目を含む研修を定期的に必ず全員に行い、実施日、実施場所及び参加者名を記載した報告書を監督員へ提出すること。

- ① 急病診療センターの社会的役割について
- ② 清掃作業の方法及び感染防止の知識向上について
- ③ 人権について
- ④ 接遇について

17. 業務従事者に対する健康診断

作業に従事するものに対しては定期的に健康診断を行うこと。

18. 清掃区域による注意事項等

(ア) 清掃用具等は区域ごとに指定された色を目につくところに着色すること。

一般清潔区域・・・黄色(診察室、処置室、観察室、薬剤室、検査室、放射線室等)

一般区域・・・着色しない(共用エリア、事務室、会議室、倉庫等)

汚染区域・・・赤色(トイレ、汚物処理室、ゴミ庫等)

(イ) 一般清潔区域、一般区域、汚染区域それぞれの区域を越えて清掃道具等を共用しないこと。

また、モップや清拭タオル等はオフロケーション方式で管理、使用すること

19. 業務責任者及び作業員の服務

- ① 業務責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう清掃作業書の作成、実施に関する現場の指揮監督等業務全般の責任を負う。
- ② 現場責任者は清掃作業の指揮監督を行う。
- ③ 現場責任者は業務中、火災及び盗難等事故が起こらないよう注意する。
- ④ 清掃業務に従事する者は、清楚かつ清潔な制服を着用し、胸には鮮明な顔写真付きの名札をつける。
- ⑤ 清掃業務中は言動に注意し、患者、来所者、本事業団職員、その他の者に不快感を与えない。
- ⑥ 清掃業務に従事する者は、センター内の広報以外の書類他情報の閲覧、複写等一切してはならない。什器の開閉、電子機器通電もしてはならない。
- ⑦ 清掃業務に従事する者は、業務上で知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。
- ⑧ 敷地内は禁煙とする。

20. その他の注意事項

- ① 清掃機材を使用するときは、取扱に注意し人身、建築物、什器、備品等に傷をつけてはならない。傷をつけたときは受託者の責においてこれを弁償するとともに業務責任者を通じて監督員に報告する。洗剤、剥離剤、維持剤等で汚損したときは完全に除去する。
- ② ゴミ袋等、中身が漏れた際に周囲を汚染するおそれのある物は乱雑に扱わないこと
- ③ 蛍光灯のカバーやスピーカーの上など、埃の溜まりやすい場所は常時チェックし、汚れを見つけ次第速やかに除去する。
- ④ 使用する資機材及び衛生消耗品以外のものをセンター内に搬入しない。
- ⑤ 引火性の薬品や毒性の薬品を使用する場合は、事前に監督員に報告する。
- ⑥ 精密機器が設置されている場所は、機器の故障原因とならないよう十分注意する。
- ⑦ 備え付けの衛生消耗品の残量に注意し、常に補充を行う。
- ⑧ 作業中は常に安全に留意するとともに、特に窓ガラス清掃等高所において作業を行う時は必ず安全ベルト、ヘルメットを着用し事故の防止に努めること。
- ⑨ 人に危害を与えるおそれのある動物や不審物を発見したときは速やかに監督員に報告する。
- ⑩ 破損箇所、落書き等異常な事象を発見した時は速やかに監督員に連絡する。
- ⑪ 定期清掃は年間作業計画書の予定に則って行い、作業日に変更があった場合は、作業日1週間前までに監督員に連絡する
- ⑫ この仕様書に記載のない事項であっても本業務の目的を達成するために必要な作業については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「平成25年度版建築保全共通仕様書」に準じた対応を監督員と協議のうえ実施する。

III 用語

1 日常清掃

- ① 日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務。
- ② 清掃時間帯については、別途監督員の指示を受ける。

2. 週間清掃

週間清掃とは、週単位等の比較的短い周期で日常的に行う清掃業務。

3. 定期清掃

定期清掃とは、月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務。

4. 点検清掃

日常清掃において、清掃対象地域を定期的に巡回し汚れている箇所の清掃、衛生消耗品の補充等、適宜必要に応じた作業を行うこと。

5. 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、泡石鹼、消臭剤、便座除菌クリーナー、ペーパータオル等。

(注) トイレットペーパーは古紙100%のものを使用すること。

6. 資機材

- ① 資材とは洗剤、床維持剤、タオル、たわし等消耗品的なもの。
- ② 機材とは床磨き機、真空掃除機、自動床洗浄機、カーペット洗浄機、モップ等耐久材的なもの。

7. 床材

- ① 弾性床材とは塩化ビニル系、リノリウム系、ゴム（ラバー）系、アスファルト系、プラスチック系塗り。
- ② 石材床とは天然石材系、人造石材系。
- ③ 磁器床材とはタイル系。
- ④ コンクリート床材とはコンクリート・モルタル系。
- ⑤ 質床材とは硬木系、コルク系。
- ⑥ カーペット床材とは、カーペット系、カーペットタイル系。
- ⑦ フリーアクセスフロアとは、配線システムを床下に収納した二重床。
- ⑧ 畳とは、い草又はビニルで編まれたもの。

8. 区域

- ① 一般清潔区域とは準清潔区域に準ずる扱いを必要とする区域。（例・診察室、処置室、観察室、薬剤室、検査室、放射線室他）
- ② 一般区域とは他の区域に属さない区域。（例・廊下、待合、事務室他）
- ③ 汚染拡散防止区域とは病原菌等で汚染された可能性があり汚染拡散防止措置が必要な区域。（例・便所、ゴミ置き場他）

IV 建物内部の作業項目（床材別）

1. 床の清掃（日常清掃）

1-1 弾性床材

- ① 真空掃除機等（清潔及び準清潔区域では高性能フィルター付）又は乾式モップで除塵する。
- ② ダストモップで除塵する。ただし、油剤を含んだモップは油が床面に付着するので避けた方がよい。もし油剤を含んだモップを使用した場合は、10日に1回ぐらいの割合で、洗剤を用いて床を全面的に拭きあげ、床に付着した油を除去する必要がある。
- ③ モップで水拭きまたは洗剤拭きする。

以上のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。

1-2 石材系床材

- ① 自在箒または真空掃除機等で除塵する。
- ② ダストモップで除塵する。ただし、油剤を含んだモップは避けるようにする。
- ③ 湿ったおがくずを撒き、それをフロアブラシで押す。
- ④ モップで水拭きまたは洗剤拭きする。

以上のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。

1-3 陶磁器系床材

- ① 自在箒または真空掃除機等で除塵する。
- ② ダストモップで除塵する。ただし、油剤を含んだモップは避けるようにする。
- ③ 湿ったおがくずを撒き、それをフロアブラシで押す。
- ④ モップで水拭きまたは洗剤拭きする。

以上のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。

1-4 コンクリート系床材

- ① 自在箒または真空掃除機等で除塵する。
- ② ダストモップで除塵する。ただし、油剤を含んだモップは避けるようにする。
- ③ 湿ったおがくずを撒き、それをフロアブラシで押す。

④モップで水拭きまたは洗剤拭きする。

以上のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。

1－5 木質系床材

① 自在箒または真空掃除機等で除塵する。

② 油剤を含まないダストモップで除塵する。

③ 固く絞ったモップで水拭きする。ただし表面処理されている場合は問題ないが、表面処理されていない場合は水分の量に細心の注意が必要である。

以上のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。

1－6 カーペット床材

① ごみ又は乾性の汚れ（繊維くず・紙くず・土砂等）はカーペツトスィーパー又は真空掃除機等を用いて除去する。

② カーペツトにしみがあつた場合は、洗剤をしみに作用させ、タオルの上をブラシで押さえて、タオルにしみを付着させて除去する。残留した洗剤は、タオル・スポンジ・ペーパーなどを用いて吸い取る。

③ カーペツトに煙草の焼け焦げ・ほつれなどがあつた場合は、カッター・ハサミを用いて、パイルの目に沿つてその範囲をできるだけ小さくカットし、パイルに傷をつけないように注意をはらつた上で、接着剤でその部分を固定する。

1－7 フリーアクセスフロア

①真空掃除機等で除塵する。

②乾式モップ（ダストクロス型モップ）で除塵する。

1－8 畳

真空掃除機等で除塵する。

2. 床の清掃（日常清掃に伴う随時の清掃）

2－1 弾性床材

汚れが目につく箇所は、適宜スプレーバフ（床維持材は2倍希釈以上がよい）を行うか、またはスプレークリーニング（洗剤はごく薄く希釈する）を行う。

2－2 石材系床材

ブラックマーク・ヒールマーク・固着物などの付着物は適宜除去する。

2－3 陶磁器系床材

ブラックマーク・ヒールマーク・固着物などの付着物は適宜除去する。

2－4 コンクリート系床材

ブラックマーク・ヒールマーク・固着物などの付着物は適宜除去する。

2－5 木質系床材

①表面処理された床で汚れがあつた場合は、薄い洗浄液で拭く。

②表面処理された床で光沢がかなりおちた場合は、バフをする。

2－6 カーペツト床材（タイルカーペツト取替え洗浄業務）

①朝夕必ずカーペツトの巡回点検を行い、少しでも汚れている箇所は取り替え、常時院内の美観を維持する。

②日常の清掃作業方法でも汚れの落ちない箇所は巡回点検中に取替える。

③取替えたカーペツトが一定の枚数になればカーペツト洗浄所に持帰り洗浄する。

持帰り枚数は監督員、現場責任者双方で確認する。

④持帰るとき、洗浄しても汚れを落とすことが困難な程度に汚れまたは破損しているものは監督員に申し出て承認を得た上で破棄する。

- ⑤カーペットに適した洗剤を用い洗浄する。
- ⑥洗浄後は十分に乾燥させる。
- ⑦納品時には監督員の検収を受けた後、枚数を監督員、現場責任者双方で確認し、本事業団の指定する場所に保管する。
- ⑧カーペットの取り替え枚数については、毎月月初に前月分の枚数を書面にて報告する

2-7 フリーアクセスフロア

ブラックマーク・固着物などの付着物は定期的に除去する。

2-8 畳

- ①真空掃除機等で除塵する。
- ②雑巾で水拭きする。

3. 床の清掃（定期清掃）

3-1 弾性床材

- ①-①物品を移動する。

洗浄する場所にある物品のうち、移動できる物に限り室外に移動し作業を行いやすいようにする。

- ①-②床を掃く。

自在箒または真空掃除機等で床面のごみを除去する。

- ①-③洗浄液を塗布する。

洗浄液が幅木・壁面・什器備品などに付着しないように注意して、専用モップで洗浄液を塗布する。なお、剥離洗浄のときはこの工程で剥離剤を塗布する。

- ①-④床を洗浄する。

洗浄液が乾かないうちに床みがき機で床を洗浄する。

- ①-⑤污水を取る。

ア 洗浄液が乾かないうちに、フロアスクイジーまたは湿式真空掃除機で污水を取る。

イ 救急外来、整形ギプス室等、診療室内に排水用側溝がある場合は、溝ぶた（グレーチング等）を上げて湿式真空掃除機で排水溝内のごみ、砂、埃等を除去し、室内の清潔を維持するとともにドレーンの詰まりを予防する。

ウ 幅木・壁面・什器備品等に污水が飛散したとき、直ちにタオル等で拭き取る。

- ①-⑥水拭きする。

污水除去後直ちに、水モップで概ね3回ぐらい拭きあげる。なお、剥離洗浄の場合は、中和剤で中和する。

- ①-⑦床を乾燥する

拭き終わったら床を十分に乾燥する。

- ①-⑧床維持材を塗布する。

ア 専用モップで、床維持材を格子塗りにて塗布する。

イ 1回目に塗布した床維持材が完全に乾燥してから2回目を塗る。

以下同様にする。

- ①-⑨床面を乾燥する。

塗り終わったら塗膜を十分に乾燥する。

- ①-⑩物品を元の位置に戻す。

作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

なお、①-③及び①-④については、自動床洗浄機で行ってもよい。ただし、X線撮影室については、必ず担当職員の指示に従うこと。

また、キズや汚れが塗膜表面だけでなく床面にまで深く入り込んでしまった場合は剥離洗浄を行わなければならない。ただし、1・2階の共用便所は年2回以上、その他の共用便所は年1回以上行わなければならない。

以上であるが、次のことに注意をはらわねばならない。

(1) リノリウム系

- a 材質に適する床維持材（半樹脂ワックスが適している）を選択する。
- b 床維持材に反応して粉化現象を起こしやすい材質なので、湿度の高いときの塗布は避ける。

(2) ゴム（ラバー）系

- a 強アルカリ性の洗剤を用いると変色するので注意する。
- b アルカリと反応して粉化現象を起こしやすいので十分に水拭きする。
- c 洗浄には原則として赤パッドを用いる。
- d 床維持材の厚塗は避け、2層塗り以上する。
- e 剥離洗浄する場合は、剥離剤の希釈倍率に注意する。

(3) アスファルト系

- a 洗浄したときは、十分な水拭きを行う。
- b 洗浄したときは、湿式真空掃除機等で汚水を回収する。
- c 水性ワックスを用いる。

(注) 塩化ビニル系、リノリウム系に使用する床維持材は光沢性がありかつ滑りにくい物を使用しなければならない。

3-2 石材系床材

床の洗浄は、弾性床材と原則的には同じだが、次のことに注意をはらわねばならない。

- a パッドによる洗浄のほか、ブラシ洗浄の併用。
- b 材質により、おがくずによる洗浄方法を行う。
- c 目地のセメントモルタルは、酸やアルカリの影響を受けやすいので注意する
- d 花崗岩は弱酸には耐えるが、大理石・テラゾは極めて酸に弱いので注意する
- e 洗浄後、原則的に特に床維持材による仕上げは必要としないが状況により塗布する。
- f 油じみがある場合、溶剤入り洗剤と珪藻土を練り合わせたペースト状のものを塗り付け、乾いた後でこすり落とす。

3-3 陶磁器系床材

床の洗浄は、弾性床材や石材系床材と原則的には同じだが、次のことに注意をはらわねばならない。

- a パッドによる洗浄のほか、ブラシ洗浄の併用。
- b 建材そのものは、耐酸・耐アルカリ性であるが、モルタル目地を（強酸強アルカリ）で傷めないよう注意する。
- c 洗浄後、原則的に特に床維持材による仕上げは必要としないが状況により塗布する。

3-4 コンクリート系床材

床の洗浄は、石材系床材や陶磁器系床材に準じて行う。

3-5 木質系床材

（シールされた床）

⑤-①物品を移動する。

清掃の障害になる物品等をできるだけ室外に移動する。

⑤－②床を洗浄する。

溶剤（原液）を含ませたおがくずを床に撒き、床みがき機にブラシを装着して洗浄する。

⑤－③床を掃く。

自在箒で床面のおがくずを掃き取る。

⑤－④床面を乾燥する。

おがくずを掃き取り後、床面を十分に乾燥する。

⑤－⑤床維持材を塗布する。

ア 専用モップで、床維持材を格子塗りにて塗布する。

イ 1 回目に塗布した床維持材が完全に乾燥してから 2 回目を塗る。2 回目まで塗布する。

⑤－⑥床面を乾燥する。

塗り終わったら塗膜を十分に乾燥する。

⑤－⑦床面をみがく。

乾燥後、バフして仕上げる。

⑤－⑧物品を元の位置に戻す。

作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

なお、⑤－②から⑤－⑦については、『洗剤を薄く希釈し、これを少量、小範囲に塗布し、すばやく洗浄し、汚水を拭き取り、乾燥後乳化性または樹脂性床維持材を塗布（2 回まで）して仕上げる』に代えることができる。

また、特にウレタン塗装された床を洗浄する場合は、洗浄液に浸した綿パッドを固く絞り、これを床みがき機に装着し洗浄し、仕上げ拭きの後、床を乾燥し樹脂系床維持剤を塗布（1 回）して仕上げる。スプレーを用いてもよい。

（コルク系）

a 表面が目止めされていないものは、汚れが内部に入らないうちにウレタン塗料や、樹脂系の目止め剤等で目止めを行う。

b ワックスの塗布は、3 回ぐらいまでとし、重ね塗りしない。

c 洗浄するときは、できるだけ研磨力の少ないパッドを使用し常に樹脂被膜が残るようにする。

3－6 フリーアクセスフロア

⑥－①物品を移動する。

洗浄する場所にある物品のうち、清掃の障害になる物品等をできるだけ室外に移動する。

⑥－②床の除塵。

真空掃除機等で除塵する。

⑥－③床の洗浄並びに床維持剤の塗布。

自己再分散性樹脂ワックスをモップにて塗布。

⑥－④床面を乾燥する。

塗り終わったら塗膜を十分に乾燥する。

⑥－⑤物品を元の位置に戻す。

作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

なお、⑥－②から⑥－④については、パウダーによるドライクリーニング方式でもよい。作業前に移動した物品等を元の位置に戻す。

3－7 カーペット床剤

⑦－①物品を移動する。

移動し得る物品等をできるだけ洗浄区域外に移動する。

⑦－②カーペットの洗浄。

カーペットの材質及び汚れの程度により、スクラバー方式、ローラーブラシ方式、エクストラクター方式、スチーム洗浄方式、パウダー方式、バフイングパッド方式、のいずれかの方式を選択して行う。

⑦－③物品を元の位置に戻す。

3－8 畳

⑧－①物品を移動する。

洗浄する場所にある物品のうち、清掃の障害になる物品等をできるだけ室外に移動する。

⑧－②床の除塵。

真空掃除機等で除塵する。

⑧－③床の洗浄

適度に希釈した中性洗剤を含ませた雑巾で拭く。

⑧－④床の水拭き

雑巾で水拭きする。

⑧－⑤物品を元の位置に戻す。

作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

3－9 廊下、エレベーターホール

⑨－①床を磨く。

自在箒または真空掃除機等で床面のごみを除去する。

⑨－②床を洗浄する。

自動床洗浄機で洗浄する。

⑨－③床維持材を塗布する。

ア専用モップで、床維持材を格子塗りにて塗布する。

イ1回目に塗布した床維持材が完全に乾燥してから2回目を塗る。

また、特に汚れのひどい箇所についてはア、イの作業の前に剥離洗浄を行う。

⑨－④塗り終わったら塗膜を十分に乾燥する。

V 建物内部の作業項目（床以外）

（日常清掃）

1. 壁

- ①（除塵）静電気除塵具等で除塵する。
- ②（部分拭き）汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。
- ③（部分洗浄）カビ、ぬめり、固定した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。

2. 扉（棧、戸袋含む）

- ①（除塵）静電気除塵具等で除塵する。
- ②（部分拭き）汚れた部分を、水または専用洗剤を用いて拭く。
- ③（部分洗浄）固着した部分的汚れを、専用洗剤等を用いて洗浄する。

3. フロアマット

- ①（除塵）真空掃除機等で除塵する。
- ②（洗浄）洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。洗剤を用いる場合はよくすすいだ後、十分に乾燥させる。

4. 什器備品

- ①（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。
- ②（拭き）タオルで水拭きする。

5. ごみ箱

（ごみ処理）ごみを収集し、容器を拭く。

6. 金属部分

- ①（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。
- ②（磨き）専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。

7. 窓台

- ①（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。
- ②（拭き）タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

8. スイッチ周り

（拭き）固く絞ったタオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

9. 公衆電話（電話台、電話台屋根部分含む）

- ①（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。
- ②（拭き）タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

10. 消火器及び消火栓

（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。

11. 掲示板、パンフレットスタンド、案内表示板、病室表示板、スピーカー等

（除塵）静電気除塵具、タオル、ダストクロス等で埃を取る。

12. 記載台

（拭き）固く絞ったタオルで水拭きする。

13. フラワーポット（院内ドライフラワー）

（除塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る

14. 傘袋スタンド

- ①（設置）雨天時、傘袋スタンドをタオル、ダストクロス等で埃を取り玄関及び時間外出入口に設置する。
- ②（撤去）必要がなくなれば乾拭きして元の位置に保管する。

15. 大便器

(洗浄) 棒たわしまたはスポンジを用い、専用洗剤で洗浄し、洗浄後はよく洗い流し、周囲はスポンジまたはタオルで拭く。

16. 小便器

(洗浄) 棒たわしまたはスポンジを用い、専用洗剤で目皿や内側の隠れた両サイドの尿石を除去しながら洗浄し、あとはよく水を流す。周囲はスポンジまたはタオルで拭く。

17. へだて

(部分洗浄) 汚れた部分を、専用洗剤を用いて洗浄する。

18. 洗面台

(拭き) スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。

19. 鏡

(拭き) 乾拭きして仕上げる。

20. 汚物容器

(汚物処理) 内容物を処理し、容器を洗浄する。

21. 水出しハンドル

(洗浄) 洗剤を用いて、スポンジまたはタオルで洗浄し、水で拭きあげた後、乾いたタオルで仕上げる。

22. 衛生消耗品

(補充) トイレットペーパー、泡石鹼、消臭剤、便座除菌クリーナー等の消耗品を頻繁に補充する。特にトイレットペーパーやペーパータオルは残量に注意して補充し、トイレットペーパーについては常時2個以上、ペーパータオルについてはホルダーに3分の2以上が補充されている状態を保つこと。

(報告) トイレットペーパーについては使用数量を毎月報告書として提出すること

23. 浴室・シャワー室等

(洗浄) 専用洗剤を用いて丁寧に洗浄する。

金属部分磨き、排水口周り洗浄、浴室内壁面等清掃

24. 流し台

(洗浄) 中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。洗浄後はよく洗い流すこと。

25. 厨芥容器

(厨芥処理) 厨芥を処理し、容器を中性洗剤で洗浄する。

26. 手すり(階段柵含む)

① (拭き) タオルで水拭きする。

② (洗浄) 汚れた部分を洗剤で洗浄し、水拭きする。

27. 椅子

(拭き) タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

28. ガラス

(部分拭き) 汚れの目立つ部分をタオルで水拭きした後、乾拭きする。

29. エレベータ (床、壁、扉、扉レール、鏡面) 1基

① (拭き) 水または専用洗剤を用いて拭く。鏡面は乾拭きして仕上げる。

① 除塵) ダストモップ、静電気除塵具等で除塵する。扉レールの砂ほこり等を除去する。

② 洗浄) 専用洗剤等を用いて洗浄する。

30. 医療廃棄物(感染性廃棄物)

(搬送) バイオハザードマークの付いた専用容器を各現場から回収し、所定の場所へ搬送する。

31. 医療廃棄物(非感染性廃棄物)

(搬送) 容器を各現場から回収し、所定の場所へ搬送する。

(定期清掃)

(空気調和機の吹出口及び吸込口の清掃・年4回)

(洗浄) 吹出口、吸込口下の床面を養生し、吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。さらに、吹出口、吸込口及びその周辺の汚れには中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

(報告) 作業前、作業後の現場写真を撮影し、作業報告書とともに監督員へ提出し検定を受けること。

※汚れが見られる場合は、定期清掃の日程以外であっても随時除塵等の清掃を行い汚れを取除くこと

(ブラインドの清掃・年2回)

(拭き) 静電モップ又はクロスで埃、汚れを取り除く。特に汚れのひどいものはブラインドを取り外し、指定の場所で中性洗剤を用いて汚れを取り、十分水洗い乾燥した後、元の箇所に取り付ける。

(報告) 作業前、作業後の現場写真を撮影し、作業報告書とともに監督員へ提出し検定を受けること。

※汚れが見られる場合は、定期清掃の日程以外であっても随時除塵等の清掃を行い汚れを取除くこと

(廊下飾り照明器具の清掃・年2回)

(拭き) 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて、管球、反射板及びカバーを拭き、水拭きして仕上げる。汚れがおちない場合は溶剤で拭き取り、水拭きする。

(報告) 作業前、作業後の現場写真を撮影し、作業報告書とともに監督員へ提出し検定を受けること。

※汚れが見られる場合は、定期清掃の日程以外であっても随時除塵等の清掃を行い汚れを取除くこと

(ルームエアコンの清掃・年2回)

診察室及び事務室に設置しているルームエアコン室内外機のフィン清掃を行うこと

VI 建物周辺の清掃(日常清掃)

1. 玄関周り

①(除塵) 自在箒で塵芥を集める。

③ 洗浄) 水を撒きデッキブラシで洗浄する。

VII 窓ガラスの清掃(年2回)

1. 外面窓ガラス、ガラス扉等及び窓枠清掃

(洗浄) a ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイー
ジーで汚水を切る。

b ガラス面及び窓枠隅の汚水をクロスで拭き取る。

※汚れが見られる場合は、定期清掃の日程以外であっても随時除塵等の清掃を行い汚れを取除くこと

VII ごみ処理

1. 収集運搬

- ① 各場所にごみがあふれないように適宜収集し所定の場所に搬送する。
- ②新聞、雑誌、段ボールはそれぞれ取りまとめ所定の場所に搬送する。
- ③空缶・空瓶、ペットボトルは、所定の場所へ搬送する。

2. 処理

- ・生ごみ等については、できるだけ臭気を外に逃がさないようにする。

3. 管理

- ・ごみ処理設備、ごみ保管場所等の清掃、日常管理をする。

VIII 注意事項

1. 使用洗剤

材質に適した洗剤を使用し、適量を守ること。

(例 マイペットの場合 水2ℓ に対しマイペット20ml)

2. 洗浄用水（バケツの水）の交換

1 部屋ごとに交換すること。

3. モップ

使用した湿式モップは次回使用までに充分乾燥させること。

4. 手袋、雑巾等

清掃時に使用する手袋、雑巾等は清掃区域、用途により使い分けること（例 モップを絞る手袋は専用の

ものを使用し、その手袋のままで他の清掃をしない。）

5. ウォシュレット

ノズル部分等の洗浄を毎日1回以上必ず実施すること。

作業に際しては材質に適した洗剤を使用し、洗剤塗布後は放置することなく清掃すること。（酸系洗剤からの気化ガスがウォシュレットの故障の原因になります。）

IX 臨時清掃

作 業 対 象	作 業 項 目 及 び 作 業 内 容
1 照明器具	拭き V の作業内容参照
2 空気調和機の吹出口及び吸込口	拭き //
3 ブラインド	拭き //
4 換気扇	洗浄 //

§ 2 場所別清掃方法

I 日常清掃（建物内部の清掃） * 週間清掃も以下に準ずる *

1. 待合・廊下（スタッフWC前）・風除室（駐車場側、病院側）・授乳室

作業対象		作業項目及び作業内容	
床の清掃	ア. 弾性床材 イ. 石材系床材	IVの1-1及び、IVの2-1による。 IVの1-2及び、IVの2-2による。	
	ア. 壁 イ. ガラス扉 ウ. 扉 エ. フロアマット オ. 什器備品 カ. ごみ箱 キ. 金属部分 ク. 窓台 ケ. スイッチ周り コ. 公衆電話 サ. 消火器及び消火栓 シ. 掲示板・パンフレットスタンド ス. 記載台 セ. フラワーポット ソ. 傘袋スタンド タ. 椅子 チ. その他	部分拭き 除塵 部分洗淨 部分拭き 部分拭き 部分洗淨 除塵 洗淨 除塵 拭き ごみ処理 除塵 磨き 除塵 拭き 拭き 拭き 除塵 除塵 拭き 水やり 設置 撤去 拭き 自動ドアの溝の掃除 雨天時の床のモップ拭き	Vの作業内容参照 " " " " " " " " " " " " " " " "

2. 調剤室・診察室・トリアージ室・観察室・隔離診察室・隔離処置室・ 隔離待合室・隔離エリア廊下

作業対象		作業項目及び作業内容	
床の清掃	ア. 弾性床材	IVの1-1及び、IVの2-1による。	
	ア. 壁 イ. 扉ガラス ウ. 扉 エ. 什器備品 オ. ごみ箱 カ. 金属部分 キ. 窓台 ク. スイッチ周り ケ. 掲示板・パンフレットスタンド コ. その他	部分拭き 除塵 部分洗淨 部分拭き 部分拭き 部分洗淨 除塵 拭き ごみ処理 除塵 磨き 除塵 拭き 拭き 除塵 電子機器には触れない	Vの作業内容参照 " " " " " " " " "

3. 処置室・汚物室・X線撮影室・X線操作室・検査室・医師控室・スタッフ控室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材	Ⅳの１－１及び、Ⅳの２－１による。
床以外の清掃	ア. 壁	部分拭き 除塵 部分洗淨 Vの作業内容参照
	イ. 扉ガラス	部分拭き //
	ウ. 扉	部分拭き 部分洗淨 //
	エ. 什器備品	除塵 拭き //
	オ. ごみ箱	ごみ処理 //
	カ. 金属部分	除塵 磨き //
	キ. 窓台	除塵 拭き //
	ク. スイッチ周り	拭き //
	ケ. 掲示板・パンフレットスタンド	除塵 //
	コ. その他	電子機器には触れない

4. 階段・E.V前廊下・更衣室・仮眠室・脱衣シャワー

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材 イ. カーペット床材	Ⅳの１－１及び、Ⅳの２－１による。 Ⅳの１－６による
床以外の清掃	ア. 壁	部分拭き 除塵 部分洗淨 Vの作業内容参照
	イ. 扉ガラス	部分拭き //
	ウ. 扉	部分拭き 部分洗淨 //
	エ. フロアマット	除塵 洗淨 //
	オ. 什器備品	除塵 拭き //
	カ. ごみ箱	ごみ処理 //
	キ. 金属部分	除塵 磨き //
	ク. 窓台	除塵 拭き //
	ケ. スイッチ周り	拭き //
	コ. 公衆電話	拭き //
	サ. 消火器及び消火栓	除塵 //
	シ. 掲示板・パンフレットスタンド	除塵 //
	ス. 記載台	拭き //
	セ. フラワーポット	水やり //
	ソ. 椅子	拭き //
	タ. 手すり	拭き 洗淨 //
	チ. 窓ガラス	部分拭き
	ツ. その他	階段のノンスリップの清掃

5. 便所

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材	Ⅳの１－１及び、Ⅳの２－１による。
床以外の清掃	ア. 壁	部分拭き 除塵 部分洗浄 Vの作業内容参照
	イ. 扉	部分拭き 部分洗浄 //
	ウ. ごみ箱	ごみ処理 //
	エ. 金属部分	除塵 磨き //
	オ. スイッチ周り	拭き //
	カ. 大便器	洗浄 //
	キ. 小便器	洗浄 //
	ク. へだて	部分洗浄 //
	ケ. 洗面台	拭き //
	コ. 鏡	拭き //
	サ. 汚物容器	汚物処理 //
	シ. 水出しハンドル	洗浄 //
	ス. 衛生消耗品	補充 //
	セ. その他	便所・洗面所の資機材は他のものと区別して専用のものを用いる 作業時、ゴム・ビニール手袋を着用する。

Ⅱ 定期清掃（建物内部の清掃）

１．待合・廊下（１階）・階段・風除室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア．弾性床材 イ．石材系床材	Ⅳの３－１による。 Ⅳの３－２による。
床以外の清掃	その他	玄関マットの交換（年１２回：初年度年９回）

２．事務室（１階、２階）・調剤室・薬品保管庫・ＤＩ室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア．弾性床材 イ．カーペット床材	Ⅳの３－１による。 Ⅳの３－７による。
床以外の清掃		

３．診察室・トリアージ室・観察室・隔離診察室・隔離処置室・隔離待合室・隔離エリア廊下・検査室・汚物室・処置室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア．弾性床材	Ⅳの３－１による。
床以外の清掃		

4. X線操作室・X線撮影室・器材室・医師控室・スタッフ控室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材	Ⅳの３－１による。
床以外の清掃		

5. 2階：男女更衣室・仮眠室・シャワー室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材 イ. カーペット床材	Ⅳの３－１による。 Ⅳの３－７による。
床以外の清掃		

6. 便所

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. 弾性床材	Ⅳの３－１による。
床以外の清掃		

7. 2階：会議室・小会議室・理事長室・センター長室・看護師室・休憩室

作業対象		作業項目及び作業内容
床の清掃	ア. カーペット床材	Ⅳの３－７による。
床以外の清掃		

Ⅲ 窓ガラスの清掃

清掃場所	作業項目及び作業内容
1 階 2 階	V の 28 及び VII による。

§ 3 作業基準表

I 日常清掃作業基準表

1. 1 階

清掃場所	作業対象（床材別）	面積	回数	備考
待合・授乳室・廊下（スタッフWC前） 風除室 調剤室・診察室・トリアージ室・観察室・汚物室・処置室・検査室・医師控室・スタッフ控室・ 感染エリア諸室・ X線操作室・X線撮影室 便所	弾性床材	237.0	1	床以外の清掃について、ごみ箱、厨芥容器、汚物容器は1／日、フロアマットは適宜、衛生消耗品は適宜、それ以外は1／日低所のすす払い 点検清掃
	石材系床材	35.0	1	
	弾性床材	271.0	1	
	弾性床材	94.0	1	土日祝、GW、盆、年末年始は2回その他1回
	弾性床材	22.0	1	
	弾性床材	68.0	2	

II 週間清掃作業基準表

1. 1 階

清掃場所	作業対象（床材別）	面積	回数	備考
医師控室 EV前廊下	弾性床材	17.0	週1	床以外の清掃について、ごみ箱、厨芥容器、汚物容器は1／日、フロアマットは適宜、衛生消耗品は適宜、それ以外は1／日低所のすす払い 点検清掃
	弾性床材	26.0	週2	

2. 2 階

清 掃 場 所	作 業 対 象（床 材 別）	面 積	回 数	備 考
階段室・E V前廊下 事務局前廊下 便所 男女更衣室 男女仮眠室 脱衣室・シャワー室	弾 性 床 材	74.0	週1	床以外の清掃について、 ごみ箱、厨芥容器、汚物 容器は1／日、フロアマ ットは適宜、衛生消耗品 は適宜、それ以外は1／ 日低所のすす払い 点検清掃
	カーペット床材	65.0	週1	
	弾 性 床 材	25.0	週2	
	カーペット床材	31.0	週1	
	カーペット床材	14.0	週1	
	弾 性 床 材			

Ⅲ 定期清掃作業基準表

1. 1 階

清掃場所	作業対象（床材別）	面積	回数	備考
待合・授乳室・廊下（スタッフWC前）	弾性床材	237.0	4/年	
風除室	石材系床材	35.0	4/年	
事務室・書庫	弾性床材	62.0	4/年	
調剤室・薬品保管庫・D I 室・	弾性床材	57.0	4/年	
診察室・トリアージ室・汚物室				
・処置室・観察室・検査室・X 線	弾性床材	262.0	4/年	
操作室・撮影室器材室・医師控				
室・スタッフ控室	弾性床材	42.0	4/年	
感染エリア諸室	弾性床材	94.0	4/年	
E V 前廊下	弾性床材	26.0	4/年	
便所	弾性床材	68.0	1/年	
（待合、スタッフ、検査、隔離）				
警備室	弾性床材	6.0	1/年	

2. 2 階

清掃場所	作業対象（床材別）	面積	回数	備考
事務局室・理事長室・	カーペット床材	128.0	1/年	
センター長室・看護師室				
小会議室・会議室・スタッフ控	カーペット床材	145.0	1/年	
室				
男女更衣室	カーペット床材	31.0	4/年	
男女仮眠室	カーペット床材	14.0	4/年	
脱衣・シャワー室	弾性床材	25.0	1/年	
便所	弾性床材	74.0	4/年	
階段・E V 前廊下	弾性床材		1/年	
事務局前廊下	カーペット床材		1/年	65㎡
倉庫（TEL）	弾性床材	15.0	1/年	

Ⅳ 窓ガラス清掃作業基準表

清掃場所	面積	回数	備考
1 階	108.0	2/年	
2 階	327.0	2/年	

§ 4 総計

I 日常清掃場所別床面積（総合計）

待合・授乳室・廊下（スタッフ室前）	2 3 7 . 0 m ²
風除室	3 5 . 0 m ²
調剤室・診察室・トリアージ室・観察室・汚物室・処置室・検査室	2 7 1 . 0 m ²
感染エリア諸室	9 4 . 0 m ²
X線操作室・X線撮影室	2 2 . 0 m ²
便所（待合、スタッフ、検査、隔離）	6 8 . 0 m ²
総 合 計	7 2 7 . 0 m ²

II 週間清掃場所別床面積（総合計）

1階：医師控室	1 7 . 0 m ²
1階：EV前廊下	2 6 . 0 m ²
2階：階段室（C＋D）・EV前廊下	7 4 . 0 m ²
2階：事務局前廊下	6 5 . 0 m ²
2階：便所（EV前、職員）	2 5 . 0 m ²
男女・更衣室	3 1 . 0 m ²
男女・仮眠室	1 4 . 0 m ²
男女・脱衣室・シャワー室	
総 合 計	2 5 2 . 0 m ²

III 定期清掃床材別床面積（総合計）

1. 床材

弾性床材	9 7 5 . 0 m ²
石材系床材	3 5 . 0 m ²
カーペット床材	3 7 6 . 0 m ²
総 合 計	1 , 3 8 6 . 0 m ²

IV その他

窓ガラス	4 3 5 . 0 m ²

堺市こども急病診療センター受付開始時間

平 日	午後8時30分 (職員出勤時間午前9時00分)
土 曜	午後5時30分 (職員出勤時間午後4時30分)
日曜祝日	午前9時30分 (職員出勤時間午前8時30分)
お盆 (8/13～15)	午前9時30分 (職員出勤時間午前8時30分)
年末年始 (12/30～1/4)	午前9時30分 (職員出勤時間午前8時30分)