

泉大津市立周産期小児医療センター 施設総合管理業務委託仕様書

令和6年12月

泉大津市立周産期小児医療センター

第1 対象施設

1 施設名称

- (1) 泉大津市立周産期小児医療センター
- (2) 看護師宿舎(コーラルハウス)

2 泉大津市立周産期小児医療センターの施設概要

- (1) 所在地 泉大津市下条町 16 番 1 号
- (2) 敷地面積 10470.71 m²
- (3) 延床・建築面積及び構造等

	北 棟	渡ロ ー カ	南 棟	周産期センター	自転車置場等	総合管理棟	合 計	用途
BF	1255.38	36.35	1765.88				3057.61	治療室・機械室等
MBF			245.23				245.23	更衣室
1F	1014.24	62.30	1522.17	441.46	262.59	149.267	3452.027	受付・薬局・外来診察室
2F	1014.24	36.35	1484.78	449.82		149.267	3134.457	外来診察室・中央検査室
3F	1039.22	36.35	1255.13	498.13			2828.83	病棟
4F	632.97	36.35	1255.13	498.13			2422.58	病棟・スタッフルーム等
5F	387.03	36.35	1255.13				1678.51	病棟
6F	28.56	36.35	1255.13				1320.04	病棟
7F			957.11				957.11	医局・事務局等
塔 屋			216.00				216	機械室
合 計	5371.64	280.4	11211.69	1887.54	262.59	298.534	19312.394	
建築面積	1044.17	1697.67		524.14	176.47	149.27	3591.72	
構造	SRC造	SRC造		S造	S造	S造		

(4) 病床数

230床

※12月1日時点では、病床数が98床（産婦人科50床、小児科17床、NICU 6床、GCU9床、NASVA16床）となり、令和7年度には、82床に減少する。

(5) 診療科目

10科（総合診療科（内科）、小児科、産婦人科、放射線科、リハビリテーション科、新生児内科、小児外科、乳腺外科、耳鼻咽喉科、麻酔科）。

(6) 駐車台数

第1駐車場 68台

第2駐車場 117台（うち公用車、職員用59台）

(7) 駐輪台数

190台

3 看護師宿舎(コーラルハウス)の施設概要

- (1) 名称 コーラルハウス
- (2) 所在地 泉大津市下条町 17 番 37 号
- (3) 敷地・延床面積 899.02 m²・1,060.95 m²
- (4) 建築面積 413.56 m²
- (5) 用途 寄宿舍

- (6) 構造 鉄筋コンクリート造り
 (7) 規模 地上 1 階から 3 階
 (8) 宿舎数 28 室・院内保育所

4 設備概要

(1) 泉大津市立周産期小児医療センター

電気設備	受変電設備	受電方式	三相 3 線 6.6kV 60Hz	
	モールドトランス	動力	500kVA	3 台
			300kVA	2 台
			200kVA	2 台
			100kVA	2 台
		電灯	300kVA	4 台
			20kVA	1 台
	コンデンサ		100kVar	4 台
	非常用発電機		500kVA	1 台
	中央監視設備	中央監視盤：(株)山武 SAVIC-NET11 1 式 セントラルシステム本体・セントラル周辺機器・ 無停電装置 各 1 式		
電話設備	デジタル電子交換機・PHS 電子交換機：NEC SV-85001、APEX-3600i1 多機能内線電話機 4 台、一般内線電話機 298 台、コ ールシーケンサー 1 式、局線中継台 2 台			
給排水衛生設備	給水設備	受水槽飲料水(4000× 7000×3000、2 槽)	98m3	有効水量 75.6 m ³
		高架水槽飲料用(4000 ×4000×2500、2 槽)	40m3	有効水量 29.0 m ³
	貫流ボイラー	蒸気ボイラー：三浦工業 SQ-1200AS		
	ガス設備	中圧ガス 100φ 低圧ガス 100φ		
	医療ガス設備	酸素・笑気ガス・圧縮空気・窒素・吸引・炭酸ガス		
	純水設備	RO 水製造装置 (OP・中材系統・薬局・検査系統)		
空調設備	熱源機器	ガス吸収式冷温水発生機：川重冷熱工業 GLB-200E 3 台		
		手術室用空冷チラー：ダイキン工業 UWAJ3000A6KR 1 台		
	給湯設備	ストレージタンク：ベルテクノ 2 台		
		最高圧力、5kg/cm ² 、内容積、温水 8,932m ³ 、伝熱 面積 10.34m ² 、交換熱量 600Mv¥cal/H		
	加湿器	電熱式蒸気加湿器：ウェットマスター WM-SJA14C 2 台、WM-SJA68C 1 台、WM-SBA 3 台、WM-WSB50B 1 台		
	空調機器	空調単-ダクト方式+ファンコイル：ダイキン工業		
		REPY690AA 1 台、REPY800AA 2 台、RXYP100AA 1 台、 SZVYCP224D 1 台、SZVYCP450D 1 台		
ビル用マルチ				
クリーンルーム	手術室 6 室			
昇降機設備	エレベータ設備	北棟	人荷共用 15 人乗 1000kg 60m/min 日本オーチスエレベーター 1 台	

		南棟	乗用 11 人乗 750kg 105m/min フジテック WP-11-2C0-105-8T 2 台
			人荷共用 27 人乗 1800kg 60m/min フジテック WS-1800-2S60-8T 1 台
			寝台用 15 人乗 1000kg 60m/min フジテック WB-1000-2S60-8T 1 台
			人荷共用 6 人乗 450kg 45m/min フジテック WS-6-2S-45-3T 1 台
		周産期棟	人荷共用 20 人乗 1300kg 60m/min フジテック S-20(1300)-2S60-4T 1 台
	エスカレータ設備	公称幅 1200 東芝エレベータ TA 型 2 台	
	ダムウェータ設備	日本オーチス 機械番号 第 56NJ6467 号 1 台	
自動扉設備	自動扉	ナブコ DS21 型 11 台、DS11 型 11 台、DS41 型 2 台、DS51 型 1 台、DF41 型 3 台 寺岡オートドアシステム SOV100K 両引 1 台、SOV100K 片引 1 台、SOV100K2 連片引 3 台、SOV160K 片引 1 台	
	重量シャッター	東洋シャッター 11 台	
厨房設備	グリストラップ	1200×660×800 3 か所	
消防設備	防災設備	北棟・南棟	自動火災報知設備(パナソニック製 FR50AP GR 型受信機、感知器、発信機、音響装置等)、ガス漏れ火災警報設備(松下製 GR 型アナログ式、ガス漏れ検知器、警報装置、音声検知区域等)、漏電火災警報器(光商工製 LEG-108L 型、変流器 BM-30、音響装置等)、非常警報器具(松下製 WL-7550 型、増幅器、スピーカ等)、避難器具(成田鉄工製第 52-2 号型、格納箱等)、誘導灯・標識(小型 8 台、中型 166 台、大型 17 台)、排煙設備(排煙区域壁、吸煙口、電動機制御、起動装置、排煙機、排煙口等)、連結送水管(送水口、器具格納箱等、耐圧試験含む)、非常コンセント(差込接続口、開閉器、表示灯等)、非常電源装置(日本電池製 HS-400E 型、2V×54 個、キュービクル)、消防機関への通報装置(火災通報装置、発信機、音声機能装置等)
		周産期棟	自動火災報知設備(パナソニック製、受第 19-9 号、感知器、発信機、音響装置)、非常警報器具(天井埋込スピーカ 83 個、壁掛 3 個)、誘導灯・標識(誘導灯 28 台、階段通路誘導灯 10 台、誘導灯信号装置 1 台)
	消火設備	北棟・南棟	消火器(103 個)、二酸化炭素消火設備(消火剤貯蔵、起動用ガス、選択弁、起動・警報・制御装置、噴射ヘッド、ガス圧ダンパー等)、フードダクト用フライヤー等簡易自動消火装置(トマホークジェット製、手動起動装置、感知部、ガ

			ス遮断弁、連動機構等)、スプリンクラー設備(電動機起動・制御・加圧装置、呼水装置、ヘッド、流水検知装置、補助散水栓箱等)、消防用水(貯水槽 80 m ³ 、吸管、採水口等)
		周産期棟	消化器(8 個)、スプリンクラー設備(ヘッド、流水検知装置、補助散水栓箱等)、連結送水管(送水口、器具格納箱等、耐圧試験含む)

(1) 看護師宿舎(コーフルハウス)

1 電気設備	屋外キュービクル式				
	1. 受 変 電 設 備	変 圧 器	電 灯	100 kVA	1台
		(モールド自冷式)	動 力	30 kVA	1台
	2. 弱 電 設 備	アンテナ設備		U・V・FM・BSアンテナ、ブースター	
インターホン設備		集合住宅インターホン・セキュリティ親機			
2 空調設備	エ ア コ ン	床置きエアコン		2台	
		ルームエアコン		30台	
3 給排水設備	受水槽	SUS製 6 m³		有効水量 5 m³	
		寸法:1500×2000×2000			
	加 圧 給 水 ポ ン プ	2台			
4 防災設備	複 合 受 信 機	ホーチキ製 受第4-9号、P型1級100回線蓄積式			
	複 合 盤	地区音響装置			6面
	自 動 通 報 装 置	1式			
	消 火 器	7個			
	漏 電 火 災 警 報 器	オムロン製 AGD-NY4型、音響装置等			
	誘 導 灯 ・ 標 識	小型6台、中型1台			
	連 結 送 水 管	送水口、器具格納箱等、耐圧試験含む			
5 その他	自 動 扉	プライベートカード方式			

第2 一般共通事項

1 概要

当該建物に付属されている電気・空調・給排水衛生設備・その他の諸設備の安全かつ効率的な運転操作と適切な保守整備を行い、快適な環境を作ると共にその機能を十分発揮するよう努めるものであり、また日常・定期清掃業務により病院内の美観を損なわないよう実施すると伴に入院患者が安心して療養する環境を維持するための管理業務である。

それらに併せて、施設内の火災、盗難、不法侵入等に係る事故の発生を警戒し、防止するとともに施設内外の秩序維持及び来院者の安全の確保と病院の電話窓口対応で患者に対しきめ細かな口調で安らぎを提供する業務の3業務から構成された施設全般を管理する施設総合管理業務を外部委託することにより企業の創意工夫及びノウハウの活用の企画提案を導入するものである。

2 適用範囲

地方自治法、同施行令、泉大津市財務規則、泉大津市病院会計規程及びその他関係法令並びに本仕様書によるものである。但し、不明な点がある場合は双方が協議の上定めるものとする。

3 委託業務件名及び場所

件名 : 施設総合管理業務委託

場所 : 泉大津市下条町 16 番 1 号

泉大津市立周産期小児医療センター

常駐場所 : 地下 1 階 中央監視室

4 施設総合管理業務委託基本条件

委託期間 : 令和 7 年 4 月 1 日より令和 10 年 3 月 31 日までの 3 年間

5 委託する業務の内容

(1) 建築施設・設備保守管理業務

運転監視・保守業務(建築施設管理業務)

保守・定期点検業務(設備保守管理業務)

(2) 清掃管理業務

日常清掃

定期清掃

クリーンゾーン清掃業務

その他業務

(3) 警備・電話交換業務

警備受付業務

電話交換業務

6 統括責任者

統括責任者は、各業務を総合的に把握、調整を行い、本市立センターとの連絡調整者として業務を遂行できる者とする。なお、統括責任者は本市立センターに常駐するものとし、医療施設もしくはビル等の総合管理統括責任者として3年以上の実務経験を有するものとする。

なお、統括責任者は、他の業務責任者と兼務することは妨げない。この場合、本市立センターに承諾を得ること。

7 業務責任者

業務責任者とは、専門的分野から業務内容を把握し、調整を行うものをいう。

業務責任者は本市立センターに常駐するものとし、業務責任者として医療施設で3年以上の実務経験を有する者。なお、清掃業務責任者においては、病院清掃受託責任者講習修了証書を交付された者とする。

8 各業務従事者

- (1) 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とする。
- (2) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

9 経費負担区分

経費負担区分は次のとおりとする。

区分	経費の内容	病院	業者
	1 従事者用ユニフォーム及びクリーニング代		○
	2 仮眠用寝具類、警備備品（無線機・護身用具を含む）護身用具等及び関係法令等に基づく届出費用		○
	3 健康診断		○
	4 更衣施設及び事務室	○	
	5 光熱水費	○	
	6 受託者連絡用通信運搬費及び電話等備品		○
	7 日誌、報告書等の用紙類(プリンター類を含む)		○
	8 業務を遂行するのに必要なもの以外の文房具等の事務消耗品		○
	9 日常運転、日常点検業務に必要な工具、測定機器類		○

10 設備機器の通常保守及び小修理に必要な部品等(パッキン類、ボルト・ネジ・ナット類、ヒューズ 50A 以下、ビニールテープ)		○
11 品質優良なワックス・薬品類の全ての材料(本市立センターより承認を受けたもの)		○
12 清掃機器・用具類及び付属する消耗品	○	○
13 トイレトペーパー・ゴミ袋	○	
14 水石鹼	○	
15 無菌手洗い用石鹼	○	
16 臨時清拭消毒に必要な薬品		○
17 衛生消耗品(手袋・マスク・キャップ等)		

*上記以外で、費用負担区分が不明確なものが発生した場合、協議により決定する。

10 受託業務開始までの手順

- (1) 各業務区分の業務履行基本計画案、人員配置計画書及び各業務従事担当者名簿、業務習得研修計画書を提出すること。なお、提出時期については当センター担当者の指示に従うものとする。
- (2) 履行初日までに、全従事者の健康診断書、資格を証明する書類等を提出すること。(コピー可)
- (3) 委託業務開始日には問題なく委託業務が遂行され、病院業務に支障を来さないよう事前研修を実施(業務の引継ぎ)し、引継ぎを受けた従事者等は委託業務開始日以降の業務に必ず携わらせること。

11 研修等

- (1) 請負者は、当センターにおける施設総合管理業務の委託の役割を認識するとともに、高度化する知識や技術の習得のため、初任者研修や教育研修だけでなく部外での研修会へも積極的に参加すること。
- (2) 請負者は、年間研修計画書及び報告書を当センターに提出すること
- (3) 各業務での従事者に対する研修・教育の実施。

12 従事者の服装及び規律

- (1) 勤務中は定められた衣類を着用し、頭髪、手指及び爪等の身体の清潔保持に努め、他人に不快感を与えたり不衛生であつたりしてはならない。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があつてはならないこと。
- (3) 病院の喫煙規則を守り、所定の場所以外で飲食その他、勤務の妨げとなる行為をしてはならない。

- (4) 作業中は、作業場所以外に無断で各部屋等に入室しないこと。
- (5) 作業中は、必ず名札を着用するとともに、必要に応じてマスク、帽子及び衛生手袋を着用すること。

13 危険防止の措置

- (1) 業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い危険な場所には立ち入らないこと、また立ち入る場合には、必要な安全措置を講じ事故の防止に努めること。
- (2) 業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が在する場合、または立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を本市立センター担当者に報告の上、当該措置を講じ、事故発生を防止すること。

14 守秘義務

請負者は、個人情報の保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の情報及び患者、職員に関する情報について、これを第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。このことは契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とする。

15 個人情報の保護

- (1) 業務を遂行するに当たり個人情報を取扱う場合は、個人情報の保護に努めなければならない。
- (2) 業務を遂行するに当たり知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。契約期間終了後、または本契約が解除された後も同様とする。
- (3) 受託者または各業務従事者は、業務を遂行するに当たり収集した個人情報及び発注者から提供された個人情報を業務遂行以外に利用し、または第三者に提供してはならない。
- (4) 業務を遂行するに当たり受託者の従事者に対して個人情報保護に関する教育・研修を実施しなければならない。
- (5) 受託者または従事者が第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。

16 損害賠償

- (1) 受託者の責により第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責めを負う。
- (2) 上記を担保するため、受託者は業務の履行について損害賠償保険に加入しなければならない。

17 業務の引継ぎ

受託者は、委託期間が終了したときは、病院業務に支障を来さないよう当センターが指定する者に対し、円滑な業務の引継ぎを行わなければならない。

18 その他責務等

- (1) 当センターの職員の勤務時間外においても滞りなく業務を遂行すること。
現場からのさまざまな要請や問い合わせ、或いは患者さんからのクレーム、機器・施設及びコンピューターシステムのトラブルなどについても適切に対応し、すみやかに当センターに報告すること。
- (2) 本仕様書の記載事項につき、修正、変更、追加をする必要が生じた場合及び、疑義が生じた場合、協議のうえ仕様の内容変更、委託金額の変更を行うものとする。
- (3) 火災、地震等災害時、労働争議の事態においても、施設総合管理業務を停滞してはならない。代行補償を確保した場合でも同様に、緊急時の補償内容及び対応手順（緊急時マニュアル）について予め明確に示したものを書面にて当センターに提出すること。
- (4) 当センターが保有する施設、設備、機器、備品等の利用は、委託された業務の履行目的以外での使用を禁止する。
- (5) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、具体的には当センターの指示に従い誠意をもって行うこととする。
- (6) 本仕様書に記載の無いものについては、協議のうえで決定する。

19 担当窓口は、次のとおり

泉大津市立周産期小児医療センター事務局総務課管理係

電 話 0725 (32) 5622

F A X 0725 (32) 8056

電子メール soumu-kanri@city.izumiotsu.osaka.jp

以上

第3 特記事項(建築施設・設備保守管理業務)

1 概要

当該建物に付属されている電気・空調・給排水衛生設備・その他の諸設備の安全かつ効率的な運転操作と適切な保守整備を行い、快適な環境を作ると共にその機能を十分発揮するよう努めるものである。

2 対象業務

建築施設・設備保守管理業務とし、各業務は次のとおりとする。

- (1) 運転監視・保守業務(建築施設管理業務)
- (2) 保守・定期点検業務(設備保守管理業務)

3 業務要員等

- (1) 受託者は、業務に精通した適正な人員(維持管理業務に携わった経験3年以上)を配置すること。
- (2) 設備管理要員は専属で3名以上とし、警報移報装置等による常時監視設備を設け、監視センターから通報等により、緊急措置を講ずる体制とすること。

(3) 勤務体制

勤務時間：午前8時～午後8時までの間 1人以上常駐させる。

法定点検業務・業務内容により立会い必要の場合は複数人を常駐させること。

・夜間勤務

毎日の午後8時から翌午前8時まで最低人員1人を待機させ、緊急時対応に備えるものとする。警備員での対応も可。

- (4) 常駐従事者で次の資格又は同等以上のものを保有しているものを常駐勤務させること。

- ・第三種電気主任技術者
- ・第一種電気工事士
- ・第二種電気工事士

4 業務内容等

(1) 運転監視・保守業務(建築施設管理業務)

- ・日常の機器運転操作・監視・記録・巡回点検・小修理・清掃手入れなどを定められたサイクルに従い、異常の早期発見、故障異常箇所の適切な処置、消耗品の補充・交換、各メーター検針並びに各機器及び室内(電気室、機械室及びEPS等)の清掃等業務。
- ・火災・停電・断水等の重大な障害が発生した時は、関連部署に速やかに連絡するとともに的確な措置を行うもの。
- ・竣工図書類、官庁関係提出書類及び法的に必要な測定点検記録などは、常に整理し保

管する。

- ・各機器の点検記録及び設備保守日報などを毎日作成し、発注者に報告を行う。
- ・予備品、在庫品及び保守工具は、常に整理し、いつでも必要なものが使えるよう管理する。
- ・日報・記録用紙などの保存は、永久保存以外のものは5年とする。

次の設備の運転監視・保守業務

(電気設備)

受変電状態及び負荷状態の監視・記録

中央監視盤の監視及び情報の処理指令

巡回点検による運転・監視

低圧盤・動力制御盤及び電灯分電盤の点検整備清掃

非常用発電機の定期試運転及び無負荷運転・負荷運転並びに各部付属機器点検

整流器盤(直流盤・直流電源装置)の点検清掃

各蓄電池の比重・電圧及び温度の測定及び均等充電、並びに清掃

電気室清掃

各照明ランプ不点調整及び不良分取替(安定器の取替含む)

各電動機運転状況の点検・手入れ・注油等

非常照明・誘導灯等の点検テスト(2回/年)

弱電端子盤の点検清掃

TV 共同設備の目視点検

EPS 内点検及び幹線点検(2回/年)

配線器具(スイッチ・コンセント等)の修理及び取替え(随時)

消防設備(自動火災報知設備・放送設備の各機器等)の自主外観点検

各 WHM の検針記録使用状況点検

高圧受電及び電話ケーブル引込み点検

デマンドメーターの監視(随時)

院内照明の照度測定

緊急時の一時対応

(空調・衛生設備)

中央監視盤の監視・記録及び情報の処理指令

空調熱源機器などの運転操作及び運転状態の点検及び記録

空調関係機器(空調機・エアーフィルター・ポンプ等)の運転操作及び運転状態の点検調整・記録

外気温度・室内温度・湿度・給気温度の測定及び記録

換気設備の運転操作及び運転状態の点検記録

各機器の回転部・摺動部・可動部・軸受などの点検調整・注油

空調機各ファンベルトの緩み、偏芯などの点検調整及び取替
 エアーフィルターの汚染度点検及び作動状況の確認、清掃・取替
 各ポンプ運転状態の点検及び調整
 自動制御装置の作動状況の点検及び調整各ポンプ運転状態の点検調整
 パイプスペース及びダクトスペース内の点検(漏水・エアー漏れの有無)
 ガス及び水道メーターの検針記録
 揚水及び排水ポンプの作動確認及び機能点検
 各水槽ボールタップ・液面電極及び同リレー警報の点検確認
 衛生器具の点検及び調整、取替
 消防設備(防火戸・防火ダンパー・スプリンクラー・二酸化炭素・屋内消火栓等)
 の自主外観点検
 排水会所の点検清掃
 各設備機器並びに機械室及びポンプ室の清掃
 冷却塔用薬剤注入装置の運転状態確認
 緊急時の一時対応
 給水栓の不良対応 混合栓分解整備、電磁弁取替、ストレーナー清掃、フラッシュバルブ取替、フロート弁 4 号取替 (取替部品については発注者負担とする。)
 ベッド周辺機器不良に伴う修理
 コントローラー分解清掃、コントローラーフック取付、オーバーテーブル保守、
 ベッドキャスター取替等 (取替部品については発注者負担とする。)
 スライド扉開閉不良に伴うレール清掃及びダンパー取替 (取替部品については
 発注者負担とする。)
 カーテン取替 (カーテンは発注者負担)、及び立会い
 ナースコール故障対応
 内線電話故障対応
 厨房機器不良対応
 F C 用 2 方弁取替
 車椅子整備 空気入れ、パンク修理等
 (コーラルハウス)
 運転監視 (随時)
 各照明ランプ不点調整及び不良分取替
 非常照明・誘導灯等の点検テスト(2 回/年)
 配線器具(スイッチ・コンセント等)の修理及び取替え(随時)
 加圧給水ポンプの点検 (随時)
 衛生器具の点検及び調整、取替 (随時)
 緊急時の一時対応

(その他の業務)

扉・サッシ等の開閉調整及び応急処置報告(随時)
 電動シャッターの異常時連絡及び応急処置報告(随時)
 雨水・排水等漏洩の場合の処置及び報告(随時)
 建物内外壁・天井・床等の亀裂・汚損・浮き等の調査報告(随時)
 隣接施設との関係の異常時の応急処置及び報告(随時)
 建物内外の小修理及び部分的な塗装の補修も自主的に行う(随時)
 屋外工作物等の発錆・破損等の調査報告(随時)
 現状変更工事・営繕工事及び特定機器保守契約点検時の立会い確認(随時)
 病院内の行政財産使用許可物に対する故障時の一時対応
 緊急時の一時対応

(2) 保守・定期点検業務(設備保守管理業務)

・保守点検業務

次の設備等については、メーカー点検基準による年間保守点検業務を実施すること。

項目	番号	名 称	メーカー（代理店）名及び仕様
電気設備	1	空調設備自動制御機器保守点検業務	アズビル製:オービックネット 11(ローカル盤除く)、年4回
	2	電話設備保守点検業務	近畿オーエーシステム:デジタル電子交換機 SV-9300CT 月1回
	3	北棟・南棟・周産期棟・管理棟 電気設備保安管理業務	月次点検 1回/2か月 年次点検(停電作業)1回/3年
	4	コーラルハウス 電気設備保安管理業務	月次点検 1回/2か月 年次点検(停電作業)1回/3年
	5	非常用発電機年次点検業務	明電舎製 1回/年
給排水設備	6	多管式貫流ボイラー保守点検業務	三浦工業製:SQ1200ZU(遠隔監視含)
空調設備	7	吸収式冷温水発生機保守点検業務	川重冷熱工業製:NHG-210BN6A、年2回
	8	周産期 空調機器保守点検業務	ダイキン工業製:REPY690AA、800AA×2、RXYP1000AA、SZVYCP224D、450D
	9	空冷式ウォーターチリングユニット保守点検業務	ダイキン工業製:UWVA1500B6KR(遠隔監視)
	10	電熱式蒸気加湿器保守点検	ウェットマスター製:WMSJA14C×2、68C、WMSBA

			×3、WSB50B(軟水器の樹脂交換含む)
	11	北棟・南棟 フロン排出抑制法定期点検	ダイキン工業製(7.5KW 以上 50KW 未満) 18 系統 3 年 1 回 ※前回実施: 令和 6 年 6 月
昇降機 設備	12	南棟・周産期 エレベータ保守点検業務 北棟 エレベータ保守点検業務	フジテック製:ロープ式×4、油圧式、フルメンテナンス 日本オーチス・エレベータ製:フルメンテナンス
	13	エスカレーター保守点検業務	東芝エレベータ製:フルメンテナンス
	14	ダムウェーター保守点検	日本オーチス製:月 1 回
自動扉	15	自動扉保守点検	ナブコトア製:20 台、年 4 回(コーラルハウス含む) 寺岡オートア製:7 台、年 2 回

・定期点検業務

次の設備等については、法令等による定期点検業務を実施するもの。

項目	番号	名 称	頻度	メーカー名 又は実施者
給排水衛生設備		(休診日に実施)		
	1	北棟・南棟 受水・高架水槽清掃	年1回	有資格者での実施
	2	コーラルハウス 受水槽清掃		
	3	北棟・南棟・コーラルハウス 水質検査業務	年 2 回	
	4	レジオネラ菌水質検査業務(対象:吸収式冷温水機	年3回	登録業者での実施
	5	蒸気式温水製造ユニット(EHD3-EL4) 保守点検業務	年1回	有資格者での実施
	6	排出ばい煙濃度測定 対象:吸収式、ボイラー	年2回	有資格者での実施
消防設備	7	北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 消防設備保守点検業務	年2回	有資格者での実施
建築設備	8	北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 特定建築物定期調査業務 北棟・南棟・周産期・管理棟・コーラルハウス 建築設備定期検査業務	3年1回 ※前回実施: 令和 5 年 11 月 年1回	有資格者での実施
	9	北棟・南棟・周産期棟・コーラルハウス 防火設備定期検査	年1回	有資格者での実施

・環境保全管理業務

次の設備等については、環境保全対策で年間保守管理業務を実施するもの。

項目	番号	名 称	メーカー名 又は実施者
衛生設備	1	(昼間または夜間に実施) 害虫防除業務	登録業者での実施
衛生設備	2	衛生陶器洗浄保守業務	衛生設備メーカー又は代理店
衛生設備	3	玄関等マット等保守業務	衛生設備メーカー又は代理店
厨房設備	4	グリストラップ保守点検業務	浄化装置メーカー又は代理店

- ・パッケージエアコン（約 296 台）・ファンコイルユニット（約 243 台）点検及び
フィルター洗浄(4 回/年)
- ・エアーハンドリングユニット点検（28 台）及びフィルター洗浄(2 回/月)
- ・吸収式冷温水機用冷却塔清掃 3 基（1 回/月） 5 月～9 月
- ・空調機、給排気ファンの注油及びベルト取替（1 回/年）ベルト費用については、発
注者の負担とする
- ・害虫防除業務

防虫(ゴキブリ)

年 4 回(生息の点検、食毒剤・トラップの取付等)

病室・詰所・給湯室・診察室・内視鏡センター・薬局・各トイレ

毎月(生息の点検、薬剤噴霧、食毒剤・トラップの取付等)

厨房・栄養管理室・食品庫

防虫(蚊等)

年 2 回(ピット内への薬剤投入)

地下ピット(6 か所)

防鼠

年 4 回(生息の点検、捕獲用粘着シート)

厨房・栄養管理室・食品庫

桜の毛虫駆除（1 回/年）

・衛生陶器洗浄保守業務

保守品目及び交換周期

北棟・南棟 男子小便器洗浄器 18 台 6 回/年

周産期棟 男子小便器 2 台 6 回/年

保守内容

交換周期に応じて保守品目の薬品・消耗品等の交換を行い、常に清潔な状況を
保つことを目的とした保守業務。

・玄関マット等年間保守業務

保守品目及び交換周期

(北棟・南棟)

ビューテークリーン	16台	1回／月
芳香器	32台	1回／月
玄関マット	56枚	1回／4週

(周産期)

便座シート除菌クリーナー	14台	3回／年
芳香、消臭器	13台	6回／年
手洗い用石けん器	2台	6回／年
汚物入れ	9台	6回／年
オムツ入れ	3台	6回／年

上記の薬品・消耗品については、現状では、ダスキン、カルミック社等の製品を使用しているが、同等品であれば可能とする。

保守内容

交換周期に応じて保守品目の薬品・消耗品等の交換を行い、常に清潔な状況が保つことを目的とした保守業務。

・グリストラップ保守点検業務

グリストラップ	2箇所	6回／年
グリスフィルター	18枚	6回／年

厨房のグリストラップ内の浄化装置等の年間保守業務

保守内容：メンテナンスフリータイプの浄化装置等を設置し常に清潔な状況が保つことを目的とした保守業務。

・外構管理業務

病院敷地内及びコーラルハウスの植栽の剪定・処分（2回/年）

5 受託者の責務

- (1) 受託者は、業務作業員が基本的人権について、正しい認識を持ち業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。
- (2) 受託者は、業務の履行にあたり病院という特殊性を十分に認識し、仮にも病院の機能喪失を招くことがないよう人的・技術的にも万全の体制で業務を遂行すること。
- (3) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置するとともに、建築施設・設備保守管理業務責任者(医療施設で3年以上の実務経験を保有する者)については、心身強健で積極意欲を持ったもので、専門的分野に関する知識を有する他、当該業務従事者の監督指揮が出来る者1名を定めること。
- (4) 受託者は、緊急・災害時の対応として、病院に約1時間以内で通勤可能な者を配置

すること。

- (5) 受託者は業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法、電気保安規程、消防法等関係法令を遵守するとともに、設備を常に正しい状態で運転管理し、病院の安全と良好な環境保持に努める。
- (6) 諸設備及び建築関係についても、異常又は改修などについて発見もしくは提案があれば申し出る。

以上

第4 特記事項(清掃管理業務)

1 概要

日常・定期清掃業務により病院内の美観を損なわないよう実施するとともに外来・入院患者が安心して治療・療養する環境を維持させるためのもの。

2 対象業務

各業務は次のとおりとする。

(1) 日常清掃業務

- ・部門別日常清掃業務
- ・土・日・祝日等の日常清掃業務

(2) 定期清掃業務

(3) クリーンゾーン清掃業務

(4) その他業務

3 業務要員等

- (1) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置すること。基本的な勤務体制は、別添(清掃業務勤務表) 参照
- (2) 本業務には、病院清掃受託責任者講習修了証書を交付されたものを常駐(1名以上)させること。
- (3) 医療関連サービス業としての院内感染対策として、感染予防、対策・管理、教育活動等の計画を実行できる体制とすること。

4 業務内容等

- (1) 清掃作業基準表を参照
- (2) 外来エリアの基本的な業務時間は、早朝から午前8時30分までとし病棟エリアは、早朝から午前10時までとする。また、共用エリアは午後5時までの間に行うものとする。なお、病院業務に支障が生じるエリアについては、指定された時間帯に行うこと。
- (3) 上記時間以外に業務を行う場合は、事前に病院担当者に報告し承諾を得ること。
- (4) クリーンゾーン清掃業務
 - ・日常清掃

南棟3・4階のクリーンゾーン、周産期棟3階のクリーンゾーン及び北棟3階のクリーンゾーン清掃を実施するもので、感染防止のため視覚的に良好にすることは勿論のこと、塵等による浮遊塵を発生させないように清掃を実施すること。

施行場所

南棟 3・4 階クリーンゾーン

清潔区域：新生児室、未熟児室、授乳指導室、感染児室、調乳室

準清潔区域：LDR(1)～(6)、更衣室、廊下

周産期棟 3 階クリーンゾーン

準清潔区域：NICU、GCU、検査室、ミルク室、面会室、授乳室

北棟 3 階クリーンゾーン

清潔区域：OPホール

業務内容

病院指定の消毒剤を使い捨てガーゼに染みこませ、室内の物品、備品、棚、棧、壁(手の届く範囲)、ガラス窓(面会用)を 1 日 1 回、実施すること。

下拭き(1 回/日) 1 バケツ 2 モップ方式

バケツに 1%濃度の消毒液を作り、モップに染みこませ床面清拭を行う。

床面清拭の際、清潔度順にモップを取替、実施する。

使用済みモップは、消毒液に 1 時間浸しておき洗濯後、乾燥させる。

業務時間等

南棟 3・4 階

月曜日～金曜日(祝日は除く)の午前 7 時から午前 11 時までとする。但し、振替休日及び年末年始等で休日が 3 日以上連続する場合は、3 日目に清掃を実施すること。

周産期棟 3 階

月曜日～金曜日(土・日・祝日は除く)の午前 7 時から午前 11 時までとする。

但し、振替休日及び年末年始等で休日が 3 日以上連続する場合は、3 日目に清掃を実施すること。

常駐人数

南棟 4 階 最低 1 人を常駐させること。

周産期棟 3 階 最低 1 人を常駐させること。

・定期清掃

業務時間については、クリーンゾーンの担当師長と協議し、病院業務に支障のない時間帯で計画すること。

床定期清掃(カーペット床を除く)

床洗浄

ハードフロアの床洗浄は概ね年 1 回を基本とする。

特に汚れが激しい所はスポット対応とする。

木製の床については、日常にこまめに汚れを除去するよう努め強い洗剤を使用しないこと。

ワックス塗布

表面洗浄後は樹脂ワックスを2層～3層塗布する。

特殊床剤のワックス塗布は病院と協議の上、実施すること。

消毒

消毒作業は、次の場所と周期で実施すること。

北棟 1階 血管撮影室 1/年

北棟 3階 手術室 1/年

その他

業務実施の際、椅子・ベッド・ロッカーなど移動可能のものはすべて移動して行い、終了後は元に戻すこと。

診察室の清掃については、慎重に移動しなければならない機器類が多くあるため、物品の移動は師長又は、病院職員の指示に従うこと。

作業はスケジュール表に基づくことを原則とするが、必要のあるときは協議の上、変更とする場合がある。

ナースステーション・準備室・その他、各室の高所の除塵

備品移動等で日常清掃が不可能な個所については、高所の栈・壁・埃の除塵を行い、必要であれば床ワックス塗布等を実施すること。

共用部分(廊下・ディルーム・トイレ・浴室など)の壁清掃

廊下・ホールなどの壁は洗剤を使用して汚れを除去した後、消毒液を含ませたクロスで実施すること。

洗剤・消毒液の使用については、材質を傷めないようにテストを行ってから実施すること。

高所の清掃

天井及び空調機吹き出し口・吸い込み口・かべ・ブラインド等の高所の清掃を行い、必要に応じて消毒液を染み込ませたクロス等で拭き取りを実施すること。

ブラインド、ガラス窓（面会用以外）をアルコールで拭き取り 1 回/週の実施。

高所清掃は、1 回/年行い、次の範囲とする。

天井・空調機の吹き出し付近・壁（日常清掃の範囲以外）

(5) その他業務

本市立センター内の当直室を対象にベッドシート換え等を行うもの。

・対象範囲

南棟	地下 1 階当直室	7 室
南棟	3~6 階仮眠室	3 室

周産期棟	4 階当直室	8 室
コーラルハウス	当直室	2 室

- ・回数

1 回／日

- ・業務内容

各当直室のシーツ交換及び在庫管理

室内の清掃及びゴミ回収(「5 清掃業務基本事項 (1)日常清掃業務」に準ずる)

5 清掃業務基本事項

(1) 日常清掃業務

- ・ゴミの取り除きとゴミ箱の清掃

ゴミ箱の中にあるゴミを取り除き、必要に応じてゴミ箱のビニール袋を交換する。ゴミ箱が汚れている場合は、必要に応じて消毒剤を含む溶液で拭いて消毒クリーニングを行う。

- ・高所の除塵

天井に近いところ、即ちドア上部・棧・壁面の上部・ブラインドなどに存在する埃は高所除塵に適した用具(集塵装置又は高所除塵用モップなど)での除塵。

- ・床の除塵

ハードフロアはゴミや埃が舞い上がらないよう、注意しながら清潔なドライモップ又は中央集塵装置での除塵。

カーペットフロアのゴミや埃は中央集塵装置またはヘパフィルター内蔵真空掃除機または粘着シートでの除塵。

- ・バキューム清掃

カーペットの除塵・美観の維持

予防メンテナンスの徹底

- ・什器・備品等の消毒拭き

次に挙げる項目について、消毒剤を含ませた清潔なクロスでの消毒拭き。

ガラス・棧・棚・カウンター・手摺り・案内板・ドア・手の届く範囲の壁・各ベッドサイドの照明器具・電気スイッチ板・病室内ロッカーの表面。(ガラス・ステンレス部分は清拭後の空拭き)

ドアの把手や蝶番等の部分的な汚れや染みの除去。

全ての共用備品。(ソファ・テーブル・電話機・消火栓・フラワーボックス等)

- ・建物付属設備(手洗い流し・トイレ・浴室等)の水回りの清掃

手洗い流し台、便器の内外部、配管パイプの消毒クリーニング。

洗面所内の棚、棧などの消毒クリーニング。

水道蛇口、シャワー器具、バスタブなどの消毒クリーニング。

浴室の壁の汚れや石鹸垢の消毒クリーニング。

洗面所内の床の消毒クリーニング。

鏡の清掃(磨き)。

トイレットペーパー・水石鹸などを必要に応じて補給。

- ・ハードフロアの消毒拭き

ハードフロアは、消毒剤を入れた溶液に浸したモップでの拭き、消毒クリーニング。

- ・一般ゴミ、分別ゴミの運搬

病院指定の分類に従って集積されたソイルステーションのゴミをゴミ集積場(所定の場所)までの運搬。

回収の回数は、現場の状況により必要に応じて対応すること。

感染性のゴミ以外は各階の担当作業者が運搬作業をすることは差し支えないが、針や感染性ゴミ、医療用ガラス瓶の回収は、充分研修を受けた特定の作業員が専用容器で回収し、万全の体制で対応すること。

ソイルステーションは常に整頓された状態とし運搬時間については、効率の良い計画とすること。

- ・見直し・点検・巡回清掃

清掃時に動かした備品類は作業終了後元の状態に戻すこと。

使用中でない用具、器具はすべて所定の場所に収納し、入院・外来患者から見苦しくないよう配慮すること。また、常に業務内容の見直しを行い、業務改善に努めること。

外来第1・第2駐車場の巡回清掃の1日1回の実施。

病院外周の吸殻の回収作業を随時実施すること。

(2) 部門別日常清掃業務(外来エリア・病棟エリア)

- ・病室(一般病室)

ゴミ処理・床の除塵・床の消毒拭き・水回り清掃は「5 清掃業務基本事項 (1)日常清掃業務」に準ずること。

室内ガラス(ドア・間仕切り・窓ガラス等)・桟・壁・ドアの部分的汚れ・各ベッドの照明器具・ロッカー表面の消毒拭き。

天井の通風口は、随時中央集塵装置またはヘパフィルター内蔵真空掃除機での除塵。

南棟7階総務、1階医事課、地域連携室、薬剤 北棟2階検査室は週1回月曜日のみの日常清掃とする

- ・特殊病室と特殊検査室

概ね一般病室に準ずるが、ガウンテクニックや入室時の持ち込み禁止品など、それぞれの特殊性に応じ、変更のある場合は現場の指示に従うこと。

感染患者病室

日常清掃は概ね一般病室に準ずるが、ガウンテクニック対策後に入室し、一般病室の手順で清掃する。ただし、清掃用具は病室毎に専用品を準備し使用すること。

患者退院時清掃は、病院規定の薬剤を使用し、薬剤規定の時間を経過後、高所を含め全面清拭とすること。

診察室・処置室・検査室・カンファレンス・当直室他

ゴミ処理・床の除塵・床の消毒拭き・水回り清掃は「5 清掃業務基本事項 (1) 日常清掃業務」に準ずる。

室内ガラス(ドア・間仕切り・窓ガラスなど)・棧・壁・ドアの部分的汚れ・各ベッドの照明器具・ロッカー表面の消毒拭きの実施。

天井の通風口は随時中央集塵装置またはヘパフィルター内蔵真空掃除機での除塵。

・ホール・廊下等のカーペットフロアー

カーペットフロアーのゴミや埃を中央集塵装置またはヘパフィルター内蔵真空掃除機もしくは粘着シートでの除塵。

カーペットに染みを発見したときは、染み抜き処理を実施すること。

・階段

階段は床面のほか、巾木・手摺り・棧等、手の届く範囲の壁の部分的汚れなど、全てについて美観を損なうことのないような作業スケジュールを立て、効果的に清掃を実施すること。

・洗面台・トイレ・湯沸室等の廻り

手の届く範囲を対象に、扉では把手回りを中心に行う。洗剤・消毒拭きを行い、必要に応じて乾拭きを実施すること。

大・小便器

大・小便器は日に 1 回全面清掃を行う。特に小便器の目皿や便座の部分を含め念入りに清掃を行うこと。作業にあたっては強酸性洗剤・研磨材入りパッドの排水機能低下の原因や陶器を傷める原因になるので注意すること。トイレ用具として専用具を準備すること。

洗面台

材質にあった洗剤・用具を使用して日に 1 回全面清掃を行い、巡回清掃時には、汚損部分が発見した場合は清掃を実施すること。ステンレス部分は仕上げ乾拭きを行うこと。

鏡

日に 1 回乾いた布拭きを行い、巡回清掃時には、汚損部分を発見した場合は清掃を実施すること。

金属部

衛生金具は日に 1 回乾拭きを行い、錆が発生しないように行うこと。

流し台

流し台の清掃はステンレス部分に傷が付かないよう注意し汚れを除去すること。

トイレ美化点検表

清掃、巡回清掃点検時には、確認印の標示を行うこと。

その他

湯沸かし器・棚・換気扇等の清掃も適時実施すること。

- ・ベランダ

ベランダの床、手摺りは病室から見える部分について、見苦しい状態にならないように定期的に清掃を実施すること。

- ・屋上

排水不良とならないよう、年1回以上は点検清掃を行うこと。又、病院担当者が指示するときは、指示内容に従い実施すること。

- ・自動販売機専用空缶、ペットボトルの回収作業（平日）

- ・北棟3階 OP 外周廊下に使用済みの医療廃棄物ボックス及びゴミの回収作業（平日）

- ・空気清浄機

置き型空気清浄機については、月1回フィルター清掃すること。

上記以外の各部屋（会議室その他）については、全て「5 清掃業務基本事項（1）日常清掃業務」に準ずる。

（3）土・日・祝日等の日常清掃業務

- ・外来エリア

日曜日及び祝日は休日とし、土曜日は巡回点検とする。

周産期センター1階については、第1及び第3土曜日は「5 清掃業務基本事項（1）日常清掃業務」に準ずること。

- ・病棟エリア

各病室及び部屋のゴミ処理と水回り（トイレ・洗面所・シャワー室、浴室・湯沸場等）は、「日常清掃」業務仕様で行い、その他については、汚れている部分のみのスポット清掃とすること。但し、振替休日及び年末年始等で休日が3日以上連続する場合は、3日目に清掃業務を実施すること。

なお、病室で患者が退院した際で依頼のあった病室清掃については、「5 清掃業務基本事項（2）部門別日常清掃業務」に準ずること。

（4）定期清掃業務

病室・診察室・共用エリアについては、病院担当者又はエリアの担当看護師長と協議し、病院業務に支障のない時間帯で計画すること。

- ・床定期清掃

床洗淨

ハードフロアの床洗浄は概ね年1回を基本とする。特に汚れが激しいところは病院担当者と協議の上、実施する。

木製の床については日常にこまめに汚れを除去するように努め、強い洗剤を使わないこと。除菌剤入りの洗剤を使用し、建材にあわせた PH 値の洗剤を使用すること。

ワックス塗布

表面洗浄後は樹脂ワックスを2層～3層を塗布する。耐アルコール性能および抗菌剤入りのワックスを使用すること。

カーペットフロアの床洗浄は概ね年1回を基本とする。

予防的な保全の為、ウエットクリーニングを実施すること。ウエットクリーニングを実施する場合には、汚水が回収できるクリーニング装置を用い、汚水の残留防止を確実に行うこと。

繊維製品用洗剤を使用し、又、その他目的に沿った添加剤(繊維用帯電防止剤・汚れ防止剤・油脂分除去剤等)を用いてクリーニングを行うこと。

その他

業務実施の際は、ベッド・ロッカーなどの移動可能なものはすべて移動し、終了後は元に戻すこと。

診察室の清掃については、慎重に移動しなければならない機器類が多くあるため、物品の移動は師長又は、病院担当者の指示に従うこと。

業務は、スケジュール表に基づくことを原則とするが、必要のあるときは協議の上、変更できるものとする。

備品移動等で日常清掃が不可能な個所については、高所の棧・壁・埃の除塵を行い、必要であれば床ワックス塗布等を実施すること

間仕切り・ドア等の屋内ガラス・ブラインド・アコーディオンカーテンは、「5 清掃業務基本事項 (1)日常清掃業務」の壁清掃に準じること。

- ・ナースステーション・準備室・その他、各部屋の高所の除塵
- ・共用部分(廊下・ディルルーム・トイレ・浴室など)の壁清掃

廊下・ホールなどの壁は洗剤を使用して汚れを除去したあと、消毒液を混ぜたクロスで拭くこと。

洗剤・消毒液の使用については、材質を傷めないようテストを行ってから実施すること。

- ・高所の清掃

天井及び空調機吹き出し口・吸い込み口・かべ・ブラインド等の高所の清掃を行うこと。

ガラス清掃(両面)は、汚れがひどくなれば、病院と協議の上、実施する。

- ・植木散水及び雑草抜

本市立センター内の鉢付植木及び植栽等の散水を夏場(6月～9月)1回/日、冬場(10月～5月)は、1回/週行い、雑草抜きについては、夏場(6月～9月)1回/週、冬場(10月～5月)は、1回/月を実施すること。

6 受託者の責務

- (1) 受託者は、業務従事者が基本的人権について、正しい認識を持ち業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。
- (2) 受託者は病院という施設の特殊性を十分理解し、契約履行が始まる前に従事者に対し、本業務遂行にかかる必要な清掃技術感染防止上の知識および患者接遇マナー等について研修を実施しなければならない。研修内容については、具体的に記載したものを発注者に提出すること。
- (3) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置するとともに、清掃管理業務責任者(医療施設で3年以上の実務経験を保有する者で、病院清掃受託責任者の資格を保有する者)については、心身強健で積極意欲を持ったもので、専門的分野に関する知識を有する他、当該業務従事者の監督指揮が出来る者1名を定めること。
- (4) 受託者は業務の遂行にあたっては、業務従事者各人ごとに、業務内容に応じて作成したスケジュール表に従い業務を進めること。又、継続的教育を行うことにより、業務に対する積極的意欲の効用を図り質の高い業務が出来るよう教育すること。
- (5) 受託者は、本業務遂行に当たり泉大津市の品位を傷つけるような者を従事させてはならない。又、業務従事者には一定の作業着を着用させ、受託者従事者であることを明瞭にし、言語動作に留意して、常に清潔に保たせなければならない。なお、各人に名札を付けさせること。
- (6) 委託者は緊急な処置が必要と認められるときは、受託者に対して臨機の処置を講ずることを求め、その処置状況について報告すること。
- (7) 消毒液の使用は、細菌の耐性を考慮し2～3種類のローテーション使用を計画し、本市立センターの承認を得て使用すること。
- (8) 各病棟の特性に応じ、病院側で特別マニュアルを用意する場合はそれに従うこと。
- (9) クリーンゾーン清掃方法については、本市立センター側で特別マニュアルを用意する場合はそれに従うこと。
- (10) 特殊病室等、本市立センターが指示する病棟にあつては、充分研修を受けた者を特定して従事させること。
- (11) 医療法、特別管理産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律など、関係法令を遵守すること。
- (12) 本仕様書、契約書の写し、管理規則を常備し、これらに基づき保守管理を行う。

以上

第5 特記事項(警備・電話交換業務)

1 概要

病院施設内の火災、盗難、不法侵入等に係る事故の発生を警戒し、防止するとともに施設内外の秩序維持及び来院者の安全の確保と病院の電話窓口対応で患者に対しきめ細かな口調で安らぎを与えるもの。

2 対象業務

- (1) 警備受付業務
- (2) 電話交換業務

3 業務要員等

- (1) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置すること。また、警備要員については、受託開始時において、次の資格を有する者(警備業務に携わった経験3年以上)を配置させること。
 - ・警備員指導教育責任者資格者証 (1名以上)
 - ・甲種防火管理者 (1名以上)
 - ・普通救命講習修了者 (全警備要員)
- (2) 警備業務については、毎日午後5時から翌午前9時までの時間帯において、警備要員及び受付要員をそれぞれ1ポスト常駐させるものとする。また、土・日・祝日及び年末年始は、午前8時30分から午後5時までの時間帯においても、警備要員及び受付要員をそれぞれ1ポスト常駐させるものとする。
- (3) 警備要員及び受付要員の休憩時においては、代替要員を準備すること。
- (4) 電話交換業務(南棟7階・電話交換機用)については、電話交換要員を平日月曜日から金曜日(祝日及び病院休診日は除く)の午前8時30分から午後5時までの時間帯において、最低2名常駐させるものとし、無人にならない勤務体制とすること。

4 業務内容等

(1) 警備受付業務(警備業務)

警備業法第二条一項に関する業務及びこれに付随する一切の業務。

・出入管理業務

施設案内業務(診療科、病棟への案内業務等)

来院者の対応(面会簿等への記入依頼)

病院施設各室の鍵の保管及び受け渡し

拾得物等の受理・保管と病院職員への引き継ぎ

病院職員・業者・その他来院者の出入管理

不審者・泥酔者等来院排除

防犯カメラシステムによる監視

緊急事案発生時の対応及び処理

(警察及び消防署への通報) 関係部署への連絡

その他、出入管理業務に関するもの

- ・巡回警備業務

潜伏者、はいかい者、その他挙動不審者の発見及び処置

不審物の発見及び処置

不法侵入者、不法行為等の阻止及び処置

玄関・駐車場等の各出入口の開錠及び施錠

避難口・非常口・防火戸等、避難設備の開閉確認

建物・施設の損壊箇所の発見及び統括業務責任者への報告

管球類の不点灯の発見及び統括業務責任者への報告

外来診察室・会議室等の火気点検及び施錠確認

面会時間終了後の面会者に対する対応

外周巡回

屋外建築物・設備(駐車管制装置を含む)等の異常の有無確認

看護師宿舎(コーラルハウス)・外周

その他、施設の秩序維持及び安全を阻害する事故等の防止と警戒

- ・その他業務

救急診療のための貴重品預り及び金庫への保管

放送連絡業務(緊急放送含む)

緊急搬送者(車)来院時の玄関開錠対応

建物付属設備の運転停止操作

職員用駐車券の発行

各監視装置等の異常を感知確認した時は、直ちに現場に急行し、異常の確認及び処置対応

空調・照明設備の点滅操作及び消耗品・備品(かさ袋機器・案内看板等)の設置・保管

院内秩序維持上必要な業務

医事課代行業務

医事課窓口終了後(平日 17 時以降、土日祝は終日)の対応(小児科救急日除く)

仮カルテ作成(手書き) オーダリング

預かり書の発行(預かり金精算についての説明)

P C 検索及び患者登録等

初診申し込み書の説明及び必要時は代筆

保険証確認及びコピー他

その他

小児科救急時のトリアージ作成業務

初診患者除く（医事業務委託業者診療科受付担当配置終了後）

小児救急時、医事業務委託業者担当終了後、小児科までの同行案内

小児救急時、救急搬送のとき（初診）保険証、医療証を預かりカルテ作成依頼
（必要時は）申込書を代筆

施設員不在時 22：00 以降の職員への問い合わせ（施設関連）

職員にタクシー券の発行及びタクシー手配

職員の駐車割引券の発行（呼び出し等）

当日入院患者、身障者手帳持参（提示）の方に割引券の発行

土、日、祝日、予約患者の対応（ホルダー装着、除去）

大阪府広域災害救急医療情報に伴う PC 入力

入院予定患者一覧表への記入

当日入院患者名を表に追加記入する。コピーを翌日電話交換へ渡す

駐車場関連

トラブル時の一時対応及び料金等の説明他

病院職員業者（事前連絡指示分）の施解錠依頼の対応

事務待機への連絡報告対応（職員よりの依頼含む）

オーダーリングシステム PC、プリンター、カルテ出し機器の不備発生時、指定業者へ対応依頼（各病棟でトラブル発生時の業者への取次ぎ）

計報時の事務手続き→事務待機者への確認・報告

（2）警備受付業務(受付業務)

・電話対応及び来院者の対応業務

外線電話、内線電話の対応業務

外線電話での職員(内線・PHS)への取次

外線電話での診療時間等の問い合わせ対応

外線電話での患者病状に関する事項の職員への取次

来院者に対する措置及び対応

来院者への対応

救急患者受入れのための情報収集(空床の確認)

救急患者受診マニュアルに基づく業務

名前・ID 番号で受診歴検索

救急患者受診の依頼（医師へ）

最寄の消防署または提携病院の案内

職員からの依頼によるカルテ搬送業務(検索を含む)

・緊急職員呼出業務

マニュアルに基づく職員呼出

緊急オペ、内視鏡、放射線等（当直医、当直看護師より）

緊急事態発生時の職員呼出し

事務待機に指示（報告）を仰ぐ（マニュアルに基づく）

・その他業務

救急診療のための貴重品預り及び金庫への保管

救急患者受入れのための情報収集(空床の確認)

救急患者受診マニュアルに基づく業務

職員からの依頼によるカルテ搬送業務(検索を含む)

施設案内業務(診療科、病棟への案内業務等)

各監視装置等の異常時の報告及び適切な処置

病院職員・業者等の出入管理

その他、出入管理業務に関するもの

(3) 電話交換業務

勤務日時は、平日の午前 8 時 30 分～午後 5 時までで土・日・祝日及び年末年始を除く

外線電話、内線電話の応対業務

外線電話での職員(内線・PHS)への取次

外線電話での診療時間・面会時間等の問い合わせ応対

内線から外線への接続依頼対応

電報発信対応

診療に関してマニュアルに基づいた電話応対

その他、交換業務に関するもの

5 受託者の責務

(1) 受託者は、警備要員については関係法令等に基づく新任教育及び現任教育を実施し、警備員の技能向上に努めること。

(2) 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置するとともに、警備・電話交換業務責任者(医療施設で3ヵ年以上の実務経験を保有する者)については、心身強健で積極意欲を持ったもので、専門的分野に関する知識を有する他、当該業務従事者の監督指揮が出来る者1名を定めること。

(3) 受託者は、業務遂行上、関係ある諸法令、条例及び規則を遵守すると共に、必要な諸官庁等への連絡、届出、手続等を遅延なく処理すること。

(4) 受託者は業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法、電気保安規程、消防法等関係法令を遵守するとともに、病院の安全と良好な環境保持に努める。

(5) 本仕様書、契約書の写し、管理規則を常備し、これらに基づき保守管理を行う。

(6) 非常事態発生時の処置

・緊急事態が発生した場合は、必要に応じて、迅速かつ適切な処置を講ずるとともに、

警察・消防及び関係者への通報。また、異常を認めた場合も同様の処置。

・火災、その他(以下の項目)緊急事態が発生したときは、人命の保護を第一とし、適切な避難誘導、初期消火活動等の必要な処置。

以上

別添
平日

清掃勤務表

場所		要員数 (目安)	時 間																備 考
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
南 棟	7階	事務所	1				7:00~8:30										総務課は月曜日のみ		
	3階・4階	新生児室 他	1					7:00~11:00									クリーンゾーン		
	3階~6階	病棟	8					7:00~10:00									病室、ナースステーション、浴室、廊下、トイレ、談話室等の清掃		
	B1階~2階	外来	2				5:30~8:30										診察室、通路、トイレ、階段の清掃(薬局、医事課、地域医療連携室は月曜のみ)		
北 棟	B1、2階	外来	2				5:30~8:30										診察室、通路、トイレ、階段の清掃(検査室は月曜のみ)		
	1階	外来	1				6:00~9:00										診察室、通路、トイレ、階段の清掃		
	4階	調乳室	1					9:00~10:00									調乳室(病棟は南棟3~6階と同じ)		
	1階	小児科	1				5:30~8:30										診察室、通路、トイレ、階段の清掃		
周 産 期 棟	2階	産婦人科	1				5:30~8:30										診察室、通路、トイレ、階段の清掃		
	3階	NICU、GCU、 共用部	1				7:00~11:00 (金曜日7:00~10:30)										NICU、GCU等はクリーンゾーン 医師控室のシーツ交換含む(金、日曜日以外)		
	4階	事務所他	1					9:00~10:00									当直室のシーツ交換含む		
	全館	B階~7階	1				7:00~10:00										ゴミ回収		
全 館	全館	EVホール、 外周	1				6:00~11:00										清掃の他にガラス、ステン磨き、植木の散水等を行う		
	全館	巡回	1					10:00~18:00									共用トイレの巡回、ゴミ回収、病室の臨時清掃		
	全館	巡回	1					10:00~17:00									共用トイレの巡回、ゴミ回収、病室の臨時清掃		
	当直室	部屋	1					8:30~10:00											
コ ハ イ ク ラ ス	当直室、 共用部	1				7:00~8:30										毎週金曜日に行う			

土曜・日曜・祝日・年末年始

場所			要員数 (目安)	時 間																		備考
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
3階～6階			8					7:00～10:00											病室、廊下、トイレ、談話室等の清掃			
周産期棟	1階	小児科	1			6:00～7:00													ゴミ回収			
	3階	NICU、GCU	1					7:00～10:00											当直室のシーツ交換含む			
	4階	当直室	1								12:00～15:00							仮眠室を含む				
	全館	8階～7階	1						7:00～12:00										ゴミ回収、外周の掃除、南棟1階のカーペット除塵			
全館	全館	巡回	1						8:00～12:00										共用トイレの巡回、ゴミ回収			
	全館	巡回	1													13:00～17:00			共用トイレの巡回、ゴミ回収			

清掃作業基準表

凡例 D ... 回/日 W ... 回/週 M ... 回/月 Y ... 回/年					日常清掃										定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃
階	区域	室名	床材	面積												
北棟 B F	共用区域	通路	塩ビシート	78	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	8		1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		階段室	塩ビシート	18		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		風除室	タイル	19		1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		トイレ	塩ビシート	10	2D	1W		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y
北棟 B F	専用区域	中央監視室	Pタイル	36			1M	1M								
		旧放射線科					1M	1M								
		旧待合室	塩ビシート				1M	1M								
		旧受付・前室更衣	塩ビシート				1M	1M								
		旧操作室	塩ビシート				1M	1M								
		旧治療計画室	塩ビシート				1M	1M								
		旧リニアック	塩ビシート				1M	1M								
		旧MRI	塩ビシート				1M	1M								
北棟 1 F	共用区域	通路	塩ビシート	213	2D	1W	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	8	2D	1W	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		待合ホール	塩ビシート	48	2D	1W	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		トイレ	塩ビシート	25	2D	1W		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y
		階段室	塩ビシート	18		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
北棟 1 F	専用区域	放射線科														1Y
		受付	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		操作ホール	塩ビシート		1M	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		撮影室1～5	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		X線TV1・2	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		診察室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		前室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		更衣・消毒室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		暗室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		CT室1～2	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		討議室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		エコー室1～3	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		骨密度測定室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		成人言語聴覚療法室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		読影室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		血管操作室	塩ビシート	6	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		血管撮影室	塩ビシート	38	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		外来治療室	塩ビシート	41	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		リハビリ														
		受付	フローリング		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		機能訓練室	フローリング	91		1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		診察室	フローリング		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		スタッフルーム	フローリング	56	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		物理療法室	塩ビシート/タイル		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
北棟 2 F	共用区域	通路	塩ビシート	114	2D	1W	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	8	2D	1W	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		階段室	塩ビシート	18		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y

清掃作業基準表					日 常 清 掃										定期清掃	
凡例 D …… 回/日 W …… 回/週 M …… 回/月 Y …… 回/年					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃
階	区域	室 名	床 材	面積												
F	区域	トイレ	塩ビシート	33	2D	1W		7W	5W	7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y
北棟 2F	専用区域	中央検査室														1Y
		中央検査室	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		細菌検査室	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		滅菌室	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		病理検査室	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		病理医師室	塩ビシート	338	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		心電図室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		脳波検査室	カーペット		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		脳波前室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		計議室	Pタイル		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y
		カルテ庫	塩ビシート	83	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧人工透析														
		旧人工透析室	塩ビシート	156				1M	1M							
		旧人工透析機械室	塩ビシート					1M	1M							
		旧泌尿器科														
		旧結石破碎室	塩ビシート	54				1M	1M							
		旧結石操作室	塩ビシート					1M	1M							
		旧健診科														
		旧受付	塩ビシート					1M	1M							
旧診察室1・2	塩ビシート	27				1M	1M									
通路	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
更衣室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
控室	カーペット	12	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
健康教室	フローリング	48	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
	倉庫	塩ビシート	18													
北棟 3F	共用区域	通路	塩ビシート	63		1W	5W	5W	5W	5W					1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	8		1W	5W	5W	5W	5W				1Y	1Y	
		階段室	塩ビシート	18		1W	5W	5W		5W			2D	1Y	1Y	
北棟 3F	専用区域	手術室	塩ビシート												1Y	1Y
		手術室ホール	塩ビシート	833				5W	5W						1Y	1Y
		手術室外通路	塩ビシート		5W		5W	5W						1Y	1Y	
		中央材料室	塩ビシート	142										1Y	1Y	
北棟 4F	共用区域	通路	塩ビシート	116	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	8		1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y

清掃作業基準表

					日 常 清 掃												定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃		
凡例																		
		D	...	回/日														
		W	...	回/週														
		M	...	回/月														
		Y	...	回/年														
階	区域	室 名	床 材	面積														
棟 5 F	用 区 域	EVホール	塩ビシート	8		1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		トイレ・浴室	塩ビシート	16			1M	1M										
		エレベーター	塩ビタイル	1基	2D	1W		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
北 棟 5 F	専 用 区 域	旧洗浄・消毒室	塩ビシート	16														
		旧内視鏡室	塩ビシート	65														
		旧リハビリルーム	塩ビシート	23														
		旧前処置室	塩ビシート	8														
		旧受付	塩ビシート	6														
		旧更衣室	塩ビシート	7														
		旧トイレ	塩ビシート	10														
		旧内部廊下	塩ビシート	8														
		旧カンファレンスルーム	塩ビシート	27														
		旧スタッフルーム	塩ビシート	13														
		旧洗面化粧コーナー	塩ビシート	1														
南 棟 B 1	共 用 区 域	通路	塩ビシート	211	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		EVホール	塩ビシート	33	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		旧売店	塩ビシート	92	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		階段室1	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
		階段室2	塩ビシート	20		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
		トイレ	塩ビシート	26	2D	1W				7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
南 棟 B 1	専 用 区 域	解剖室	塩ビシート	43		1M	1M	1M						1M	1Y	1Y		
		霊安室	フローリング			1M	1M	1M						1M	1Y	1Y		
		不潔リネン	塩ビシート	40		3Y									1Y	1Y		
		ベッド洗浄室	塩ビシート			3Y									1Y	1Y		
		清潔リネン	塩ビシート	26		3Y									1Y	1Y		
		学生更衣室	塩ビシート/カーペット	54	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y		
		製剤室	塩ビシート	104	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y		
		浴室	タイル/シート	18														
		男子トイレ	塩ビシート	10	2D	1W		5W		5W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		女子トイレ	塩ビシート	10	2D	1W		5W		5W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		厨房(後方部、更衣室)	モルタル	270		1M	5W									1Y		
		物品管理室	塩ビシート	99		3Y									1Y	1Y		
南 棟 B M F	共 用 区 域	通路	塩ビシート	89	2D	1W	5W	5W	1W	5W	5W			2D	1Y	1Y		
		階段室1	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
		階段室2	Pタイル	20		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
南 棟 B M F	専 用 区 域	女子更衣室(1)	カーペット	154	5W	1M	1W	1W		1M	5W				1Y			
		女子更衣室(2)	カーペット		5W	1M	1W	1W		1M	5W			1Y				
		男子更衣室	カーペット		5W	1M	1W	1W		1M	5W			1Y				
南 棟	共 用 一	通路	カーペットタイル	461	2D	1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		待合ホール	カーペットタイル		2D	1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		

清掃作業基準表

凡例 D …… 回/日 W …… 回/週 M …… 回/月 Y …… 回/年					日常清掃												定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃		
階	区域	室名	床材	面積														
1F	区域	薬局待合	カーペットタイル		2D	1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		風除室1	タイル	35		1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		風除室2	タイル	30		1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		男子トイレ	塩ビシート	19	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		女子トイレ	塩ビシート	19	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		他 トイレ	塩ビシート	12	2D	1M	7W	7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		階段室1	塩ビシート	22		1M				5W				2D	1Y	1Y		
		階段室2	塩ビシート	8		1M				5W				2D	1Y	1Y		
		EVホール	カーペットタイル	33	2D	1M	7W	5W	1W	5W				2D	1Y	1Y		
		エスカレーター	カーペットタイル	36		1M	7W											
第5会議室	塩ビシート	8	2D	1M	7W	5W	7W	7W				2D	1Y	1Y				
南棟1F	専用区域	旧整形外科																
		旧受付	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M	1W				1Y	1Y		
		旧診察1・2・3	塩ビシート	105	1W	1M	1W	1W		1M	1W				1Y	1Y		
		旧処置	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M	1W				1Y	1Y		
		旧診療アシスタント室	塩ビシート				1M	1M										
		旧外科・内視鏡外科																
		旧受付	塩ビシート				1M	1M										
		旧処置	塩ビシート	70			1M	1M										
		旧診察1・2	塩ビシート				1M	1M										
		旧検査	塩ビシート				1M	1M										
		旧脳神経外科/麻酔科																
		旧受付	塩ビシート				1M	1M										
		旧診察	塩ビシート	40			1M	1M										
		旧治療	塩ビシート				1M	1M										
		救急部	塩ビシート															
		診察	塩ビシート	59	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		処置	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		守衛室	塩ビシート	51	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y		
		準備室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		薬剤部																
		調剤室	塩ビシート	89	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y		
		医事課																
		業務	Pタイル/塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y		
初診受付	Pタイル	140	1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y				
会計	Pタイル		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y				
外来受付	塩ビシート	41	1W	1M	1W	1W		1M	1W				1Y	1Y				
診療情報管理室	塩ビシート		1W	1M	1W	1W		1M					1Y	1Y				
電算室	Pタイル	32	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y				
旧地域医療連携室	Pタイル	34	1W	1M	1W	1W		1M	1W				1Y	1Y				
南棟2F	共用区域	通路	カーペットタイル	457	2D	1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		待合	カーペットタイル		2D	1M	7W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		男子トイレ	塩ビシート	23	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		女子トイレ	塩ビシート	23	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		他 トイレ	塩ビシート	9	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		

清掃作業基準表

凡例 D … 回/日 W … 回/週 M … 回/月 Y … 回/年					日常清掃										定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	パキユーム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃
階	区域	室名	床材	面積												
南棟 2 F	専用区域	階段室	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	カーペットタイル	33	2D	1M	7W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		エスカレーター				1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		授乳室	塩ビシート	8	2D	1M	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		化学療法室														
		受付	塩ビシート	70	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		処置室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧眼科														
		旧眼底検査室	塩ビシート	20			1M	1M								
		旧診察1・2	塩ビシート				1M	1M								
		旧処置	塩ビシート	65			1M	1M								
		旧視野検査	塩ビシート				1M	1M								
		旧視力検査	塩ビシート				1M	1M								
		旧レーザー治療	塩ビシート				1M	1M								
		外来師長室	塩ビシート	20	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		エコー室														
		受付	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		エコー室1・2・3・4	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		機器管理室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧皮膚科														
		旧受付	塩ビシート	70			1M	1M								
		旧診察1・2・3	塩ビシート				1M	1M								
		旧処置	塩ビシート				1M	1M								
		内科														
		受付	塩ビシート	92	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		診察1・2・3・6・7・8	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		中央処置			5W	1M										
		採血室	塩ビシート	79	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		点滴	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧泌尿器科														
		旧受付	塩ビシート	69	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		旧処置	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧診察室1・2	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		旧内視鏡室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		耳鼻咽喉科														
		受付	塩ビシート	67	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		処置	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		診察1・2	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		平衡機能	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		聴力検査	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
南棟 3 F	共用区域	通路	塩ビシート	295	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		EVホール	塩ビシート	33	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y
		階段	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		階段室	塩ビシート	12		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y
		男子トイレ	塩ビシート	10	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y

清掃作業基準表

凡例					日常清掃												定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃		
D ... 回/日 W ... 回/週 M ... 回/月 Y ... 回/年																		
階	区域	室名	床材	面積														
南棟 3 F	専用区域	女子トイレ	塩ビシート	10	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		車椅子置場	塩ビシート	8		1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y		
		病室1B	塩ビシート	173	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		病室有料1B	塩ビシート	125	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		LDR1・2・3・5・6・7・観察	塩ビシート	231		3Y				3Y					1Y	1Y		
		デイルーム	塩ビシート	33	5W	1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y		
		旧洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y		
		旧浴室	タイル	18				1M	1M									
		旧脱衣室	塩ビシート					1M	1M									
		観察室	塩ビシート	34	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		診察処置室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		シャワー室	塩ビシート等	21	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		汚物処理室	タイル	11	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		看護師休憩室	カーペットタイル・塩ビシート	35	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		家族室	塩ビシート	8	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
仮眠室	塩ビシート	17	7W	1M	7W		7W	7W					1Y	1Y				
ナースステーション	塩ビシート	54	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y				
南棟 4 F	共用区域	通路	塩ビシート	295	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		EVホール	塩ビシート	33	2D	1W	5W	5W	5W	5W				2D	1Y	1Y		
		階段	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
		階段室	塩ビシート	12		1W	5W	5W		5W				2D	1Y	1Y		
		男子トイレ	塩ビシート	10	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		女子トイレ	塩ビシート		2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		車椅子置場	塩ビシート	8		1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y		
南棟 4 F	専用区域	病室1B	塩ビシート	136	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		病室有料1B	塩ビシート	168	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		指導室	塩ビシート	67	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		調乳室	塩ビシート			3Y				3Y					1Y	1Y		
		未熟児室	塩ビシート			3Y				3Y					1Y	1Y		
		新生児室	塩ビシート			3Y				3Y					1Y	1Y		
		仮眠室	塩ビシート			3Y				3Y					1Y	1Y		
		授乳指導室	フローリング	33		1M				1M					1Y	1Y		
		デイルーム	塩ビシート	33	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		旧浴室	タイル	18				1M	1M									
		旧脱衣室	塩ビシート					1M	1M									
		診察処置室	塩ビシート	34	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		観察室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y		
		シャワー室	塩ビシート等	21	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		汚物処理室	タイル		5W	1M	7W	7W		1M					1Y	1Y		
		男子トイレ	塩ビシート	21	7W	1M		7W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		女子トイレ	塩ビシート		7W			7W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		看護師休憩室	カーペットタイル		5W		5W	5W		1M					1Y	1Y		
		看護師休憩室	塩ビシート	35	5W		5W	5W		1M					1Y	1Y		

凡例		
D	...	回/日
W	...	回/週
M	...	回/月
Y	...	回/年

凡例 D W M Y 回/日 回/週 回/月 回/年					日常清掃														定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃				
階	区域	室名	床材	面積																
南棟 5 F	共用区域	洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		家族室	塩ビシート	8	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		ナースステーション	塩ビシート	54	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		通路	塩ビシート	295	2D	1W	5W	5W	5W	5W					2D	1Y	1Y			
		EVホール	塩ビシート	33	2D	1W	5W	5W	5W	5W					2D	1Y	1Y			
		階段	塩ビシート	22		1W	5W	5W		5W					2D	1Y	1Y			
		階段室	塩ビシート	12		1W	5W	5W		5W					2D	1Y	1Y			
		男子トイレ	塩ビシート		2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
		女子トイレ	塩ビシート	10	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
車椅子置場	塩ビシート	8		1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y						
南棟 5 F	専用区域	討議室	塩ビシート	32	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		病室1B	塩ビシート	111	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
		病室有料1B	塩ビシート	356	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
		デイルーム	塩ビシート	32	5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		旧浴室	タイル	20			1M	1M												
		旧脱衣室	塩ビシート				1M	1M												
		診察処置室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		観察室	塩ビシート	24	5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		シャワー室	塩ビシート等	18	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
		汚物処理室	タイル	8	5W	1M	7W	7W		1M							1Y	1Y		
		看護師休憩室	カーペットタイル		5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		看護師休憩室	塩ビシート	82	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		家族室	塩ビシート	8	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		仮眠室	塩ビシート	17	7W	1M	7W		7W	7W							1Y	1Y		
		ナースステーション	塩ビシート	54	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		南棟 6 F	共用区域	通路	塩ビシート	327	2D	1W	5W	5W	5W	5W					2D	1Y	1Y	
EVホール	塩ビシート			33	2D	1W	5W	5W	5W	5W					2D	1Y	1Y			
階段	塩ビシート			22		1W	5W	5W		5W					2D	1Y	1Y			
階段室	塩ビシート			12		1W	5W	5W		5W					2D	1Y	1Y			
男子トイレ	塩ビシート				2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
女子トイレ	塩ビシート			10	2D	1M		7W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y				
車椅子置場	塩ビシート			8		1M	5W	5W		1M				2D	1Y	1Y				
南棟 6 F	専用区域			病室1B	塩ビシート	187	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
				病室2B	塩ビシート	96	6W	1M	5W	5W		1M	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y		
		討議室		32	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		プレイルーム		32	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		院内学級		32	5W		5W	5W		1M							1Y	1Y		
		デイルーム	塩ビシート	33	5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		洗濯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y			
		浴室	タイル	18		1M				5W		5W						1Y		
		脱衣室	塩ビシート			1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		観察室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		
		診察処置室	塩ビシート	24	5W	1M	5W	5W		1M							1Y	1Y		

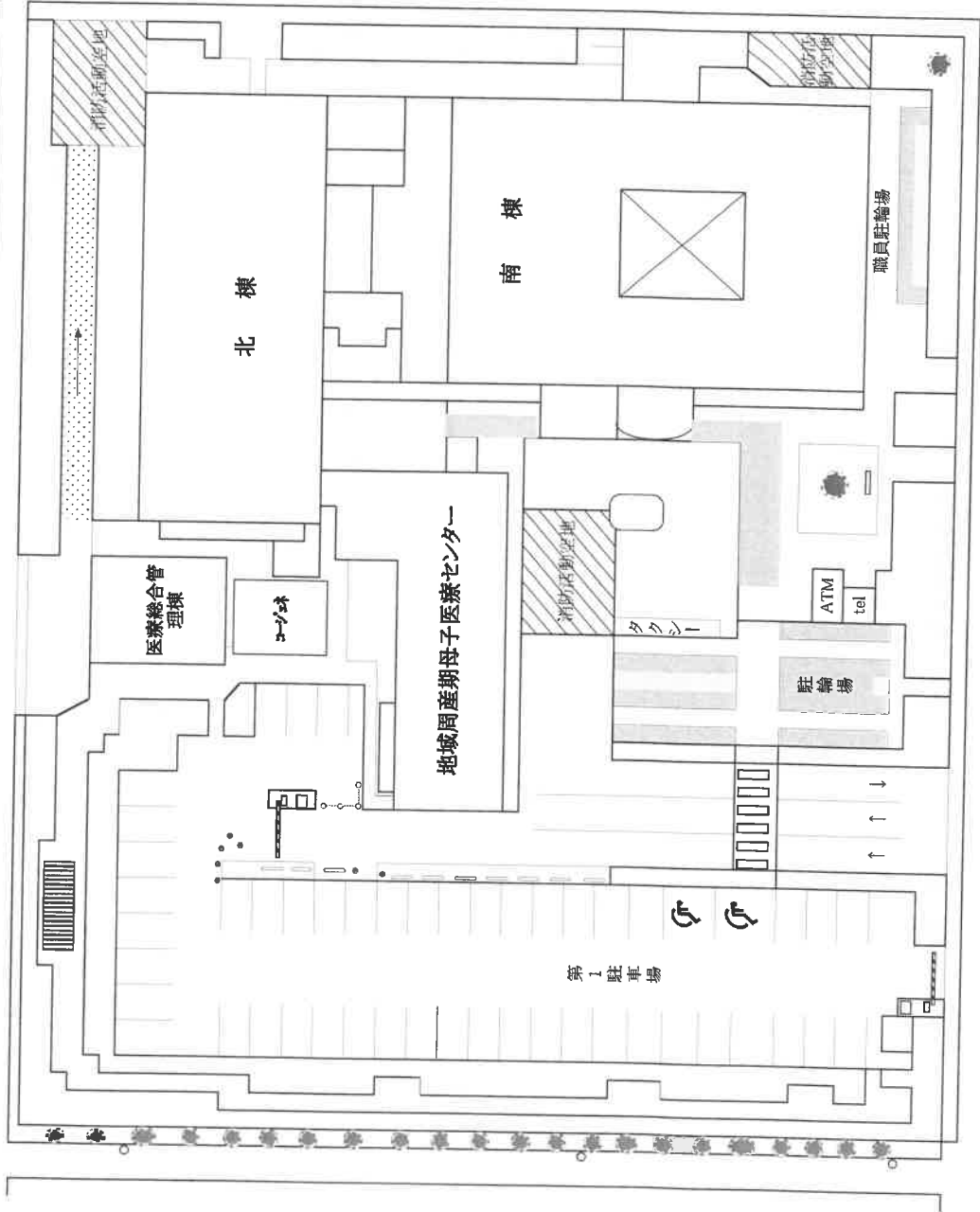
清掃作業基準表

凡例 D …… 回/日 W …… 回/週 M …… 回/月 Y …… 回/年					日常清掃										定期清掃	
					ゴミ箱	高所の除塵	床の除塵	床の水拭	バキューム清掃	什器・備品等清掃	洗面台・鏡・シンク	衛生陶器・浴室	衛生消耗品補充	巡回清掃点検	床洗浄・ワックス	高所の清掃
階	区域	室名	床材	面積												
		沐浴洗髪室	タイル	9	5W	1M	5W	5W		1M	5W				1Y	1Y
		仮眠室	フローリング	11	7W	1M	7W		7W	7W					1Y	1Y
		汚物処理室	タイル		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		男子トイレ	塩ビシート	20	2D	1M		7W		1M	2D	2D	2D		1Y	1Y
		女子トイレ	塩ビシート		2D	1M		7W		1M	2D	2D	2D		1Y	
		看護師休憩室	カーペットタイル		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		看護師休憩室	塩ビシート	32	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		給湯室	塩ビシート		5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		遊戯室	塩ビシート	8	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		家族室	塩ビシート	8	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
		ナースステーション	塩ビシート	54	5W	1M	5W	5W		1M					1Y	1Y
南棟 7F	共用区域	通路	カーペットタイル	160	2D	1W	1W	1W	1W	1W				2D	1Y	1Y
		EVホール	カーペットタイル	33	2D	1W	1W	1W	1W	1W				2D	1Y	1Y
		EV	塩ビシート	10		1W	1W	1W	1W	1W				2D	1Y	1Y
		階段室	塩ビシート	12		1W	1W	1W		1W				2D	1Y	1Y
		男子トイレ	塩ビシート	17	2D	1M		1W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y
		女子トイレ	塩ビシート	10	2D	1M		1W		7W	1D	1D	1D	2D	1Y	1Y
南棟 7F	専用区域	高齢者医療センター長	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		事業管理者室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		副院長室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		院長室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		名誉院長室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		看護部長室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		事務局長室	カーペットタイル		5W	1W	1W	5W	5W	1M	5W				1Y	1Y
		総務課	塩ビシート		5W	1W			1W	1M					1Y	1Y
		応接室	フローリング	20	5W	1W			5W	1M					1Y	1Y
		言語聴覚療法室	フローリング	17	5W	1W			5W	1M	5W				1Y	1Y
		コピー室	塩ビシート	5	5W	1W			5W	1M					1Y	1Y
		男子更衣室	カーペットタイル		5W	1W			5W	1M	5W				1Y	1Y
		第3会議室	カーペットタイル		5W	1W			5W	5W	5W				1Y	1Y
		女子更衣室	カーペットタイル	120	5W	1W			5W	1M	5W				1Y	1Y
		認定看護師室	カーペットタイル		5W	1W			5W	5W	5W				1Y	1Y
		医局談話室	カーペットタイル		5W	1W			5W	5W	5W				1Y	1Y
		医局	塩ビシート	90	5W	1W			5W	1M	5W				1Y	1Y
		大会議室	塩ビシート	108	5W	1W			5W	1M					1Y	1Y
		プレイルーム	塩ビシート	34	5W	1W			2W	1M						

● 病院外構図

職員用
第4駐車場

コーラルハウス



職員用
第1駐車場
外来患者用
第2駐車場

おづ薬局

駐輪場

さつき薬局

アクリ薬局

カープ薬局

● 病院各階の配置図

