# 業務別仕様書

## １　目的

この業務別仕様書（以下「仕様書」という。）は、地方独立行政法人大阪府立病院機構大阪精神医療センター（以下「発注者」という。）が委託する清掃業務（以下「本業務」という。）に関し、業務委託共通仕様書の記載事項以外に委託業務契約書（以下「契約書」という。）第10条に記載する業務別仕様書として、受託者（以下「受注者」という。）に対し、清掃業務の具体的内容を示すものである。

なお、この仕様書に記載されていない事項であっても、建物の管理及び美観上必要と思われる軽微な作業については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

## ２　適用期間

本件、仕様書に規定する事項は、令和3年10月1日から令和6年9月30日まで、受注者がその責任において履行するものとする。

ただし、期間に変更が生じる場合には、発注者受注者協議のうえ、これを定めるものとする。

## ３　清掃作業の範囲

本業務における清掃作業の範囲は以下のとおり。

（１） 本館棟
（２） 成人棟
（３） 児童思春期棟
（４） 医療観察棟
（５） 体育館棟
（６） その他施設（ストリートギャラリー、パティオ休憩室、屋外便所、運動広場便所）
（７） 屋外（パティオ、サービスヤード、屋外通路・階段、駐輪場、駐車場、大屋根休憩所）

## ４　作業上の注意

本業務の実施にあたっては、診療・看護等、発注者の業務運営に支障のないように留意するとともに、不衛生にならないよう配慮しなければならない。

また、次の事項に留意のうえ、本業務を実施すること。

（１） 患者・来院者等に対する言葉遣い・態度に注意し、不快感を与えないこと。
（２） 清掃器具類で、建物・機械・備品等が汚損または破損することがないよう、その取扱いには十分注意すること。
（３） 精密機器を設置している部屋では、機器の故障原因にならないよう、衝撃・火気・塵芥・湿気等に注意すること。

（４） ガソリン、ベンジン等引火性の物品を使用するときは、発注者の指示を受けること。
（５） 水を使用するときは、機械等に飛散させないこと。
（６） 受注者は、センター内にあるパソコン機器等の起動、書類の閲覧並びに複写等、一切の諜報行為をしてはならない。また、机の引き出しや書類保管庫、冷蔵庫等備品の類を開閉してはならない。
（７） その他細部については発注者の指示に従って作業すること。

５　清掃作業時間

清掃作業時間は、午前７時から午後５時までの間とする。

ただし、必要があるときは、発注者の承認を得て作業時間の変更ができるものとする。業務責任者（業務責任者が不在の場合には、副業務責任者）は、午後 5 時 30 分まで常駐しなければならない。

６　業務の概要

（１） 用語の定義

この仕様書でいう用語の定義は、次のとおりとする。

① 日常清掃　－　日単位または週単位等の周期で行う清掃業務をいう。
② 巡回清掃　－　日常清掃の他に行う、補足的な清掃業務をいう。
③ 定期清掃　－　月又は年単位等の周期で定期的に行う清掃業務をいう。

（２） 業務時間

① 日常清掃

ア． 病棟以外エリア（本館棟、体育館棟、その他施設、屋外等）

・原則、毎日午前 7 時から午後 5 時までとする。ただし、土曜日・日曜日・国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日（以下「休日」という。）を除く。
・本業務に支障があり作業時間を変更する場合には、受注者は、あらかじめ発注者に報告し、発注者の了承を得るものとする。
・本館棟、体育館棟における清掃箇所については、毎朝執務時間（午前 9 時）までに全室内の床清掃等を終えるものとする。
・トイレ清掃及び宿直室（本館棟 3 階）は、休日に関わらず、毎日実施するものとする。

イ． 病棟エリア（成人棟、児童思春期棟、医療観察棟）

・原則、毎日午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、土曜日・日曜日・国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日（以下「休日」という。）を除く。

・本業務に支障があり作業時間を変更する場合には、受注者は、あらかじめ発注者に報告し、発注者の了承を得るものとする。
・トイレ清掃は、休日に関わらず、毎日実施するものとする。
・病棟よりＰＨＳ等で清掃依頼があった際には速やかに駆けつけるものとする。

② 巡回清掃（病棟以外エリア及び病棟エリア）

・原則、日常清掃を終えた箇所について、毎日午前 9 時から午後 5 時までの間に実施するものとする。ただし、休日を除く。
・汚損等の発生により、発注者より臨時の清掃依頼があった場合、受注者は、巡回清掃の範囲で対応するものとする。
・屋外は一日一回以上巡回し、空き瓶、空き缶、ごみ等を収集・必要に応じて掃き掃除すること。また、門付近についても同様とする。
・駐車場は一日一回巡回し、空き瓶、空き缶、ごみ等を収集し、必要に応じて掃き掃除すること。

③ 定期清掃

・実施時期については、発注者受注者協議のうえ、決定する。

④ 業務内容発注者

（ア） 清掃作業要領

別紙Ａ「清掃作業要領」のとおり。

（イ） 作業場所、作業面積、作業内容、作業回数

別紙Ｂ「清掃作業基準表」のとおり。

（ウ） 業務従事者

受注者は、「清掃作業要領」及び「清掃作業基準表」に基づき、本仕様書５で規定する業務時間内に、業務を完了させるに十分足りる業務従事者（以下「従事者」という。）を常に配置させなければならない。

（エ） その他

各作業場所において、発注者の職員から作業の追加または中止の申し入れがあった場合、一時的で微細な追加、緊急を要するスポット清掃、一時的な中止などは、受注者の従事者の判断に委ねるが、それが長期に継続すると思われる場合は、必ず発注者に報告し、発注者の判断を求めることとする。

7　業務体制に関する事項

（１） 業務受託者の要件

医療法施行規則第 9 条 15 各号で定める「患者の入院の用に供する施設の清掃の業務を適正に行う能力のある者の基準」をすべて充足していること。

（２） 従事者の配置

受注者は、以下の点について十分な知識・技術を有する業務従事者を確保し、配置しなければならない。

① 要求される清掃内容が異なる区域ごとの作業方法
② 清掃用具、消毒薬等の使用および管理の方法
③ 感染の予防

（３） 従事者の研修

受注者は、従事者に対する研修計画及び研修実施報告書を作成し、発注者が指定する期日までに発注者に届出しなければならない。

また、受注者は、従事者の十分な知識・技術を確保するため、下記の研修を企画、実施するとともに、研修に関する記録を作成、保管しなければならない。また、発注者が開催する下記事項に関連する研修にも参加すること。

① 病院清掃に関する知識及び清掃技術に関する事項
② 感染症防止のための予防措置に関する事項
③ 医療安全に関する事項
④ 人権及び接遇に関する事項
⑤ 患者、家族等の個人情報の秘密の保持に関する事項

（４） 従事者の健康管理等

① 受注者は、従事者に対して必要な健康診断を定期的に実施し、その健康管理に万全を払うものとする。
② 受注者は、従事者の中で体調不良のものや、または感染症に罹患した疑いのある者が発生したときは、速やかに発注者の業務担当者にその詳細を報告するとともに、事後の処置についての指示を受けなければならない。

８ 業務の実施に関する事項

（１） 業務の再点検及び手直し

受注者は、発注者から本仕様書の内容に充足していない等、業務上の不備の指摘があった時は、業務を再点検したうえで手直し、従事者の再教育及び交代等の必要な措置を講じ、書面により発注者に報告しなければならない。

（２） 共同検査の実施

業務の適正な履行を確保することを目的に、原則毎月、発注者受注者が協議し決定した日に、発注者の業務担当者と、受注者の総合業務責任者及び業務責任者が双方立ち合いのうえ、業務の共同検査を行うこととする。共同検査において問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議のうえ、適正な履行ができるよう調整するものとする。

（３） 従事者の控室等

従事者の控室及び更衣室については、発注者が指定して貸与するものとする。

（４） 従事者との連絡体制

発注者は、受注者の従事者に内線機を貸与する。汚れ等の発生により、発注者より臨時の清掃依頼を行う場合に備え、従事者は必ず内線機を携帯すること。

（５） 業務上の損害

受注者は、損害が発生した場合には、発注者に速やかに報告し、受注者が責任をもって原状復帰すること。

（６） 非常階段

成人棟の非常階段についても週１回定期清掃を行うこと。

（７） その他の施設

その他の施設は、別紙基準表によるものとする。

（８） モニタリングの実施

受注者は業務の実施に関し、発注者からの要望、苦情等があった場合は、速やかに協議を行い、必要に応じ改善計画を立て発注者の了承を得るものとする。了承を得た場合は、改善計画に基づき、適正に業務を実施するものとする。

（９） その他

その他清掃作業に関することは、随時協議のうえ決定する。

別紙Ａ

# 清 掃 作 業 要 領

１　この清掃作業要領（以下「作業要領」という。）は、業務別仕様書の記載のとおり、清掃業務の具体的内容を示すものであるが、この要領に記載されていない事項であっても、建物の管理及び美観上必要と思われる軽微な作業については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

**〔本館棟・その他施設（ストリートギャラリー、パティオ休憩室、屋外便所、運動広場便所）の清掃〕**

１　日常清掃

(1)ゴミの取扱い

ア）ゴミの取り除きとゴミ箱の清掃

①　ゴミ箱の中にあるゴミを取り除き、ゴミ箱のビニール袋を交換する。

②　ゴミ箱が汚れている場合は、必要に応じて消毒剤を含む溶液で拭いて消毒クリーニングを行う。

イ）一般ゴミ、分別ゴミの収集・運搬

①　一般ゴミについては、収集後、運搬用ダストカートでごみ倉庫まで運搬し、ペットボトル・ビン・缶類と一般ゴミ及び不燃物ゴミ（発泡スチロール含）、新聞紙・古紙・ダンボール等の再生資源を分別した後、所定の場所に置く。

②　回収の回数は、一日１回とするが、現場の状況により必要に応じて適時増やす。

③　不用備品や粗大ゴミについては、その取り扱いについて発注者の業務担当者に相談し、その指示に従うこと。

④　ゴミ箱付近に放置されているもので、不用品か有用品か定かでないものについては、絶対に収集しないこと。

⑤　屑かご等は内容物を除去して元の位置に置き、屑は指定の場所に捨てること。

２　共用部分

（1）共用部分については、概ね、昼間の時間帯に作業に従事する者を配置し、常時清潔を保つよう清掃作業を実施すること。

（2）正面玄関、玄関ホール、出入口並びにエレベーター内、廊下、階段等については、毎朝執務時間までに清掃を行い、常に清潔な状態を保つよう万全の注意を払うこと。

（3）日常清掃の床の塵芥清掃は、床面を掃いた後、モップダスキン類かロールダスキン類で拭き、必要に応じてモップ等で水拭きをすること。

なお、定期清掃は、床面を掃き掃除した後に洗浄液を塗布し、電気ポリッシャー及びクリーナーによって汚水を除去するか、それと同じ効果のある方法で洗浄すること。その後、各種床材に応じた良質ワックスをそれぞれ塗布し、乾燥させ、磨きあげること。

（4）各扉の把手、階段の手摺り等は中性洗剤又は清水で洗い、階段のすべり止め金具その他の金属部分は錆びたり、汚染したりしないように常に磨きあげること。

（5）玄関及び出入口の泥又は靴拭きは毎日泥落しを行い清潔に保つこと。

（6）流し台のパイプは詰まらないよう常に汚物を取り除き清潔に保つこと。

（7）洗面所、便所、浴室の床面及び腰面は水拭き仕上げとし、汚染箇所は完全に除去すること。

（8）洗面器、便器、浴槽は洗剤又は石鹸水で洗い、汚染箇所は消毒すること。
なお、汚染洗浄に当たっては中性洗剤を使用し、塩素類等の使用は最小限に止めること

（9）鏡は、柔らかい布で拭き、汚染・手垢等の付いた部分は、少量の石鹸水・洗剤で入念に拭き取ること。

（10）廊下、洗面所、便所、湯沸場等紙屑及び汚物等は巡回清掃を行い、所定の場所に捨てること。また、便所内のトイレットペーパーは欠かすことのないよう補充するとともに常に清潔に保つこと。

3　床の除塵

① 日常清掃の床の塵芥清掃は、床面を掃いた後、モップダスキン類かロールダスキン類で拭き、必要に応じてモップ等で水拭きをすること。モップの取り扱いについては、別添の「清掃時のモップ、手袋の取り扱いについて」のとおりとすること。

② 院長室、事務局長室、事務室、会議室、更衣室、仮眠室等の室内のじゅうたん部分は、真空掃除機をもって日常清掃を行うこと。
屑かご等は内容物を除去して元の位置に置き、屑は指定の場所に捨てること。

③ 玄関、風除室、待合、廊下、エレベーターホール、階段等の人通りが多いところは、毎朝執務時間までに清掃を行い、常に清潔な状態を保つよう万全の注意を払うこと。

④ 玄関及び出入口の泥又は靴拭きは毎日泥落しを行い清潔に保つこと。

⑤ 移動可能なものは、できうる限り移動させて実施し、元の位置の戻すこと。

4　什器・備品等の清掃

① 次に掲げる項目については、除菌洗剤の溶液を含ました常に清潔なクロスで拭き清掃を行なう。
－会議室の机、待合等のイス、長イス、手すり、ドアノブ、案内板、その他備品－

② 放射線機器、検査機器等を設置している室については、衝撃、塵埃、湿気等を特に注意して作業を行なうこと。

③ 各扉の把手、階段の手摺り等は中性洗剤又は清水で洗い、階段のすべり止め金具その他の金属部分は錆びたり、汚染したりしないように常に磨きあげること。

④ 流し台のパイプは詰まらないよう常に汚物を取り除き清潔に保つこと。

⑤ 執務室の事務机、書棚、外来診療室の診察台、診察机、薬品保管庫等については対象外とする。

5　窓ガラス等の清掃

①　窓ガラス、廊下ガラス共に両面を石鹸水又は薬剤をもって拭き。更に乾布で磨きあげ仕上げをすること。（清拭は年2回とする。）

なお、2メートル以上の高所における作業にあたっては、労働安全衛生法等に定める作業員の落下防止など、安全対策を十分に講じること。

②　本館棟・児童思春期棟・医療観察棟の正面玄関、風除室等のガラスについては常時磨きあげること。

③　アルミサッシ磨きは定期的に行うこと。

6　トイレ及び洗面所の清掃

①　床清掃については、水拭き仕上げとし、汚染箇所は完全に除去すること。感染症が発生した際には、受注者は発注者の承認を受けた除菌洗剤の溶液に浸したトイレ専用のモップを使用し拭き掃除を行うこと。

なお、モップの取り扱いについては、別添の「清掃時のモップ、手袋の取り扱いについて」のとおりとすること。

②　衛生陶器（便器（ウォシュレット式含む）・汚物槽）は、1日1回以上、洗剤又は石鹸水でブラシ等により内側・外側の全面清掃を行い、汚染箇所は消毒すること。便座の裏側についても殺菌剤で手洗い消毒し、衛生管理を行うこと。特に汚れがひどい場合は、中性洗剤を使用し入念に汚れを落とすこととし、塩素類等の使用は最小限に止めること。

③　洗面台は洗剤又は石鹸水で洗い汚染箇所は消毒すること。

④　トイレの壁面は水拭き仕上げとし、汚染箇所は完全に除去すること。

⑤　鏡は、柔らかい布で拭き、汚染・手垢等の付いた部分は、少量の石鹸水・洗剤で入念に拭き取ること。

⑥　トイレ内のゴミ箱、汚物入れ等については、1日1回以上、適時回収・処理する。

⑦　トイレットペーパー等の衛生消耗品は、常時不足の無いよう点検し、不足が生じた場合、または、発注者の業務担当者等から指示があった場合は直ちに補給する。

⑧　巡回清掃の際は、必ずトイレを点検し、①～⑦までについて不備があった場合は、手直し、清掃の追加を適時行う。

⑨　各所毎に、所定の場所に「清掃実施確認票」を掲示し、清掃終了後、実施日時、担当者名を記入する。

⑩　トイレ等の汚れ等について、病棟等から清掃の依頼があった場合は、直ちに現場へ直行し、清掃を行うこと。

7　浴室、流し台等

①　浴室の床面及び腰面は水拭き仕上げとし、汚染箇所は完全に除去すること。

②　浴槽、洗面台については石鹸水で洗い汚染箇所は消毒すること。なお、汚染洗浄に

当たっては中性洗剤を使用し、塩素類等の使用は最小限に止めること。

③ 鏡は、柔らかい布で拭き、汚染・手垢等の付いた部分は、少量の石鹸水・洗剤で入念に拭き取ること。

④ 脱衣所の床の除塵、ゴミ処理を行う。

⑤ 流し台を除菌洗剤の溶液で拭きあげ掃除とともに、茶殻等の処理を行う。

８　巡回清掃

① 巡回清掃時には、必ず各トイレに立ち寄り点検すること。

② 不備が発見されたときは、手直し、追加等の清掃作業を行うこと。

③ 汚損等の発生により臨時の清掃依頼があった場合も巡回清掃の範囲で対応するものとする。

９ 定期清掃

(1) 床洗浄・ワックス塗布

① 清掃箇所により月１回、年１回、年2回実施とする。

② 床面を掃き掃除した後に洗浄液を塗布し、電気ポリッシャー及びクリーナーによって汚水を除去するか、それと同じ効果のある方法で洗浄する。じゅうたん部分は真空掃除機をもって清掃後、高圧洗浄等を行い汚れを除去すること。

③ 各種床材に応じた良質ワックスをそれぞれ塗布し、乾燥させ、磨きあげること。

④ 特に汚れが激しいところは、状況により回数を増やすこと。

(2) 特別清掃

① 年に2回実施する。

② 待合、廊下、エレベーターホール、階段等の人通りが多いところの、壁、電灯反射板、高所設置の案内板、ブラインド等の除塵、拭き掃除等の清掃を行う。

(3) 窓ガラス等の清掃

① 窓ガラス、廊下ガラス共に両面を石鹸水又は薬剤をもって拭き。更に乾布で磨きあげ仕上げをすること。（清拭は年に2回とする。）網戸部分（年に1回）は、高圧洗浄機やブラシ等を用いて汚れを完全に除去し、乾布で拭きあげること。

② ２メートル以上の高所における作業にあたっては、労働安全衛生法等に定める作業員の落下防止など、安全対策を十分に講じること。

(4) 高所の除塵

① 年に1回実施する。

② ドアの上部・桟・壁面の上部、カーテンレールなどの塵埃を除去する。

③ ロッカー類等の上部の塵埃を除去する。

**〔成人棟、児童思春期棟、医療観察棟の清掃〕**

１ 日常清掃

(1) ゴミの取扱い

ア)ゴミの取り除きとゴミ箱の清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から②に準じて行うこと。

イ)一般ゴミ、分別ゴミの収集・運搬

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑤に準じて行うこと。

(2) 床の除塵

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から④に準じて行うこと。

(3) 什器・備品等の清掃

① 各扉の把手、階段の手摺り等は中性洗剤又は清水で洗い、階段のすべり止め金具その他の金属部分は錆びたり、汚染したりしないように常に磨きあげること。

② 流し台のパイプは詰まらないよう常に汚物を取り除き清潔に保つこと。

③ 児童思春期棟の、会議室の机、手すりについては、除菌洗剤の溶液を含ました清潔なクロスで拭き清掃を行なうこと。

④ ナースステーション内にある机、薬品保管庫等、その他器機材については対象外とする。

(4) トイレの清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑩に準じて行うこと。

(5) 浴室、流し台等

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑤に準じて行うこと。

2 共用部分

(1)共用部分については、本館棟の清掃事項に準じ、常時清潔を保つよう清掃作業を実施すること。児童思春期棟、医療観察棟の正面玄関前およびエントランスホールについては、毎朝執務時間までに清掃を行い、常に清潔な状態を保つよう万全の注意を払うこと。

(2)非常階段は鳩の糞を除去し清潔に保つため、週１回日常清掃を行うこと。

3 巡回清掃

① 巡回清掃時には、必ず各トイレに立ち寄り点検すること。

② 不備が発見されたときは、手直し、追加等の清掃作業を行うこと。

③ 汚損等の発生により臨時の清掃依頼があった場合も巡回清掃の範囲で対応するものとする。

4 定期清掃

(1) 床洗浄・ワックス塗布

① 清掃箇所により月１回、年１回、年2回実施とする。

② 床面を掃き掃除した後に洗浄液を塗布し、電気ポリッシャー及びクリーナーによって汚水を除去するか、それと同じ効果のある方法で洗浄する。

③ 各種床材に応じた良質ワックスをそれぞれ塗布し、乾燥させ、磨きあげること。

④ 特に汚れが激しいところは、状況により回数を増やすこと。

(2) 特別清掃

① 年に1回実施する。

② 待合、廊下、エレベーターホール、階段等の人通りが多いところの、壁、電灯反射板、高所設置の案内板、ブラインド等の除塵、拭き掃除等の清掃を行う。

(3) 窓ガラス等の清掃

① 窓ガラス、廊下ガラス共に両面を石鹸水又は薬剤をもって拭き。更に乾布で磨きあげ仕上げをすること。(清拭は年に2回とする。)網戸部分(年に1回)は、高圧洗浄機やブラシ等を用いて汚れを完全に除去し、乾布で拭きあげること。

② 2メートル以上の高所における作業にあたっては、労働安全衛生法等に定める作業員の落下防止など、安全対策を十分に講じること。

(4) 高所の除塵

① 年に1回実施する。

② ドアの上部・桟・壁面の上部、カーテンレールなどの塵埃を除去する。

③ ロッカー類等の上部の塵埃を除去する。

④ 廊下、エレベーターホール、食堂・談話室、浴室等のドアの上部・桟・壁面の上部、案内板の高所の除塵を除去する

**〔体育館棟(外部大階段含)の清掃〕**

1 日常清掃

(1) ゴミの取扱い

ア)ゴミの取り除きとゴミ箱の清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から②に準じて行うこと。

イ)一般ゴミ、分別ゴミの収集・運搬

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑤に準じて行うこと。

(2) 床の除塵

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から④に準じて行うこと。外側大階段も同様に行うこと。

(3) 什器・備品等の清掃

○ 各扉の把手、階段の手摺り等の設備は中性洗剤又は清水で洗い、階段のすべり止め金具その他の金属部分は錆びたり、汚染したりしないように常に磨きあげること。

○ 流し台のパイプは詰まらないよう常に汚物を取り除き清潔に保つこと。

○ 執務室の事務机、書棚等については、原則対象外とする。

(4) トイレの清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑩に準じて行うこと。

(5) 浴室、流し台等

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から⑤に準じて行うこと。

２　巡回清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から③に準じて行うこと。

３ 定期清掃

(1) 床洗浄・ワックス塗布

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から④に準じて行うこと。

(2) 特別清掃

内容は、本館棟の清掃事項①から②に準じて行うこと。

(3) 窓ガラス等の清掃

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から②に準じて行うこと。ただし、網戸は無い。

(4)　高所の除塵

清掃内容は、本館棟の清掃事項①から③に準じて行うこと。

**〔屋外・外部通路等の清掃〕**

１ 日常清掃

(1) 屋外は一日一回以上巡回し、空瓶、空缶、落葉、その他ゴミ等は随時回収・整理し清潔にすること。必要に応じて掃き掃除すること。特に、正面玄関・夜間入口前については、清潔を維持すること。

(2) 駐車場、駐輪場は一日一回巡回し、空瓶、空缶、落葉、その他ゴミ等は適宜回収すること。必要に応じて掃き掃除すること。駐輪場の置場については駐輪車が少ない時間帯に除砂をすること。

(3) パティオに放置された空瓶、空缶、落葉、その他ゴミ等については適宜回収すること。床部分の汚れは除去し、洗浄等で常に清潔に保つこと。

２ 定期清掃

(1) 高所の除塵

○ 年に1回実施する。

○ 本館棟救急通路及び救急車車寄せ高所の作業。

別 添

# 清掃時のモップ、手袋の取り扱いについて

○ 病室清掃

〔清掃の作業手順〕

- 処置等が行われていない限り、個室から清掃を始め、総室へと移る。
- 清掃の順は、高所の除塵、洗面台、ドアノブ等の什器・備品の拭き掃除、床の除塵（部屋の隅やベッドの下に塵芥が残らないように注意すること）を行い、個室にトイレがある場合は、最後にトイレ清掃を実施する。

〔モップ〕

- 床面の拭き掃除のモップは、各室同一のものを継続使用しても可とする。
- 個室トイレの床面は、トイレ専用のモップを使用する。（便器周りは専用ブラシを使用）
- 具体的な使用方法には以下のとおり

（ア）部屋が代わるごとに、モップの水洗いし、絞った後、床面を拭き上げる。

（イ）トイレ専用モップは、使用毎に水洗いし、絞った後、床面を拭き上げる。

（ウ）使用したモップ類は、清掃終了後、毎日、掃除用具保管場所に持ち帰り水洗い、湯洗いを行った後、異臭等が発生しない方法により保管する。

- 床清掃における留意点

（ア）不注意に清拭すると拭き取った汚染を広げることになるので、室内清掃は、できるだけ一方向へ拭き切りにしていくS字ストローク（一方向拭き）による清掃を行う。

（イ）拭く順序は風上より風下側へ、また、部屋の奥から出入口の方向へ拭いていく。

（ウ）水ぶき等を行ったあとは、転倒の原因にならないよう拭き取りを行う。

〔手　袋〕

- トイレの清掃は、専用のゴム手袋を使用し、室が代わる毎に洗浄し使用する。使用後は毎日、洗剤洗い、湯洗いした後、乾燥させる。

○ 病室外清掃

〔モップ〕

- 病棟の廊下及び病室以外の部屋（看護師詰所他）、外来部門の診察室及び廊下・待合の床面は、専用モップを使用し床拭き掃除を行う。
- 主に管理部門の廊下、部屋等については、水拭き清掃を行っても可とする。
- トイレ（外来等を含む）については、床面は専用モップを使用し水拭き清掃を行う。
- それぞれのモップについては、毎日の清掃終了後、洗剤で洗った後、絞って乾燥させ、３日～４日毎に、ハイター等で除菌する。

〔手　袋〕

- 手袋は、ゴム手袋を使用し、廊下及び病室以外の室用と、外来部門の診察室及び廊下・待合用、共同トイレ用と、分けて使用し、使用後は毎日洗剤で洗って乾燥させる。