

下関市立豊田中央病院清掃管理業務仕様書

1 業 務 名 下関市立豊田中央病院清掃管理業務

2 業務場所 下関市豊田町大字矢田 3 6 5 番地 1（下関市立豊田中央病院）

3 業務の目的

下関市立豊田中央病院（以下「病院」という。）内外の美観や衛生的な環境を良好な状態で維持し、病院の施設設備の安全かつ、効率的・経済的な運用に努める。

また、病院は多数の患者が出入りし生活する場であり、数多くの特殊な医療機器・器具・医薬品等を使用する施設でもある。従って、本業務を実施するにあたっては、このことを従事者全員（以下「業務スタッフ」という。）が十分認識し、これらに影響のないよう計画的かつ効率的に作業を行い、患者及び病院スタッフに対し常に清潔で快適な環境を提供し、また、院内感染の防止に努めることを目的とする。

4 契約期間 契約締結日から令和 9 年 9 月 3 0 日まで

契約締結日から令和 7 年 9 月 3 0 日までの期間は、準備期間とし、この期間にかかる経費は受託者の負担とする。

5 履行期間 令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 9 年 9 月 3 0 日まで（2 年間）

6 法令上の責任

受託者は、業務の遂行にあたって業務スタッフを指揮監督し、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、職業安定法、その他の廃棄物処理、清掃に関する関係法令を遵守するとともに、これら法令上の事業主または使用者として全ての責任を負うものとする。

7 業務の実施体制

（1）基本事項

ア 組織

常に適切な指示・監督が行える体制を保つこと。

本業務を円滑かつ確実に履行できる人員を配置すること。

イ 経費の負担区分

別紙 1－①「本業務に係る経費の負担区分」による。

ウ セルフモニタリング

- ① 受託者は、院内感染予防、患者へのサービス向上、環境レベルの維持、仕様書に基づく適切な業務の実施等の観点から、日常清掃の業務実施後に必ず仕上がり具合を確認し、問題がある場合は業務のやり直しを行う。これらを月間でまとめて遅滞なく業務月報に含めて事務局へ提出すること。
- ② 改善が必要と認められる項目があれば、病院は業務改善を求める事ができるものとし、受託者は改善対策を図らなければならない。
 - a. 受託者は、業務スタッフの技術及びマナー教育を行い、効果の検証を行う。
 - b. 受託責任者は年間計画を作成し、定期巡回及び定期モニタリングを年1回以上実施すること。

(2) 受託責任者及び業務担当者の配置

- ア 受託者は、業務スタッフを統括管理し、病院の施設管理担当者（以下「施設管理担当者」という。）との協議窓口となる受託責任者を1名配置するとともに、業務担当者を1名常勤させ、その氏名、資格及び地位を記載した経歴書を下関市に提出するものとする。この場合において、受託責任者は業務担当者を兼務することができる。
- イ 受託責任者及び業務担当者は、医療機関における清掃業務について3年以上の実務経験を有する者とする。

(3) 業務担当者の職務

- ① 業務担当者は、作業計画を作成しその内容について検討及び見直しを行い、最善の方法で業務を実施すること。
- ② 業務を安全で円滑に実施するため、病院職員と連絡調整を行い、連携を保つこと。
- ③ 感染予防、衛生管理面での情報提供を行うこと。
- ④ 業務スタッフの清掃技術及び患者等に対するマナー教育を行うこと。
- ⑤ 問題点の解決を図る場として、病院職員と定期的に会議を開催すること。
- ⑥ 病院内部組織の院内感染防止対策委員会に参加し、連携を図り、適切な助言・支援を行うこと。

(4) 業務スタッフ

- ① 業務スタッフは、当該業務について十分な知識を有し、訓練を受け、健康であるものを選任すること。
- ② 受託者は、業務スタッフが基本的人権について正しい理解を持って業務遂行できるよう、人権問題に係る研修に努めるものとする。
- ③ 業務スタッフは、常に研修・訓練に努め、業務内容の向上に努めること。

- ④ 業務スタッフには、本業務に従事するにふさわしい服装等を着用させ、各人名札を付けさせること。
- ⑤ 受託者は、法令に基づく健康診断及び病院が必要とする健康診断を実施するとともに、必要な労働安全、精神衛生等の教育を実施し、業務スタッフの健康管理に努めること。
- ⑥ 女性入院患者のいる病室及び女子トイレ、女子更衣室の業務は、可能な限り女性の業務スタッフを配置すること。
- ⑦ 業務上知り得たことについては第三者に漏らさないよう徹底すること。また、本件については、契約期間終了後についても同様の対応を図ること。
- ⑧ 病院で実施する防災訓練などに参加し、災害の未然防止に協力すること。

(5) 業務管理

ア 標準作業書及び各種マニュアルの常備

- ① 受託者は、標準作業書を作成し、その標準作業書により清掃業務を実施すること。
- ② 受託者は、次に掲げる事項を記載した各種マニュアルを常備し、業務スタッフに周知徹底させること。なお、各種マニュアルの内容については、必要に応じて施設管理担当者と協議し、改善して業務の効率化を図ること。
 - a. 日常清掃
 - b. 定期清掃
 - c. 衛生管理及び院内感染防止
 - d. その他必要な項目

イ 本業務に必要な図面等は、常に利用できるように保管し、管理すること。

ウ 点検及び報告

- ① 受託者は、次の報告書を作成し、提出すること。また、施設管理担当者は必要に応じ適切な指示及び指導を行い、受託者はその指示及び指導に従うものとする。なお、各種報告書の保存期間は3年間とする。
 - a. 業務日報
 - b. 業務月報

(6) その他

病院は全面禁煙であり、建物内はもちろん、建物外部であっても敷地内における喫煙は禁止とする。

8 業務内容

(1) 日常清掃

ア 日常清掃については毎日を基本とするが、日曜日を対象外とすることを可能とする。ただし、「下関市立豊田中央病院清掃管理業務公募型プロポーザル実施要領」8.(1) 提案書に次に示す内容を記載すること。

- ① 対象外とする理由
- ② 対象外とした場合の対応策等

イ 日常清掃エリアを次のとおりゾーニングする。

- ① 汚染拡散防止区域（トイレ・汚染処理室等）
- ② 準清潔区域（一般病室・診察室等）
- ③ 一般区域（待合室、廊下、階段、エントランスホール等）
- ④ 各ゾーニングは別添図面①・②に示すとおり。
- ⑤ ゾーニング毎の面積は別紙1-②のとおり

ウ 日常清掃業務は、日常的（毎日・週間）な拭き作業を中心に、下記に準じて作業を実施すること。なお、病院内の窓ガラス（内外面）及び網戸並びに2階バルコニーについては、状況を判断しながら適宜、清掃を実施すること。ただし、窓ガラスについては、手の届く範囲内での実施とする。

エ 現行の清掃業務手順は、別紙1-③、1-④のとおり。現行清掃業務手順を参考に、より適切で効率的な方法を検討して実施すること。なお、ゾーニング毎に清掃用具、施設管理担当者と協議し決定した除菌洗浄剤等を区別して使用すること。

オ 消耗品管理

- ① トイレットペーパー、便座クリーナー液、ペーパータオル等の消耗品の補充を行うこと。

カ その他

- ① 敷地内の美観を保持するための、除草等の軽作業の実施を心がけること。
- ② その他、施設管理担当者が指示する事項については、できる範囲で協力をする。

(2) 定期清掃

ア 建物内部

- ① 床洗浄・ワックス（年1回）

対象面積は別紙1-⑤のとおり

（剥離清掃が必要な場合は、施設管理担当者と協議すること。）

イ その他の定期清掃については、施設管理担当者と協議し実施すること。

(3) 廃棄物回収業務

ア 院内の廃棄物については、次の廃棄物ごとに回収することとし、下関市が指定する場所並びに廃棄物ごとに決まっている専用の容器・袋等へ適切に回収すること。

- ① 一般廃棄物
- ② 産業廃棄物
- ③ 特別管理産業廃棄物

イ 院内の廃棄物回収を行う際、安全に十分留意して廃棄物回収を行うこと。そのために必要な手袋や安全靴等の準備は受託者にて用意すること。

また、容器の蓋が空いている・ゴミ袋の破損を発見した場合については、施設管理担当者へ報告し安全の確保を図ること。

(4) 廃棄物保管管理業務

ア 院内で排出する廃棄物には感染性廃棄物（特別管理産業廃棄物）が含まれており、その処理については、安全かつ確実な処理が求められていることから、院内での廃棄物の保管管理を徹底し、確実に廃棄物を収集運搬業者に引き渡せるよう保管管理を行うこと。

9 秘密の保持、個人情報の保護及び安全管理

受託者は、秘密の保持、個人情報の保護及び安全管理に関する法令並びに下関市が定める諸規程を遵守するとともに、業務スタッフに対し、必要な研修を行うものとする。また、これらに関する事故が発生した場合、受託者は、下関市が定める方法により速やかに報告すること。

10 災害発生時等の対応

災害発生時等における緊急的に発生した追加業務等、仕様書等に明示されていない業務履行条件について、予期することのできない特別な状態が生じた場合等において、仕様書等の変更の必要があると認める場合は、下関市と受託者協議の上、検討することとする。

11 トラブル発生時の対応

受託者は、本業務の履行中にトラブルが発生した際は、速やかに下関市へ報告し、下関市の指示を受けるとともに、最善の対応を行いトラブルの早期収束を図ること。

1 2 損害賠償及び契約解除

受託者の責に帰すべき事由により、設備、建物等に損害を与えた場合、受託者は直ちにその旨を施設管理担当者に届け出るとともに、損害を賠償しなければならない。また、受託者の業務スタッフが第三者に損害を与えた場合も同様とする。なお、清掃業務において現状の状態を保持又はそれ以上を提供するものとし、施設管理担当者から清掃内容を指摘された場合は、再度対応するものとし、応じられない場合は契約を解除することができるものとする。

1 3 受託者の変更等に伴う引き継ぎ等

本業務を履行期間開始日から混乱なく履行するために、準備期間中に本業務を現在受託している者（以下「現受託者」という。）から業務の詳細について引き継ぎを受け、履行期間開始日から円滑に業務を実施できるよう配慮すること。

なお、引き継ぎの日程調整は、現受託者と調整を図ること。

また、契約期間の満了または契約の解除等により、受託者でなくなる場合には、受託者は次に本業務を受託した者に対し、誠実かつ懇切丁寧に十分な引き継ぎを行うこと。

1 4 その他

（１）本仕様書に定めのない細部の事項については、下関市の指示を受けるものとする。

（２）再委託の禁止

本業務を一括して第三者に再委託することは禁止する。また、事前に下関市の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせることはできません。

（３）支払方法については、「7 業務の実施体制 （５）業務管理 ウ点検及び報告」に規定する各報告書を確認後、契約金額の24分の1の額を毎月支払うものとする。

（４）当該業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約とする。これにより、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、下関市は当該契約を変更又は削除することができる。

なお、変更又は解除となった場合においても、下関市は損害賠償の責めを負わないものとする。

本業務に係る経費の負担区分

項 目	病院	受託者
光熱水費	○	—
被服費（ユニフォーム、名札等）	—	○
業務に必要な事務用一般消耗品費	—	○
病院内の什器・備品（事務机・物品棚等）	○	—
通信費（外線電話の工事費、通信料等） ※院内専用の P H S は 1 台貸与する。(病院負担)	△	○
設備・機器維持費（空調、照明等）	○	—
準備期間中の従事者の研修等に係る費用	—	○
清掃用具（手袋・マスク等含む）	—	○
清掃用具カート	—	○
ごみ搬送カート	—	○
トイレットペーパー・タオルペーパー等	○	—
水石鹼	○	—
ごみ袋	○	—
ワックス類	—	○
洗浄液類	—	○
害虫駆除に使用する機器等	—	○

●日常清掃エリア ソーニング別面積集計表

※床面＝カーペット

(本館１階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域
玄関1			8.00
待合ホール			100.50
患者相談室 ※		12.00	
処置室		36.00	
内科診察室		12.60	
内科診察室		12.60	
中待合		14.40	
処置室		12.60	
便所	1.80		
地域連携室		16.36	
処置室		36.30	
待合ホール			179.25
便所	1.98		
職員控室		16.02	
中待合		25.50	
整形外科診察室		12.60	
処置室		12.60	
脳神経外科診察室		12.60	
処置室		12.60	
外科診察室		12.60	
C T室		31.10	
一般撮影室		24.20	
読影室 操作室		69.44	
フィルム室		4.00	
便所	2.25		
X線TV室		39.00	
前室		11.00	
階段			17.64
便所	1.50		
便所	1.50		
化粧室	6.00		
廊下1			141.20
医療安全管理室		5.62	
検査待合室		11.70	
腹部エコー室		23.40	
内視鏡室		23.40	
便所	2.25		
便所	2.25		
救急処置室	1.08	16.92	
会議室1～3 ※			128.92
前室		10.20	
事務室		8.40	
廊下2			86.95
男子便所	5.00		
女子便所	5.50		
霊安室		9.02	
医局 ※		48.00	
院長室 ※		18.00	
応接室 ※		16.50	
看護部長室 ※		13.50	
防災センター事務 当直室		14.35	
湯沸室	3.99		
UB	2.66		
廊下3			50.03
機能訓練室		186.34	
多目的トイレ	7.83		
事務室		18.20	
階段			17.08
女子便所	14.30		
身障者便所	3.80		
男子便所	14.14		
(本館1階) 合 計	77.83	859.67	729.57

(本館2階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域
UB (医師更衣室)	3.00		
UB (看護師更衣室)	3.00		
医師当直室		8.28	
UB (医師当直室)	3.00		
手術待合			31.08
廊下 - 2			37.50
配膳室		12.60	
特殊浴室	18.28		
脱衣室	15.75		
男子便所	6.75		
女子便所	9.00		
廊下 - 3			107.50
2人室(1) 201号		13.50	
4人室(2) 202号		27.00	
1人室(3) 203号		13.14	
1人室(5) 205号		13.14	
1人室(6) 206号		13.14	
2人室(7) 207号		13.14	
2人室(8) 208号		13.14	
療養1人室(10) 210号		休床中	
療養2人室(11) 211号		休床中	
療養4人室(12) 212号		休床中	
療養4人室(13) 213号		休床中	
洗面 手洗 身障者便所	13.50		
倉庫	13.50		
器材室 - 2		15.00	
4人室(16) 216号		27.00	
4人室(17) 217号		27.00	
4人室(18) 218号		27.00	
4人室(20) 220号		27.00	
1人室(21) 221号		13.50	
廊下 - 3			83.75
廊下 - 3			28.75
特別病室1人室 - B(22) 222号		11.68	
WC	1.50		
特別病室1人室 - B(23) 223号		11.46	
WC	1.50		
特別病室1人室 - B(25) 225号		11.68	
WC	1.50		
特別病室1人室 - B(26) 226号		11.46	
WC	1.50		
特別病室1人室 - B(27) 227号		11.68	
WC	1.50		
ナースステーション - 2		50.45	
特別病室1人室 - A(30) 230号		15.10	
UB 湯沸	4.00		
2人室(31) 231号		19.10	
1人室(32) 232号		13.50	
2人室(33) 233号		13.50	
2人室(35) 235号		13.50	
廊下 - 3			122.20
ナースステーション - 1		59.84	
処置室		10.50	
カンファレンス説明室		10.50	
前室 更衣		8.74	
回復室		36.00	
汚物	2.00		
リネン室		10.56	
男子便所	16.80		
汚物処理室	5.10		
小 計	121.18	582.83	410.78

(本館2階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域
女子便所	17.10		
洗濯 コミ 洗面	15.00		
身障者便所	4.00		
洗髪	4.00		
器材室 - 1		8.00	
4人室(36) 236号		27.00	
4人室(37) 237号		27.00	
家族待合 廊下			13.50
廊下			71.55
脱衣室	6.35		
浴室	8.77		
2人室(40) 240号		18.07	
便所	1.80		
2人室(41) 241号		18.20	
便所	1.80		
1人室(42) 242号		13.20	
便所	1.80		
1人室(43) 243号		13.20	
便所	1.80		
1人室(45) 245号		13.20	
便所	1.80		
1人室(46) 246号		13.20	
便所	1.80		
特別病室1人室 - C(47) 247号		21.00	
UB	4.00		
病棟診察室		25.55	
小 計	70.02	197.62	85.05
(本館2階) 合 計	191.20	780.45	495.83

(眼科診療棟)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域
玄関			5.00
待合ホール			22.28
廊下			36.42
渡り廊下			22.32
職員便所	3.23		
男子便所	4.73		
女子便所	1.72		
視力検査室		27.28	
暗室		27.34	
通路		30.84	
レーザー		6.75	
診察室3		6.75	
診察室2		6.75	
処置室		9.00	
診察室1		6.75	
コンタクト		6.75	
説明室		6.75	
(眼科診療棟) 合 計	9.68	134.96	86.02

【集計表】

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域
本館1階	77.83	859.67	729.57
本館2階	191.20	780.45	495.83
眼科診療棟	9.68	134.96	86.02
合 計	278.71	1,775.08	1,311.42
総面積	3,365.21		

A		B		C	
作業時間 (目安)	作業場所	作業内容	作業時間 (目安)	作業場所	作業内容
7:45	眼科外来	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等			
8:30	1階玄関側トイレ 外来・検尿用トイレ	トイレ・洗面清掃・チェック(1回目) ゴミ回収、ペーパー補充等	8:30	2階一般浴室	浴室の湯溜め
8:45	2階食堂デイルーム	洗面清掃、ゴミ回収		医師当直室	リネン交換、ゴミ回収
8:50	眼科病棟	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等	8:45	眼科病棟	床清掃 (除塵・モップ拭き)
9:00	医師当直室	トイレ・洗面・浴室清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等		病棟診察室	床清掃 (除塵・モップ拭き) 洗面清掃、ゴミ回収
9:15	機械浴室前洗面、201号室横トイレ 213号室前洗面・トイレ	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等	9:00	2階病室	床清掃 (除塵・モップ拭き)
10:00	NS-1	洗面清掃	9:30	NS-1・2	床清掃 (除塵・モップ拭き)
10:20	1階玄関側トイレ 外来・検尿用トイレ	トイレ・洗面清掃・チェック(2回目) ゴミ回収、ペーパー補充等		回復室	床清掃 (除塵・モップ拭き)
11:00	216号室前トイレ、洗濯場前洗面 洗髪横トイレ	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等	11:20	医局	床清掃 (掃除機)、洗面清掃 ゴミ回収
11:30	特別病室B 各トイレ・洗面 233号室前汚物槽、回復室洗面	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等		厨房事務室	床清掃 (除塵・モップ拭き)
12:00	防災センター当直室 看護部長室前トイレ	トイレ・洗面・浴室清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等		防災センター当直室	床清掃 (除塵・モップ拭き) ゴミ回収
13:00	1階玄関側トイレ 外来・検尿用トイレ	トイレ・洗面清掃・チェック(3回目) ゴミ回収、ペーパー補充等	曜日で実施	院長室、応接室 看護部長室	床清掃 (掃除機)、洗面清掃 ゴミ回収
13:20～ 15:30	内科トイシ、事務室前トイレ 救急処置室洗面	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等	13:00	2階一般浴室	床清掃 (除塵・モップ拭き) 浴室の湯溜め
16:00	2階一般浴室	浴室清掃・ゴミ回収等		2階病室 (残り)	床清掃 (除塵・モップ拭き)
16:15	機能訓練室多目的トイレ	トイレ・洗面清掃 ゴミ回収、ペーパー補充等	14:00～ 16:00	2階病室	ゴミ回収
16:30	—	(業務終了)	16:30	外来診察室	床清掃 (除塵・モップ拭き) 木曜日は、内規鏡室等も実施
			17:00	外来等	ゴミ回収
				—	(業務終了)
			17:15	—	(業務終了)

作業時間 (目安)		A		作業時間 (目安)	B		作業時間 (目安)	作業場所	作業内容
		作業場所	作業内容		作業場所	作業内容			
8:30		2階一般浴室	浴室の湯溜め	8:30～ 10:00	2階食堂デイルーム 眼科病棟 医師当直室 機械浴室 病室、2階トイレ NS-1・2 洗濯場 特別病室B 汚物処理室 等	ゴミ・オムツ回収			
		医師当直室	リネン交換、ゴミ回収						
	8:45	眼科病棟	床清掃（除塵・モップ拭き）						
病棟診察室		床清掃（除塵・モップ拭き） 洗面清掃、ゴミ回収							
9:00		2階病室	床清掃（除塵・モップ拭き）	10:15	2階食堂デイルーム	床清掃（除塵・モップ拭き）			
9:30		NS-1・2	床清掃（除塵・モップ拭き）	10:20	特別病室B廊下 眼科病棟廊下等	床清掃（洗浄機使用）			
		回復室	床清掃（除塵・モップ拭き）		手術待合、配膳室	床清掃（除塵・モップ拭き）			
11:20		医局	床清掃（掃除機）、洗面清掃 ゴミ回収	11:30	2階トイレ 汚物処理室等	ゴミ・オムツ回収			
		厨房事務室	床清掃（除塵・モップ拭き）		屋外廃棄物保管場所	回収ゴミの廃棄			
		防災センター当直室	床清掃（除塵・モップ拭き） ゴミ回収	11:45	1階・2階	手すり清拭			
		—	休 憩		—	休 憩			
13:00		2階一般浴室	床清掃（除塵・モップ拭き） 浴室の湯溜め	13:00	2階食堂デイルーム 階段2箇所	床清掃（除塵・モップ拭き）			
		2階病室（残り）	床清掃（除塵・モップ拭き）		1階廊下 外来⇒受付	床清掃（洗浄機使用）			
14:00～ 16:00		2階病室	ゴミ回収	15:00	機能訓練室、薬局 2階食堂、NS-1・2	ゴミ回収			
		外来診察室	床清掃（除塵・モップ拭き） 木曜日は、内視鏡室等も実施		2階トイレ	ゴミ・オムツ回収			
		特殊浴室	浴室・洗面清掃	15:30	特殊浴室	浴室・洗面清掃			
16:30		外来等	ゴミ回収		特殊浴室、汚物処理室 眼科診療棟	ゴミ・オムツ回収			
17:00		—	（業務終了）	16:30	医師当直室	リネン交換			
					会議室1～3	床清掃（掃除機）			
				17:00	—	（業務終了）			

(本館1階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域	その他
待合ホール			100.50	
売店				9.00
処置室		36.00		
内科診察室		12.60		
内科診察室		12.60		
中待合		14.40		
処置室		12.60		
地域連携室		16.36		
処置室		36.30		
待合ホール			179.25	
職員控室		16.02		
中待合		25.50		
整形外科診察室		12.60		
処置室		12.60		
脳神経外科診察室		12.60		
処置室		12.60		
外科診察室		12.60		
C T室		31.10		
一般撮影室		24.20		
読影室 操作室		69.44		
X線TV室		39.00		
前室		11.00		
控室				8.75
階段			17.64	
化粧室	6.00			
病理検査室				10.50
中央検査室				77.25
細菌検査室				12.25
廊下1			141.20	
医療安全管理室		5.62		
検査待合室		11.70		
腹部エコー室		23.40		
内視鏡室		23.40		
前室		10.20		
事務室		8.40		
廊下2			86.95	
リネン室				7.92
リネン室				7.92
防災センター事務 当直室		14.35		
湯沸室	3.99			
廊下3			50.03	
機能訓練室		186.34		
事務室		18.20		
階段			17.08	
女子便所	3.00			
身障者便所	3.80			
男子便所	2.00			
カート置場				4.56
印刷物品庫				8.00
一般倉庫				9.28
事務室				72.70
診療管理室				12.60
診療材料				8.60
薬品庫				25.83
製剤室				8.00
D I 室				17.35
薬局				24.25
医事室				16.50
(本館1階) 合 計	18.79	721.73	592.65	341.26

(本館2階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域	その他
医師更衣室				8.28
医師当直室		8.28		
看護師休憩室				15.84
廊下 - 1				11.55
手術待合			31.08	
前室 - 1 記録室				20.00
手洗				7.00
手術機械室				16.25
準備ホール				22.20
手術材料室				7.80
手術室 - 1				47.25
手術室 - 2				35.75
前室 - 2				10.50
中央材料室・既消毒				82.50
廊下 - 2			37.50	
廊下 - 3			107.50	
2人室(1) 201号		13.50		
4人室(2) 202号		27.00		
1人室(3) 203号		13.14		
1人室(5) 205号		13.14		
1人室(6) 206号		13.14		
2人室(7) 207号		13.14		
2人室(8) 208号		13.14		
療養1人室(10) 210号		休床中		
療養2人室(11) 211号		休床中		
療養4人室(12) 212号		休床中		
療養4人室(13) 213号		休床中		
洗面 手洗 身障者便所	13.50			
倉庫	13.50			
器材室 - 2		15.00		
4人室(16) 216号		27.00		
4人室(17) 217号		27.00		
4人室(18) 218号		27.00		
4人室(20) 220号		27.00		
1人室(21) 221号		13.50		
廊下 - 3			83.75	
廊下 - 3			28.75	
特別病室1人室 - B(22) 222号		11.68		
特別病室1人室 - B(23) 223号		11.46		
特別病室1人室 - B(25) 225号		11.68		
特別病室1人室 - B(26) 226号		11.46		
特別病室1人室 - B(27) 227号		11.68		
ナースステーション - 2		50.45		
特別病室1人室 - A(30) 230号		15.10		
2人室(31) 231号		19.10		
1人室(32) 232号		13.50		
2人室(33) 233号		13.50		
2人室(35) 235号		13.50		
廊下 - 3			122.20	
ナースステーション - 1		59.84		
処置室		10.50		
カンファレンス説明室		10.50		
前室 更衣		8.74		
回復室		36.00		
リネン室		10.56		
洗濯 ゴミ 洗面	15.00			
身障者便所	4.00			
洗髪	4.00			
器材室 - 1		8.00		
小 計	50.00	578.23	410.78	284.92

(本館2階)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域	その他
4人室(36) 236号		27.00		
4人室(37) 237号		27.00		
家族待合 廊下			13.50	
廊下			71.55	
2人室(40) 240号		18.07		
2人室(41) 241号		18.20		
1人室(42) 242号		13.20		
1人室(43) 243号		13.20		
1人室(45) 245号		13.20		
1人室(46) 246号		13.20		
特別病室1人室 - C(47) 247号		21.00		
病棟診察室		25.55		
小 計	0.00	189.62	85.05	0.00
(本館2階) 合 計	50.00	767.85	495.83	284.92

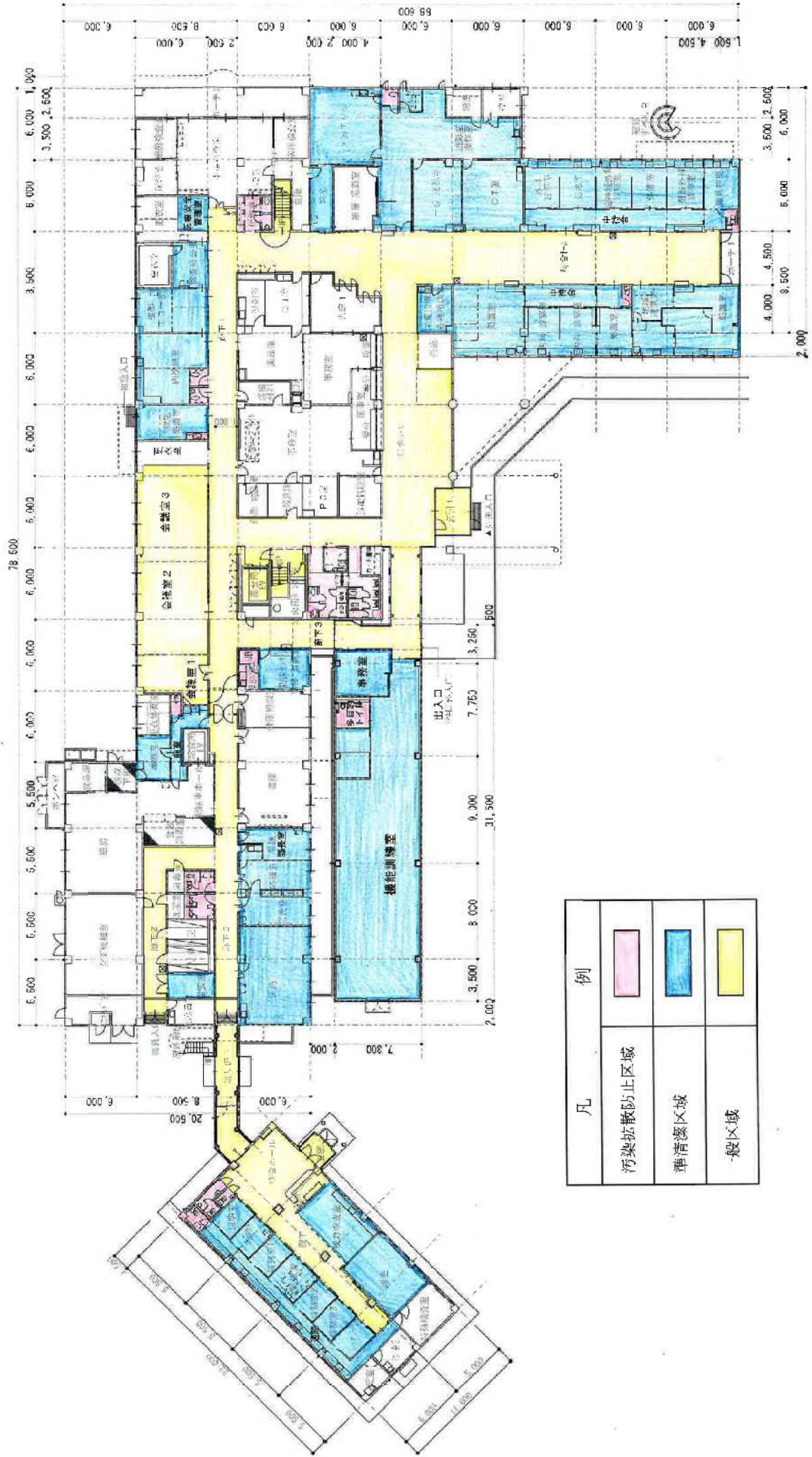
(眼科診療棟)

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域	その他
待合ホール			22.28	
廊下			36.42	
通路			30.84	
渡り廊下			22.32	
視力検査室		27.28		
控室2				8.11
控室1				7.41
コンタクト		6.75		
説明室		6.75		
(眼科診療棟) 合 計	0.00	40.78	111.86	15.52

【集計表】

名 称	汚染拡散防止区域	準清潔区域	一般区域	その他
本館1階	18.79	721.73	592.65	341.26
本館2階	50.00	767.85	495.83	284.92
眼科診療棟	0.00	40.78	111.86	15.52
※2階から3階への階段含む				20.00
合 計	68.79	1,530.36	1,200.34	641.70
総面積	3,441.19			

下関市立豊田中央病院 1階平面図



下関市立豊田中央病院 2階平面図

