

北九州市立八幡病院清掃業務仕様書

第1章 一般共通事項

第1節 一般事項

1 適用

- (1) 本仕様書は、北九州市立八幡病院内における清掃業務を施行する場合に適用する。
- (2) 本仕様書は、共通的な仕様の大要を示すものであり、この仕様に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して決定する。
- (3) 本仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すべきものとする。

なお、その他軽微な作業又は本書に記載のない事項であっても、発注者が院内の美観の保持、又は、建物の管理上必要と認めた作業は、受注者は契約金額内で実施するものとする。

2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は、次による。

- (1) 「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で、清掃業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。
- (2) 「業務責任者」とは、契約書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。
- (3) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における受注者側の担当者をいう。
- (4) 「施設管理担当者の承諾」とは、受注者が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- (5) 「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者に対し業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (6) 「施設管理担当者との協議」とは、協議事項について、施設管理担当者を受注者が結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (7) 「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が業務仕様書との適否を確認することをいう。
- (8) 「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者とその場に臨むことをいう。
- (9) 「業務検査」とは、契約書に規定する全ての業務の完了の確認、又は、毎月の支払い請求に関わる業務の終了の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
- (10) 「必要に応じて」とは、これに続く事項について、発注者が作業の実施を判断すべき場合においては、予め施設管理担当者の承諾を受けて対処すべき事をいう。
- (11) 「原則として」とは、これに続く事項について、受注者が遵守すべきことをいう。ただし、予め施設管理担当者の承諾を受けた場合は他の手段によることができる。
- (12) 「日常清掃」とは、日、週単位等の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- (13) 「定期清掃」とは、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- (14) 「特別清掃」とは、窓ガラス、外部建具等の建物外部の清掃をいう。
- (15) 「日常巡回清掃」とは、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。

(16) 「消耗品」とは、清掃業務を実施する上で使用する機器、用具及び洗剤等をいう。

(17) 「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、ゴミ袋、手洗石鹸、消毒薬等をいう。

3 受注者の負担の範囲

(1) 業務の実施に必要な電気、ガス、水道の光熱水費は、施設管理担当者との協議した場合を除き、発注者の負担とする。

(2) 業務の実施に必要な材料、作業用機械器具等の資機材は受注者の負担とする。ただし、発注者が支給又は貸与するものについては、この限りでない。

(3) 業務の実施に必要な衛生消耗品は、施設管理担当者との協議した場合を除き、発注者の支給品とする。

(4) 業務の実施に必要な消耗品及び業務の報告書等の用紙等は、受注者の負担とする。

(5) 業務の性質上当然実施しなければならない「日常巡回清掃」及び軽微な事項で、契約図書に記載のない附随業務は、受注者の負担において行う。

(6) 契約期間中においては、美観を考慮し業務を執行すること。

(7) 受注者は、履行期間の満了又はその他の理由で業務を継続しない(又は、しなくなった)ときは、一定期間、後任受託者への業務の引き継ぎを行う等、円滑な病院運営に協力すること。

4 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

5 関係法令等の遵守

業務の実施にあたっては、(一財)医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク制度による認定を受ける等、医療法施行規則(昭和23年厚生省令第50号)等関係法令等に基づいたサービスを行う環境が整備されていること。

第2節 業務関係図書

1 業務計画書

業務責任者は、次の事項を総合的にまとめた業務計画書類を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。なお、業務責任者及び作業担当者に変更があった場合も同様とする。

ア 実施体制表

イ 全体工程

ウ 業務責任者、業務担当者の氏名、年齢、資格等

エ 研修計画(安全含む)

2 作業計画書

業務責任者は、次の作業計画書類を作成し、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

ア 年間清掃計画表(業務の開始前まで)・・・別紙1に作成例を示す。

イ 月間清掃作業計画兼実施表(業務開始 10 日前まで)・・・別紙2に作成例を示す。

ウ 作業手順書

3 業務の記録

業務責任者は、次の管理用記録書類を整備し保管する。

なお、記録書類について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

ア 作業日報

イ 年間清掃計画表

ウ 月間清掃計画兼実施表

エ 施設管理担当者との打合せ記録簿

オ 事故の記録簿

カ 消耗品受払管理簿

キ 研修実施記録簿

ク 別に施設管理担当者から指示された書類

第3節 業務現場管理

1 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

2 業務責任者

(1) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。

(2) 業務責任者又はその代行者は、院内に必ず常駐(土日、祝祭日及び年末年始も含む)し、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。

(3) 業務責任者は、(公社)全国ビルメンテナンス協会が実施する病院清掃受託責任者講習修了者またはビルクリーニング技能士(平成28年度以降の受講者にあたっては、1級)であり、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。

業務責任者の代行者も、(公社)全国ビルメンテナンス協会が実施する病院清掃受託責任者講習修了者またはビルクリーニング技能士(平成28年度以降の受講者にあたっては、1級)であり、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。

(4) 業務責任者は、業務担当者に対し、社内で清掃業務に関する研修を行い、修了してから業務に従事させること。

3 業務条件

(1) 業務を行う日及び時間は、施設管理担当者の指示による。

(2) 業務時間を変更する必要がある場合には、予め施設管理担当者の承諾を受けること。

4 業務の衛生管理

(1) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり関係法令に従って行う。

(2) 業務中に怪我等の不足の事態が発生した場合の管理マニュアルを作成し、業務担当者へ周知すること。

5 火気の取り扱い

作業などに際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、予め施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取り扱いに際しては十分注意する。

6 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

第4節 業務の実施

1 一般事項

(1) 業務を行うにあたっては、発注者の業務に支障がないよう十分に注意し作業上での衛生保持及び火気取り締まりを厳重に行うこと。

(2) 業務を行うにあたっては、患者、見舞い客及び職員の安全を確保し、迷惑をかけないように努めること。

(3) 業務実施の為、机その他の物品を移動するにあたっては、損傷のないように取扱い、作業終了後は、元の位置に戻すこと。なお、万一、物品等を損傷した時の修繕に要する費用は一切、受注者の責任とする。

(4) 部屋によっては、精密な機械を備え付けているので、塵・ほこり・湿気など特に故障の原因にな

るものには十分注意すること。

- (5) 業務実施中に機器具の損傷、ねずみ、昆虫などを発見した時は、施設管理担当者に連絡すること。
- (6) 業務実施にあたっては、盗難、火災防止に配慮するとともに、作業終了後は、窓・扉等の施錠及び火元を確認し、不必要な電灯を消すこと。
- (7) 清掃により生じるワックス缶等の大型ごみは受注者の責任において処分すること。
- (8) 洗剤は内容を表示した資料を発注者へ提出し、事前に了承を得た上で、除菌効果のあるものを使用すること。
- (9) 拾得物は、直ちに施設管理担当者等に連絡し、引き渡すこと。
- (10) その他業務を行うにあたって、疑問が生じたときは、必ず施設管理担当者の指示を受けて実施すること。
- (11) 院内で不審者や不審物を発見した際は警備員に連絡するなど適切な対応を取ること。

2 業務担当者

- (1) 受注者は、契約締結後、作業に従事させようとする者の氏名・年齢・保有資格・業務責任者が記載された名簿を事前に発注者に提出し、承認を得ること。
- (2) 受注者は、発注者に届出をした者でなければ、清掃作業に従事させることができない。代替要員を必要とする場合には、予め発注者に名簿を提出し、承諾を得ること。
- (3) 受注者は、第1章第3節2(3)で発注者が求める要件について、作業に従事させようとする者の「有資格者であることを証する書類」の写しを提出すること。変更が生じた場合、再講習受講時と同様とする。
- (4) 受注者は、(1)により届出をした者に対して、清掃に従事させるにあたり、「清掃の区分けと清掃用具のカラーリング・消毒・手入」、「針刺し・切創事故防止と発生時の対応」、「病院清掃での安全・健康維持」等、実技指導を含め必要な研修を、2ヶ月に1回以上実施すること。この場合、業務の妨げにならないよう特段の配慮を行うこと。

上記研修等に係る年間計画書を、業務開始時まで提出すること。また上記研修等を実施後、1週間以内に、報告書及び出席名簿、研修資料を施設管理担当者に提出すること。

- (5) 院内のICT委員会へ出席すること。また、院内の感染防止に関する研修・接遇研修を積極的に受講すること。
- (6) 受注者は、(1)により届出をした者に対して、院内感染防止に係る研修等を実施し、「新型コロナウイルス」「B型肝炎」「麻疹」「風疹」「水痘」「流行性耳下腺炎」「インフルエンザ」等の感染対策に留意することとする。

必ず、上記に係る抗体検査やワクチンの接種を行い、発注者に接種状況の報告を行うこと。また、業務担当者の健康管理の徹底及び健康チェックを実施するとともに、感染症発症の疑いのある業務担当者は、施設管理担当者及び感染管理者に速やかに報告し、業務責任者は、配置換え等必要な措置をとること。

- (7) 業務担当者は、清掃区域内に於いては、病院で勤務するに相応しい、統一した且つ清潔な服装(会社規程の制服)、安全な履物(スリッパ履きは不可)に更衣し、名札をつけて作業を行うこと。これにかかる費用は受注者負担とする。
- (8) 別紙の作業実施条件表に従い、各清掃箇所的人员配置、実施時間帯に留意して清掃を行うこと。ただし、施設管理担当者からの指示による清掃の緊急対応についてはこの限りでない。

※平日(祝日を除く。)については、午前8時30分から午後3時00分までの間は、各病棟及び外来等に以下の人数の業務担当者を割り当てること(ただし、指定場所での休憩時間はこの限りでない。)。一人の担当者が複数の担当を兼任することは不可とする。

また、作業場所のローテーションを行い、業務担当者によって、作業の質が異なることがないように努めること。

清掃場所	配置人員
病棟(4A、5A、5B、6A、6B、7A、7B、手術室、ICU・PICU、救急病棟)	各病棟1名以上 (合計10名以上)
一般外来・小児外来・救急外来 (薬剤課、臨床検査技術課、放射線技術課含む)	2名以上
医局、事務局、会議室、屋外、ゴミ回収等	2名以上
退院後清掃	2名以上

3 施設管理担当者の立会い

作業等に際して施設管理担当者の立会を求める場合は、予め申し出る。

4 業務の報告及び検査

- (1) 業務責任者は、毎日の作業終了後、作業日報を作成し、翌開庁日の午前9時までに施設管理担当者に提出し、検査を受けなければならない。
- (2) 業務責任者は、毎月の作業終了後、翌月の施設管理担当者が指示する日までに、当月の作業実施結果を記載した「月間清掃作業実施表」を作成し、施設管理担当者に提出し、検査を受けなければならない。
- (3) 年間清掃計画表を3ヶ月毎に提出し、予定の遅れなど変更が生じた場合は、修正した計画書を提出する。
- (4) 業務責任者は、毎月1回、施設管理担当者とともに清掃状況を確認するためのラウンドを行うものとする。なお、ラウンドを行う日時は協議の上決定する。ラウンド実施後は、ラウンド記録を施設管理担当者に提出すること。問題点があった場合は、改善策を添えて提出すること。

第2章 清掃の範囲

1 清掃業務の範囲

- (1) 清掃の対象となる部分及び清掃仕様、必要となる消耗品等は、第4章、第5章及び八幡病院の清掃管理マニュアルによる。
- (2) 家具、什器等(椅子等の容易に移動可能なものを除く。)の移動は、行わないものとする。
- (3) 次に掲げる部分は、清掃を省略できる。ただし、別に指示のある場合はこの限りでない。
 - ア 家具、什器等があり清掃不可能な部分
 - イ 電気が通電している部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃することが極めて危険な部分
 - ウ 執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ職員の指示を受けた場合

2 清掃の作業項目

清掃の作業項目は、第4章及び第5章による。

3 清掃の周期

清掃の周期は、第4章及び第5章による。なお、施設管理担当者より別途清掃の指示があった箇所については、都度対応すること。特に、感染症の流行に応じ、施設管理担当者より清掃回数の指示があった場合は、都度対応すること。ただし、受注者に過度な負担を強いる場合はこの限りではない。

第3章 清掃に伴う注意事項

- 1 使用する用具、資材及び洗剤は、品質良好なものを使用するものとし、かつ受注者において使用場所に最適なものを的確に選択し、あらかじめ施設管理担当者及び感染管理者による確認・承諾を受けたもののみ使用すること。なお、洗剤等については内容を表示した資料を事前に提出すること。

- 2 貸与された用具等は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者とで確認する。
- 3 臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し指示を受ける。
- 4 洗剤等は清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、人体及び環境に配慮したものを使用する。
- 5 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は施設管理担当者より指示された場所に、整理して保管する。
- 6 清拭はすべてオフレーション方式で行うものとする。自在ほうきは、室内使用禁止とする。
- 7 受注者は、院内感染の可能性がある箇所についての清掃は、清掃管理マニュアルに従い清掃を行う。
- 8 受注者は、院内における感染性廃棄物の収集・運搬については、清掃管理マニュアルに従い行う。
- 9 男女別のトイレには、トイレ清掃確認表を設置し、清掃した者の氏名と清掃時間を記すこと。様式等は、受注者にて準備・負担すること。

第4章 清掃仕様

1. 清掃区分

(1) 清掃区分コードの付与

①清掃区分コードは、清掃エリア、部屋名等、床仕上区分及び清掃水準区分(4桁)をもって構成する。

②標準清掃区分コードの付与方法は次による。

ア、「(2) 清掃対象室区分表」より当該の清掃対象室名を選択し、その「清掃エリア」「部屋名等」コード(2桁)を付与する。

イ、その室の床仕上により「(3) 床仕上区分表」から該当区分コードを(1～5、1桁)を付与する。

ウ、その室の清掃要求性能、利用頻度等から「2. 標準清掃作業表」より選択し、該当コード(A～C、1桁)を付与する。

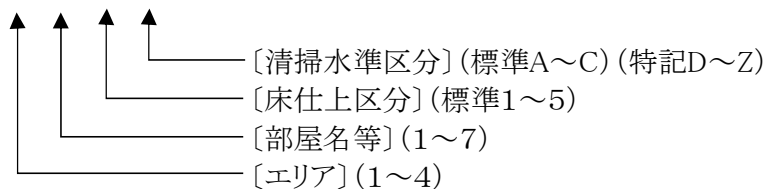
ただし、清掃水準によらない室については、特記コード(D～Z)を付与する。

③清掃水準区分別の作業項目と周期は「2. 標準清掃作業表」による。

【例 示】

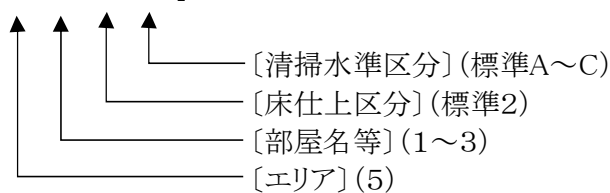
ア.屋 内

「1-2-1-A」



イ.屋 外

「5-1-2-C」



(2) 清掃対象室区分表

清掃対象室の分類は、次による。

清掃エリア	部屋名等	床区分	清掃対象室名内訳
1. 共用エリア	1. 玄関	1～3	玄関(風除室)、搬入ホール、EV 等
	2. 待合、外来モール	1	待合、外来モール 等
	3. 廊下、階段	1・3	廊下、階段、エレベータホール 等
	4. 便所、洗浄室	1・2	便所、ランドリーコーナー、洗浄室(汚物処理室) 等
	5. 湯沸室	1・3	湯沸室 等
	6. 浴室	1	浴室、シャワー室、脱衣室、洗髪室 等
	7. 車庫	2	駐車場 等
2. 一般エリア	1. 一般事務室	1・3	事務室、医局、電話交換室、受付 等
	2. 会議室	1・3	会議室、カンファレンス室、院内学級 等
	3. 談話室	1	テイルーム、家族控室、プレイルーム、授乳室 等
	4. 休憩室	1・3	スタッフルーム、当直室、更衣室 等
	5. 院長室等	3	院長室、副院長室、統括部長室、看護部長室 等
3. 医療エリア	1. 診察処置室	1	診察室、処置室、外来診療各室、スタッフ準備室 等
	2. 医療事務室	1	受付、スタッフステーション、面談室 等
	3. 機器医療室	1～3	CT室、MRI室、訓練室、検査室、器材室 等
	4. 病室	1	病室 等
	5. 霊安室	1	霊安室、標本室 等
4. 清潔エリア	1. 手術室、滅菌室、製剤室等	1	手術室、解剖室、中央材料滅菌室、ICU、PICU、薬局(製剤・調剤等)、無菌室、厨房 等

清掃エリア	部屋名等	床区分	清掃対象室名内訳
5. 屋外エリア	1. 屋上	2	屋上、ベランダ、バルコニー 等
	2. 舗床(構内空地)	2	玄関前敷地、歩道、コンクリート舗床、駐車場、駐輪場、旧八幡病院立体駐車場 等
	3. 庭園(中庭含む)	2	築庭、植込み、花壇 等
	4. ピロティ	2	エントランスホール 等

(3) 標準床仕上区分表

標準床仕上区分は次による。

床仕上区分	摘 要
1	ビニールタイル、プラスチックタイル等の床
2	コンクリート、タイル、人造石研出、テラゾー、石張り、土等の床
3	カーペットを敷き込んだ床
4	板張り、フローリング、畳等の床
5	上記1～4に該当しない床

2. 標準清掃作業表

種別	1. 共用エリア			1. 共用エリア			1. 共用エリア			1. 共用エリア			1. 共用エリア			1. 共用エリア			2. 一般エリア			2. 一般エリア			2. 一般エリア																
	1. 玄関			2. 待合・外来モジュール			3. 廊下、階段			4. 便所、洗浄室			5. 湯沸室			6. 浴室			7. 車庫			1. 一般事務室			2. 会議室			3. 談話室													
種目	1	2	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	2	3	1	3	1	3	1	1	3	1	3	1	1	1					
床仕上げ別	1	2	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	2	3	1	3	1	3	1	1	3	1	3	1	1	1					
NO.作業項目	清掃水準			A			B			C			D(特記)			A			B			C			D(特記)			A			B			C							
1 床面はき(除塵)	60/月	60/月		60/月	30/月	21/月	60/月	30/月		60/月	30/月		60/月	60/月	30/月	21/月	1/月	4/月	21/月		30/月	1/月	4/月						12/月		9/月		30/月	21/月		4/月		1/月	30/月	1/月	
2 床面水絞リモップ部分汚れふき	60/月													60/月		21/月																									
3 ガラス扉・洗剤ふき	30/月	30/月	30/月	30/月	30/月	21/月				30/月																															
4 出入口扉・洗剤ふき	1/月	1/月	1/月				1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	
5 金物みぎ	1/月	1/月	1/月				1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	1/6月	
6 床洗浄	3/週	3/週		3/週	3/週	3/週	3/週	3/週		3/週	3/週		3/週	3/週	1/月	2/月	2/月	2/月	2/月	2/月	1/3月	1/3月																			
7 床等洗浄(タイル等)																						1/3月	1/1月	1/3月																	
8 床モップ・スプレー部分汚れふき	60/月			60/月	30/月	21/月	60/月	30/月		21/月	12/月	1/月	60/月	30/月	21/月	1/月	4/月	21/月		30/月	1/月							12/月		9/月		30/月	21/月		4/月		1/月	30/月	1/月		
9 扉・壁面・家具等塵払い雑巾がけ	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	
10 真空掃除機がけ			60/月																																						
11 カーペット洗剤ふき																																									
12 カーペットスポット洗浄			1/月																																						
13 化学ぞうきん清拭	60/月			60/月	30/月	21/月	60/月	30/月		21/月	12/月	1/月	60/月	30/月	21/月	1/月	4/月	21/月										12/月		9/月		30/月	21/月		4/月		1/月	30/月	1/月		
14 階段手摺等雑巾がけ							4/月	4/月		4/月	4/月	4/月																													
15 操作盤等洗剤ふき	30/月	30/月																																							
16 出入口マット掃除	30/月	30/月																																							
17 汚物処理													60/月	60/月	30/月		1/月	4/月																							
18 紙巻器等処理													60/月	60/月	30/月		1/月	4/月																							
19 便器洗面器水洗い													60/月	60/月	30/月		1/月	4/月																							
20 便器洗面器洗剤消毒洗い													4/月	4/月	4/月		1/月	4/月																							
21 壁・扉等消毒雑巾がけ	1/月	1/月	1/月										1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月																						
22 タイル壁等消毒洗い																						1/3月	1/1月																		
23 排水溝洗い(タイル)													4/月	4/月	4/月		1/月	4/月																							
24 網・流し口洗い、化粧台洗い																		21/月	21/月	30/月	1/月		21/月	12/月	12/月	9/月	9/月	30/月	21/月	21/月	4/月	12/月	1/月	30/月	1/月						
25 茶がら等処理	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	4/月	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月		
26 ゴミ処理(集積・搬出)	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	4/月	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月		
27 医療廃棄物の搬出	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	4/月	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月	2~3回/日	1/月		
28 窓・空調機等	1/月	1/月	1/月	1/週	1/週	1/週							1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月				1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	
28-1 吸排気口の粉塵落とし													4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年				1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	
29 受付台等塵払い雑巾がけ	30/月			30/月																																					
30 パーテーション表面ふき				1/6月	1/6月	1/6月																																			
31 室内ガラス洗剤ふき	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	
32 持ち合わせ椅子等雑巾がけ				30/月	30/月	21/月																						30/月	21/月	21/月	4/月	12/月	1/月	30/月	1/月						
33 ブラインド羽根等洗剤ふき																							4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	
40 消毒ホールター清拭	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	
41 厨房清拭	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	
※ 日常巡回清掃	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	

※備考
 表示の考え方: 60/月:365日清掃で日に2回作業、30/月:365日清掃で日に1回作業、6/週:週6日清掃で日に1回作業、4/2月:土日祝年末始(12/29~1/3、以下同)除く日に2回作業
 21/月:土日祝年末始除く日に1回作業、12/月:月に12回作業(土日祝年末始を含め週3日)、9/月:月に9回作業(土日祝年末始除く週2日)、4/月:月に4回作業(週1日)等
 色付の作業項目が日常清掃
 ゴミ処理(集積・搬出)及び医療廃棄物の搬出は365日毎日上記記載の回数各フロアを巡回して回収・集積・搬出のこと。
 日常巡回清掃:建物内の美観を保持するため、日常清掃とは別に適宜巡回しながら汚れ除去及びゴミ回収等を行うこと。

3. 清掃作業方法

(1) 標準清掃作業項目

作業項目	清掃作業方法
1. 床面はき(除塵)	<p>ダスタークロス、真空掃除機等で床はきを行い、ゴミや塵等を取り除き、化学雑巾で清拭し清潔に保つ。</p> <p>はき集めた塵は所定の場所(原則として構内とする)に搬出する。</p> <p>車庫等において油污れ等がある場合は必要に応じて洗浄する。</p>
2. 床水絞りモップ汚れ部分拭き	<p>床面はき(除塵)後、汚れの程度に応じて、水拭き又は洗剤を使用して以下の要領で汚れの部分を取り除くこと</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 固絞りしたモップ等で床面を拭き残しのないよう拭きあげる。 2. モップ等は汚れ具合を見ながら常にきれいなものを用い、床の仕上材に応じて水絞りを加減する。 <p>(注)モップの取扱いは、オフレーション方式とする。</p> <p>(注)モップはマイクロファイバーのものを使用すること。</p> <p>以下モップと表記があるものは、すべてマイクロファイバー製のものをを使用すること。</p>
3. ガラス扉雑巾・洗剤拭き	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガラス扉及び扉(小児外来待合、吹き抜け、ファミリールーム周囲含む)に付随した袖ガラスを固絞りした雑巾で丁寧に汚れを拭きとる。 2. 手の届かない所は柄付ホルダー等を用いて拭く。 3. 乾いた雑巾等やスクイジーを用いて曇りのないよう仕上げる。 4. 汚れ具合の状況を考慮して適宜洗剤拭きも実施する。 <p>(注)雑巾はマイクロファイバークロスを使用すること。</p> <p>以下雑巾と表記があるものは、すべてマイクロファイバー製のものをを使用すること。</p>
4. 出入口扉雑巾・洗剤拭き	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雑巾等に洗剤を十分染みこませて固く絞り、対象箇所に洗剤を塗布しながら洗浄を行う。 2. 手の届かない所は柄付ホルダー等を用いて拭く。 3. 水洗いした雑巾等で洗剤分が残らないよう完全に拭きとる。 4. 固絞りした雑巾等で仕上げ拭きを行う。
5. 金物みがき	<ol style="list-style-type: none"> 1. 階段すべり止め金具・階段手摺金物及び縁金物等は真ちゅう磨き等により磨き出す。 2. 塗装してあるもの及び衛生器具金物(蛇口も含む)はクリーナー等を使用して磨く。 3. 上記いずれの場合も洗剤をきれいに拭き取り、さらに乾いた布でよく磨く。 <p>(注)スチールワールを使用してはならない。</p>
6. 床洗浄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗剤は、フロアクリーナーとする。 2. 医療機器設置室に水をいれたバケツ等を持ち込まない。 3. 床面の塵をダスタークロスで床はきをする。 4. 洗剤を染みこませて固絞りしたダスターをポリッシャに取り付けるなどの洗浄作業を行う。

作業項目	清掃作業方法
7. 床等洗浄(タイル) (床・浴そう・ふた・腰掛・洗い おけ・石けん入れ等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中性洗剤を使用する。 2. 対象箇所に洗剤を塗布し、デッキブラシ及びタワシ等で満遍なく洗浄する。(側溝も含む) 3. 洗剤分が残らないように水洗いした後、モップ等で拭きとる。 4. カビ等の汚れがある場合は、適切に除去する。
8. 床モップ・スプレーまたは 床水絞りモップ汚れ部分拭き	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「2. 床水絞りモップ拭き」に準じる。 床水絞りモップ拭きで除去出来ないワックス被膜上の部分的な汚れはスプレーバフを行い除去する。 2. スプレーバフは次の要領で行う。 (1) 希釈した樹脂ワックス等を床面にスプレーシャットを取り付けたポリッシャでバフ作業を行う。 (2) バフ作業に伴い発生した塵とワックス粉末をはき集め、モップ等で拭きとる。 (3) スプレーバフを行った部分で必要がある場合は樹脂ワックスを1層塗布する。
9. 幅木・壁面・家具等塵払い雑 巾がけ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通風・換気をよくして実施する。 2. 壁、家具等に付着している塵埃を化学雑巾等で取り除く。 3. 必要な箇所は、固絞りした雑巾等で拭きあげる。
10. 真空掃除機がけ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 真空掃除機等で丁寧に吸塵する。 2. 集めた塵は所定の場所に搬出する。 3. 病院清掃においてゾーニングした消毒作業に該当する室等においては、HEPAエアフィルター付真空掃除機を用いて丁寧に吸塵する。 <p>※メンテナンスされた真空掃除機(高性能エアフィルター付き)を使用すること。</p>
11. カーペット洗剤拭き	<ol style="list-style-type: none"> 1. カーペットの全面を対象に作業を行う。 2. カーペットに洗剤をスプレーし、ポリッシャでダスター拭きを行う。 3. ポリッシャの使用を避けた方が良いと思われる種類のカーペットについては、洗剤をつけたモップ等を固絞りにして拭き上げ作業を行う。
12. カーペットスポット洗浄	<ol style="list-style-type: none"> 1. カーペットの汚れが特に目立つ部分を対象に行う。 2. 「13. カーペット洗剤拭き」に準じる。
13. 化学雑巾清拭	<ol style="list-style-type: none"> 1. 化学雑巾を床面に軽く押しながら移動集塵し、吸着しない塵はまとめてはきとる。 2. 化学雑巾が汚れたら、裏返して使用し、常に吸着作用が十分あるよう配慮する。

作業項目	清掃作業方法
14. 階段手摺等雑巾がけ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 階段の手摺等の雑巾がけを行う。 2. 雑巾は汚れ具合を見ながら常にきれいなものを使用し、仕上げ材料に応じて絞り方を加減する。 3. 入隅部分や複雑な個所は、拭き残しのないよう注意する。
15. 操作盤等洗剤拭き	<p>エレベータ操作盤等を、水又は洗剤を十分しみこませた固絞りした雑巾で、丁寧に拭き残しのないように拭く。壁面及びスイッチも同様のこと。</p>
16. 出入口マット掃除	<ol style="list-style-type: none"> 1. マットを屋外に持ち出し、その下の床面を掃除する。(長尺のマットで容易に移動できない場合は、敷かれたマットの上を掃除する。) 2. マットの土砂をよくふるい落とし、雨降りなどでぬれたとき、又は汚れのひどい時は天候を見計らい水洗い後乾燥させ、元の位置に戻す。
17. 汚物処理	<p>汚物は、中が見えないよう注意して集め、必要により容器の清掃、及び消毒を行う。構外搬出は別途とする。</p>
18. 紙巻器等処理	<p>トイレトペーパーは支給のものを補充又は取り替える。手洗石鹸やペーパーホルダー、便座ふきクリーナー等も同様に行う。使用頻度の高い箇所は、巡回補充を適宜実施する。</p>
19. 便器・洗面器水洗い	<p>手洗器・洗面器・流し・便器等は丁寧に水洗いし、排水目皿等を掃除して通水をよくする。</p>
20. 便器・洗面器洗剤消毒洗い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗剤はトイレトクリーナーを使用する。希塩酸等、陶器類を損ね、また浄化槽の機能を悪くするものは、絶対に使ってはならない。 2. 便器を水で湿した後、洗剤を散布し、タワシ等で満遍なく塗りつける。 3. 「21. 便器・洗面器水洗い」により、丁寧に水洗いする。 4. ウォッシュレットノズル等、細かなところまで洗浄する。 5. ハンドドライヤーは、固絞りした雑巾で汚れを拭きとる。
21. 壁・隔等消毒雑巾がけ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 固絞りした雑巾で丁寧に汚れを拭き取る。 2. 手の届かない所は柄付ホルダー等で拭く。
22. タイル壁等消毒洗い (化粧鏡等も含む)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗剤を塗布したタワシ等で満遍なく洗浄する。 2. 手の届かない所は柄付ホルダー等を用いて拭く。 3. 洗剤分が残らないよう水洗い又は水絞りした雑巾で完全に拭きとる。
23. 排水溝洗い(タイル等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排水溝に付着した汚物を取り除き、溝ふた及び排水溝は洗剤を塗布したタワシで満遍なく洗浄する。 2. 溝ふた及び排水溝は水を流し、洗剤を完全に取り除く。

作業項目	清掃作業方法
24. 鏡・流し台・化粧台洗い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 水槽に中性洗剤を塗布し、タワシ等で満遍なく洗浄する。 2. 水槽を水洗いし、洗剤分を完全に除去する。 3. 水槽以外の台・扉等及びバックタイル面は固絞りした雑巾で汚れを拭きとる。 4. 鏡は適切な方法で洗い拭き・空拭きする
25. 茶がら等処理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 茶がら・生ゴミ及びダストに付着した汚物を容器に集める。 2. ダスト等は水洗いした後、元の位置に戻す。 3. 茶がら等は所定の場所へ搬出する。
26. ゴミ処理(集積・搬出)	<p>一般ごみ、かん、びん、ペットボトルの4種類に分別して集積し、所定の場所に搬出する。なお、院内保育所についても集積・搬出を行う。</p>
27. 医療廃棄物の搬出	<p>八幡病院の「清掃管理マニュアル」に従い、医療廃棄物については一般の廃棄物と区別し、特別管理産業廃棄物管理責任者の指示により、安全に養生等されたものを、所定の場所に搬出する。</p>
28. 窓台吸排気口等掃除	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窓廻り・吸排気口・ラジエーター・暖房用配管等の吹き出し口・吸い込み口に付着している粉塵などを、雑巾を使って洗剤拭き後空拭きして仕上げる。 2. 雑巾は、汚れ具合を見ながら常にきれいなものを用い、仕上材に応じて絞り方を加減する。 3. 適宜、真空掃除機で丁寧に吸排気口の塵を集塵する
28-1 窓台吸排気口等粉塵落とし	<p>吸排気口の塵を適宜集塵する。</p>
29. 受付台等塵払い雑巾がけ	<p>受付台等の塵埃を化学雑巾等で取り除き、固絞りした雑巾等で拭きあげる。</p>
30. パーテーション表面拭き	<ol style="list-style-type: none"> 1. 固絞りした雑巾で丁寧汚れを拭きとる。 2. 手の届かない所は柄付ホルダー等で拭く。
31. 室内ガラス(間仕切りを含む)清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中性洗剤を調合し、きれいな雑巾等に洗剤を十分しみこませて固絞り対象箇所に洗剤を塗布しながら洗浄を行う。 2. 高所等は柄付きホルダー等を用いて拭く。 3. スクイジー等で汚水分を取り除く。 4. 乾いた雑巾等を用いて曇りの無いよう空拭きする。

作業項目	清掃作業方法
32. テーブル椅子等雑巾がけ	<p>待合、外来モール等のテーブル、椅子類、テレビ、公衆電話機、手摺、消火器、院長室等の応接セット、病棟デイルームのテーブル、椅子などのほこりを落とし、固絞りの雑巾等で拭きあげ作業を行う。</p>
33. ブラインド羽根等洗剤拭き (*カーテンレール、窓枠、さん含む)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雑巾等に洗剤を十分しみこませて固く絞り、対象箇所に洗剤を塗布しながら洗浄を行う。 2. 手の届かない所は取り外し作業するか、柄付ホルダー等を用いて拭く。 3. 水洗いした雑巾等で洗剤分が残らないよう完全に拭きとる。 4. 固絞りの雑巾等で仕上げ拭きを行う。 なお、定期的にダスター等で塵の除去を行うこと。
34. 排水溝水洗い(屋外等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 格子ふた等のある場合は、これを取り外し、溝の中にたまった塵埃・土砂などを丁寧に除去し、必要に応じ水洗いの後ふたは元の位置に戻す。 2. 取り除いた塵埃は所定の場所に集める。
35. はき掃除	<p>必要な場所に散水した後、竹ぼうき等により掃除し、集めた塵埃等は所定の場所に搬出する。</p>
36. 下水掃除	<ol style="list-style-type: none"> 1. ビル外回りの一般排水溝(U字溝等簡易なふた付のもの)の塵埃・土砂等を取り除き清掃のあと必要に応じ支給の薬液を投入する。 簡易に取り外しが可能なふたの場合は、これを取り外し、清掃を行った後元の位置に戻す。 2. 敷地の回りに道路等がある場合は、敷地に接する溝(簡易なもの)を掃除する。
37. 草取り・草刈り	<p>敷地内(樹木回りを除く)に生えた雑草等を、除草または刈り取り後、掃除する。除草した雑草類は所定の場所に集める。</p>
38. 庭園散水	<p>院内の指定された場所に夏場はほぼ毎日、冬季は2日に1回程度散水する。(中庭を除く。外溝の散水を行うこと。)</p>
39. エントランス掃除	<p>エントランス等(玄関の外のタイル張りの箇所含む)の床面はき(除塵)後、汚れの程度に応じて、水拭き又は洗剤を使用して以下の要領で汚れの部分を取り除くこと</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 固絞りのモップ等で床面を拭き残しのないように拭きあげる。 2. モップ等は汚れ具合を見ながら常にきれいなものを用い、床の仕上材に応じて水絞りを加減する。 <p>(注)モップの取扱いは、オフレーション方式とする。</p>

作業項目		清掃作業方法
40. 消毒ホルダー清掃		廊下等に設置している消毒剤の受け皿について、清潔なダスタークロス等で清掃すること。
41. 厨房清掃		清掃管理マニュアルーⅢ. 区域別清掃マニュアルー6. 厨房清掃参照

(2) 清潔区域、医療区域の標準清掃手順

区域	清掃作業方法
<p>1. 清潔区域 (手術室、ICU、PICU、滅菌室等)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 専用の清掃道具と補充品を用意する。2. 手を十分洗ったうえで、ディスポーザブルタイプのマスク、キャップ、グローブ、ビニールエプロンを着用する。3. 履物は専用のものを用意し着用する。4. 職員に清掃に入ることを知らせる。5. 除菌洗剤を用い、天井、高所壁面、通気口などを清拭する。6. 除菌洗剤を用い、低壁面、扉、ドアノブ、手摺り、窓枠、什器類を清拭する。7. 除菌洗剤を用い、シンクを清拭する。8. ゴミ箱からゴミを回収する。9. 除菌洗剤を用い、容器の汚れを取り除く。10. 専用ボックスに分別されている医療廃棄物を回収する。11. 除菌洗剤を用い、化学雑巾等で除塵後、消毒薬を含浸させたモップがけをする。12. 清掃終了後、室内の状態をチェックする。13. 清掃の終了を職員に知らせる。14. 作業で着用したものを着替える。 <p>* 除菌洗剤、消毒薬の使用については、事前に施設管理担当者を確認すること。</p>
<p>2. 医療区域 (診察処置室、病室等)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 専用の清掃道具と補充品を用意する。2. 手を十分洗ったうえで、ディスポーザブルタイプのマスク、キャップ、グローブ、ビニールエプロンを着用する3. 職員に清掃に入ることを知らせる。4. 通気口(エアコンなどを含む)、什器の上、天井の隅など高所の埃を取る。5. 洗剤を用い、スイッチ、扉、ドアノブ、手摺り、窓枠、受話器などの手の触れる部分を適宜手袋を交換しながら清拭する。6. 患者の退院時、施設管理担当者の指示に従い、適宜ベッドやその周辺の清掃を行う。またベッドのフレームについては除菌洗剤を用いて清拭する。7. 低所壁面、什器類を清拭する。8. 消耗品を補充し、便器やシンクを清拭する。9. 鏡を清拭する。10. ゴミ箱からゴミを回収する。11. 容器の汚れを取り除く。12. 専用ボックスに分別されている医療廃棄物を回収する。13. 化学雑巾等で除塵後、消毒薬を含浸させたモップがけをする。14. 清掃終了後、室内の状態をチェックする。15. 清掃の終了を職員に知らせる。16. 作業で着用したものを着替える。 <p>* 除菌洗剤、消毒薬の使用については、事前に施設管理担当者を確認すること。</p>

(3) 清掃の区分け(ゾーニング)と清掃の色分け(カラーリング)について

病院内の清掃において、院内の諸施設に求められる清潔度・清浄度により次を参考に区域分け(ゾーニング)を行い清掃用具の色分け(ラベル等)を行うこととする。

また、区域割された区分のうち、清潔区域、医療区域、感染症区域に該当する室等について、八幡病院の指示に従い消毒作業を実施する。

清浄度	清浄度名称	清掃用具等 (参考色)	区域名
I	清潔区域	緑系統	手術室、消毒室、中央滅菌材料室、各前室、ICU、PICU、無菌室、厨房 等
II	医療区域	青系統	病室、診察室、処置室、検査室、薬局、レントゲン室、スタッフステーション 等
III	一般区域	白系統	事務室、会議室、休憩室、当直室、更衣室、玄関、廊下、階段、待合、外来ホール、医局 等
IV	汚染拡散防止区域	赤系統	汚物処理室、洗面所、便所、浴室、霊安室、解剖室、標本室、リネン室、 等
V	感染症区域	黄系統	感染症病室、感染診察室、感染待合室

作業実施条件表(人員配置、清掃時間帯、早朝実施箇所、特別清掃)

各項目の詳細やその他事項については、別途指示に従い、業務計画書を作成すること。

○人員の配置について ※日常清掃、定期清掃、日常巡回清掃対応

	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
配置人員(平日)		10人以上		14人以上						5人以上			
配置人員(休日)		5人以上		7人以上						2人以上			
退院後清掃(平日)							2人以上						
退院後清掃(休日)							1人以上						

※「休日」とは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)のことをいう。ただし、大型連休及び年末年始については、協議の上、平日対応とする日を設けること。

※休憩時間は一斉取得とせず、すべての時間帯において、平日は常時5名以上、休日は常時2名以上を確保できるよう留意すること。

○清掃が可能な時間帯について

【屋内】

清掃エリア	部屋名等	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. 共用エリア	1. 玄関		←→										
	2. 待合、外来モール		←→										
	3. 廊下、階段		←→										
	4. 便所、洗浄室		←→										
	5. 浴室		←→										
2. 一般エリア	1. 一般事務室、会議室		←→										
	2. 休憩・当直室		←→										
	3. 院長室等		←→										
	4. 医局		←→										
3. 医療エリア	1. 診察処置室等		←→										
	2. 医療事務室		←→										
	3. 病室		←→										
4. 清潔エリア	1. 手術室		←→										
	2. 厨房												←→

【屋外】

清掃エリア	部屋名等	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5. 屋外エリア	1. 屋上		←→										
	2. 舗床(構内空地)		←→										
	3. 庭園		←→										
	4. ピロティ		←→										

○午前8時30分までの日常清掃業務を要する箇所

病院運営の関係上早朝に日常清掃を完了する必要があるため、以下に挙げる箇所の清掃を完了できるだけの人員を午前8時30分までの間配置すること。

- ・一般外来(21回/月)
廊下、待合、外来モール、診察室、検査室、薬剤室等
- ・小児科外来(30回/月) ※午前6時から午前7時までの間で実施すること。
玄関、廊下、待合、外来モール、診察室等
- ・救急外来(30回/月)
玄関、廊下、待合、診察室、検査室等
- ・手術室(30回/月) ※休日は午前10時までに実施すること。
廊下
- ・各病棟(30回/月)(ICU、7B病棟除く) ※休日は午前10時までに実施すること。
スタッフステーション、カンファレンス室、スタッフルーム等
- ・各トイレ(1回目)
- ・各浴室 ※休日は午前10時までに実施すること。
- ・ごみ回収(1回目)

清掃管理マニュアル

I. 清掃管理基準

- 1) 院内においてモップ、ウエスその他清掃用具は、清潔度の違いによってゾーニング（区域分け）され、エリアごとに、専用のものを使わなければならない。混用を避け、二次汚染を防ぐ必要がある。
- 2) 清掃後の用具は必ず、「洗浄・消毒・乾燥」の3つの手順で管理し、清潔な保管場所を設けて、分離して保管しなければならない。
- 3) 感染予防対策を厳守する。
 - (1) 感染物（血液・排泄物・感染性廃棄物）を扱う時はディスポ手袋を装着する。
 - (2) 手袋をはずした後は速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）で手指を消毒する。
 - (3) 手袋のままで、他の物・場所（ドアの把持・エレベーターの押しボタン等）に触れない。
 - (4) 床は汚染されているので、床に直接物品を置いたり、床に落ちた物品等を台の上に乗せない。

II. 清掃用具の専用化および管理・消毒

1) 清掃方法：オフロケーション方式

使用後のモップをその場で外して、新しいモップに交換しながら、清掃作業を進めていく方法。使用後のモップは別の場所に集めて集中的に洗濯、消毒、乾燥を行う。

2) 清掃用具の専用化

(1) モップの色と使用部位

※モップはマイクロファイバー製のものを使用すること。

緑（清潔区域）－手術室・ICU・PICU・無菌室・心血管造影室・血管造影室・厨房

青（一般病室等区域）－一般病室・デイルーム・診察室

白（一般区域）－事務室・医局・会議室・エントランスホール・待合室・
エレベーター

黄（感染症区域）－感染症病室・感染診察室・感染待合室

赤　－トイレ・洗浄室（汚物処理室）

3) 清掃用具の管理（洗浄・消毒・乾燥・保管場所）

【モップ】洗浄・消毒・乾燥する。

(1) 使用済みモップの搬送

- ① アルコールによる手指消毒をし、マスク・エプロン・手袋を装着後、清掃後モップの柄の色別に各部署で水洗いする（清掃用汚水槽を使用する）。
- ② 水洗いしたモップを、モップの色別にビニール袋に入れる。
- ③ 手袋・エプロンを外し、アルコールによる手指消毒をする。
- ④ ビニール袋に入れたモップはエネルギー棟1階に搬送する。

(2) 消毒・洗濯（エネルギー棟1階にて）

- ① アルコールによる手指消毒をし、マスク・エプロン・手袋を装着後、0.1%次亜塩

素酸ナトリウム溶液にモップの柄の色別に 1 時間浸漬する。

- ② 洗濯機に洗濯洗剤を入れ洗浄、脱水する。
- ③ 手袋・エプロンを外し、アルコールによる手指消毒をする。

(3) 乾燥

- ① 専用のモップ掛けにかけ十分に乾燥させる。

(4) 保管

- ① 乾燥したモップは、部署別にモップ整理棚に収納する。
- ② 病棟ストック用モップは、各色の清潔モップを病棟の清掃用具保管庫 (SK) に保管する。

【ダスタークロス】

- 1) 使用済みクロスをビニール袋に入れエネルギー棟 1 階に搬送する。
- 2) クロスに真空掃除機をかけ吸塵する。
- 3) 0.1%次亜塩素酸ナトリウム液に 1 時間浸漬し消毒する。
- 4) 洗濯機に洗濯洗剤を入れ洗浄、脱水する。
- 5) 脱水後、十分に乾燥させる。

※ダスタークロスはマイクロファイバー製のものをを使用すること

【モップ・ダスタークロスのハンドル】

- 1) 使用後は、洗浄あるいは、ペーパーにアルコールを浸して拭く。
(注) 柄の材質はアルミ・グラスファイバーとする

【フロアパット】

ディスプレイザブルを使用し、使用後はビニール袋に廃棄する。

【清掃用タオル】

- (1) 使用済みタオルをビニール袋に入れエネルギー棟 1 階に搬送する。
- (2) 0.1%次亜塩素酸ナトリウム液に 1 時間浸漬し消毒する。
- (3) 水洗、脱水後十分に乾燥させる。

【清掃用スポンジ】

- 1) 使用後、0.1%次亜塩素酸ナトリウム液に 1 時間浸漬し消毒する。
- 2) 水洗後十分に乾燥させる。

【真空掃除機】

- * 高性能のエアフィルター付き真空掃除機を使用する。
- 清掃方法ーパックフィルターはディスプレイザブルを使用する。

【清掃専用カート】

- ・ カート本体：使用後ペーパーにアルコールを浸して拭く。
- ・ 清潔モップ入れバケツ：水拭き後、ペーパーにアルコールを浸して拭く。

Ⅲ. 区域別清掃マニュアル

1. 病棟清掃

1) 基本

1. 患者の治療の場であり、療養の場であり、日常生活の場であることを認識し、それぞれのニーズにあった清掃をサービスする。
2. 感染症患者が使用することもあるので医療スタッフと連絡を取りながら行う。
3. 入室時は挨拶をして、清掃作業開始・終了を知らせる。
4. 患者の物品は必要以上に触れない。許可を得て移動させ、作業後は元の位置に戻す。
5. 不潔な物を持った手、汚染された手袋のままで他の物品・場所に触れない。

2) 清掃場所および清掃回数

(1) 清掃場所：

- ・病室・スタッフステーション・家族控室・デイルーム
- ・カンファレンスルーム・処置室・プレイルーム・給湯室・洗面所
- ・トイレ・洗浄室（汚物処理室）・浴室・廊下

(2) 清掃部分

- ・床・洗面台・窓ガラス及び棧・ドアの把持・廊下の手すり・壁

(3) 清掃回数・時間：1回以上／日等

3) 清掃用具

(1) 清掃専用カート

(カート常備物品)

- ①清潔モップ専用バケツ（白）
- ②使用済みモップ専用バケツ（青）
- ③清潔モップ ※マイクロファイバー製のものをを使用すること。
- ④清潔ダスタークロス ※マイクロファイバー製のものをを使用すること。
- ⑤清潔フロアパット
- ⑥清潔清掃用タオル ※マイクロファイバー製のものをを使用すること。
- ⑦清潔スポンジ
- ⑧ペーパー（血液等汚染物拭き取り用）
- ⑨洗浄剤（ジャスタブル）
- ⑩0.1%次亜塩素酸ナトリウム液（ブリーチ 50 倍液）：血液等拭き取り用
- ⑪ディスポ手袋
- ⑫速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）
- ⑬ビニール袋（青・透明）

4) 病室・廊下清掃手順

(1) 床清掃

- ①ディスポ手袋を装着する。
- ②ダスタークロスで病室奥から床の隅々を丁寧に拭き、除塵を行う。（床頭台、衣

装ケース、その他患者さんの許可を得て移動させベッドの下、隅々までを拭く。)

- ③使用したダスタークロスは青ビニール袋に入れる。
- ④ディスポ手袋を外し青ビニール袋に入れる。
- ⑤速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）で手指を消毒する。
- ⑥新しいディスポ手袋を装着する。
- ⑦清潔モップ（青）をバケツより取り出し柄に取りつける。
*清潔モップはエネルギーセンター棟1階でまとめて洗浄剤（ジャスタブル）で湿して準備しておく。
- ⑧床面は隅を拭き上げ、その後部屋の奥から入口へ向かって1方向に拭き進める。
- ⑨一病室毎に新しいモップに取り替える。
- ⑩モップを取替える際は、プラスチックのバレンを持ち、不潔になった部分に触れないようにして、使用済みモップ入れ（ビニール袋で覆った専用バケツ）に入れる。
*血液、体液等が付着している時は、以下のマニュアルを実施する。

【血液・体液・排泄物除去および消毒マニュアル】

- ①ディスポ手袋を装着する。
- ②対象物が湿潤で拭き取り可能であれば、ペーパーで拭き取る。
- ③手袋をはずし、感染性廃棄物として青ビニール袋に廃棄する。
- ④速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）で手指を消毒する。
- ⑤新しい手袋を装着する。
- ⑥0.1%次亜塩素酸ナトリウム液（ブリーチ 50 倍液）を湿したペーパーでふき取る。
- ⑦ペーパーは感染性廃棄物として青ビニール袋に廃棄する。
- ⑧手袋をはずし、感染性廃棄物として青ビニール袋に廃棄する。
- ⑨速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）で手指を消毒する。
- ⑩新しい手袋を装着する。
- ⑪モップで水拭きする。
- ⑫使用したモップは使用済みモップ入れに入れる。
- ⑬使用した手袋は感染性廃棄物として青ビニール袋に廃棄する。
- ⑭速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）で手指を消毒する。

(2) 洗面台清掃

- ①手袋を装着する。
- ②洗浄剤（ダスタブル）を使用し陶器部分を専用スポンジで洗浄する。
- ③水洗後ペーパーで十分に水分を拭き取る。
- ④水道コックはペーパーにアルコールを湿らせて拭く。
- ⑤洗面台下の開き棚を専用タオルで水拭きする。

(3) 窓ガラス及び棧・棚・ドアの把持・手すり・患者が触れるおそれのある壁等

- ①専用清拭タオルで適宜水拭きする。

②ガラスや壁等は、手の届く範囲で清拭する。洗剤液で十分効果が得られるベッドフレーム、取っ手、床頭台、什器類等も同様とする。

(4) ウォーターサーバー清掃

①手袋を装着する。

②病棟に設置してあるウォーターサーバーのノズル等を適宜専用清拭タオルで適宜水拭きする。

2. 清潔区域清掃

1) 基本：汚染を持ち込まないために、十分な注意が必要である。

(1) 入室時退室時の手指の消毒

(2) ガウンテクニック（エプロン・手袋・マスク）

(3) 除塵・水拭きをする。必要に応じて洗剤・消毒液を使用する。

2) 道具

・洗剤・ハンドパッド・モップ（緑色）

※マイクロファイバー製のものを使用すること。

・ウエス（洗浄・消毒・乾燥） ※マイクロファイバー製のものを使用すること。

・高性能エアフィルター付き真空掃除機、またはディスポのダスタークロス等専用の道具を使い、他と区別する。

3) 清掃要領

①除塵を丁寧に行い、モップ（緑色）で拭く。

ダスタークロスはディスポとし、モップはオフロケーション方式で洗浄・消毒・乾燥した物を使用し、指示があれば、使用前に消毒剤で処置をして使用する。

②必要な道具は、必要数を準備しておく。（途中で補充をしなくてよいよう）

③速乾性擦式手指消毒剤で消毒を行い、入室する。

ガウンテクニックを行いエプロン・手袋・キャップ・マスク等必要な物は、医療スタッフの指示に従う。

④高性能エアフィルター付き真空掃除機を使用の場合は、吸い込み口、および集塵袋は定期的に手入れをして、清潔に使用する。

ダスタークロスで除塵をした時は、使用後は室内の廃棄用ポリ袋に入れる。

⑤モップで床を奥からドアに向かって拭いていく。モップは専用の容器に入れて室外に持ち出す。

⑥置き場所指定の物は、元の位置に戻す。

⑦身に付けていたディスポの物は、キャップ・ガウン・マスク・手袋の順に取り、室内の廃棄容器に入れる。その他のものは指示に従って処理をし、室内の清掃業務を終了する。

⑧速乾性擦式手指消毒剤で手指を消毒する。

⑨道具を消毒する。薬剤は医療スタッフの指示に従う。

⑩患者が使用する部屋は、触れるおそれのある壁を手の届く範囲で清拭する。

⑪その他区域内の指示、使用に従って、衛生的な清掃を行う。

- ⑫血液または体液の汚染がある時は、マニュアルに従って処理する。
- ⑬清潔区域であっても、環境の汚染はあると考えて、道具の処理は病室と同様に行う。

3. 感染症病室清掃

1) 基本：汚染を持ち出さない為に、十分な注意が必要である。

- (1) 入室時・退室時の手指消毒の徹底。
- (2) ガウンテクニック（エプロン・手袋・マスク）
- (3) 看護師に清掃手順を確認する。必要に応じて洗剤・消毒液を使用する。

2) 道具

* 道具は専用の物を用い、他の病室と区別し、使用后消毒をする。

- ・ ディスポ手袋・洗剤・ハンドパット白・青
- ・ モップ（黄色）・ディスポダスタークロス・ウエス

※モップ及びウエスはマイクロファイバー製のものを使用すること。

3) 清掃要領

(1) 床清掃

- ①病室入口で速乾性手指消毒剤にて手指消毒を行い、手袋・ビニールエプロン・マスクを装着し入室する。
- ②ディスポダスタークロスで除塵して、使用後は室内の感染性廃棄物容器に入れる。
- ③手袋を外し青ビニール袋に入れる。
- ④速乾性手指消毒剤で手指を消毒する。
- ⑤新しいディスポ手袋を装着する。
- ⑥洗剤（ジャスタブル）で湿したモップで床を奥からドアに向かって拭いていく。
- ⑦使用後のモップは専用の容器（青ビニール袋）に入れて室外に持ち出す。
 - *モップを取替える際は、プラスチックのバレンを持ち、不潔になった部分に触れないようにして、使用済みモップ入れ（青ビニール袋）に入れる。
 - *モップの柄・ダスタークロスの柄はアルコールで湿したペーパーで拭き消毒後、外に持ち出す。
- ⑧置き場所指定の物は、元の位置に戻す。
- ⑨身に付けていたビニールエプロン・マスク・手袋の順に取り、室内の廃棄用ポリ袋（青ビニール袋）に入れる。その他のものは看護師の指示に従って処理をし、室内の清掃業務を終了する。
- ⑩速乾性手指消毒剤で手指を消毒する。

* 退院・退室後の清掃

- ①清掃方法は、日常清掃と同様とし、以下の清掃を付加する。
- ②手洗い用洗面台は、流水でよく洗い、洗剤を用いて洗浄する。
蛇口及び排水口も丁寧に洗浄し、ウエスで拭き上げる。
- ③入院患者が触れるおそれのある壁は、手の届く範囲で清拭する。
洗剤液で十分効果が得られるベッドフレーム、ドア、手摺、取っ手、床頭台、什器類も同様である。

- ④皮膚落屑物が多い場合、血液・体液・排泄物が飛散している場合は、0.1%次亜塩素酸ナトリウム液（ブリーチ 50 倍液）で清拭後、水拭きして仕上げる。
- ⑤毎日 10 時頃、専属の清掃員が各病棟スタッフステーションへ、退院後清掃が必要な病室を確認に行き、順次、指示のあった病室の清掃を行うこと。

4. トイレ清掃

1) 基本

病院内のトイレは外来部では多数の方が出入し、病棟部では患者の日常生活の重要な場所である事を認識した上で、清掃にあたらねばならない。使用頻度が高く、排泄物による汚染、汚染の拡散、ひいては悪臭の発生源の要素があり、最も不潔になりやすい場所である。しかしながら、最も清潔を要求される所でもある。清掃手順を作る事が大切である。

2) トイレ清掃の区分

- A. 日常清掃
- B. 巡回清掃
- C. 定期清掃

3) 道具

*道具は、トイレ専用の物とする。

- ・ビニール手袋・モップ（赤色）・ウエス（カラー）・クレンリネスブラシ
 - ・洗剤・ハンドパット白・ホウキ・ちりとり
 - ・洗面台用ビニール手袋・ウエス（白）・洗剤・ハンドパット白・青
- ※モップ及びウエスはマイクロファイバー製のものを使用すること。

4) 清掃要領

A. 日常清掃

- ①トイレに入ったら、床面全体をチェックして、尿・汚物を除去する。
布で拭き取った後、0.1%次亜塩素酸ナトリウム液を湿したペーパーで拭く。
- ②トイレ内は、トイレットペーパーのくず・衣類の糸くず・毛髪等が多く落下し、狭い室内で隅に集まっているので、除塵の工程は丁寧に行う。
- ③床面はモップで、狭い所から広い所へ、一方向に拭く。モップは頻繁に取り替える。
- ④悪臭の原因となるものは、衛生陶器と床の境目から足元、また男子用小便器の封水部等に集中しているので、衛生陶器内によく水を流し、洗剤を用いて洗浄する。
ただし、樹脂製品は洗剤によって、変色や時にひび割れを起こすことがあるので注意が必要である。
- ⑤衛生陶器の清拭は、専用のウエス（カラー）で清潔度の高いところから、不潔の部位へ、ウエスの清拭面を変えながら進める。1 方向で行い、清潔に仕上げる。
- ⑥ドア・ドアノブ・壁等手で触る部位は、専用ウエス（白）とスプレー洗剤で清拭する。

- ⑦洗面台の清掃は、清水をよく流し、汚れを落としてから洗剤を用いる。
蛇口・排水口の奥までよく洗い流して、専用ウエス（白）で空拭き仕上げをする。
- ⑧道具は、使用后洗浄して乾燥させる。モップとウエスはエネルギー棟1階で処理する。
- ⑨汚物入れの汚物は、感染性廃棄物として処理する。

B. 巡回清掃

スポット清掃をまめに行うことで、トイレの清潔度を保つ。

- ①床の水濡れ・紙くず等の除去。
- ②汚物の除去。日常清掃①と同様。
- ③トイレットペーパー・手洗洗剤の補充。
- ④洗面台・鏡の清拭。

C. 定期清掃

- ①床面は除塵後、洗浄する。洗浄については、洗浄液をまんべんなく塗布し、丁寧にブラッシングする。汚水はウエットバキュームで吸い取り、モップで清拭して仕上げる。よく乾燥させて終了とする。
- ②使用の機器は、清水でよく洗い、洗剤で洗浄して乾燥させる。洗浄に使用のブラシとウエットバキュームは、十分な水洗いの後、洗剤で洗い、よくすすいで乾燥させる。
- ③排気口のホコリをバキュームで吸い取る。
- ④壁のホコリを静電モップで落とす。静電モップの使用後は、洗剤で洗浄し、十分にすすぎをして、乾燥させる。
- ⑤ハンドドライヤーを清拭する。

5. 浴室清掃

1) 基本

常時湿潤で、温度が高く、通気性の乏しい部位であるので、雑菌の繁殖が盛んに行われると考えられる。特に黒かび等の発生には十分な注意が必要である。洗浄・すすぎ洗い等の手入れが重要である。また、換気のため、換気扇を作動させること。

2) 道具

*道具は、浴室専用の物とする。

- ・手袋・長靴・洗剤・ハンドパット白・デッキブラシ
- ・床用スクイジー・窓ガラス用スクイジー・ウエス(白)

※ウエスはマイクロファイバー製のものを使用すること。

3) 清掃要領

- ①換気扇を作動させて清掃作業にかかる。
- ②浴槽の排水後、シャワーを使い温湯で浴室全体を流し洗いする。
- ③洗剤を使い、ハンドパットで浴槽全体を洗浄する。壁も手の届く範囲で同様に洗浄し、蛇口、シャワーも同様である。洗い場の床は洗剤とデッキブラシを使い、よ

くこすり洗いをする。

- ④再度シャワーを使って水をかけ、丁寧なすすぎを行う。
- ⑤最後に温湯を浴室全体にかける。
- ⑥ウエスで鏡・ガラス・サッシを拭く。
- ⑦必要に応じて、床用スクイジー・窓ガラス用スクイジーで水気を切る。
- ⑧定期的に排気口の清掃を行う。
- ⑨脱衣室の床は、よく絞ったウエス(白)で清拭する。
- ⑩足拭きタオルは毎日交換し、使用後はビニール袋に入れ洗濯場に運搬し、洗浄・乾燥させる。
- ⑪カビ等があれば除去すること。

6. 厨房清掃

1) 床面及び溝の清掃

厨房内の指定するエリアについて、床面及び溝の清掃を行うこと。ただし、水を流しての洗浄は認めない。厨房という特殊性から、現場を確認の上、適切な清掃方法を発注者に提案すること。ワックス掛けは不要。

※年4回実施すること(院内保育所の厨房は年2回)。ただし、清掃時間は発注者の指示に従うこと。(調理室は19時以降、洗浄室2は20時以降)

2) グリスストラップ清掃

3カ所のグリスストラップ内の汚泥を吸引車を使用して搬出し、処分場に搬入すること。また、合わせてマニフェストの発行まで行うこと。

IV. 廃棄物の取り扱い

1. 感染性廃棄物の取り扱い

1) 基本

- (1) 感染性廃棄物が入った専用ポリ容器、青ビニール袋の中に手を入れない。
- (2) 廃棄物回収等の取り扱いは必ずディスポ手袋を着用し行う。
- (3) 一般ゴミ容器や感染性廃棄物が入った青ビニール袋に使用済みの針が混入している場合が考えられるので、取り扱いには十分に注意する。
- (4) 一つのゴミ袋に他方のゴミ袋のゴミを移し替えない。
- (5) 一般廃棄物や感染性廃棄物が入った青ビニール袋に注射針等が混入している場合は、当該部署、または庶務係に届け出て分類を依頼する。清掃担当者が袋に入っている廃棄物を仕分けしない。

2) 施設内における廃棄物の収集・運搬

- (1) 使用済みの注射針、注射器等は専用のポリ容器(セーフティーBOX-白)に廃棄しているので、容器の中の廃棄物には手を触れずに専用の蓋をして医療廃棄物集積場まで搬送する。
- (2) 感染性廃棄物(橙)の専用段ボールは、内袋の口を閉め、段ボールの封をしてカートに載せる。
- (3) 廃棄物は専用カートに収集し運搬する。

- (4) 収集・運搬にあたっては、耐貫通性の保護手袋を着用する。手袋を着用したまま公共の物（スイッチ、エレベーターのボタンなど）に接触しない。
*手袋をはずしたら必ず手指消毒をする。
- (5) 収集は一日二回とし、運搬用エレベーター（エレベーターDを専用運転）を使用する。(①7:00~8:00 ②13:00~14:00)
- (6) 運搬カートは悪臭など発生しないように清潔にしておき、適宜アルコールで拭き清掃する。
- (7) 廃棄物用のペールや段ボールを各階に配布・設置し、補充・ストックの管理をする。

V. 手術室清掃マニュアル

1) 手術室清潔エリア清掃

- A. 清掃場所：手術室No.1~8
B. 清掃箇所：床、使用した機器類
C. 清掃回数・時間：

①毎日1回以上（予定手術終了後） ②毎週木曜日 8:30~9:00

(1) 毎日の清掃

- ・清掃道具（清潔ダスター、ジャンボクリーン、ペーパータオル、ディスポ手袋）

- ・手順

- ① 手洗い後、速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）にて手指消毒し、手袋を装着。
- ② 医療機器のコードは、ジャンボクリーンにて汚れをふき取り、収納する。
- ③ 床は、専用ボトルに水を汲み、床に散布し、手術室奥から入口に向かって、ダスタークロスを使用し丁寧に水拭きする。
- ④ 使用したダスタークロスは、青ビニールに入れ、感染性廃棄物として廃棄する。
- ⑤ 手袋を外し、青ビニールに入れ、感染性廃棄物として廃棄する。
- ⑥ 速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）にて手指消毒する。
- ⑦ 血液、体液、排泄物等で汚染している場合は、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液で清拭後、水拭きして仕上げる。

(2) 手術後の手術室清掃

- ・清掃道具

清掃道具（清潔ダスター、ジャンボクリーン、ペーパータオル、ディスポ手袋）

- ・手順

- ① 手洗い後、速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）にて手指消毒し、手袋を装着。
- ② ダスタークロスで无影灯、パイピングの拭き上げを行う。
- ③ 医療機器のコード、シーリングペンダントはジャンボクリーンにて汚れをふき取り、収納する。
- ④ 使用済みのリネン及びゴミの回収を行う。
- ⑤ 手術ベッド、壁面画面下の拭き上げを行う。
- ⑥ 床は、専用ボトルに水を汲み、床に散布し、手術室奥から入口に向かって、ダスタークロスを使用し丁寧に水拭きする。

(3) 毎週木曜日の清掃

- 清掃道具

- 清潔ダスタークロス
- 水
- 業務用掃除機
- ディスポ手袋

- 手順

- ① 手洗い後、速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）にて手指消毒し、手袋を装着する。
- ② 手術室内に配置している医療器具、備品、手術台を移動させ業務用掃除機にて吸塵する。
- ③ 専用ボトルに水を汲み、床に散布し、手術室奥から入口に向かって、ダスタークロスを使用し丁寧に水拭きする。
- ④ 一手術室ごとに新しいダスタークロスに交換する。
- ⑤ 使用したダスタークロスは、青ビニールに入れ、感染性廃棄物として廃棄する。
- ⑥ 手袋を外し、青ビニールに入れ、感染性廃棄物として廃棄する。
- ⑦ 速乾性手指消毒剤（アルコール製剤）にて手指消毒する。

(4) 毎週火曜・金曜日の清掃

クリーニング後に納品されるスリッパについて仕上がり確認後、指定された場所に収納する。

* 業務用掃除機のメンテナンス（布フィルター、ペーパーバッグ、ウルパフィルター）

- 毎週木曜日に点検
- ゴミが一杯になっているか、また損傷のあるペーパーフィルターは取り外し、新しいペーパーフィルターと交換する。
- ウルパフィルターは取扱説明書に準じ、年 1 回の交換とする。

2) 手術室準清潔エリア清掃

- A. 清掃場所：準清潔エリア（廊下・入口）床、洗浄室（汚物処理室）
- B. 清掃箇所：床、流し
- C. 清掃回数・時間：毎日 1 回（7:00～8:00）

* 清掃道具、清掃手順については清掃管理マニュアル V. 1) 参照

※その他記載のない事項については手術室師長及びスタッフの指示に従い、清掃を行う。

VI. 消耗品等在庫管理及び発注マニュアル

1) 基本

清掃業務で交換するトイレトペーパー等の消耗品については、在庫管理を行い、発注者が配布するカタログにあるものについては、物品管理室へ発注し、カタログにないものについては、事務局経営企画課を通じて発注する。

年度北九州市立八幡病院清掃年間実施計画表【作成例】

年 月～ 年 月

区域	作業項目	回数	作業日	作業種類別項目	備考
1 共用エリア	出入口扉雑巾・洗剤ぶき	1/月	第1、2月曜日	玄関(風除室)、搬入ホール、廊下、階段、便所、洗浄室、湯沸室、浴室	
	金物みがき	1/月	第1月曜日	玄関(風除室)、廊下、階段	
		2/年	6月、12月	便所、洗浄室、湯沸室、浴室	
	床洗浄	3/週	月、水、金	玄関(風除室)、待合、外来モール、廊下、階段	
		2/月	第2、4日曜日	便所、洗面所	
	床洗浄(タイル等)	2/月	第2、4日曜日	便所、洗浄室	
	便器洗面器洗剤消毒洗い	4/月	毎週火曜日		
	壁、隔等消毒雑巾がけ	1/月	月、水、金		
	窓台空調機等	1/月	月、水、金	玄関(風除室)	
	吸排気口の粉塵落とし	1/月	第1日曜日		
		1/週	日曜日		
4/年	4、10月	便所、洗浄室			
室内ガラス洗剤ぶき	1/月	第1日曜日	玄関(風除室)、搬入ホール、廊下、階段、便所		
幅木壁面家具等塵払い、雑巾かけ	4/年	4、7、10、1月	湯沸室、浴室		
2 一般エリア	出入口扉雑巾・洗剤ぶき	1/月	第2日曜日	一般事務室、会議室、談話室、休憩室、院長室等	
	窓台空調機等	1/月	第3日曜日		
	室内ガラス洗剤ぶき	1/月	第1日曜日		
	吸排気口の粉塵落とし	4/年	5、8、11、2月		
	ブラインド羽等洗剤ぶき	1/年	5月		
	幅木壁面家具等塵払い、雑巾かけ	4/年	5、8、11、2月		
3 医療エリア	出入口扉雑巾・洗剤ぶき	1/月	第1月曜日	診察処置室、医療事務室、機器医療室、病室、霊安室	
	金物みがき	2/年	6月、12月		
	床洗浄	4/年	6、9、12、3月		
	窓台空調機等	1/月	第3日曜日		診察処置室、医療事務室、機器医療室、病室
	室内ガラス洗剤ぶき	1/月	第1日曜日		霊安室
	吸排気口の粉塵落とし	4/年	6、9、12、3月		診察処置室、医療事務室、機器医療室、病室、霊安室
	ブラインド羽等洗剤ぶき	4/年	5、8、11、2月		診察処置室、医療事務室、機器医療室、病室
	幅木壁面家具等塵払い、雑巾かけ	4/年	6、9、12、3月		診察処置室、医療事務室、機器医療室、病室、霊安室
4 清潔エリア	出入口扉雑巾・洗剤ぶき	1/月	第1月曜日	手術室、滅菌室、製剤室、無菌室等	
	金物みがき	2/年	6月、12月		
	床洗浄	4/年	5、8、11、2月		
	窓台空調機等	1/月	第3日曜日		
	室内ガラス洗剤ぶき	1/月	第1日曜日		
	吸排気口の粉塵落とし	4/年	5、8、11、2月		
	幅木壁面家具等塵払い、雑巾かけ	4/年	5、8、11、2月		
	厨房清掃	4/年	4、7、10、1月		
5 屋外エリア	排水溝水洗い	1/月	水曜日	舗床(構内空地 旧病院立体駐車場含む)、庭園	
	はき掃除	4/月	水曜日	舗床(構内空地 旧病院立体駐車場含む)、庭園	
	下水掃除	1/月	水曜日	舗床(構内空地 旧病院立体駐車場含む)、庭園	
	草取り草刈り	2/年	6、9月	舗床(構内空地 旧病院立体駐車場含む)、庭園	

古紙回収業務仕様書

1 業務内容

各現場で廃棄された古紙（個人情報等の記載された書類等）を回収し、指定場所へ搬入すること。

2 作業時間等

外来・病棟：毎週月水金曜日 12時～13時

3 回収場所

外来18ヶ所：各診療科外来13ヶ所（内科・外科・脳神経外科・整形外科・形成外科・小児科・耳鼻科・泌尿器科・眼科・婦人科・皮膚科・歯科・精神科）、放射線室、内視鏡室、医療情報管理室、地域医療連携室、救命救急スタッフ控室

病棟11ヶ所：4階A病棟、5階AB病棟、6階AB病棟、7階AB病棟、ICU、PICU、救急病床、手術室

4 最終保管場所について

最終保管場所は、発注者の指定する場所とする。

5 名簿の提出義務

責任者及び業務担当者の氏名・年齢・住所・電話番号等が記載された名簿を発注者に提出し承認を得ること。又、変更があった場合は、直ちに連絡すること。

6 服装及び言動

服装は、病院で勤務するに相応しい清潔な制服を着用し、患者及び見舞客と接する場合は、言動に留意し、接遇は、懇切であること。

7 その他責任者及び業務担当者に係る事項

本仕様書に記載のない事項については、原則として「清掃業務仕様書」の取扱いに準じるものとする。

8 個人情報の保護に関する事項

業務の実施にあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を損害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
1	病院棟	F01	小児受付	321A	20.07	30回/月
2	病院棟	F01	スタッフルーム1	241F(特記)	10.74	12回/月
3	病院棟	F01	受付100	321B	6.83	21回/月
4	病院棟	F01	受付200・観察室	321B	27.63	21回/月
5	病院棟	F01	受付A	321A	21.87	30回/月
6	病院棟	F01	運転手控・救急受付(受付B)	211G(特記)	13.96	9回/月
7	病院棟	F01	エコー1	331A	6.82	30回/月
8	病院棟	F01	エコー2	331A	6.82	30回/月
9	病院棟	F01	CT-1	331B	43.26	21回/月
10	病院棟	F01	CT-2	331B	35.36	21回/月
11	病院棟	F01	EVホール1	131A	34.09	60回/月
12	病院棟	F01	EVホール2	131A	48.85	60回/月
13	病院棟	F01	MRI	331B	45.34	21回/月
14	病院棟	F01	SS1・準備	321A	21.19	30回/月
15	病院棟	F01	SS3	321A	28.93	30回/月
16	病院棟	F01	SW・脱衣1	161A	1.45	30回/月
17	病院棟	F01	SW・脱衣2	161A	1.42	30回/月
18	病院棟	F01	SW1	161A	1.16	30回/月
19	病院棟	F01	SW2	161A	1.23	30回/月
20	病院棟	F01	TELコーナー	111A	1.82	60回/月
21	病院棟	F01	アトリウム(上部吹抜)	121A	245.82	60回/月
22	病院棟	F01	エスカレーター	111A	9.32	60回/月
23	病院棟	F01	エレベーター(A,B,C号機)内	111A	7.20	60回/月
24	病院棟	F01	エレベーター(D~F号機)内	111A	11.25	60回/月
25	病院棟	F01	エレベーター(G号機)内	111A	5.04	60回/月
26	病院棟	F01	エントランスホール	121A	296.34	60回/月
27	病院棟	F01	階段1	131C	23.84	21回/月
28	病院棟	F01	階段2	131C	18.64	21回/月
29	病院棟	F01	階段3	131C	23.97	21回/月
30	病院棟	F01	階段4	131C	19.29	21回/月
31	病院棟	F01	階段5	131C	30.05	21回/月
32	病院棟	F01	風除室(救急出入口)	112A	20.02	60回/月
33	病院棟	F01	風除室(守衛室前)	113A	28.74	60回/月
34	病院棟	F01	仮眠室1	241F(特記)	4.95	12回/月
35	病院棟	F01	仮眠室2	241F(特記)	4.60	12回/月
36	病院棟	F01	仮眠室3	241F(特記)	6.90	12回/月
37	病院棟	F01	観察室(小児)	311A	134.10	30回/月
38	病院棟	F01	観察室(成人)	311A	69.85	30回/月
39	病院棟	F01	カンファレンス室	221A	33.59	30回/月
40	病院棟	F01	器材庫1	331A	8.45	30回/月
41	病院棟	F01	器材庫2	331A	13.47	30回/月
42	病院棟	F01	吸入吸引	311A	(観察室に含む)	30回/月
43	病院棟	F01	計測コーナー	331A	5.10	30回/月
44	病院棟	F01	検査前室	331B	19.49	21回/月
45	病院棟	F01	更衣1	331B	2.76	21回/月
46	病院棟	F01	更衣2	331B	2.66	21回/月
47	病院棟	F01	更衣3	331B	2.66	21回/月
48	病院棟	F01	更衣4	331B	3.00	21回/月
49	病院棟	F01	更衣5	331B	2.76	21回/月
50	病院棟	F01	更衣6	331B	2.67	21回/月
51	病院棟	F01	心血管造影室	331B	53.71	21回/月
52	病院棟	F01	個室1	311A	17.85	30回/月
53	病院棟	F01	個室2	311A	13.23	30回/月
54	病院棟	F01	撮影室1	331B	34.47	21回/月
55	病院棟	F01	撮影室2	331B	26.93	21回/月
56	病院棟	F01	撮影室3	331B	26.43	21回/月
57	病院棟	F01	撮影室4	331B	33.01	21回/月
58	病院棟	F01	守衛室	241G(特記)	23.01	9回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
59	病院棟	F01	授乳室	231A	4.66	30回/月
60	病院棟	F01	準備室1	321A	43.01	30回/月
61	病院棟	F01	準備室2	321A	5.35	30回/月
62	病院棟	F01	準備室4(準備通路2)	131B	17.24	30回/月
63	病院棟	F01	準備室5	411C	5.55	12回/月
64	病院棟	F01	準備室6	411C	6.24	12回/月
65	病院棟	F01	準備室7	331B	10.20	21回/月
66	病院棟	F01	準備室踏込・5・6	411C	(準備室5・6に含む)	12回/月
67	病院棟	F01	準備通路1	131B	76.27	30回/月
68	病院棟	F01	処置室1	311A	15.32	30回/月
69	病院棟	F01	処置室2	311A	17.66	30回/月
70	病院棟	F01	処置室3	311B	11.04	21回/月
71	病院棟	F01	処置室4	311B	28.71	21回/月
72	病院棟	F01	初療エリア	311A	146.79	30回/月
73	病院棟	F01	診察室1	311A	12.30	30回/月
74	病院棟	F01	診察室10	311A	10.83	30回/月
75	病院棟	F01	診察室11	311A	12.00	30回/月
76	病院棟	F01	診察室2	311A	12.30	30回/月
77	病院棟	F01	診察室3	311A	12.30	30回/月
78	病院棟	F01	診察室4	311A	12.30	30回/月
79	病院棟	F01	診察室5	311A	12.30	30回/月
80	病院棟	F01	診察室6	311A	13.78	30回/月
81	病院棟	F01	診察室7	311A	9.16	30回/月
82	病院棟	F01	診察室8	311A	10.55	30回/月
83	病院棟	F01	診察室9	311B	8.94	21回/月
84	病院棟	F01	スタッフ通路	121B	(待合7に含む)	30回/月
85	病院棟	F01	スタッフルーム2	241F(特記)	9.62	12回/月
86	病院棟	F01	スタッフルーム3	241F(特記)	29.28	12回/月
87	病院棟	F01	スタッフルーム4	241F(特記)	21.73	12回/月
88	病院棟	F01	スタッフルーム5	241F(特記)	11.82	12回/月
89	病院棟	F01	スタッフルーム6	241F(特記)	64.85	12回/月
90	病院棟	F01	説明室	321B	6.06	21回/月
91	病院棟	F01	洗淨室1	141A	6.46	60回/月
92	病院棟	F01	洗淨室2	141A	10.22	60回/月
93	病院棟	F01	臓器保管室	351C	16.94	4回/月
94	病院棟	F01	操作室1	333B	23.85	21回/月
95	病院棟	F01	操作室2	333B	14.07	21回/月
96	病院棟	F01	操作室3	332B	67.72	21回/月
97	病院棟	F01	操作室4	331B	8.85	21回/月
98	病院棟	F01	操作室5	333B	89.00	21回/月
99	病院棟	F01	操作室6	333B	54.30	21回/月
100	病院棟	F01	操作室7	333B	34.89	21回/月
101	病院棟	F01	体外計測室	331B	48.44	21回/月
102	病院棟	F01	脱衣(SW・脱衣)	161A	4.08	30回/月
103	病院棟	F01	貯蔵室	331B	3.58	21回/月
104	病院棟	F01	透視室1(X-TV1)	331B	33.31	21回/月
105	病院棟	F01	透視室2(X-TV2)	331B	34.89	21回/月
106	病院棟	F01	読影室	333B	41.47	21回/月
107	病院棟	F01	内視鏡検査室1	331B	22.06	21回/月
108	病院棟	F01	内視鏡検査室2	331B	14.73	21回/月
109	病院棟	F01	内視鏡検査室3	331B	19.24	21回/月
110	病院棟	F01	中室	121B	19.91	30回/月
111	病院棟	F01	廃棄庫	331B	3.01	21回/月
112	病院棟	F01	病理解剖室	411C	41.56	12回/月
113	病院棟	F01	風除室(感染出入口)	111A	4.86	60回/月
114	病院棟	F01	風除室(救急付添出入口)	113A	12.71	60回/月
115	病院棟	F01	プレイコーナー	121A	(待合1に含む)	60回/月
116	病院棟	F01	放射線技術課長室	241F(特記)	11.33	12回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
117	病院棟	F01	前室1	331B	24.15	21回/月
118	病院棟	F01	前室2	331B	14.96	21回/月
119	病院棟	F01	前室3	331B	18.31	21回/月
120	病院棟	F01	前室4	331B	9.03	21回/月
121	病院棟	F01	前室5	411C	4.37	12回/月
122	病院棟	F01	待合1	121A	213.40	60回/月
123	病院棟	F01	待合5	121A	79.16	60回/月
124	病院棟	F01	待合7	121B	64.56	30回/月
125	病院棟	F01	待合8	121B	80.02	30回/月
126	病院棟	F01	待合室2	121B	5.05	30回/月
127	病院棟	F01	待合室3	121B	2.93	30回/月
128	病院棟	F01	待合室4	121B	7.37	30回/月
129	病院棟	F01	待合室6	121B	16.95	30回/月
130	病院棟	F01	マンモグラフィ撮影室	331B	11.10	21回/月
131	病院棟	F01	面談室	321B	6.03	21回/月
132	病院棟	F01	予備室1	331B	54.37	21回/月
133	病院棟	F01	予備室2	333B	12.67	21回/月
134	病院棟	F01	霊安室1	351F(特記)	9.15	12回/月
135	病院棟	F01	霊安室2	351F(特記)	17.40	12回/月
136	病院棟	F01	廊下1	131B	70.53	30回/月
137	病院棟	F01	廊下2	131B	87.43	30回/月
138	病院棟	F01	廊下3	131A	61.80	60回/月
139	病院棟	F01	廊下4	131B	32.53	30回/月
140	病院棟	F01	廊下5	131A	67.27	60回/月
141	病院棟	F01	廊下6	131A	100.17	60回/月
142	病院棟	F01	MWC1	141A	15.23	60回/月
143	病院棟	F01	WWC2	141A	17.24	60回/月
144	病院棟	F01	HWC3	141A	6.47	60回/月
145	病院棟	F01	WC4	141A	3.35	60回/月
146	病院棟	F01	HWC5	141A	5.75	60回/月
147	病院棟	F01	SWC6	141A	2.41	60回/月
148	病院棟	F01	SWC7	141A	1.90	60回/月
149	病院棟	F01	HWC8	141A	5.05	60回/月
150	病院棟	F01	WC9	141A	2.76	60回/月
151	病院棟	F01	WC10	141A	2.76	60回/月
152	病院棟	F01	SWC11	141A	2.30	60回/月
153	病院棟	F01	WC12	141A	2.76	60回/月
154	病院棟	F01	WC13	141A	2.49	60回/月
155	病院棟	F01	SWC14	141A	2.01	60回/月
156	病院棟	F01	MWC15	141A	8.83	60回/月
157	病院棟	F01	WWC16	141A	10.56	60回/月
158	病院棟	F01	HWC17	141A	4.00	60回/月
159	病院棟	F01	WC18	141A	2.28	60回/月
160	病院棟	F01	WC19	141A	2.62	60回/月
161	病院棟	F01	WC20	141A	3.19	60回/月
162	病院棟	F01	UST21	141A	3.72	60回/月
163	病院棟	F01	WC22	141A	2.30	60回/月
	1階小計				4144.34	
164	病院棟	F02	廊下1	131B	250.20	30回/月
165	病院棟	F02	廊下3(スタッフ通路)	131B	109.29	30回/月
166	病院棟	F02	階段1	131C	20.89	21回/月
167	病院棟	F02	階段2	131C	18.10	21回/月
168	病院棟	F02	階段3	131C	22.63	21回/月
169	病院棟	F02	階段4	131C	19.62	21回/月
170	病院棟	F02	階段5	131C	31.31	21回/月
171	病院棟	F02	診察室21	311B	13.85	21回/月
172	病院棟	F02	処置室22	311B	13.70	21回/月
173	病院棟	F02	診察室23	311B	12.00	21回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
174	病院棟	F02	診察室24	311B	12.00	21回/月
175	病院棟	F02	診察室25	311B	15.86	21回/月
176	病院棟	F02	診察室26	311B	12.00	21回/月
177	病院棟	F02	診察室27	311B	13.20	21回/月
178	病院棟	F02	診察室28	311B	12.00	21回/月
179	病院棟	F02	診察室29	311B	12.00	21回/月
180	病院棟	F02	診察室30	311B	14.01	21回/月
181	病院棟	F02	診察室31	311B	13.26	21回/月
182	病院棟	F02	診察室32	311B	12.00	21回/月
183	病院棟	F02	処置室33	311B	12.00	21回/月
184	病院棟	F02	処置室34	311B	12.00	21回/月
185	病院棟	F02	診察室35	311B	12.00	21回/月
186	病院棟	F02	診察室36	311B	11.65	21回/月
187	病院棟	F02	診察室37	311B	13.80	21回/月
188	病院棟	F02	診察室38	311B	12.00	21回/月
189	病院棟	F02	診察室39	311B	12.00	21回/月
190	病院棟	F02	診察室40	311B	12.00	21回/月
191	病院棟	F02	診察室41	311B	13.41	21回/月
192	病院棟	F02	診察室42	311B	12.08	21回/月
193	病院棟	F02	診察室43	311B	12.08	21回/月
194	病院棟	F02	診察室44	311B	12.08	21回/月
195	病院棟	F02	診察室45	311B	12.08	21回/月
196	病院棟	F02	診察室46	311B	12.92	21回/月
197	病院棟	F02	診察室51	311B	43.42	21回/月
198	病院棟	F02	診察室52	311B	17.61	21回/月
199	病院棟	F02	処置室54	311B	19.76	21回/月
200	病院棟	F02	診察室55	311B	15.95	21回/月
201	病院棟	F02	診察室56	311B	15.95	21回/月
202	病院棟	F02	診察室57	311B	16.00	21回/月
203	病院棟	F02	診察室58	311B	34.52	21回/月
204	病院棟	F02	診察室59	311B	16.86	21回/月
205	病院棟	F02	診察室62	311B	34.52	21回/月
206	病院棟	F02	診察室63	311B	17.73	21回/月
207	病院棟	F02	心電図室1	331B	8.52	21回/月
208	病院棟	F02	心電図室2	331B	11.29	21回/月
209	病院棟	F02	TEL	111A	2.06	60回/月
210	病院棟	F02	医事	213G(特記)	191.09	9回/月
211	病院棟	F02	給湯コーナー	153B	7.75	21回/月
212	病院棟	F02	一般検査	331B	15.84	21回/月
213	病院棟	F02	遺伝子検査室	331B	4.98	21回/月
214	病院棟	F02	受付400	321B	13.09	21回/月
215	病院棟	F02	受付C	321B	7.32	21回/月
216	病院棟	F02	受付D	321B	9.70	21回/月
217	病院棟	F02	受付E	321B	9.70	21回/月
218	病院棟	F02	受付F	321B	6.40	21回/月
219	病院棟	F02	受付G	321B	12.14	21回/月
220	病院棟	F02	栄養相談室	211G(特記)	12.91	9回/月
221	病院棟	F02	エコ一室1	331B	11.85	21回/月
222	病院棟	F02	エコ一室2	331B	11.85	21回/月
223	病院棟	F02	エコ一室3	331B	10.50	21回/月
224	病院棟	F02	エコ一室4	331B	8.52	21回/月
225	病院棟	F02	エコ一室5	331B	8.52	21回/月
226	病院棟	F02	会計	213B	5.23	21回/月
227	病院棟	F02	外来化学療法室	311B	62.90	21回/月
228	病院棟	F02	外来モール	121B	189.04	30回/月
229	病院棟	F02	鏡検	331B	3.12	21回/月
230	病院棟	F02	仮眠室1	243F(特記)	6.40	12回/月
231	病院棟	F02	仮眠室2	243G(特記)	4.85	9回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
232	病院棟	F02	技工室	311B	13.15	21回/月
233	病院棟	F02	車椅子置場	131B	10.88	30回/月
234	病院棟	F02	結石破碎室	311B	16.38	21回/月
235	病院棟	F02	検査室53	311B	17.61	21回/月
236	病院棟	F02	検査室60	311B	18.38	21回/月
237	病院棟	F02	検体検査室	331B	241.24	21回/月
238	病院棟	F02	更衣室1	243F(特記)	14.24	12回/月
239	病院棟	F02	更衣室2	243F(特記)	6.26	12回/月
240	病院棟	F02	抗酸菌検査室	331B	10.38	21回/月
241	病院棟	F02	細菌検査室	331B	49.37	21回/月
242	病院棟	F02	採血室	311B	28.50	21回/月
243	病院棟	F02	事務室1	211F(特記)	5.51	12回/月
244	病院棟	F02	授乳室	241B	5.67	21回/月
245	病院棟	F02	準備室1	331B	5.09	21回/月
246	病院棟	F02	スタッフ準備室1	311B	25.54	21回/月
247	病院棟	F02	スタッフ準備室2	311B	31.69	21回/月
248	病院棟	F02	スタッフ準備室2(廊下2)	311B	63.23	21回/月
249	病院棟	F02	スタッフ準備室3	311B	31.77	21回/月
250	病院棟	F02	スタッフ準備室4	311B	39.44	21回/月
251	病院棟	F02	スタッフ準備室5	311B	24.48	21回/月
252	病院棟	F02	スタッフルーム1	241F(特記)	38.74	12回/月
253	病院棟	F02	スタッフルーム3	241F(特記)	26.39	12回/月
254	病院棟	F02	清潔リネン室	141C	31.78	21回/月
255	病院棟	F02	洗淨室1	141A	12.13	60回/月
256	病院棟	F02	総合受付	213B	32.22	21回/月
257	病院棟	F02	操作室1	311B	5.61	21回/月
258	病院棟	F02	操作室2	331B	4.92	21回/月
259	病院棟	F02	地域医療連携室	213G(特記)	74.17	9回/月
260	病院棟	F02	面談室1	321B	6.24	21回/月
261	病院棟	F02	面談室2	321B	6.24	21回/月
262	病院棟	F02	面談室3	321B	9.55	21回/月
263	病院棟	F02	面談室4	321B	11.78	21回/月
264	病院棟	F02	中央処置室	311B	72.90	21回/月
265	病院棟	F02	聴力検査コーナー	331B	8.92	21回/月
266	病院棟	F02	脳波室	333B	11.55	21回/月
267	病院棟	F02	肺機能検査室	331B	11.85	21回/月
268	病院棟	F02	前室1	131D(特記)	3.94	12回/月
269	病院棟	F02	前室2	311B	3.60	21回/月
270	病院棟	F02	前室3	331B	4.84	21回/月
271	病院棟	F02	前室4	131C	3.23	21回/月
272	病院棟	F02	前室6	121C	1.30	21回/月
273	病院棟	F02	待合1	121B	103.64	30回/月
274	病院棟	F02	待合2	121C	105.79	21回/月
275	病院棟	F02	待合3	121C	105.79	21回/月
276	病院棟	F02	待合4	121B	64.14	30回/月
277	病院棟	F02	待合5	121C	137.08	21回/月
278	病院棟	F02	待合6	121C	29.76	21回/月
279	病院棟	F02	待合7	121C	44.22	21回/月
280	病院棟	F02	滅菌室	331B	4.07	21回/月
281	病院棟	F02	標本切出室	331B	25.12	21回/月
282	病院棟	F02	標本作製室	331B	95.83	21回/月
283	病院棟	F02	病理医室	241F(特記)	11.85	12回/月
284	病院棟	F02	臨床検査技術課長室	241F(特記)	6.35	12回/月
285	病院棟	F02	WC1、洗淨室1	141A	4.88	60回/月
286	病院棟	F02	WC2	141A	4.27	60回/月
287	病院棟	F02	HWC3	141A	8.70	60回/月
288	病院棟	F02	MWC4	141A	19.34	60回/月
289	病院棟	F02	WWC5	141A	26.49	60回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
290	病院棟	F02	SWC6	141A	2.27	60回/月
291	病院棟	F02	SWC7	141A	2.11	60回/月
292	病院棟	F02	MWC8	141A	15.56	60回/月
293	病院棟	F02	WWC9	141A	14.89	60回/月
294	病院棟	F02	HWC10	141A	5.04	60回/月
295	病院棟	F02	SWC11	141A	2.92	60回/月
296	病院棟	F02	WC12	141A	3.82	60回/月
297	病院棟	F02	WC13	141A	3.12	60回/月
298	病院棟	F02	SWC14	141A	1.30	60回/月
299	病院棟	F02	SWC15	141A	1.34	60回/月
300	病院棟	F02	SWC16	141A	2.20	60回/月
301	病院棟	F02	SWC17	141A	2.20	60回/月
302	病院棟	F02	搬入ホール(2Fエネセン出入口)	113A	32.54	60回/月
303	病院棟	F02	防災センター	213G(特記)	50.24	9回/月
304	病院棟	F02	事務室2	211F(特記)	39.67	12回/月
305	病院棟	F02	準備室2	131B	30.27	30回/月
306	病院棟	F02	スタッフルーム2	241F(特記)	24.25	12回/月
307	病院棟	F02	検収	411A	42.22	1回
308	病院棟	F02	下処理室	411A	36.77	1回
309	病院棟	F02	食品庫	411A	1.24	1回
310	病院棟	F02	洗浄室2	411A	53.38	1回
311	病院棟	F02	倉庫(食器)	411A	5.20	1回
312	病院棟	F02	調理室	411A	166.08	1回
313	病院棟	F02	前室5	411A	11.59	1回
314	病院棟	F02	冷蔵庫1・冷凍庫2	411A	14.61	1回
315	病院棟	F02	ATM	111A	3.14	60回/月
316	病院棟	F02	EVホール2	131A	32.85	60回/月
	2階小計				4106.76	
317	病院棟	M03	渡り廊下	131B	52.70	30回/月
	中3階小計				52.70	
318	病院棟	F03	OP1(BCR)(クリーンクラス10,000)	411A2	101.56	60回/月
319	病院棟	F03	OP2(クリーンクラス10,000)	411A2	65.60	60回/月
320	病院棟	F03	OP3(クリーンクラス10,000)	411A2	82.00	60回/月
321	病院棟	F03	OP4(クリーンクラス10,000)	411A2	54.94	60回/月
322	病院棟	F03	OP5(クリーンクラス10,000)	411A2	54.94	60回/月
323	病院棟	F03	OP6(クリーンクラス10,000)	411A2	82.00	60回/月
324	病院棟	F03	OP8(クリーンクラス10,000)	411A2	83.70	60回/月
325	病院棟	F03	OP8:機械室1	411A	11.97	30回/月
326	病院棟	F03	OP8:操作室	411A	19.19	30回/月
327	病院棟	F03	手術ホール(クリーンクラス10,000)	411A	186.63	30回/月
328	病院棟	F03	前室2(クリーンクラス10,000)	411A	10.53	30回/月
329	病院棟	F03	前室3(高清潔区域)	411A	12.51	30回/月
330	病院棟	F03	前室4(高清潔区域)	411A	13.00	30回/月
331	病院棟	F03	SS4(クリーンクラス100,000)	411A	51.71	30回/月
332	病院棟	F03	観察	321A	6.56	30回/月
333	病院棟	F03	麻酔科控室	241F(特記)	32.92	12回/月
334	病院棟	F03	前室1(クリーンクラス10,000)	411A	9.61	30回/月
335	病院棟	F03	通路1(高清潔区域)	411A	25.07	30回/月
336	病院棟	F03	通路2(クリーンクラス100,000)	411A	20.90	30回/月
337	病院棟	F03	通路4(クリーンクラス10,000)	411A	49.10	30回/月
338	病院棟	F03	手術ロビー	131B	39.65	30回/月
339	病院棟	F03	ゴミ(廃棄物置き場)	141B	1.99	30回/月
340	病院棟	F03	器材庫1	331A	43.09	30回/月
341	病院棟	F03	器材庫2	331A	82.00	30回/月
342	病院棟	F03	滅菌室	411A	10.35	30回/月
343	病院棟	F03	器材庫3(クリーンクラス10,000)	411A	46.00	30回/月
344	病院棟	F03	中材準備室	411A	33.18	30回/月
345	病院棟	F03	更衣室1	241F(特記)	18.08	12回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
346	病院棟	F03	更衣室2	241F(特記)	17.71	12回/月
347	病院棟	F03	更衣:更衣前室	131B	8.76	30回/月
348	病院棟	F03	SW1	161A	1.18	30回/月
349	病院棟	F03	SW2	161A	1.18	30回/月
350	病院棟	F03	SW:脱衣1	161A	1.02	30回/月
351	病院棟	F03	SW:脱衣2	161A	1.02	30回/月
352	病院棟	F03	更衣	241F(特記)	4.56	12回/月
353	病院棟	F03	説明室1	321A	9.34	30回/月
354	病院棟	F03	説明室2	321A	8.72	30回/月
355	病院棟	F03	スタッフルーム1	241F(特記)	22.54	12回/月
356	病院棟	F03	カンファレンス1	221A	20.89	30回/月
357	病院棟	F03	病理組織	331A	7.32	30回/月
358	病院棟	F03	器材庫4	331A	55.36	30回/月
359	病院棟	F03	家族控室	231A	17.08	30回/月
360	病院棟	F03	ICU(クリーンクラス100,000)	411A	111.31	30回/月
361	病院棟	F03	4(クリーンクラス10,000)	411A	21.96	30回/月
362	病院棟	F03	5(クリーンクラス10,000)	411A	21.10	30回/月
363	病院棟	F03	6(クリーンクラス10,000)	411A	21.11	30回/月
364	病院棟	F03	前室9(ICU)(高清潔区域)	131B	8.40	30回/月
365	病院棟	F03	SS1・準備・師長(クリーンクラス10,000)	411A	69.53	30回/月
366	病院棟	F03	前室10	131B	10.45	30回/月
367	病院棟	F03	説明室3	321A	5.92	30回/月
368	病院棟	F03	パントリー1	321A	6.80	30回/月
369	病院棟	F03	器材庫7	331A	17.94	30回/月
370	病院棟	F03	洗浄室3	141A	9.37	60回/月
371	病院棟	F03	当直室1	243A	6.71	使用後
372	病院棟	F03	スタッフルーム6	241F(特記)	7.05	12回/月
373	病院棟	F03	スタッフルーム7	241F(特記)	20.98	12回/月
374	病院棟	F03	仮眠室1	241F(特記)	6.59	12回/月
375	病院棟	F03	救急病床1~4・9~12(高清潔区域)	411A	157.45	30回/月
376	病院棟	F03	5(高清潔区域)	411A	16.20	30回/月
377	病院棟	F03	6(高清潔区域)	411A	11.60	30回/月
378	病院棟	F03	7(高清潔区域)	411A	12.97	30回/月
379	病院棟	F03	8(高清潔区域)	411A	18.03	30回/月
380	病院棟	F03	SS2・師長(高清潔区域)	411A	52.96	30回/月
381	病院棟	F03	準備室1	321A	35.69	30回/月
382	病院棟	F03	当直室2	243A	12.38	使用後
383	病院棟	F03	スタッフルーム5	241F(特記)	18.46	12回/月
384	病院棟	F03	仮眠室2	241F(特記)	6.97	12回/月
385	病院棟	F03	パントリー2	321A	6.00	30回/月
386	病院棟	F03	器材庫5	331A	14.85	30回/月
387	病院棟	F03	洗浄室2	141A	8.40	60回/月
388	病院棟	F03	HWC15	141A	3.74	60回/月
389	病院棟	F03	PICU1~3・5~7(高清潔区域)	411A	206.00	30回/月
390	病院棟	F03	PICU4(クリーンクラス10,000)	411A	21.12	30回/月
391	病院棟	F03	PICU8(クリーンクラス10,000)	411A	20.23	30回/月
392	病院棟	F03	前室6	131B	13.73	30回/月
393	病院棟	F03	前室7(PICU8)(高清潔区域)	131B	11.03	30回/月
394	病院棟	F03	前室8	131B	9.98	30回/月
395	病院棟	F03	SS3	411A	57.51	30回/月
396	病院棟	F03	準備室2	321A	19.04	30回/月
397	病院棟	F03	パントリー3	321A	3.19	30回/月
398	病院棟	F03	スタッフルーム3	241F(特記)	17.61	12回/月
399	病院棟	F03	仮眠室3	241F(特記)	5.90	12回/月
400	病院棟	F03	カンファレンス2	221A	14.00	30回/月
401	病院棟	F03	カンファレンス3	221A	22.62	30回/月
402	病院棟	F03	洗浄室1	141A	7.13	60回/月
403	病院棟	F03	器材庫6	331A	27.81	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
404	病院棟	F03	当直室3	243A	13.30	使用後
405	病院棟	F03	面談室1	321A	8.15	30回/月
406	病院棟	F03	面談室2	321A	7.43	30回/月
407	病院棟	F03	面談室3	321A	7.39	30回/月
408	病院棟	F03	調剤室	411A1	85.57	6回/週
409	病院棟	F03	検収室1	411A1	8.52	6回/週
410	病院棟	F03	検収室2	411A1	16.55	6回/週
411	病院棟	F03	病棟業務室	321A	51.45	30回/月
412	病院棟	F03	スタッフルーム8(保管兼夜間控室)	241F(特記)	10.67	12回/月
413	病院棟	F03	注射調剤室	411A1	122.77	6回/週
414	病院棟	F03	製剤室	411A1	41.15	6回/週
415	病院棟	F03	カート薬品庫	411A1	31.84	6回/週
416	病院棟	F03	払出室	411A1	20.58	6回/週
417	病院棟	F03	薬剤課長室	241F(特記)	9.45	12回/月
418	病院棟	F03	DI室	411C	24.05	12回/月
419	病院棟	F03	無菌室(クリーンクラス10,000)	411A1	9.52	6回/週
420	病院棟	F03	前室5(無菌)	411A1	6.00	6回/週
421	病院棟	F03	ミキシング	411A1	21.58	6回/週
422	病院棟	F03	スタッフルーム2	241F(特記)	46.52	12回/月
423	病院棟	F03	点検室	221B	55.86	21回/月
424	病院棟	F03	スタッフルーム4	241F(特記)	15.54	12回/月
425	病院棟	F03	保管・返却室	221B	39.01	21回/月
426	病院棟	F03	物品管理室	221C	131.13	4回/月
427	病院棟	F03	廊下1	131B	168.90	30回/月
428	病院棟	F03	廊下2	131B	87.12	30回/月
429	病院棟	F03	通路3	131B	111.46	30回/月
430	病院棟	F03	階段1	131C	21.21	21回/月
431	病院棟	F03	階段2	131C	19.00	21回/月
432	病院棟	F03	階段3	131C	24.00	21回/月
433	病院棟	F03	階段4	131C	22.89	21回/月
434	病院棟	F03	階段5	131C	35.06	21回/月
435	病院棟	F03	MWC1	141A	11.50	60回/月
436	病院棟	F03	WWC2	141A	11.50	60回/月
437	病院棟	F03	SWC3	141A	2.14	60回/月
438	病院棟	F03	SWC4	141A	2.13	60回/月
439	病院棟	F03	SWC5	141A	2.09	60回/月
440	病院棟	F03	SWC6	141A	2.09	60回/月
441	病院棟	F03	SWC7	141A	2.76	60回/月
442	病院棟	F03	SWC8	141A	2.76	60回/月
443	病院棟	F03	SWC9	141A	2.40	60回/月
444	病院棟	F03	HWC10	141A	4.96	60回/月
445	病院棟	F03	WC11	141A	3.30	60回/月
446	病院棟	F03	SWC12	141A	2.37	60回/月
447	病院棟	F03	SWC13	141A	2.49	60回/月
448	病院棟	F03	SWC14	141A	2.40	60回/月
449	病院棟	F03	EVホール1	131B	60.46	30回/月
450	病院棟	F03	EVホール2	131B	53.91	30回/月
	3階小計				4046.21	
451	病院棟	F04	階段1	131C	22.12	21回/月
452	病院棟	F04	階段2	131C	20.39	21回/月
453	病院棟	F04	階段3	131C	26.71	21回/月
454	病院棟	F04	階段5	131C	28.78	21回/月
455	病院棟	F04	通路2	133B	59.18	30回/月
456	病院棟	F04	通路3	133B	23.44	30回/月
457	病院棟	F04	通路4	131B	28.95	30回/月
458	病院棟	F04	通路5	131B	48.40	30回/月
459	病院棟	F04	中央事務室	213F(特記)	134.39	12回/月
460	病院棟	F04	コピー室	213G(特記)	13.64	9回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
461	病院棟	F04	ミーティング室	213G(特記)	8.77	9回/月
462	病院棟	F04	事務局長室	213G(特記)	18.77	9回/月
463	病院棟	F04	院長室	253G(特記)	38.06	9回/月
464	病院棟	F04	応接室1	253G(特記)	24.55	9回/月
465	病院棟	F04	応接室2	253G(特記)	9.82	9回/月
466	病院棟	F04	統括部長室3	253G(特記)	9.85	9回/月
467	病院棟	F04	副院長室1	253G(特記)	19.14	9回/月
468	病院棟	F04	副院長室2	253G(特記)	19.17	9回/月
469	病院棟	F04	副院長室3	253G(特記)	19.15	9回/月
470	病院棟	F04	副院長室4	253G(特記)	19.15	9回/月
471	病院棟	F04	統括部長室1	253G(特記)	19.15	9回/月
472	病院棟	F04	統括部長室2	253G(特記)	19.15	9回/月
473	病院棟	F04	看護部長室	253G(特記)	19.15	9回/月
474	病院棟	F04	感染制御・医療安全室	213G(特記)	29.88	9回/月
475	病院棟	F04	看護事務室	213G(特記)	10.25	9回/月
476	病院棟	F04	看護管理室	213G(特記)	39.60	9回/月
477	病院棟	F04	シミュレーションラボ	211G(特記)	18.61	9回/月
478	病院棟	F04	倉庫(事務)	221X(特記)	10.14	1回/月
479	病院棟	F04	倉庫3	221X(特記)	6.32	1回/月
480	病院棟	F04	総合医局	213F(特記)	497.99	21回/月
481	病院棟	F04	給湯室	151B	7.51	21回/月
482	病院棟	F04	研修医室	213F(特記)	24.49	12回/月
483	病院棟	F04	事務室	213G(特記)	10.82	9回/月
484	病院棟	F04	医事情報管理室	213G(特記)	43.47	9回/月
485	病院棟	F04	病歴室	213G(特記)	16.60	9回/月
486	病院棟	F04	男子更衣室	243F(特記)	32.87	12回/月
487	病院棟	F04	女子更衣室	243F(特記)	16.73	12回/月
488	病院棟	F04	中会議室1	223B	65.94	21回/月
489	病院棟	F04	中会議室2	223B	65.94	21回/月
490	病院棟	F04	小会議室1	223B	19.80	21回/月
491	病院棟	F04	小会議室2	223B	20.90	21回/月
492	病院棟	F04	小会議室3	223B	19.74	21回/月
493	病院棟	F04	倉庫2	221X(特記)	21.87	1回/月
494	病院棟	F04	ラウンジ	133B	45.48	30回/月
495	病院棟	F04	通路1	133B	73.90	30回/月
496	病院棟	F04	オペレーター室	213F(特記)	33.69	12回/月
497	病院棟	F04	電話交換室	211G(特記)	13.81	9回/月
498	病院棟	F04	スタッフルーム1	241G(特記)	5.52	9回/月
499	病院棟	F04	当直室1	243A	7.35	使用後
500	病院棟	F04	当直室2	243A	5.94	使用後
501	病院棟	F04	当直室3	243A	5.94	使用後
502	病院棟	F04	当直室4	243A	5.94	使用後
503	病院棟	F04	当直室5	243A	7.06	使用後
504	病院棟	F04	当直室6	243A	5.94	使用後
505	病院棟	F04	当直室7	243A	5.94	使用後
506	病院棟	F04	当直室8	243A	5.94	使用後
507	病院棟	F04	当直室9	243A	5.94	使用後
508	病院棟	F04	当直室10	243A	6.95	使用後
509	病院棟	F04	当直室11	243A	5.94	使用後
510	病院棟	F04	当直室12	243A	5.94	使用後
511	病院棟	F04	当直室13	243A	5.94	使用後
512	病院棟	F04	当直室14	243A	5.94	使用後
513	病院棟	F04	当直室15	243A	5.70	使用後
514	病院棟	F04	当直室16	243A	5.94	使用後
515	病院棟	F04	当直室17	243A	5.94	使用後
516	病院棟	F04	当直廊下	131B	61.49	30回/月
517	病院棟	F04	当直:倉庫	221X(特記)	9.55	1回/月
518	病院棟	F04	SW1	161A	2.28	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
519	病院棟	F04	SW2	161A	1.31	30回/月
520	病院棟	F04	SW3	161A	1.31	30回/月
521	病院棟	F04	SW4	161A	1.71	30回/月
522	病院棟	F04	SW5	161A	1.84	30回/月
523	病院棟	F04	SW脱衣1	161A	2.55	30回/月
524	病院棟	F04	SW脱衣2	161A	1.31	30回/月
525	病院棟	F04	SW脱衣3	161A	1.31	30回/月
526	病院棟	F04	SW脱衣4	161A	1.19	30回/月
527	病院棟	F04	SW脱衣5	161A	4.05	30回/月
528	病院棟	F04	廊下	131B	25.38	30回/月
529	病院棟	F04	払出室	131B	6.76	30回/月
530	病院棟	F04	前室	131C	14.60	21回/月
531	病院棟	F04	仕分・洗淨室	411B	79.19	21回/月
532	病院棟	F04	洗淨機	411B	39.56	21回/月
533	病院棟	F04	点検・組立	411B	37.68	21回/月
534	病院棟	F04	既滅菌	411B	92.18	21回/月
535	病院棟	F04	滅菌機室1	411B	23.58	21回/月
536	病院棟	F04	保管室	411B	20.19	21回/月
537	病院棟	F04	受付	321B	6.00	21回/月
538	病院棟	F04	病室(401)	341A	13.72	30回/月
539	病院棟	F04	病室(402)	341A	32.21	30回/月
540	病院棟	F04	病室(403)	341A	32.56	30回/月
541	病院棟	F04	病室(404)	341A	14.96	30回/月
542	病院棟	F04	病室(405)	341A	33.38	30回/月
543	病院棟	F04	病室(406)	341A	33.37	30回/月
544	病院棟	F04	病室(407)	341A	35.30	30回/月
545	病院棟	F04	病室(408)	341A	35.28	30回/月
546	病院棟	F04	病室(409)	341A	33.83	30回/月
547	病院棟	F04	病室(410)	341A	11.80	30回/月
548	病院棟	F04	病室(411)	341A	11.30	30回/月
549	病院棟	F04	病室(412)	341A	12.11	30回/月
550	病院棟	F04	病室(413)	341A	11.44	30回/月
551	病院棟	F04	病室(414)	341A	27.59	30回/月
552	病院棟	F04	病室(415)	341A	31.30	30回/月
553	病院棟	F04	病室(416)	341A	13.91	30回/月
554	病院棟	F04	病室(417)	341A	13.46	30回/月
555	病院棟	F04	病室(418)	341A	13.50	30回/月
556	病院棟	F04	SS	321A	110.10	30回/月
557	病院棟	F04	WC1	141A	2.42	60回/月
558	病院棟	F04	HWC2	141A	6.84	60回/月
559	病院棟	F04	WC3	141A	2.28	60回/月
560	病院棟	F04	WC4	141A	2.45	60回/月
561	病院棟	F04	WC5	141A	2.28	60回/月
562	病院棟	F04	HWC6	141A	5.00	60回/月
563	病院棟	F04	WC7	141A	4.04	60回/月
564	病院棟	F04	UST8	141A	3.50	60回/月
565	病院棟	F04	WC9	141A	2.60	60回/月
566	病院棟	F04	WC10	141A	2.42	60回/月
567	病院棟	F04	WC11	141A	2.43	60回/月
568	病院棟	F04	WC12	141A	2.42	60回/月
569	病院棟	F04	SWC13	141A	2.10	60回/月
570	病院棟	F04	SWC14	141A	2.11	60回/月
571	病院棟	F04	SWC15	141A	2.38	60回/月
572	病院棟	F04	SWC16	141A	2.38	60回/月
573	病院棟	F04	MWC17	141A	16.46	60回/月
574	病院棟	F04	HWC18	141A	4.58	60回/月
575	病院棟	F04	WWC19	141A	16.59	60回/月
576	病院棟	F04	仮眠室	241F(特記)	5.76	12回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
577	病院棟	F04	カンファレンス室	221A	21.05	30回/月
578	病院棟	F04	器材庫	331A	14.26	30回/月
579	病院棟	F04	病棟廊下1	131B	138.29	30回/月
580	病院棟	F04	病棟廊下2	131B	131.77	30回/月
581	病院棟	F04	準備室	321A	30.10	30回/月
582	病院棟	F04	処置室	311A	16.78	30回/月
583	病院棟	F04	スタッフルーム2	241F(特記)	28.66	21回/月
584	病院棟	F04	スタッフルーム3	241F(特記)	20.35	21回/月
585	病院棟	F04	スタッフルーム4	241F(特記)	22.57	21回/月
586	病院棟	F04	洗浄室1	141A	9.13	60回/月
587	病院棟	F04	洗浄室2	141A	11.92	60回/月
588	病院棟	F04	洗髪室	161A	5.10	30回/月
589	病院棟	F04	通路6	131B	26.43	30回/月
590	病院棟	F04	デイルーム	231A	38.29	30回/月
591	病院棟	F04	特殊浴室	161A	10.52	30回/月
592	病院棟	F04	特殊浴:脱衣室	161A	9.30	30回/月
593	病院棟	F04	パントリー	321A	5.09	30回/月
594	病院棟	F04	家族控室	231A	7.84	30回/月
595	病院棟	F04	面談室	321A	7.50	30回/月
596	病院棟	F04	看護師作業	321A	3.93	30回/月
597	病院棟	F04	EVホール1	131B	65.98	30回/月
598	病院棟	F04	EVホール2	131B	48.68	30回/月
599	病院棟	F04	TEL	111A	3.04	60回/月
	4階小計				3629.79	
600	病院棟	F05	病棟廊下1	131B	147.52	30回/月
601	病院棟	F05	病棟廊下2	131B	145.24	30回/月
602	病院棟	F05	病棟廊下3	131B	145.34	30回/月
603	病院棟	F05	病棟廊下4	131B	140.98	30回/月
604	病院棟	F05	階段1	131C	22.15	21回/月
605	病院棟	F05	階段3	131C	26.84	21回/月
606	病院棟	F05	病室(501)	341A	13.66	30回/月
607	病院棟	F05	病室(502)	341A	32.11	30回/月
608	病院棟	F05	病室(503)	341A	33.08	30回/月
609	病院棟	F05	病室(504)	341A	14.99	30回/月
610	病院棟	F05	病室(505)	341A	15.93	30回/月
611	病院棟	F05	病室(506)	341A	13.91	30回/月
612	病院棟	F05	病室(507)	341A	13.74	30回/月
613	病院棟	F05	病室(508)	341A	15.77	30回/月
614	病院棟	F05	病室(509)	341A	33.22	30回/月
615	病院棟	F05	病室(510)	341A	35.34	30回/月
616	病院棟	F05	病室(511)	341A	35.38	30回/月
617	病院棟	F05	病室(512)	341A	13.79	30回/月
618	病院棟	F05	病室(513)	341A	14.39	30回/月
619	病院棟	F05	病室(514)	341A	14.39	30回/月
620	病院棟	F05	病室(515)	341A	13.61	30回/月
621	病院棟	F05	病室(516)	341A	23.31	30回/月
622	病院棟	F05	病室(517)	341A	14.85	30回/月
623	病院棟	F05	病室(518)	341A	32.32	30回/月
624	病院棟	F05	病室(519)	341A	15.34	30回/月
625	病院棟	F05	病室(520)	341A	11.14	30回/月
626	病院棟	F05	病室(521)	341A	11.21	30回/月
627	病院棟	F05	病室(551)	341A	15.63	30回/月
628	病院棟	F05	病室(552)	341A	32.10	30回/月
629	病院棟	F05	病室(553)	341A	32.42	30回/月
630	病院棟	F05	病室(554)	341A	14.98	30回/月
631	病院棟	F05	病室(555)	341A	32.52	30回/月
632	病院棟	F05	病室(556)	341A	31.90	30回/月
633	病院棟	F05	病室(557)	341A	33.23	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
634	病院棟	F05	病室(558)	341A	35.40	30回/月
635	病院棟	F05	病室(559)	341A	35.40	30回/月
636	病院棟	F05	病室(560)	341A	13.35	30回/月
637	病院棟	F05	病室(561)(準無菌)	411A	13.85	30回/月
638	病院棟	F05	病室(562)(準無菌)	411A	13.85	30回/月
639	病院棟	F05	病室(563)(無菌)	411A	6.88	30回/月
640	病院棟	F05	病室(564)(無菌)	411A	6.88	30回/月
641	病院棟	F05	病室(565)(準無菌)	411A	16.06	30回/月
642	病院棟	F05	病室(566)(準無菌)	411A	13.38	30回/月
643	病院棟	F05	病室(567)(準無菌)	411A	13.35	30回/月
644	病院棟	F05	病室(568)(準無菌)	411A	13.35	30回/月
645	病院棟	F05	病室(569)(準無菌)	411A	12.96	30回/月
646	病院棟	F05	病室(570)(準無菌)	411A	13.03	30回/月
647	病院棟	F05	SS1	321A	79.10	30回/月
648	病院棟	F05	SS2	321A	81.67	30回/月
649	病院棟	F05	WC1	141A	2.42	60回/月
650	病院棟	F05	HWC2	141A	7.22	60回/月
651	病院棟	F05	WC3	141A	2.27	60回/月
652	病院棟	F05	WC4	141A	2.46	60回/月
653	病院棟	F05	WC5	141A	2.43	60回/月
654	病院棟	F05	WC6	141A	2.41	60回/月
655	病院棟	F05	WC7	141A	2.28	60回/月
656	病院棟	F05	HWC8	141A	5.00	60回/月
657	病院棟	F05	WC9	141A	2.37	60回/月
658	病院棟	F05	WC10	141A	2.36	60回/月
659	病院棟	F05	WC11	141A	2.37	60回/月
660	病院棟	F05	WC12	141A	2.36	60回/月
661	病院棟	F05	WC13	141A	2.36	60回/月
662	病院棟	F05	WC14	141A	2.46	60回/月
663	病院棟	F05	WC15	141A	2.27	60回/月
664	病院棟	F05	UST16	141A	2.98	60回/月
665	病院棟	F05	UST17	141A	2.98	60回/月
666	病院棟	F05	SWC18	141A	2.10	60回/月
667	病院棟	F05	WC19	141A	2.27	60回/月
668	病院棟	F05	WC20	141A	2.46	60回/月
669	病院棟	F05	WC21	141A	2.28	60回/月
670	病院棟	F05	WC22	141A	2.28	60回/月
671	病院棟	F05	HWC23	141A	5.00	60回/月
672	病院棟	F05	WC24	141A	2.44	60回/月
673	病院棟	F05	UST25	141A	3.00	60回/月
674	病院棟	F05	UST26	141A	3.00	60回/月
675	病院棟	F05	UST27	141A	2.99	60回/月
676	病院棟	F05	UST28	141A	3.00	60回/月
677	病院棟	F05	UST29	141A	3.00	60回/月
678	病院棟	F05	UST30	141A	3.00	60回/月
679	病院棟	F05	UST31	141A	3.00	60回/月
680	病院棟	F05	UST32	141A	3.00	60回/月
681	病院棟	F05	SWC33	141A	2.10	60回/月
682	病院棟	F05	中庭(キッズガーデン)	532B	602.50	9回/月
683	病院棟	F05	UB1	161A	2.45	30回/月
684	病院棟	F05	UB2	161A	1.75	30回/月
685	病院棟	F05	SW1	161A	1.88	30回/月
686	病院棟	F05	SW2	161A	2.05	30回/月
687	病院棟	F05	SW3	161A	6.07	30回/月
688	病院棟	F05	SW4	161A	1.88	30回/月
689	病院棟	F05	SW5	161A	2.06	30回/月
690	病院棟	F05	SW:脱衣1	161A	2.18	30回/月
691	病院棟	F05	SW:脱衣2	161A	2.17	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
692	病院棟	F05	SW:脱衣3	161A	3.23	30回/月
693	病院棟	F05	SW:脱衣4	161A	2.18	30回/月
694	病院棟	F05	SW:脱衣5	161A	2.17	30回/月
695	病院棟	F05	TEL	111A	3.76	60回/月
696	病院棟	F05	院内学級	221A	27.57	30回/月
697	病院棟	F05	家族控室1	231A	7.80	30回/月
698	病院棟	F05	家族控室2	231A	7.81	30回/月
699	病院棟	F05	仮眠室1	241F(特記)	4.73	12回/月
700	病院棟	F05	仮眠室2	241F(特記)	5.86	12回/月
701	病院棟	F05	仮眠室3	241F(特記)	5.60	12回/月
702	病院棟	F05	仮眠室4	241F(特記)	4.70	12回/月
703	病院棟	F05	カンファレンス室	221A	23.22	30回/月
704	病院棟	F05	器材庫1	331A	9.57	30回/月
705	病院棟	F05	器材庫2	331A	11.98	30回/月
706	病院棟	F05	器材庫3	331A	4.30	30回/月
707	病院棟	F05	器材庫4	331A	17.73	30回/月
708	病院棟	F05	準備室1	321A	30.12	30回/月
709	病院棟	F05	準備室2	321A	29.90	30回/月
710	病院棟	F05	処置室1	311A	20.96	30回/月
711	病院棟	F05	処置室2	311A	15.81	30回/月
712	病院棟	F05	処置室3	311A	10.42	30回/月
713	病院棟	F05	書類保管庫	211F(特記)	6.88	12回/月
714	病院棟	F05	スタッフルーム1	241F(特記)	27.66	21回/月
715	病院棟	F05	スタッフルーム2	241F(特記)	23.41	21回/月
716	病院棟	F05	スタッフルーム3	241F(特記)	27.26	21回/月
717	病院棟	F05	洗浄室1	141A	9.13	60回/月
718	病院棟	F05	洗浄室2	141A	9.84	60回/月
719	病院棟	F05	洗浄室3	141A	9.14	60回/月
720	病院棟	F05	洗浄室4	141A	9.92	60回/月
721	病院棟	F05	倉庫	221X(特記)	7.31	1回/月
722	病院棟	F05	脱衣1	411A	1.62	30回/月
723	病院棟	F05	脱衣2	411A	2.23	30回/月
724	病院棟	F05	デイルーム1	231A	36.00	30回/月
725	病院棟	F05	デイルーム2	231A	36.44	30回/月
726	病院棟	F05	特殊浴:脱衣	161A	8.63	30回/月
727	病院棟	F05	特殊浴室	161A	9.54	30回/月
728	病院棟	F05	パントリー1	321A	7.05	30回/月
729	病院棟	F05	パントリー2	321A	7.05	30回/月
730	病院棟	F05	ファミリールーム	231A	52.24	30回/月
731	病院棟	F05	プレイルーム1	231A	39.30	30回/月
732	病院棟	F05	プレイルーム2	231A	38.40	30回/月
733	病院棟	F05	前室1	131B	2.55	30回/月
734	病院棟	F05	前室2	131B	2.61	30回/月
735	病院棟	F05	前室3	411A	14.41	30回/月
736	病院棟	F05	面談室1	321A	7.49	30回/月
737	病院棟	F05	面談室2	321A	7.50	30回/月
738	病院棟	F05	沐浴室	161A	11.95	30回/月
739	病院棟	F05	EVホール1	131B	73.98	30回/月
740	病院棟	F05	EVホール2	131B	58.99	30回/月
	5階小計				3127.70	
741	病院棟	F06	病棟廊下1	131B	151.28	30回/月
742	病院棟	F06	病棟廊下2	131B	133.56	30回/月
743	病院棟	F06	病棟廊下3	131B	146.79	30回/月
744	病院棟	F06	病棟廊下4	131B	144.53	30回/月
745	病院棟	F06	階段1	131C	22.27	21回/月
746	病院棟	F06	階段3	131C	26.75	21回/月
747	病院棟	F06	病室(601)	341A	13.62	30回/月
748	病院棟	F06	病室(602)	341A	32.22	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
749	病院棟	F06	病室(603)	341A	32.54	30回/月
750	病院棟	F06	病室(604)	341A	14.97	30回/月
751	病院棟	F06	病室(605)	341A	31.17	30回/月
752	病院棟	F06	病室(606)	341A	33.43	30回/月
753	病院棟	F06	病室(607)	341A	33.39	30回/月
754	病院棟	F06	病室(608)	341A	35.40	30回/月
755	病院棟	F06	病室(609)	341A	35.39	30回/月
756	病院棟	F06	病室(610)	341A	33.79	30回/月
757	病院棟	F06	病室(611)	341A	11.82	30回/月
758	病院棟	F06	病室(612)	341A	11.26	30回/月
759	病院棟	F06	病室(613)	341A	11.62	30回/月
760	病院棟	F06	病室(614)	341A	11.46	30回/月
761	病院棟	F06	病室(615)	341A	27.50	30回/月
762	病院棟	F06	病室(616)	341A	13.93	30回/月
763	病院棟	F06	病室(617)	341A	13.92	30回/月
764	病院棟	F06	病室(618)	341A	13.92	30回/月
765	病院棟	F06	病室(619)	341A	11.05	30回/月
766	病院棟	F06	病室(620)	341A	11.09	30回/月
767	病院棟	F06	病室(651)	341A	13.62	30回/月
768	病院棟	F06	病室(652)	341A	32.08	30回/月
769	病院棟	F06	病室(653)	341A	32.40	30回/月
770	病院棟	F06	病室(654)	341A	14.98	30回/月
771	病院棟	F06	病室(655)	341A	31.21	30回/月
772	病院棟	F06	病室(656)	341A	33.40	30回/月
773	病院棟	F06	病室(657)	341A	33.40	30回/月
774	病院棟	F06	病室(658)	341A	35.40	30回/月
775	病院棟	F06	病室(659)	341A	35.40	30回/月
776	病院棟	F06	病室(660)	341A	33.80	30回/月
777	病院棟	F06	病室(661)	341A	11.47	30回/月
778	病院棟	F06	病室(662)	341A	11.09	30回/月
779	病院棟	F06	病室(663)	341A	11.63	30回/月
780	病院棟	F06	病室(664)	341A	11.49	30回/月
781	病院棟	F06	病室(665)	341A	14.98	30回/月
782	病院棟	F06	病室(666)	341A	13.92	30回/月
783	病院棟	F06	病室(667)	341A	13.92	30回/月
784	病院棟	F06	病室(668)	341A	13.51	30回/月
785	病院棟	F06	病室(669)	341A	13.51	30回/月
786	病院棟	F06	病室(670)	341A	13.56	30回/月
787	病院棟	F06	家族控室1	231A	7.80	30回/月
788	病院棟	F06	家族控室2	231A	7.80	30回/月
789	病院棟	F06	仮眠室1	241F(特記)	5.79	12回/月
790	病院棟	F06	仮眠室2	241F(特記)	5.74	12回/月
791	病院棟	F06	カンファレンス室	221A	23.39	30回/月
792	病院棟	F06	器材庫1	331A	14.20	30回/月
793	病院棟	F06	器材庫2	331A	14.20	30回/月
794	病院棟	F06	準備室1	321A	30.98	30回/月
795	病院棟	F06	準備室2	321A	30.98	30回/月
796	病院棟	F06	処置室1	311A	16.76	30回/月
797	病院棟	F06	処置室2	311A	16.76	30回/月
798	病院棟	F06	SS1	321A	92.74	30回/月
799	病院棟	F06	SS2	321A	93.55	30回/月
800	病院棟	F06	スタッフルーム1	241F(特記)	28.12	21回/月
801	病院棟	F06	スタッフルーム2	241F(特記)	21.90	21回/月
802	病院棟	F06	スタッフルーム3	241F(特記)	28.14	21回/月
803	病院棟	F06	洗浄室1	141A	9.13	60回/月
804	病院棟	F06	洗浄室2	141A	11.98	60回/月
805	病院棟	F06	洗浄室3	141A	9.13	60回/月
806	病院棟	F06	洗浄室4	141A	11.98	60回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
807	病院棟	F06	洗髪室1	161A	5.10	30回/月
808	病院棟	F06	洗髪室2	161A	5.10	30回/月
809	病院棟	F06	脱衣室1	161A	9.30	30回/月
810	病院棟	F06	脱衣室2	161A	9.30	30回/月
811	病院棟	F06	デイルーム1	231A	50.42	30回/月
812	病院棟	F06	デイルーム2	231A	52.39	30回/月
813	病院棟	F06	特殊浴室1	161A	10.50	30回/月
814	病院棟	F06	特殊浴室2	161A	10.50	30回/月
815	病院棟	F06	パントリー1	321A	5.50	30回/月
816	病院棟	F06	パントリー2	321A	5.50	30回/月
817	病院棟	F06	看護師作業1	321A	3.24	30回/月
818	病院棟	F06	看護師作業2	321A	3.76	30回/月
819	病院棟	F06	WC1	141A	2.42	60回/月
820	病院棟	F06	HWC2	141A	7.10	60回/月
821	病院棟	F06	WC3	141A	2.28	60回/月
822	病院棟	F06	WC4	141A	2.44	60回/月
823	病院棟	F06	WC5	141A	2.60	60回/月
824	病院棟	F06	WC6	141A	2.28	60回/月
825	病院棟	F06	HWC7	141A	5.00	60回/月
826	病院棟	F06	WC8	141A	4.04	60回/月
827	病院棟	F06	UST9	141A	4.73	60回/月
828	病院棟	F06	WC10	141A	2.43	60回/月
829	病院棟	F06	WC11	141A	2.43	60回/月
830	病院棟	F06	WC12	141A	2.43	60回/月
831	病院棟	F06	UST13	141A	3.07	60回/月
832	病院棟	F06	UST14	141A	3.08	60回/月
833	病院棟	F06	SWC15	141A	2.09	60回/月
834	病院棟	F06	WC16	141A	2.42	60回/月
835	病院棟	F06	HWC17	141A	7.10	60回/月
836	病院棟	F06	WC18	141A	2.28	60回/月
837	病院棟	F06	WC19	141A	2.44	60回/月
838	病院棟	F06	WC20	141A	2.60	60回/月
839	病院棟	F06	WC21	141A	2.28	60回/月
840	病院棟	F06	HWC22	141A	5.00	60回/月
841	病院棟	F06	WC23	141A	4.04	60回/月
842	病院棟	F06	WC24	141A	2.43	60回/月
843	病院棟	F06	WC25	141A	2.43	60回/月
844	病院棟	F06	WC26	141A	2.43	60回/月
845	病院棟	F06	WC27	141A	2.43	60回/月
846	病院棟	F06	WC28	141A	2.43	60回/月
847	病院棟	F06	WC29	141A	2.44	60回/月
848	病院棟	F06	SWC30	141A	2.09	60回/月
849	病院棟	F06	SW1	161A	2.12	30回/月
850	病院棟	F06	SW2	161A	1.84	30回/月
851	病院棟	F06	SW3	161A	2.13	30回/月
852	病院棟	F06	SW4	161A	3.24	30回/月
853	病院棟	F06	脱衣(SW・脱衣1)	161A	2.32	30回/月
854	病院棟	F06	脱衣(SW・脱衣2)	161A	4.05	30回/月
855	病院棟	F06	脱衣(SW・脱衣3)	161A	2.34	30回/月
856	病院棟	F06	脱衣(SW・脱衣4)	161A	6.07	30回/月
857	病院棟	F06	標本室	351C	20.76	4回/月
858	病院棟	F06	前室1	131B	2.60	30回/月
859	病院棟	F06	前室2	131B	2.57	30回/月
860	病院棟	F06	面談室1	321A	6.93	30回/月
861	病院棟	F06	面談室2	321A	7.49	30回/月
862	病院棟	F06	ランドリーコーナー	141A	18.79	60回/月
863	病院棟	F06	TEL	111A	3.00	60回/月
864	病院棟	F06	EVホール1	131B	73.99	30回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
865	病院棟	F06	EVホール2	131B	59.00	30回/月
	6階小計				2447.62	
866	病院棟	F07	廊下1	131B	62.36	30回/月
867	病院棟	F07	病棟廊下1	131B	107.86	30回/月
868	病院棟	F07	病棟廊下2	131B	154.30	30回/月
869	病院棟	F07	病棟廊下3	131B	154.34	30回/月
870	病院棟	F07	病棟廊下4	131B	105.10	30回/月
871	病院棟	F07	階段1	131C	22.39	21回/月
872	病院棟	F07	階段3	131C	26.75	21回/月
873	病院棟	F07	病室(701)	341A	31.20	30回/月
874	病院棟	F07	病室(702)	341A	33.40	30回/月
875	病院棟	F07	病室(703)	341A	33.39	30回/月
876	病院棟	F07	病室(704)	341A	35.39	30回/月
877	病院棟	F07	病室(705)	341A	35.38	30回/月
878	病院棟	F07	病室(706)	341A	33.78	30回/月
879	病院棟	F07	病室(707)	341A	11.45	30回/月
880	病院棟	F07	病室(708)	341A	11.09	30回/月
881	病院棟	F07	病室(709)	341A	11.62	30回/月
882	病院棟	F07	病室(710)	341A	11.47	30回/月
883	病院棟	F07	病室(711)	341A	14.88	30回/月
884	病院棟	F07	病室(712)	341A	31.32	30回/月
885	病院棟	F07	病室(713)	341A	13.93	30回/月
886	病院棟	F07	病室(714)	341A	13.52	30回/月
887	病院棟	F07	病室(715)	341A	13.63	30回/月
888	病院棟	F07	病室(751)	341A	31.70	30回/月
889	病院棟	F07	病室(752)	341A	33.40	30回/月
890	病院棟	F07	病室(753)	341A	33.38	30回/月
891	病院棟	F07	病室(754)	341A	35.39	30回/月
892	病院棟	F07	病室(755)	341A	33.38	30回/月
893	病院棟	F07	病室(756)	341A	33.79	30回/月
894	病院棟	F07	病室(757)	341A	11.47	30回/月
895	病院棟	F07	病室(758)	341A	11.08	30回/月
896	病院棟	F07	病室(759)	341A	11.63	30回/月
897	病院棟	F07	病室(760)	341A	11.47	30回/月
898	病院棟	F07	病室(761)	341A	15.63	30回/月
899	病院棟	F07	病室(762)	341A	31.20	30回/月
900	病院棟	F07	病室(763)	341A	13.93	30回/月
901	病院棟	F07	病室(764)	341A	13.51	30回/月
902	病院棟	F07	病室(765)	341A	13.62	30回/月
903	病院棟	F07	デイルーム1	231A	24.18	30回/月
904	病院棟	F07	デイルーム2	231A	21.54	30回/月
905	病院棟	F07	WC1	141A	3.00	60回/月
906	病院棟	F07	HWC2	141A	5.78	60回/月
907	病院棟	F07	HWC3	141A	5.78	60回/月
908	病院棟	F07	WC4	141A	2.60	60回/月
909	病院棟	F07	WC5	141A	2.27	60回/月
910	病院棟	F07	HWC6	141A	5.00	60回/月
911	病院棟	F07	WC7	141A	4.04	60回/月
912	病院棟	F07	WC8	141A	2.44	60回/月
913	病院棟	F07	HWC9	141A	9.18	60回/月
914	病院棟	F07	WC10	141A	2.60	60回/月
915	病院棟	F07	WC11	141A	2.43	60回/月
916	病院棟	F07	WC12	141A	2.43	60回/月
917	病院棟	F07	WC13	141A	2.36	60回/月
918	病院棟	F07	SWC14	141A	2.11	60回/月
919	病院棟	F07	HWC15	141A	5.83	60回/月
920	病院棟	F07	WC16	141A	2.60	60回/月
921	病院棟	F07	WC17	141A	2.28	60回/月

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
922	病院棟	F07	HWC18	141A	5.00	60回/月
923	病院棟	F07	WC19	141A	4.05	60回/月
924	病院棟	F07	WC20	141A	2.44	60回/月
925	病院棟	F07	HWC21	141A	8.61	60回/月
926	病院棟	F07	WC22	141A	2.73	60回/月
927	病院棟	F07	WC23	141A	2.43	60回/月
928	病院棟	F07	WC24	141A	2.43	60回/月
929	病院棟	F07	WC25	141A	2.36	60回/月
930	病院棟	F07	SWC26	141A	2.10	60回/月
931	病院棟	F07	SS1	321A	70.06	30回/月
932	病院棟	F07	SS2	321A	70.30	30回/月
933	病院棟	F07	準備室1	321A	30.97	30回/月
934	病院棟	F07	準備室2	321A	30.98	30回/月
935	病院棟	F07	処置室1	311A	16.76	30回/月
936	病院棟	F07	処置室2	311A	16.71	30回/月
937	病院棟	F07	洗浄室1	141A	10.35	60回/月
938	病院棟	F07	洗浄室2	141A	11.89	60回/月
939	病院棟	F07	洗浄室3	141A	10.35	60回/月
940	病院棟	F07	洗浄室4	141A	11.89	60回/月
941	病院棟	F07	特殊浴室1	161A	10.50	30回/月
942	病院棟	F07	特殊浴室2	161A	10.50	30回/月
943	病院棟	F07	特殊浴:脱衣室1	161A	9.30	30回/月
944	病院棟	F07	特殊浴:脱衣室2	161A	9.30	30回/月
945	病院棟	F07	洗髪室1	161A	5.10	30回/月
946	病院棟	F07	洗髪室2	161A	5.10	30回/月
947	病院棟	F07	SW1	161A	2.64	30回/月
948	病院棟	F07	SW2	161A	2.45	30回/月
949	病院棟	F07	SW:脱衣1	161A	3.28	30回/月
950	病院棟	F07	SW:脱衣2	161A	2.57	30回/月
951	病院棟	F07	執務室	211G(特記)	35.77	9回/月
952	病院棟	F07	スタッフルーム2	241F(特記)	28.16	21回/月
953	病院棟	F07	スタッフルーム3	241F(特記)	21.93	21回/月
954	病院棟	F07	スタッフルーム4	241F(特記)	28.16	21回/月
955	病院棟	F07	仮眠室1	241F(特記)	5.76	12回/月
956	病院棟	F07	仮眠室2	241F(特記)	5.76	12回/月
957	病院棟	F07	パントリー1	321A	5.50	30回/月
958	病院棟	F07	パントリー2	321A	5.51	30回/月
959	病院棟	F07	器材庫1	331A	19.28	30回/月
960	病院棟	F07	器材庫2	331A	19.28	30回/月
961	病院棟	F07	器材庫3	331A	12.76	30回/月
962	病院棟	F07	器材庫4(共用)	331A	22.23	30回/月
963	病院棟	F07	カンファレンス室	221A	23.42	30回/月
964	病院棟	F07	認定看護師室	211G(特記)	26.02	9回/月
965	病院棟	F07	家族控室1	231A	7.04	30回/月
966	病院棟	F07	家族控室2	231A	6.46	30回/月
967	病院棟	F07	面談室1	321A	7.13	30回/月
968	病院棟	F07	面談室2	321A	6.38	30回/月
969	病院棟	F07	TEL	111A	3.00	60回/月
970	病院棟	F07	EVホール1	131B	90.87	30回/月
971	病院棟	F07	EVホール2	131B	59.01	30回/月
972	病院棟	F07	訓練室	331B	199.82	21回/月
973	病院棟	F07	心臓血管リハビリステーション室	331B	49.89	21回/月
974	病院棟	F07	評価室	331B	8.82	21回/月
975	病院棟	F07	言語療法室	333B	9.13	21回/月
	7階小計				2491.82	
976	病院棟	PH	EVホール	131D(特記)	36.89	12回/月
977	病院棟	PH	階段3	131D(特記)	7.87	12回/月
	屋上小計				44.76	

北九州市立八幡病院【部屋別面積表】

	組織敷地名	階数	室名	清掃区分	清掃面積(m ²)	清掃周期
	病院棟 合計				24091.70	
978	管理棟	F02	ボランティア控室	241G(特記)	21.41	9回/月
979	管理棟	F02	実習生女性更衣室	241G(特記)	19.84	9回/月
980	管理棟	F02	実習生控室	241G(特記)	61.26	9回/月
981	管理棟	F02	湯沸室	151B	4.34	21回/月
982	管理棟	F02	廊下	131B	49.51	30回/月
	2階小計				156.36	
983	管理棟	F03	階段	131C	35.70	21回/月
984	管理棟	F03	災害医療研修センター	223F(特記)	61.10	12回/月
985	管理棟	F03	災害医療研修センター倉庫	221X(特記)	19.84	1回/月
986	管理棟	F03	男性更衣室	241F(特記)	41.42	12回/月
987	管理棟	F03	女性更衣室A	241F(特記)	74.92	21回/月
988	管理棟	F03	女性更衣室B	241F(特記)	94.57	21回/月
989	管理棟	F03	中講堂	223F(特記)	152.20	12回/月
990	管理棟	F03	廊下	131B	194.50	30回/月
991	管理棟	F03	通路	131B	6.14	30回/月
992	管理棟	F03	湯沸室	151B	4.34	21回/月
993	管理棟	F03	MWC2	141A	13.66	60回/月
994	管理棟	F03	WWC1	141A	10.76	60回/月
995	管理棟	F03	前室	131D(特記)	14.59	12回/月
	3階小計				723.74	
	管理棟 合計				880.10	
996	エネルギーセンター棟	F01	通路	522C	31.32	4回/月
997	エネルギーセンター棟	F01	SW1	161A	1.12	30回/月
998	エネルギーセンター棟	F01	SW2	161A	1.12	30回/月
999	エネルギーセンター棟	F01	SW・脱衣1	161A	1.26	30回/月
1000	エネルギーセンター棟	F01	SW・脱衣2	161A	1.26	30回/月
1001	エネルギーセンター棟	F01	SWC	141B	1.64	30回/月
	1階小計				37.72	
1002	エネルギーセンター棟	F02	不潔リネン庫	141Y(特記)	26.93	4回/月
1003	エネルギーセンター棟	F02	ゴミ置場1	142A	18.44	60回/月
1004	エネルギーセンター棟	F02	ゴミ置場2	142A	16.69	60回/月
1005	エネルギーセンター棟	F02	ゴミ置場3	142A	16.73	60回/月
	2階小計				78.79	
	エネルギーセンター棟 合計				116.51	
1006	駐車場等		構内空地	522C	7540.15	4回/月
1007	駐車場等		歩行者通路(キャノピー)	522C	455.96	4回/月
1008	駐車場等		駐車場	522C	4535.46	4回/月
	屋外 合計				12531.57	
	総計				37619.88	