

兵庫県立尼崎総合医療センター清掃業務 仕様書（案）

1 趣旨

兵庫県立尼崎総合医療センター（以下「センター」という。）における清掃業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、基本となる項目を示すとともに、本仕様書に定める水準を満たすこと。なお、特に指示がない限り、センター敷地内は全て本業務の対象となる。

2 委託業務

兵庫県立尼崎総合医療センター清掃業務

3 センターの概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 施設名称 | 兵庫県立尼崎総合医療センター |
| (2) 設置場所 | 兵庫県尼崎市東難波町2丁目17番77号 |
| (3) 契約期間 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日
ただし、委託期間の終了の日までに、委託者からの何らかの意思表示がないときは、その翌日においてさらに1年間同一の条件でこの契約期間を更新するものとし、その後平成33年3月31日までの間は毎年同様に更新できるものとする。 |
| (4) 病床数 | 730床 |
| (5) 敷地面積 | 36,536.463㎡ |
| (6) 建物延床面積 | 病院棟 77,377.76㎡
駐車場棟 5,191.28㎡
保育所棟 327.29㎡ |

4 基本事項

(1) 業務管理

- ① 受託者は、必要な知識、技能、経験、資格を有する業務従事者をセンター内において配置すること。

※ 受託者及び業務従事者に必要な資格

受託者は一般財団法人医療関連サービス振興会の「院内清掃」の医療関連サービス認定事業者であること。

また、病院施設という特殊性から、業務を遂行する上で必要な専門技術資格者及び経験者をできる限り配置し、質の高い清掃業務を提供することが望ましい。

[業務上望まれる資格]

- ① 病院清掃受託責任者講習修了者（1名以上）
 - ② ビルクリーニング技能士（1名以上）
 - ③ 清掃作業監督者講習修了者（1名以上）
- ② 受託者は、本業務に従事する全ての者について業務開始日までに、業務従事者名簿（住所、氏名、生年月日、性別等）及び有資格者の資格を証する書類（写し）を委託者に提出し、承認を得ること。
- なお、業務従事者に異動があった場合は、新たな業務従事者についても同様とする。
- ③ 受託者は、業務責任者を業務従事者の中から1名専任し、業務全体の総括・調整をさせること。
- ④ 業務責任者は、業務従事者が担当業務を行うために必要な研修の受講状況やその理解度、知識を有しているかを適宜確認すること。

- ⑤ 新たに配属される業務従事者は、研修期間中については業務の担当者に含まず、受託者の負担により現地研修を行うこととする。
- ⑥ 業務責任者は、業務の適正化及び標準化のために作成された標準作業書を常備すること。また、その標準作業書は業務従事者に周知するとともに、内容については必要に応じて委託者と協議・改善の上、業務の効率化を図ること。
- ⑦ 業務責任者は、事前に委託者の様式承認を得た「勤務計画表」を作成し、契約期間の開始時及び契約期間の更新時に委託者に提出すること。
- ⑧ 業務責任者は、毎日の業務終了後、事前に委託者の様式承認を得た「業務日誌」に、実施業務の内容及び必要事項等を記入の上、翌日（翌日が休日の場合はその翌日）までに委託者に提出すること。
- ⑨ 受託者及び業務責任者は、委託者と協議し、具体的な手法や体制等の業務詳細の検討を行うこと。またその決定事項を業務従事者に徹底すること。
- ⑩ 業務責任者は、随時、センターの本業務管理責任者と検討のうえ業務改善を行うこと。
- ⑪ 受託者及び業務責任者は、業務の実施方法等の変更を計画する場合は、委託者と協議の上、必ず事前に承認を得ること。
- ⑫ 受託者及び業務責任者は、何らかの理由で非常措置を行う必要がある場合及び契約外の対応等の必要性が生じた場合は、具体的にその内容を記載した書面により速やかに委託者に報告し、承認を得ること。ただし、緊急を要する場合は口頭により報告し、事後に書面を提出すること。また、その後同様のケースが生じた場合の対応方法について委託者と協議すること。
- ⑬ 受託者及び業務責任者は、仕様書上に記載のない業務のうち、実施の必要性が生じた業務については、委託者と協議を行うこと。また、その決定事項を業務従事者に周知徹底すること。
- ⑭ 受託者は、委託者から要請があった場合は、各種会議等に参加し、業務改善等に係る意見や提案等を行うこと。また、資料の提出を求められた場合は、速やかに対応すること。

(2) 再委託

受託者は、センターが承諾した場合を除き業務を自ら行い、第三者にその取扱いを行わせてはならない。

(3) 連絡体制

- ① 本業務の遂行に関して、委託者と、迅速かつ円滑な連絡、調整を可能とする体制を構築し、連絡・調整に当たっては一元的に対応すること。
- ② 受託者は、緊急時連絡表を整備し、緊急時や災害時であって、委託者から出勤要請があった場合は直ちに対応できる体制を整え、その体制表を事前に提出すること。
- ③ 受託者は、業務の実施に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちに委託者に報告すること。
- ④ 受託者は、事故発生時の対応方法を定めておくこと。

(4) 服務規程

- ① 受託者及び業務責任者は、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について業務従事者に十分周知させ、業務を円滑に遂行できるよう指導すること。
- ② 業務従事者は、センター内外において来院者や職員等と接する場合は、親切・丁寧に対応し、来院者等に不快の念の与えるような言動のないよう注意すること。
- ③ 受託者及び業務責任者は、センターの秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。また、業務従事者に対しても同様の指示をすること。

- ④ 業務責任者は、緊急時又は業務上必要時以外は病室、診察室には立ち入らないこと。また、業務従事者に対しても同様の指示をすること。
 - ⑤ 業務責任者は、不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めること。また、業務従事者にも同様の指示をすること。
 - ⑥ 受託者及び業務責任者は、建物・設備等の破損、異常等を発見した場合は、直ちに報告すること。なお、受託者の責めに帰する理由により修理の必要が生じたときは、委託者と協議のうえで修理を行うこと。
 - ⑦ 受託者及び業務責任者は、センター、兵庫県、厚生労働省及び関連省庁等の定める関連法規・規制等を厳守し、誠実に受託業務を履行すること。
 - ⑧ 受託者及び業務責任者は、関連法令・規制等の改正・廃止等に関する情報収集に努め、委託者にその情報を提供すること。また、改正・廃止等によって、業務に変更が必要となった場合、委託者と速やかに協議すること。
 - ⑨ 受託者は、事前に委託者に届出を行った各業務共通もしくは各業務に応じた清潔な制服を受託者の負担により業務従事者に着用させ、適宜服装等をチェックし、来院者や委託者に不快感を与えないようにすること。また、名札を必ず着用させること。必要に応じて記章又は腕章などを着用すること。
- (5) 教育・研修
- ① 受託者は及び業務責任者は、業務従事者に対して、業務の遂行、個人情報保護、人権啓発及び接遇マナー向上などに必要な教育や研修を実施すること。特に初任者に対しては、知識・経験に応じた必要な研修を実施すること。
 - ② 業務責任者は、センターの一員であるとの認識で業務を実施すること。また、業務従事者に対してもその認識を持たせること。
 - ③ 業務責任者は、業務従事者の教育・研修の受講状況を把握し、常に業務の質の向上に努めること。
 - ④ 業務責任者は、常に研修・訓練に努め、自身の資質の向上に努めること。
- (6) 労働安全衛生管理
- ① 受託者及び業務責任者は、法令に基づく健康診断及び委託者が必要とする健康診断を実施するとともに、必要な労働安全・精神衛生等の教育を実施し、業務従事者の健康管理に努めること。
 - ② 受託者及び業務責任者は、常に自身及び業務従事者の健康に留意し、自身、業務責任者及び業務従事者がウイルス伝染の危険のある疾患等にかかった時には、当該者を業務に従事させてはならない。
 - ③ 受託者及び業務責任者は、自身及び業務従事者に対して、委託者からの指示もしくは業務上必要と考えられるインフルエンザワクチン、B型肝炎ワクチン等の予防接種を受託者の負担により受けさせること。
 - ④ 受託者及び業務責任者は、自身及び業務従事者に対して、感染制御及び感染拡大防止の観点から、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎に関する罹患歴、ワクチン接種歴の調査を行い、その結果を毎年度当初に提出すること。罹患歴、ワクチン接種歴が不明確な場合は、受託者の負担により抗体価を測定し、その結果基準値を満たさない場合は、受託者の負担によりワクチン接種を実施し、調査に反映させた上で業務に従事させること。なお、自身、各業務の責任者及び業務従事者が麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎にかかった時には、当該者を業務に従事させてはならない。
 - ⑤ 受託者及び業務責任者は、自身及び業務従事者が血液、体液に暴露した場合、直ちに委託者に報告するとともに、受託者の負担によりセンターを受診させること。
- (7) 備品・図書等の貸与及び適正管理
- ① 業務遂行上必要な備品・図書等については、委託者が受託者に貸与する。

- ② 受託者は、委託者から貸与されている備品・図書等については、情報の漏洩、紛失、滅失、棄損、改ざん及び不正アクセスの防止を行い、適正に使用しなければならない。
 - ③ 受託者及び業務責任者は、委託者から貸与されている備品・図書等、業務の仕様書及びその他関係書類を、委託者の許可なく複写・複製、目的外使用、持出し、廃棄を行ってはいけない。また、業務従事者にも同様の指示をすること。
 - ④ 受託者は、委託者から貸与されている備品・図書等については、委託業務が完了したとき、又は契約が解除されたときは委託者に速やかに返還し、又は委託者の指示に従い破棄しなければならない。
 - ⑤ 業務責任者は、関係書類（特に記録類）は、整理整頓の上、所定の場所に必要な期間保管すること。
- (8) 個人情報保護・秘密の保持
- ① 業務従事者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本件の業務に従事しなくなった後も同様とする。
 - ② 受託者、業務責任者及び業務従事者は、業務上知り得た個人情報について、関係法令及び別に定める『個人情報取扱特記事項』により取扱うこと。
 - ③ 受託者、業務責任者は、個人情報保護に関する教育・研修を実施すること。
- (9) 引継ぎ・準備期間
- 受託者は、前受託者から業務を引継ぐ場合、業務開始前に予め業務責任者及び業務従事者等を配置し、引継ぎが支障なく円滑に行われるよう努めなければならない。

5 清掃対象区域

清掃対象区域分類

清掃対象区域は衛生管理度によって次のように分類する。

区域区分	院内主要室例
清潔区域	手術室、中央材料室 無菌病床
準清潔区域 (通常医療区域)	各集中治療室、分娩室、血管造影室等
一般区域	外来、一般病室、事務室、会議室、医局等
汚染管理区域	RI 管理区域所室、微生物検査室 等 感染症病棟（感染者入室時）
汚染拡散防止区域	便所、不潔リネン庫 等

清掃対象区域別掃除方法

清掃対象区域区分の清潔度に応じた清掃方法で行うこと。また、それに必要な物品を準備すること

- ・清掃用具類は区域分けに応じてカラーリング等により分類し、異なる区域間で共用して使用しないこと。
- ・モップ、クロスはオフロケーション方式とし、一方向へ拭き取ること。
- ・清掃用具は作業終了後に元の場所に収納すること。
- ・清掃カートは常に整理整頓し、定期的にカート内、外側とも清掃すること。
- ・別の作業に移る際は、清掃時に使用した手袋を必ず外してから行うこと。また、清掃にしようとした手袋を着用した状態で不必要な部位に触れないこと。

6 清掃業務分類と業務内容

(1) 日常清掃業務

詳細は、当仕様書及び作業基準表に基づき行うこと。

なお、作業基準表は最低基準を示すものであり、記載の回数以上行うこと。

また、作業箇所は例示であるため、特に指示がない限り、センター敷地内は全て本業務の対象となる。

仕様書による作業のほか、汚染がある場合は、汚染を除去し、清掃を行うこと。(汚物、吐物、血液等の処理を含む)

汚染がひどい場合等でセンターからの依頼があれば業務を行うこと。

(業務内容)

① 清掃作業

(ア) 埃を立てないように、床面の材質により清掃用具を使い分けて行うこと。

(イ) 汚れがひどいものについては、材質により専用の洗剤を使用し拭き上げること。

(ウ) 水を使用する場合は、水を飛散させないように行い、水拭き後は速やかな乾燥を徹底すること。

(エ) 常に患者に配慮し、業務を行うこと。特に病室の清掃を行う際は、声かけ等を行い、急に扉やカーテンを開けないこと。

② 廃棄物搬送業務

(ア) 定められた場所のゴミを回収し、ゴミ庫へ運搬すること。

(イ) 感染性廃棄物、注射針、ガラス瓶等の回収は、十分研修を受けた者が廃棄物専用の収集運搬カートで回収し、事故のないよう注意すること。また、容器を横倒しにしないよう注意すること。

(ウ) 未使用のメディカルペール及び医療廃棄物用段ボールを保管場所から各部署へ配送すること。なお、メディカルペール・段ボールの必要数は各部署の責任者と打ち合わせること。

(エ) カートは定期的に洗浄消毒し、その記録を残しておくこと。

※ 清掃作業特記事項

(病棟部門)

- ・ 4床室の清掃は床面の清掃だけでなく、流し台(洗面台)清掃、鏡、ゴミ箱等備品の清掃を含むこと。また、ゴミを回収し袋を交換すること。

- ・ トイレはすべて、床面、便器の清掃、手すり、扉の取手部分の掃除、トイレットペーパー、ペーパータオル、ハンドソープ、便座クリーナーの補充、汚物、ゴミの回収を行うこと。

- ・ 浴室、シャワー室等は、床面の掃除だけでなく、排水口、蛇口、手すり、棧、備品も含め、掃除を行うこと。

- ・ 個室は、4床室と同様に清掃し、トイレ、シャワー室の清掃も上記同様に行うこと。また、机、椅子等も清掃すること。

- ・ 所定の回数を実施後も1日2回トイレの巡回清掃を行うこと。

(外来部門)

- ・ トイレはすべて、床面、便器の清掃、手すり、扉の取手部分、ジェットタオルの掃除、トイレットペーパー、ペーパータオル、ハンドソープ、便座クリーナーの補充、汚物、ゴミの回収を行うこと。

- ・ 清掃後も点検巡回を行い、適宜作業を行うこと。

特に外来部門のトイレ(1階、2階)については、日常清掃は1日2回以上(ただし、1階講堂横は1日3回以上)とし、2時間に1回は巡回し、美化に努めること。

(管理部門)

- ・ 4階更衣室、医局、当直室のゴミ回収は毎日行うこと。

(全部門共通)

- ・ 週1回は、ブラインドの掃除を行い、ほこり等汚れが目立つ場合は適宜実施すること。
- ・ 床面だけでなく、廊下の手すり、扉の取手部分、カウンター、表示板、サイン、窓ガラス、エレベーター（鏡、操作盤、手すり、壁面等含む）、デイルーム・パントリー・待合の机、椅子・ソファー、棚、テレビ等の備品、流し台、手洗場等共用部分についても掃除を行うこと。

(2) 定期清掃業務

- ・ 掃除にあたっては、使用している材質に応じた方法で行うこと。
- ・ センターが指定した回数を実施すること。
- ・ 責任者を配置すること。
- ・ 定期清掃以外でも、汚染がひどい場合は、センターからの依頼があれば業務を行うこと。
- ・ 年度当初に年間計画をセンターに提出すること。詳細な実施日は受託者からの提案を受け、センターが該当の部署と日程調整をし、センターが承認した日程で行うこと。周知期間を考慮し、余裕を持った日程で調整を行うこと。
- ・ 作業実施後は実施報告書を作成し、実施場所の責任者の内容確認を受けた上で、センターへ提出すること。

(業務内容)

① ワックス清掃（年2回）

- (ア) 床剤の性質、床張仕上げの状況又は使用状況等を勘案し、樹脂ワックス等を使用し、床面の保護又は美観の維持に努めること。
- (イ) 樹脂ワックスを使用する場合は、塵埃を除去し中性洗剤を塗りポリッシャーにて洗浄後、樹脂ワックスを塗布し仕上げる。また、剥離剤による剥離は年1回とする。
- (ウ) 石材等の床面については、中性洗剤を使用しポリッシャーで洗浄して拭き上げる。

② カーペット清掃（年2回）

- (ア) タイルカーペットについては原則としてエクストラクター方式によるカーペット洗浄を行うこと。

③ 冷暖房器具の掃除

- (ア) 各病室の冷暖房器具のフィルター掃除を年2回（使用が集中しない春と秋頃に）行うこと。

④ 窓ガラス洗浄（年2回）

⑤ 壁などに掲示されている絵画や写真の掃除（ほこり除去等）を行うこと。（年2回）

⑥ 給気口及び排気口の掃除（ほこり除去、カビ拭き取り等）（年2回）

⑦ 更衣室ロッカーの上の掃除（ほこり除去等）（年4回）

7 勤務体制等

(1) 人員配置

本仕様書内容に即して別添の基準表を基に必要な清掃員を配置すること。

なお、業務責任者はセンター内に常時配置することとし、業務責任者が休日等により業務に当たらない場合には、同等の能力を持つ者を代理の責任者として事前にセンター

に届け出た上で配置すること。

また、「障害者雇用等に配慮した業務発注仕様書制度に関する取扱方針」及び別記1「清掃業務特記仕様書（障害者雇用等配慮関係）」に基づき、障害者の雇用に配慮すること。

(2) 基本とする清掃業務の実施時間及び清掃対象

① 平日

清掃時間 7:00～18:00

※外来診療部分については、診療開始前までに清掃を実施すること。

※病棟清掃については、患者食事時の清掃は不可とする。

※基準表の回数実施後も各部署からの突発的な要請、退院後清掃等に対応出来るよう、5名以上を配置しておくこと。

※ゴミ回収を毎日実施すること。

② 休日

清掃時間 9:00～18:00

※1階外来トイレ、北玄関から病棟用エレベータまでの廊下及び救急救命センターは休日も1日1回実施すること。

※病棟部門は、土曜日でも平日と同様の日常清掃業務を行うこと。

※病棟部門は、日曜日は退院後清掃に対応出来るよう5名以上を配置すること。

※病棟清掃については、患者食事時の清掃は不可とする。

※病棟部門のゴミ回収は、毎日実施すること。

※ 平日

・病棟部門…月曜日から金曜日とする。祝日、国民の休日及び年末年始（12/29～1/3、ただし元日を除く）も平日扱いとする。

・外来、業務部門…月曜日から金曜日とする。祝日、国民の休日及び年末年始（12/29～1/3）は休日扱いとする。

休日

・病棟部門…土曜日、日曜日及び元日とする。祝日、国民の休日及び年末年始（12/29～1/3、ただし元日を除く）は休日としない。

・外来、業務部門…土曜日、日曜日、祝日、国民の休日及び年末年始（12/29～1/3）とする。

毎日…平日、休日を区別せず、月曜日から日曜日とする。ただし、元日を除く。

8 費用の負担区分

器材及び消耗品等の負担については、次のように取り扱うものとする。

区 分	委託者	受託者
事務室・更衣室	○	
備品（机、椅子、棚等）	○	
光熱水費（水道料金、電気料金、ガス料金等）	○	
通信費（電話、FAX、インターネットの設置及び料金、郵便料金、切手代、宅配便）		○
消耗品費（事務用品等）		○
衛生消耗品（掃除用具等含む。）		○
トイレ用環境衛生装置 ※		○

トイレットペーパー、ポリ袋（病室用含む）	○	
ボトル型ハンドソープ、ペーパータオル	○	
機械型ハンドソープ		○
労務費（福利厚生費、健康診断、被服等）		○
教育研修費		○
通勤交通費		○

※ ① 便器洗浄殺菌装置

- ・ 小便器に洗浄殺菌装置を設置すること。その設置は衛生器具用給水二次側以降の配管に設置すること。（薬剤の洗面用水への混入防止）
- ・ 壁取付けタイプであること。
- ・ 薬剤は液体タイプを使用すること。
- ・ 配水管の腐食等に考慮し、弱アルカリ（中性）の薬剤を使用すること。（酸性薬剤不可）

② 便座用除菌装置

- ・ 殺菌効力が証明されていること。
- ・ 素早く蒸発し、肌へのベタツキや衣服へのシミが残らない液状除菌剤を使用すること。
- ・ 容器本体は、耐着火性のものであり、かつ抗菌性を保っていること。
- ・ 利用者からの苦情が出ないように液状除菌剤の補充には万全を期すこと。

9 その他

本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者で協議のうえ決定する。

清掃作業基準表

項目別基本事項

項目	作業内容
カーペットの清掃	カーペットの除塵を行うこと。汚れがひどい場合は適宜除塵、洗浄を行うこと。
床の清掃	材質に適した方法で清掃を行うこと。可能な限りベッド、備品等の下も清掃を行うこと。
窓枠、棧等の清掃	窓枠や引き戸の棧の清掃を行うこと。
什器備品の清掃	机、椅子、待合ソファ、棚、棚上の備品、テレビ等の清掃を行うこと。
壁面の清掃	カウンター、表示板、サイン、ガラス、鏡、扉、その他の壁面で汚れている箇所の清掃を行うこと。
ガラス拭き	手垢、外部からの汚れの清掃、蜘蛛の巣、虫の死骸等の排除を行うこと。 週1回は、ブラインドの掃除を行い、ほこり等汚れが目立つ場合は適宜実施すること。
手すり、扉の取手の清掃	材質に適した方法で清掃を行うこと。
水まわりの清掃	流し台、手洗場、汚物槽、排水口、蛇口等の清掃を行うこと。
金属部分の清掃	材質に適した方法で清掃を行うこと。
鏡拭き	拭き筋が残らないよう、きれいに拭き上げること。
便器等の清掃	便器の中、外、便座の裏などの汚れの清掃を行うこと。 なお、尿流量測定装置付きトイレは、指示された方法で行うこと。
消耗品の補充	ペーパータオル、トイレットペーパー、ハンドソープ、便座クリーナー等、清掃箇所に応じて消耗品を補充すること。 ボトル型のハンドソープはなくなれば容器ごと交換すること。
ゴミの処理	ゴミを回収し、袋を交換すること。 各場所の状況、事情に応じて回数以上実施すること。
巡回清掃	2時間に1回巡回し、美化に努めること。
退院後清掃	日常清掃の範囲だけでなく、ベッド、机、椅子の下、棚、壁面等の患者在室中に実施しにくい場所も丁寧に清掃を行うこと。

※ この基準表は最低基準を示すものであり、これ以上の回数実施することを制限するものではない。

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
B1階	共用	エレベーターホール、附室、前室	床の清掃	平日 1日1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
1階	地域医療連携事務室、カンファレンスルーム、パントリー、医師控室、難病相談センター事務室	カーペットの清掃	週に1回		
		床の清掃	週に1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
		水まわりの清掃	週に1回		
		金属部分の清掃	週に1回		
		消耗品の補充	週に1回		
		ゴミの処理	平日 1日1回		
		医事課事務室、作業室	カーペットの清掃	週に1回	
			床の清掃	週に1回	
			手すり、扉の取手の清掃	週に1回	
			ゴミの処理	平日 1日1回	
	相談室、面談室、難病相談センター、展示室	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		床の清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
	スタッフ用トイレ	床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	平日 1日1回		
	共用	講堂	カーペットの清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		廊下	床の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
			水まわりの清掃	平日 1日1回	
			金属部分の清掃	平日 1日1回	
			鏡拭き	平日 1日1回	
			消耗品の補充	平日 1日1回	
			ゴミの処理	毎日 1日3回	
			職員用食堂 ※厨房、患者用食堂は対象外	床の清掃	平日 1日1回
		窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜	
手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回			
水まわりの清掃		平日 1日1回			
金属部分の清掃		平日 1日1回			
鏡拭き		平日 1日1回			
消耗品の補充		平日 1日1回			
ゴミの処理		平日 1日1回	洗面台のゴミのみ		
防災センター	防災センター、湯沸室	カーペットの清掃	週に1回		
		床の清掃	週に1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
共用	当直室	床の清掃	平日 1日1回		
		外来用トイレ	床の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回	
		什器備品の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項		
		鏡拭き	平日 1日2回 休日 1日1回			
		便器等の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日2回 休日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
		ゴミの処理	平日 1日2回 休日 1日1回			
		巡回清掃	平日 2時間に1回			
	講堂横外来トイレ	床の清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		什器備品の清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		鏡拭き	平日 1日3回 休日 1日1回			
		便器等の清掃	平日 1日3回 休日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日3回 休日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
		ゴミの処理	平日 1日3回 休日 1日1回			
		巡回清掃	平日 2時間に1回			
		待合、廊下等共用スペース	カーベットの清掃	毎日 1日1回		
			床の清掃	毎日 1日1回		
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
	什器備品の清掃		毎日 1日1回	ゴミ箱の汚れも拭き上げること。		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃		毎日 1日1回			
	ゴミの処理		毎日 1日4回			
	巡回清掃		平日 2時間に1回			
	風除室		カーベットの清掃	毎日 1日1回	北玄関	
			床の清掃	毎日 1日1回	正面玄関	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		什器備品の清掃	毎日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回			
		ゴミの処理	毎日 1日2回			
		巡回清掃	平日 2時間に1回			
		放射線	一般撮影、結石破碎、X線TV、歯科撮影、乳房撮影、骨密度測定、CT、MRI等各種撮影室（予備室含む）、処置回復睡眠導入室	床の清掃	平日 1日1回	
	壁面の清掃			汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃			平日 1日1回		
	水まわりの清掃			平日 1日1回		
	金属部分の清掃			平日 1日1回		
	鏡拭き			平日 1日1回		
	消耗品の補充			平日 1日1回		
	ゴミの処理			毎日 1日1回		
	トイレ（放射線撮影エリア）			床の清掃	平日 1日2回	
				什器備品の清掃	平日 1日2回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回		
			水まわりの清掃	平日 1日2回		
金属部分の清掃			平日 1日2回			
鏡拭き			平日 1日2回			
便器等の清掃			平日 1日2回			
消耗品の補充			平日 1日2回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
ゴミの処理			毎日 1日2回			
更衣室	巡回清掃		平日 2時間に1回			
	床の清掃		平日 1日1回			
	什器備品の清掃	平日 1日1回				
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜				
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
	受付、操作室、事務室、技師長室、カンファレンスルーム、読影室	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	当直室、スタッフ用トイレ	床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	待合、廊下	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		巡回清掃	平日 2時間に1回		
		床の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
	核医学各検査室、処置室等	床の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		巡回清掃	平日 2時間に1回		
		床の清掃	平日 1日1回		
	トイレ（核医学）	床の清掃	平日 1日2回		
		什器備品の清掃	平日 1日2回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回		
		水まわりの清掃	平日 1日2回		
		金属部分の清掃	平日 1日2回		
		鏡拭き	平日 1日2回		
		便器等の清掃	平日 1日2回		
		消耗品の補充	平日 1日2回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日2回		
	更衣室	巡回清掃	平日 2時間に1回		
		床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		受付、操作室、事務室	床の清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
	脱衣室、シャワー室	水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日1回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項
	廃棄物保管庫、準備室	床の清掃	平日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
		鏡拭き	平日 1日1回	
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。
		ゴミの処理	毎日 1日2回	
	待合、廊下	床の清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		什器備品の清掃	平日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		巡回清掃	平日 2時間に1回	
		放射線治療室、計画室、処置室、診察室等	床の清掃	平日 1日1回
		什器備品の清掃	平日 1日1回	荷物置きかご、椅子等患者使用の物
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
		鏡拭き	平日 1日1回	
		消耗品の補充	平日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	トイレ(放射線治療エリア)	床の清掃	平日 1日2回	
		什器備品の清掃	平日 1日2回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回	
		水まわりの清掃	平日 1日2回	
		金属部分の清掃	平日 1日2回	
		鏡拭き	平日 1日2回	
		便器等の清掃	平日 1日2回	
		消耗品の補充	平日 1日2回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。
		ゴミの処理	毎日 1日2回	
		巡回清掃	平日 2時間に1回	
		更衣室	床の清掃	平日 1日1回
	什器備品の清掃		平日 1日1回	
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回	
	受付、操作室、読影室、操作治療計画室、操作工作室	カーベットの清掃	平日 1日1回	
		床の清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
鏡拭き		平日 1日1回		
消耗品の補充		平日 1日1回		
ゴミの処理		毎日 1日1回		
待合、廊下		床の清掃	平日 1日1回	
		什器備品の清掃	平日 1日1回	
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
	巡回清掃	平日 2時間に1回		
	薬剤	薬剤部門	床の清掃	平日 1日1回
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜	
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回	
	水まわりの清掃		平日 1日1回	
	金属部分の清掃		平日 1日1回	
	鏡拭き		平日 1日1回	
	消耗品の補充		平日 1日1回	
	ゴミの処理		毎日 1日1回	
処方箋等保管室、カートパススペース、漢方調整室	床の清掃		週に3回	
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃	週に3回		
	水まわりの清掃	週に3回		
	金属部分の清掃	週に3回		
	鏡拭き	週に3回		
	消耗品の補充	週に3回		
	ゴミの処理	週に3回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項			
	当直室、スタッフ用トイレ	床の清掃	平日 1日1回				
		什器備品の清掃	平日 1日1回				
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜				
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回				
		水まわりの清掃	平日 1日1回				
		金属部分の清掃	平日 1日1回				
		鏡拭き	平日 1日1回				
		便器等の清掃	平日 1日1回				
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。			
		ゴミの処理	毎日 1日1回				
	内視鏡	内視鏡室、回復室、X線TV室	床の清掃	平日 1日1回			
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			水まわりの清掃	平日 1日1回			
			金属部分の清掃	平日 1日1回			
			鏡拭き	平日 1日1回			
			消耗品の補充	平日 1日1回			
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
			トイレ（内視鏡エリア）	トイレ（内視鏡エリア）	床の清掃	平日 1日2回	
					什器備品の清掃	平日 1日2回	
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜					
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回					
	水まわりの清掃	平日 1日2回					
	金属部分の清掃	平日 1日2回					
	鏡拭き	平日 1日2回					
	便器等の清掃	平日 1日2回					
	消耗品の補充	平日 1日2回			不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
	ゴミの処理	毎日 1日2回					
	更衣室	更衣室	巡回清掃	平日 2時間に1回			
			床の清掃	平日 1日1回			
			什器備品の清掃	平日 1日1回			
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			受付、面談室、操作室、スタッフステーション、カンファレンスルーム、洗浄室、保管室、気管支鏡前処理室	受付、面談室、操作室、スタッフステーション、カンファレンスルーム、洗浄室、保管室、気管支鏡前処理室	床の清掃	平日 1日1回	
					壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
					水まわりの清掃	平日 1日1回	
					金属部分の清掃	平日 1日1回	
	鏡拭き	平日 1日1回					
	消耗品の補充	平日 1日1回					
	ゴミの処理	毎日 1日1回					
	スタッフ用更衣室、ユニットシャワー	スタッフ用更衣室、ユニットシャワー			床の清掃	平日 1日1回	
					什器備品の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			水まわりの清掃	平日 1日1回			
			金属部分の清掃	平日 1日1回			
			鏡拭き	平日 1日1回			
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
			待合、廊下	待合、廊下	床の清掃	平日 1日1回	
					窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
	什器備品の清掃	平日 1日1回					
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜					
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜					
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回					
	巡回清掃	平日 2時間に1回					
	アンギオ	アンギオ室、回復室			床の清掃	平日 1日1回	アンギオ室は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。
					壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
		トイレ（アンギオエリア）	トイレ（アンギオエリア）	床の清掃	平日 1日2回		
				什器備品の清掃	平日 1日2回		
				壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
				手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回		
				水まわりの清掃	平日 1日2回		
				金属部分の清掃	平日 1日2回		
	鏡拭き	平日 1日2回					
	便器等の清掃	平日 1日2回					
	消耗品の補充	平日 1日2回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。				
	ゴミの処理	毎日 1日2回					
	巡回清掃	平日 2時間に1回					

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
	更衣室	床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	スタッフステーション、操作室、物品エリア、廊下、洗浄室、カンファレンスルーム	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		カーベットの清掃	平日 1日1回	CPUは週に1回	
		床の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	スタッフ用更衣室、脱衣室、ユニットシャワー、トイレ ※器材保管室、廃棄物保管庫は対象外	床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	共用	エレベーターホール、前室、附室	床の清掃	平日 1日1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
	病棟	病室、点滴観察室	床の清掃	毎日 1日1回	ICU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	毎日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
ガラス拭き			汚れの状況に応じて適宜		
手すり、扉の取手の清掃			毎日 1日1回		
水まわりの清掃			毎日 1日1回		
金属部分の清掃			毎日 1日1回		
鏡拭き			毎日 1日1回		
消耗品の補充			毎日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
ゴミの処理			毎日 1日1回		
退院後清掃			毎日 要請時		
トイレ			床の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回	
			什器備品の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日2回 休日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日2回 休日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	平日 1日2回 休日 1日1回		
		巡回清掃	平日 1日1回	ICU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。	
		シャワー室	床の清掃	毎日 1日1回	
			什器備品の清掃	毎日 1日1回	
窓枠、棧等の清掃			汚れの状況に応じて適宜		
壁面の清掃			毎日 1日1回		
手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回				
水まわりの清掃	毎日 1日1回				
金属部分の清掃	毎日 1日1回				
鏡拭き	毎日 1日1回				

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項
	検査室、洗浄室	床の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	初療手術室	床の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	救急臨床工学室、器材室	床の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	救急一般撮影、CT、操作室	カーペットの清掃	毎日 1日1回	
		床の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
	車いす置場、器材室、リネン庫、倉庫、更衣室	床の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		床の清掃	毎日 1日1回	
		什器備品の清掃	毎日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
	面談室、カンファレンスルーム、当直室、脱衣室、シャワー室他打ち合わせ等に供する部屋	水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		鏡拭き	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
		スタッフルーム、救急医控室、DMAT控室、センター長室、次長室	床の清掃	毎日 1日1回
	什器備品の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
	手すり、扉の取手の清掃		毎日 1日1回	
	水まわりの清掃		毎日 1日1回	
	金属部分の清掃		毎日 1日1回	
	鏡拭き		毎日 1日1回	
	スタッフステーション	消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
		床の清掃	毎日 1日1回	
壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
手すり、扉の取手の清掃		毎日 1日1回		
水まわりの清掃		毎日 1日1回		
金属部分の清掃		毎日 1日1回		
パントリー	消耗品の補充	毎日 1日1回		
	ゴミの処理	毎日 1日1回		
	床の清掃	毎日 1日1回		
	什器備品の清掃	毎日 1日1回		
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回		
	水まわりの清掃	毎日 1日1回		
廊下	金属部分の清掃	毎日 1日1回		
	消耗品の補充	毎日 1日1回		
	ゴミの処理	毎日 1日1回		
	床の清掃	毎日 1日1回		
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回		
	風除室、除染室	鏡拭き	毎日 1日1回	
消耗品の補充		毎日 1日1回		
ゴミの処理		毎日 1日1回		
床の清掃		毎日 1日1回		
窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
手すり、扉の取手の清掃		毎日 1日1回		
	水まわりの清掃	毎日 1日1回		
	金属部分の清掃	毎日 1日1回		
	鏡拭き	毎日 1日1回		
	消耗品の補充	毎日 1日1回		
	ゴミの処理	毎日 1日1回		
	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。			

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項		
	感染 風除室	床の清掃	毎日 1日1回			
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回			
		水まわりの清掃	毎日 1日1回			
		金属部分の清掃	毎日 1日1回			
		鏡拭き 消耗品の補充	毎日 1日1回			
	特別診察室、準備室	床の清掃	毎日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回			
		水まわりの清掃	毎日 1日1回			
		金属部分の清掃	毎日 1日1回			
		消耗品の補充 ゴミの処理	毎日 1日1回			
	感染症待合室、エレベーターホール	床の清掃	毎日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回			
	トイレ	床の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		什器備品の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		鏡拭き	平日 1日2回 休日 1日1回			
		便器等の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日2回 休日 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
		ゴミの処理	平日 1日2回 休日 1日1回			
		巡回清掃	平日 2時間に1回	ICU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。		
		救急 外来	待合、廊下	床の清掃	毎日 1日1回	
				窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
	什器備品の清掃			毎日 1日1回		
	壁面の清掃			汚れの状況に応じて適宜		
	ガラス拭き			汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃			毎日 1日1回		
	巡回清掃			平日 2時間に1回		
	トイレ		床の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
			什器備品の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
			水まわりの清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
			金属部分の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
			鏡拭き	平日 1日2回 休日 1日1回		
			便器等の清掃	平日 1日2回 休日 1日1回		
消耗品の補充			平日 1日2回 休日 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
ゴミの処理			平日 1日2回 休日 1日1回			
巡回清掃			平日 2時間に1回			
診察室	床の清掃	毎日 1日1回				
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜				
	手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回				
	水まわりの清掃	毎日 1日1回				
	金属部分の清掃	毎日 1日1回				
	消耗品の補充 ゴミの処理	毎日 1日1回				

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項
	守衛、受付、事務室、臓器提供対策室、地域連携室	カーペットの清掃	毎日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回	
		水まわりの清掃	毎日 1日1回	
		金属部分の清掃	毎日 1日1回	
		鏡拭き	毎日 1日1回	
		消耗品の補充	毎日 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
2階	外来	カーペットの清掃	平日 1日1回	
		床の清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
		消耗品の補充	平日 1日1回	
		ゴミの処理	平日 1日1回	
	面談室、指導室、説明室、授乳室、スタッフルーム等	カーペットの清掃	平日 1日1回	
		床の清掃	平日 1日1回	
		什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
		消耗品の補充	平日 1日1回	
		ゴミの処理	平日 1日1回	
			トイレ	床の清掃
什器備品の清掃	平日 1日2回			
壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回			
水まわりの清掃	平日 1日2回			
金属部分の清掃	平日 1日2回			
鏡拭き	平日 1日2回			
便器等の清掃	平日 1日2回			
消耗品の補充	平日 1日2回			不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。
ゴミの処理	平日 1日2回			
	廊下、待合、プレイコーナー、電話室等	巡回清掃	平日 2時間に1回	
		カーペットの清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		什器備品の清掃	平日 1日1回	ゴミ箱の汚れも拭き上げること。
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		ゴミの処理	平日 1日1回	
		巡回清掃	平日 2時間に1回	
		生理検査	各種検査室等、スタッフ作業室、カンファレンスルーム等	カーペットの清掃
床の清掃	平日 1日1回			
窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
水まわりの清掃	平日 1日1回			
金属部分の清掃	平日 1日1回			
消耗品の補充	平日 1日1回			
ゴミの処理	平日 1日1回			
	待合、受付	カーペットの清掃	平日 1日1回	
		什器備品の清掃	平日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
巡回清掃	平日 2時間に1回			
中央採血	中央採血室	床の清掃	平日 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回	
		金属部分の清掃	平日 1日1回	
		消耗品の補充	平日 1日1回	
ゴミの処理	平日 1日1回			

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
検査	採尿室（トイレ）	床の清掃	平日 1日2回		
		什器備品の清掃	平日 1日2回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回		
		水まわりの清掃	平日 1日2回		
		金属部分の清掃	平日 1日2回		
		鏡拭き	平日 1日2回		
		便器等の清掃	平日 1日2回		
		消耗品の補充	平日 1日2回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	平日 1日2回		
	検査部門 ※CO2ボンベ庫は対象外	巡回清掃	平日 2時間に1回		
		床の清掃	平日 1日1回	プレハブ冷蔵庫のみ週1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	プレハブ冷蔵庫のみ週1回	
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
	剖検部門 ※剖検室は対象外	ゴミの処理	毎日 1日3回		
		床の清掃	週に1回	週に1回で良いので確実に、丁寧に実施のこと	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
		水まわりの清掃	週に1回		
		金属部分の清掃	週に1回		
		鏡拭き	週に1回		
		便器等の清掃	週に1回		
		消耗品の補充	週に1回		
		ゴミの処理	週に1回		
	霊安室、家族控室 （トイレ含む）	床の清掃	平日 1日1回		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	栄養 給食	栄養管理部門 ※調乳室、野菜冷蔵庫、冷凍庫、肉魚冷蔵庫、食器庫、チルド庫、食品庫は対象外	床の清掃	週に1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	週に1回	
			水まわりの清掃	週に1回	
			金属部分の清掃	週に1回	
			鏡拭き	週に1回	
			便器等の清掃	平日 1日1回	
消耗品の補充			平日 1日1回		
ゴミの処理			毎日 1日3回		
トイレ			床の清掃	平日 1日1回	
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
便器等の清掃		平日 1日1回			
消耗品の補充	平日 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。			
ゴミの処理	毎日 1日1回				
委託 業者	巡回清掃	平日 1日1回			
	物品、リネン、清掃	床の清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
3階	共用	鏡拭き	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		トイレ	床の清掃	平日 1日1回	
			什器備品の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
			水まわりの清掃	平日 1日1回	
			金属部分の清掃	平日 1日1回	
			鏡拭き	平日 1日1回	
			便器等の清掃	平日 1日1回	
			消耗品の補充	平日 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。
			ゴミの処理	毎日 1日1回	
			巡回清掃	平日 1日1回	
			廊下	床の清掃	平日 1日1回
		窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回	
		ゴミの処理		毎日 1日1回	
		エレベーターホール、前室、附室	床の清掃	平日 1日1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	平日 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回		
	病棟・共用	病室、陣痛室等	床の清掃	月～土 1日1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	月～土 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
			水まわりの清掃	月～土 1日1回	個室内のシャワー室、浴室も含む。
			金属部分の清掃	月～土 1日1回	
			鏡拭き	月～土 1日1回	
			便器等の清掃	月～土 1日1回	個室は室内にトイレが設置されている。
			消耗品の補充	月～土 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。
ゴミの処理			毎日 1日1回		
トイレ		巡回清掃	月～土 1日2回	個室内トイレのみ。病室巡回は該当病棟のみ。ICU、HCU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。	
		退院後清掃	毎日 要請時		
		床の清掃	月～土 1日1回		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
水まわりの清掃		月～土 1日1回			
金属部分の清掃		月～土 1日1回			
鏡拭き		月～土 1日1回			
便器等の清掃		月～土 1日1回			
消耗品の補充		月～土 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
ゴミの処理		毎日 1日1回			
巡回清掃	月～土 1日2回	ICU、HCU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。			
浴室、シャワー室、洗髪室	床の清掃	月～土 1日1回			
	什器備品の清掃	月～土 1日1回			
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	壁面の清掃	月～土 1日1回			
	手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回			
	水まわりの清掃	月～土 1日1回			
	金属部分の清掃	月～土 1日1回			
	鏡拭き	月～土 1日1回			
処置室、診察室、観察室、検査室、準備室、洗浄室、点滴調剤室、調乳室	床の清掃	月～土 1日1回			
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回			
	水まわりの清掃	月～土 1日1回			
	金属部分の清掃	月～土 1日1回			
	消耗品の補充	月～土 1日1回			
分娩室	ゴミの処理	毎日 1日1回			
	床の清掃	月～土 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	
		消耗品の補充	月～土 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
		巡回清掃	月～土 1日1回	除・殺菌剤により清拭する。
	新生児室	床の清掃	月～土 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	
		消耗品の補充	月～土 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	車いす置場、器材室、リネン庫、倉庫、ゴミ庫	床の清掃	月～土 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
	面談室、支援室、カンファレンスルーム、仮眠室、当直室、授乳室、他打ち合わせ等に供する部屋	床の清掃	月～土 1日1回	
		什器備品の清掃	月～土 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	
		消耗品の補充	月～土 1日1回	
	更衣室	床の清掃	月～土 1日1回	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
	スタッフルーム	床の清掃	月～土 1日1回	
		什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	
		鏡拭き	月～土 1日1回	
		消耗品の補充	月～土 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	廊下、前室	床の清掃	月～土 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	
		鏡拭き	月～土 1日1回	
		消耗品の補充	月～土 1日1回	
		ゴミの処理	毎日 1日1回	
	スタッフステーション	カーペットの清掃	月～土 1日1回	
		床の清掃	月～土 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
水まわりの清掃		月～土 1日1回		
金属部分の清掃		月～土 1日1回		
消耗品の補充		月～土 1日1回		
パントリー、デイルーム	ゴミの処理	毎日 1日1回		
	床の清掃	月～土 1日1回		
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	什器備品の清掃	月～土 1日1回		
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
	水まわりの清掃	月～土 1日1回		
	金属部分の清掃	月～土 1日1回		
	鏡拭き	月～土 1日1回		
	消耗品の補充	月～土 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
	ゴミの処理	毎日 1日1回		
	エレベーターホール、附室	床の清掃	月～土 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
什器備品の清掃		月～土 1日1回		
壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜		
手すり、扉の取手の清掃		月～土 1日1回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項		
産科 外来	処置室、診察室、 内診室、検査室、 スタッフ作業室等	カーベットの清掃	平日 1日1回			
		床の清掃	平日 1日1回			
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日1回			
		ゴミの処理	平日 1日1回			
	スタッフルーム、 カンファレンス ルーム、産科指導 室、授乳室、支援 室	床の清掃	平日 1日1回			
		什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日1回			
		ゴミの処理	平日 1日1回			
		トイレ	床の清掃	平日 1日1回		
			什器備品の清掃	平日 1日1回		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回			
	水まわりの清掃		平日 1日1回			
	金属部分の清掃		平日 1日1回			
	鏡拭き		平日 1日1回			
	便器等の清掃		平日 1日1回			
	消耗品の補充		平日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
	ゴミの処理		平日 1日1回			
	待合	巡回清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		カーベットの清掃	平日 1日1回			
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		什器備品の清掃	平日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		巡回清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		メ ディ カル バー セン ター	会議室（事務 室）、実習室	床の清掃	週に1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃		週に1回			
	水まわりの清掃		週に1回			
金属部分の清掃	週に1回					
鏡拭き	週に1回					
消耗品の補充	週に1回					
ゴミの処理	週に1回					
麻酔 科、 日帰 り手 術セ ンタ ー、 手 術説 明セ ンタ ー	廊下、待合	床の清掃	平日 1日1回			
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		什器備品の清掃	平日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		診察室、問診室、 中待合、前室、説 明室、更衣室等	床の清掃	平日 1日1回		
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
			水まわりの清掃	平日 1日1回		
	金属部分の清掃		平日 1日1回			
	鏡拭き		平日 1日1回			
	消耗品の補充		平日 1日1回			
	ゴミの処理		平日 1日1回			
	トイレ		床の清掃	平日 1日1回		
			什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日1回			
鏡拭き		平日 1日1回				
便器等の清掃		平日 1日1回				
消耗品の補充		平日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。			
ゴミの処理		平日 1日1回				

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項		
	手術室等	術後回復室、スタッフステーション、PFMスタッフ室、トイレ	床の清掃	平日 1日1回	1日1回、除・殺菌剤により清拭する。	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		什器備品の清掃	平日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日1回			
		鏡拭き	平日 1日1回			
		便器等の清掃	平日 1日1回			
		消耗品の補充	汚れの状況に応じて適宜			
		ゴミの処理	毎日 1日1回			
		巡回清掃	平日 1日1回			
	手術室廊下、手洗場、洗浄室、リネン庫、面談室、コントロールステーション、記録室、麻酔医室、物品サテライト、薬剤サテライト、標本室、書類室、操作室、不潔回収ホール、清潔カートホール	床の清掃	月～土 1日1回	1日1回、除・殺菌剤により清拭する。		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回			
		水まわりの清掃	月～土 1日1回			
		金属部分の清掃	月～土 1日1回			
		鏡拭き	月～土 1日1回			
		消耗品の補充	月～土 1日1回			
		ゴミの処理	毎日 1日1回			
		巡回清掃	平日 1日1回			
		トイレ	床の清掃		月～土 1日1回	1日1回、除・殺菌剤により清拭する。
	什器備品の清掃		月～土 1日1回			
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃		月～土 1日1回			
	水まわりの清掃		月～土 1日1回			
	金属部分の清掃		月～土 1日1回			
	鏡拭き		月～土 1日1回			
	便器等の清掃		月～土 1日1回			
消耗品の補充	月～土 1日1回					
ゴミの処理	毎日 1日1回					
中央材料、臨床工学室	臨床工学室、洗浄、滅菌、引渡室 ※RO水機械は対象外	床の清掃	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		鏡拭き	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日2回 土曜日 1日1回			
		ゴミの処理	平日 1日2回 土日祝 1日1回			
	巡回清掃	平日 1日1回				
	倉庫、受付、スタッフルーム	床の清掃	平日 1日1回			
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
		水まわりの清掃	平日 1日1回			
		金属部分の清掃	平日 1日1回			
		鏡拭き	平日 1日1回			
		消耗品の補充	平日 1日1回			
		ゴミの処理	毎日 1日1回			
		共用	トイレ		床の清掃	毎日 1日1回
什器備品の清掃					毎日 1日1回	
壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜					
手すり、扉の取手の清掃	毎日 1日1回					
水まわりの清掃	毎日 1日1回					
金属部分の清掃	毎日 1日1回					
鏡拭き	毎日 1日1回					
便器等の清掃	毎日 1日1回					
消耗品の補充	毎日 1日1回					
ゴミの処理	毎日 1日1回					
巡回清掃	平日 1日1回					

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
4階	廊下	カーペットの清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回	ゴミ箱の汚れも拭き上げること。	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
	管理フロア	情報管理部門(カテ閲覧室、病歴室含む) ※サーバ室、メンテナンス室は対象外	カーペットの清掃	週に1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	週に1回	
		中央監視室	カーペットの清掃	週に1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	週に1回	
			水まわりの清掃	週に1回	
			金属部分の清掃	週に1回	
			鏡拭き	週に1回	
		教育研修・研究部門部長室、リソースナース室	カーペットの清掃	週に3回	
			床の清掃	週に3回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	週に3回	
			水まわりの清掃	週に3回	
			金属部分の清掃	週に3回	
		研修室、スキルラボ室	鏡拭き	週に3回	
			ゴミの処理	週に3回	
			カーペットの清掃	週に1回	
	床の清掃		週に1回		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃		週に1回		
	水まわりの清掃		週に1回		
	病理標本保管庫	金属部分の清掃	週に1回		
		鏡拭き	週に1回		
		消耗品の補充	週に1回		
		ゴミの処理	週に1回		
		床の清掃	週に1回		
		什器備品の清掃	週に1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
	更衣室	手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
		水まわりの清掃	週に1回		
		金属部分の清掃	週に1回		
		鏡拭き	週に1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
床の清掃		平日 1日1回			
什器備品の清掃		平日 1日1回			
壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜			
ボランティア室、医療安全部門、電話交換室、クラークルーム	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
	水まわりの清掃	平日 1日1回			
	金属部分の清掃	平日 1日1回			
	鏡拭き	平日 1日1回			
	消耗品の補充	平日 1日1回			
	ゴミの処理	週に1回			
	床の清掃	週に1回			
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
トイレ	手すり、扉の取手の清掃	週に1回			
	水まわりの清掃	週に1回			
	金属部分の清掃	週に1回			
	鏡拭き	週に1回			
	便器等の清掃	平日 1日1回			
	消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
	ゴミの処理	毎日 1日1回			
	床の清掃	平日 1日1回			
	什器備品の清掃	平日 1日1回			
当直室、仮眠室	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
	床の清掃	平日 1日1回			
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜			

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		便器等の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
	看護師白衣置場	カーペットの清掃	週に1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
	メディカルライブラリー	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	平日 1日1回		
	医局（研修医室等も含む）	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	状況に応じて適宜		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		打ち合わせスペース 総務課・経理課	カーペットの清掃	平日 1日1回	
			カーペットの清掃	週1回	
		院長、副院長、管理局長、部長等執務室（個室）、応接室	カーペットの清掃	平日 1日1回	各部屋の使用者の指示に従い、回数を減らすことは可能
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回		
	水まわりの清掃		平日 1日1回		
	金属部分の清掃		平日 1日1回		
	鏡拭き		平日 1日1回		
	消耗品の補充		平日 1日1回		
	ゴミの処理		毎日 1日1回		
	看護管理室、キャリア支援室		カーペットの清掃	平日 1日1回	
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		水まわりの清掃	平日 1日1回		
		金属部分の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	平日 1日1回		
		消耗品の補充	平日 1日1回		
		ゴミの処理	平日 1日1回		
		会議室、面談室、作業室等	カーペットの清掃	週に1回	
	手術室（4階）	カーペットの清掃	月～土 1日1回		
		床の清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		水まわりの清掃	月～土 1日1回	男子更衣室シャワーは1日2回	
		金属部分の清掃	月～土 1日1回	男子更衣室シャワーは1日2回	
		鏡拭き	月～土 1日1回	男子更衣室シャワーは1日2回	
		便器等の清掃	月～土 1日1回		
		消耗品の補充	月～土 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		巡回清掃	平日 1日1回		
		附室	床の清掃	週に1回	
		廊下、エレベーターホール	カーペットの清掃	平日 1日1回	
	床の清掃		平日 1日1回		
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃		平日 1日1回		
	ゴミの処理		毎日 1日1回		

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項			
5階	透析センター ※透析機室は対象外	透析、個室、処置室、診察室	床の清掃	平日 1日1回			
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			水まわりの清掃	平日 1日1回			
			金属部分の清掃	平日 1日1回			
			消耗品の補充	平日 1日1回			
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
			床の清掃	平日 1日1回			
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			什器備品の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
	水まわりの清掃	平日 1日1回					
	金属部分の清掃	平日 1日1回					
	消耗品の補充	平日 1日1回					
	ゴミの処理	毎日 1日1回					
	トイレ		床の清掃	平日 1日1回			
			什器備品の清掃	平日 1日1回			
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			水まわりの清掃	平日 1日1回			
			金属部分の清掃	平日 1日1回			
			鏡拭き	平日 1日1回			
			便器等の清掃	平日 1日1回			
			消耗品の補充	平日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
			洗浄室		床の清掃	平日 1日1回	
					壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
					水まわりの清掃	平日 1日1回	
					金属部分の清掃	平日 1日1回	
	消耗品の補充	平日 1日1回					
	ゴミの処理	毎日 1日1回					
	リネン庫、器材室、更衣室				床の清掃	平日 1日1回	
					壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回	
	院内学級	院内学級教室、教員、保育控室			床の清掃	平日 1日1回	
					窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					什器備品の清掃	平日 1日1回	
					壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
					ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
			水まわりの清掃	平日 1日1回			
			金属部分の清掃	平日 1日1回			
			鏡拭き	平日 1日1回			
			消耗品の補充	平日 1日1回			
			ゴミの処理	毎日 1日1回			
倉庫				床の清掃	週に1回		
				壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
				手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
リハビリ			ADLコーナー、言語聴覚、リハビリテーション、水治療、呼吸嚥下、診察運動機能評価室、スタッフルーム	床の清掃	平日 1日1回		
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜					
	什器備品の清掃	平日 1日1回					
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜					
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜					
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回					
	水まわりの清掃	平日 1日1回					
	金属部分の清掃	平日 1日1回					
	鏡拭き	平日 1日1回					
	消耗品の補充	平日 1日1回					
	ゴミの処理	毎日 1日1回					
	トイレ			床の清掃	平日 1日1回		
				什器備品の清掃	平日 1日1回		
				壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
				手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
水まわりの清掃			平日 1日1回				
金属部分の清掃			平日 1日1回				
鏡拭き			平日 1日1回				
便器等の清掃			平日 1日1回				
消耗品の補充			平日 1日1回	不足になることがないよう留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。			
ゴミの処理			毎日 1日1回				

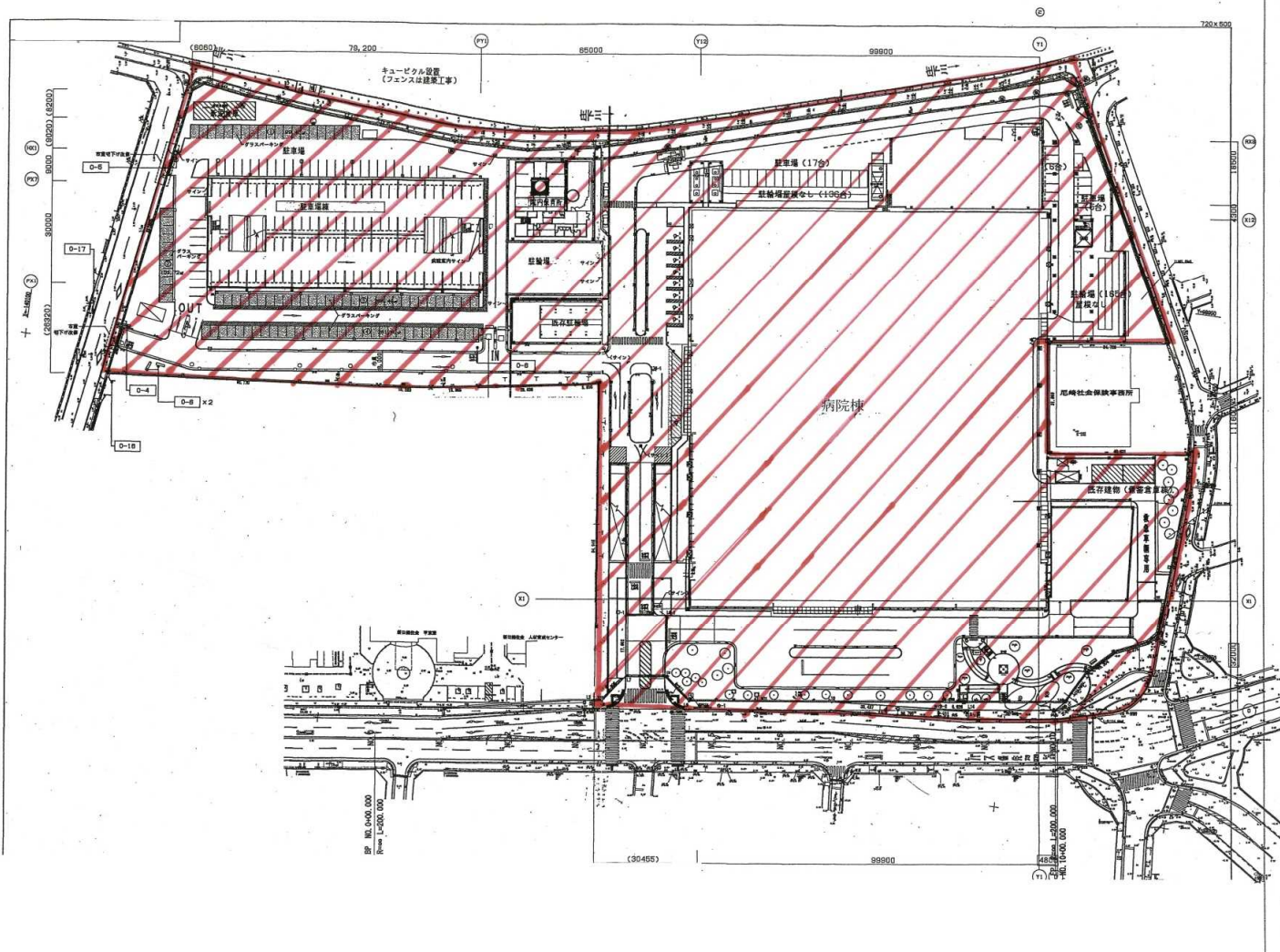
階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
	倉庫	床の清掃	週に1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
	共用 廊下	床の清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回	ゴミ箱の汚れも拭き上げること。	
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日3回		
		家族控室	床の清掃	平日 1日1回	
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	什器備品の清掃	平日 1日1回			
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
	手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回			
	水まわりの清掃	平日 1日1回			
	金属部分の清掃	平日 1日1回			
	鏡拭き	平日 1日1回			
	消耗品の補充	平日 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
	メディカルパス センターカンファ レンスルーム、保 健指導室	床の清掃	週に1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	週に1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	週に1回		
		水まわりの清掃	週に1回		
		金属部分の清掃	週に1回		
		鏡拭き	週に1回		
		消耗品の補充	週に1回		
	5～11階 病棟・ 共用	病室	カーベットの清掃	月～土 1日1回	特別室
			床の清掃	月～土 1日1回	
			窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			什器備品の清掃	月～土 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
			水まわりの清掃	月～土 1日1回	個室内のシャワー室、浴室も含む。
			金属部分の清掃	月～土 1日1回	
			鏡拭き	月～土 1日1回	
便器等の清掃			月～土 1日1回	個室は室内にトイレが設置されている。	
消耗品の補充			月～土 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
ゴミの処理			毎日 1日1回		
巡回清掃			月～土 1日2回	個室内トイレのみ。病室巡回は該当病棟のみ。10階無菌病棟は1日1回、ICU、HCU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。	
退院後清掃		毎日 要請時			
トイレ		床の清掃	月～土 1日1回		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		水まわりの清掃	月～土 1日1回		
		金属部分の清掃	月～土 1日1回		
		鏡拭き	月～土 1日1回		
		便器等の清掃	月～土 1日1回		
		消耗品の補充	月～土 1日1回	不足になることがないように留意すること。万一、不足の連絡があれば速やかに対応すること。	
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
巡回清掃		月～土 1日2回	10階無菌病棟は1日1回、ICU、HCU系病棟は1日2回、除・殺菌剤により清拭する。		
浴室、シャワー室		床の清掃	月～土 1日1回		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	月～土 1日1回		
	手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回			
	水まわりの清掃	月～土 1日1回			
	金属部分の清掃	月～土 1日1回			
	鏡拭き	月～土 1日1回			

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
	処置室、診察室、 観察室、検査室、 準備室、 洗浄室 ※7階東廃棄物保管 庫は対象外	床の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		水まわりの清掃	月～土 1日1回		
		金属部分の清掃	月～土 1日1回		
		消耗品の補充	月～土 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		車いす置場、器材 室、リネン庫、倉 庫	床の清掃	月～土 1日1回	
			壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜	
			手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回	
	面談室、支援室、 カンファレンス ルーム、仮眠室、 当直室、他打ち合 わせ等に供する部 屋	床の清掃	月～土 1日1回		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		水まわりの清掃	月～土 1日1回		
		金属部分の清掃	月～土 1日1回		
		消耗品の補充	月～土 1日1回		
		スタッフルーム	床の清掃	月～土 1日1回	
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	什器備品の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	ガラス拭き		汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃		月～土 1日1回		
	水まわりの清掃		月～土 1日1回		
	金属部分の清掃		月～土 1日1回		
	鏡拭き		月～土 1日1回		
	消耗品の補充		月～土 1日1回		
	ゴミの処理		毎日 1日1回		
	廊下	床の清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
		水まわりの清掃	月～土 1日1回		
		金属部分の清掃	月～土 1日1回		
		鏡拭き	月～土 1日1回		
		消耗品の補充	月～土 1日1回		
		ゴミの処理	毎日 1日1回		
		スタッフステー ション	カーベットの清掃	月～土 1日1回	
	床の清掃		月～土 1日1回		
	窓枠、棧等の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	壁面の清掃		汚れの状況に応じて適宜		
	手すり、扉の取手の清掃		月～土 1日1回		
	水まわりの清掃		月～土 1日1回		
	金属部分の清掃		月～土 1日1回		
	消耗品の補充		月～土 1日1回		
	パントリー、デイ ルーム、ときの 間、リハビリテー ション日常生活道 場、プレイルー ム、電話室	床の清掃	月～土 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		什器備品の清掃	月～土 1日1回		
		壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜		
		ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		手すり、扉の取手の清掃	月～土 1日1回		
水まわりの清掃		月～土 1日1回			
金属部分の清掃		月～土 1日1回			
鏡拭き		月～土 1日1回			
消耗品の補充		月～土 1日1回	清掃時以外にも、不足の連絡があれば速やかに対応すること。		
ゴミの処理		毎日 1日1回			
エレベーターホー ル、前室、附室	床の清掃	月～土 1日1回			
	窓枠、棧等の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	什器備品の清掃	月～土 1日1回			
	壁面の清掃	汚れの状況に応じて適宜			
	ガラス拭き	汚れの状況に応じて適宜			
PH2階 全館	共用	待機通路	床の清掃	月～土 1日1回	
		業務用エレベ ータ、病棟用エレ ベータ	カーベットの清掃	平日 1日1回	
床の清掃	平日 1日1回				
壁面の清掃	平日 1日1回				
手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回				
鏡拭き	平日 1日1回				
巡回清掃	平日 2時間に1回				

階層	作業箇所	作業内容	頻度	特記事項	
	シースルーエレベータ	カーペットの清掃	平日 1日1回		
		窓枠、棧等の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	平日 1日1回		
		ガラス拭き	平日 1日1回		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
		鏡拭き	汚れの状況に応じて適宜		
		巡回清掃	平日 2時間に1回		
	階段室	床の清掃	平日 1日1回		
		壁面の清掃	平日 1日1回		
		手すり、扉の取手の清掃	平日 1日1回		
その他	共用	院内保育所	毎日 1日1回	保育所と調整のこと	
		5階屋上庭園	ゴミ清掃（落ち葉拾いを 含む）	週に2回	
		敷地内及び隣接する道路、歩道	ゴミ清掃（落ち葉拾いを 含む）	毎日 1日2回（朝、夕）	敷地内は地下、立体、平面全ての駐車場、駐輪場、玄関前等、別紙図面の範囲。 汚染がある場合は、汚染を除去し、清掃を行うこと。（汚物、吐物、血液等
		建物外壁窓ガラス、網戸	拭き掃除	年に2回（定期清掃）	汚れが激しい場合は、適宜対応すること。

別紙図面

斜線を施した範囲が清掃範囲である。



【個人情報取扱特記事項】

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄又は消去し、委託者に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第6 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(特定の場所以外での取扱いの禁止)

第8 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、受託者の事業所内において行うものとし、委託者が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

(事務従事者への周知)

第9 受託者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

(再委託の禁止)

第 10 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務については、自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第 11 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第 12 委託者は、受託者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第 13 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(別記1)

清 掃 業 務 特 記 仕 様 書 (障 害 者 雇 用 等 配 慮 関 係)

業 務 名 : 兵庫県立尼崎総合医療センターの清掃業務一式

実 施 場 所 : 兵庫県立尼崎総合医療センター

契 約 期 間 : 平成30年4月1日～平成31年3月31日

ただし、委託期間の終了の日までに、委託者からの何らかの意思表示がないときは、その翌日においてさらに1年間同一の条件でこの契約期間を更新するものとし、その後平成33年3月31日までの間は毎年同様に更新できるものとする。

(総則)

第1条 本業務の実施にあたって、障害者雇用等への配慮事項については、次のとおりとする。

(障害者雇用等)

第2条 契約対象の作業に従事可能な身体障害者、知的障害者又は精神障害者を本業務に従事させることとし、同時に3名以上が従事する場合に、そのうち1名以上障害者を従事させることとする。

(障害者雇用等の形態)

第3条 障害者雇用等の形態は、受注者による雇用、再委託者による雇用、障害者施設等への再委託等によることができる。

なお、雇用する場合には、正規雇用、非正規雇用の区別を問わない。

(関係書類の提出)

第4条 受注者は、業務の完了報告時に、障害者従事報告書(特記仕様書様式第1号)を提出するものとする。

なお、同報告書には、障害者雇用等への配慮事項が確認できる書類を添付すること。

(その他)

第5条 障害者の雇用にあたっては、兵庫県健康福祉部障害福祉局障害者支援課と協力し、雇用の確保を図るものとする。

なお、障害者を雇用したにも関わらず、自己都合等の理由により障害者が退社等した場合は、同課と協力し、1か月以内に雇用の確保を図るものとする。

また、やむを得ない事由により障害者雇用等が困難となった場合には、すみやかに発注者に報告し、指示を求めること。

参考【兵庫県健康福祉部障害福祉局障害者支援課連絡先：078-362-3238(直通)】

(特記仕様書様式第1号)

平成 年度兵庫県立尼崎総合医療センター清掃業務 障害者従事報告書

1 障害者従事業務に係る実施報告

当該業務の概要 A	当該業務における障害者が従事した業務の概要 B

2 障害者従事人員に係る実施報告

当該業務における 作業従事人数 A	当該業務における 障害者の作業従事人数 B	Bの内訳		
		雇用関係にある人数 C	再委託先等が雇用 した人数 D	障害者施設等へ業務委託 をした人数 E
人	人	人	人	人

本業務に係る障害者従事状況について、上記のとおり報告します。

平成 年 月 日

社 名

代表者職氏名

印

※ 添付資料

- (1) 本業務に従事した障害者の名簿
- (2) (1)の名簿記載の者が障害者であることを証する書類(例:身体障害者手帳・療育手帳・精神保健福祉手帳(写)、障害福祉サービス受給者証(写)等)
- (3) (1)の名簿記載の者が業務に従事した事実を証する書類(例:雇用契約書(写)、雇用通知書(写)、賃金台帳(写)、再委託に係る業務委託契約書(写)等)