

# 용역 과업 내용서

1. 개요
2. 운영 계획
3. 구역별 청소 관리 방법
4. 재질별 청소 관리 방법
5. 폐기물 처리

☑ 본 과업 내용서는 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

## 1. 목적

건국대학교병원 건물 내·외부(영존 구역 포함)에 대한 청소 업무를 성실히 수행함으로써 청결한 환경 유지 및 위생 관리를 철저히 하여 입원환자 및 외래진료 내원객 등에게 깨끗하고 편안한 분위기를 제공하고 교직원의 진료 및 업무에 정진할 수 있는 쾌적한 환경 조성 및 감염을 예방하는데 목적이 있다.

## 2. 청소 업무 범위

- 가. 건물 내·외부에 대한 청소 및 광택 작업
- 나. 일반 쓰레기 및 재활용 쓰레기의 수거 및 집하장 내로의 운반, 집하, 보관
- 다. 감염성 폐기물 수거 및 지정장소로의 운반, 보관
- 라. 외벽 및 외부 유리의 주기적 청소
- 마. 위생 소독 및 방역
- 바. 기타 병원 인증 평가 관련 청소

## 3. 청소 구역(본원 · 영존 · 의생명과학연구원)

### 가. 건물내부

청소구역 : 병동 전체, 특수 구역(수술실, 회복실, 격리실, 중환자실, 응급실, 투석실, 분만실, 신생아실, 신생아중환자실 등), 외래 · 사무동(영존 구역, 진료실, 치료실, 검사실, 중앙공급실, 약제부, 교수연구실, 회의실, 강당, 강의실, 편의시설 공용 부분 등), 지하 주차장 및 통로, 연구 행정팀, 임대창고 등(물류, 약제 등)

제외구역 : 임대시설 내부(편의점, 식음매장, 은행, 직원식당), 청소구역 내 일부 구역(장비류, 컴퓨터류, 전기제품류, 린넨투하장), 부서창고, 전기실, 발전시설, 기계실, 의료가스실, 오페수실, 급수시설 구역 등

허가구역 : 출입통제(제한)지역

### 나. 건물외부

청소구역 : 건물 주변 지역, 외벽(유리 포함), 주차장, 병원 경계 내 보(차)도, 모든 정원 및 화단, 13층 옥상

제외구역 : 비트층, 공조 시설물, 냉각탑

다. 기타구역 : 직원식당홀(임대 부분) 연 2회 이상 왁스 작업

라. 공통구역 : 화장실, 계단, 복도, 창문, 안내 간판, 방향 표시판 등

마. 청소면적 : 병원 약 90,737㎡, 영존 약 6,673㎡

## 4. 적용 법규 및 규정

### 가. 병원

1. 의료법
2. 폐기물 관리법 및 시행령, 시행규칙
3. 의료폐기물 처리 규정

### 나. 용역 위탁 서비스 업체

1. 공중위생관리법
2. 일반폐기물 및 감염성폐기물처리 규정

## 2

## 운영 계획

## 1. 조직도 및 주요 업무

## 가. 조직도



## 나. 주요 업무

| 직책  |         | 주요 업무  | 비고 |
|-----|---------|--|----|
| 소 장 |         | · 병원 지침/규정, 회사 규정에 의한 청소 업무 감독<br>· 청소 계획 수립 및 시행, 인원 관리, 교육 외 |    |
| 감 독 |         | · 소장 지침에 의한 전반사항 청소 업무 감독<br>· 기타 업무 보조 및 소장 보좌                |    |
| 반 장 |         | · 각 조별 미화원 업무 감독<br>· 각 구역 인원 결원 시 대체 근무 및 가중 업무 보조            |    |
| 서 무 |         | · 각종 행정 업무 담당<br>· 청소용 물품 관리 및 불출                              |    |
| 조 원 | 병동 · 외래 | · 담당 구역별 지침 및 청소 용역 시방서(과업 내용서)에 따라 청소 실시                      |    |
|     | 배 출     | · 쓰레기, 폐기물 등을 집하장으로 운반, 보관                                     |    |
|     | 외 광     | · 건물 외부의 외곽 지역 청소  |    |
|     | 유 리     | · 건물 전체 내부 유리, 현관 유리 및 창틀 정기 청소                                |    |
|     | 특별청소    | · 건물 내부, 바닥 왁스 작업 및 광택 작업                                      |    |

## 2. 인력 배치

| 층                    | 구역            | 시 간 | A조(07:00-16:00) |    | B조(13:00-22:00) |    | C조(22:00-07:00) |    | 비고   |
|----------------------|---------------|-----|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|----|------|
|                      |               |     | 남               | 여  | 남               | 여  | 남               | 여  |      |
| 13                   | 교수연구실·옥상      |     | -               | 2  | -               | 1  | -               | -  |      |
| 12                   | VIP병동         |     | -               |    | -               |    | -               | -  |      |
| 11                   | 일반병동          |     | -               |    | -               |    | -               | -  |      |
| 10                   | 일반병동          |     | -               |    | -               |    | -               | -  |      |
| 9                    | 일반병동/조혈모세포이식실 |     | -               | 4  | -               | 1  | -               | -  |      |
| 8                    | 일반병동          |     | -               | 3  | -               |    | -               | -  |      |
| 7                    | 일반병동          |     | -               | 3  | -               |    | -               | -  |      |
| 6                    | 일반병동          |     | -               | 3  | -               |    | -               | -  |      |
| 5                    | 일반병동          |     | -               | 3  | -               | 1  | -               | -  |      |
| 4                    | 일반병동          |     | -               | 1  | -               |    | -               | -  |      |
|                      | 소화기병센터        |     | -               | 1  | -               |    | -               | -  |      |
|                      | MICU          |     | -               | 1  | -               |    | -               | 1  |      |
| 3                    | SICU          |     | -               | 1  | -               | 1  | -               | 1  |      |
|                      | NICU·분만실      |     | -               | 1  | -               |    | -               |    |      |
|                      | 수술실           |     | 1               | 2  | 1               | 1  | -               | 1  |      |
| 2                    | 외래구역          |     | -               | 1  | -               | -  | -               | 2  |      |
| 1                    | 응급의료센터        |     | -               | 1  | -               | 1  | -               | 1  |      |
|                      | 외래구역          |     | -               | 1  | -               | -  | -               | 1  |      |
| B1                   | 헬스케어센터        |     | -               | 1  | -               | 1  | -               | -  |      |
|                      | 외래구역          |     | -               | 1  | -               | -  | -               | 3  |      |
| B2                   | 약제부·중앙공급실     |     | -               | 1  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 병리과·주변구역      |     | -               | 1  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 장례식장          |     | 1               | 3  | -               | 2  | -               | 1  |      |
| B3                   | 대강당·주변구역      |     | -               | 1  | -               | -  | -               | -  |      |
| B4                   | 종교실·주변구역      |     | -               | 1  | -               | -  | -               | -  |      |
| 영존                   | 행정 사무실        |     | -               | 2  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 교수 연구실        |     | -               | 2  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 유지관리          |     | -               | 2  | -               | 1  | -               | -  |      |
|                      | 휴무대체          |     | -               | 3  | -               | -  | -               | 1  |      |
|                      | 폐기물 배출        |     | 2               | -  | 1               | -  | -               | -  |      |
|                      | 유리·승강기        |     | 1               | -  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 전공의 숙소        |     | -               | 1  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 월간·분기 대청소     |     | 8               | -  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 건물 외곽         |     | 1               | -  | -               | -  | -               | -  |      |
|                      | 특수(웍스)        |     | -               | -  | -               | -  | 1               | 2  |      |
| 관리                   | 서무·반장         |     | -               | 2  | -               | -  | 1               | -  |      |
|                      | 감독·소장         |     | 2               | -  | -               | -  | -               | -  |      |
| 합계 : 99명(남 20, 여 79) |               |     | 16              | 55 | 2               | 10 | 2               | 14 | (99) |

### 3. 인력 수급

#### 가. 자격 요건

| 직책    | 자격 요건  |   | 비고                                      |
|-------|--|---|---|
| 소장    | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 800병상 이상 대학병원(종합병원) 5년 이상, 청소 책임자 3년 이상 경력자</li> <li>· 만 70세 이하(남)</li> <li>· 대졸 이상의 학력</li> <li>· 통솔력과 진취적인 사고 소유</li> </ul> |   | 경력 필수                                   |
| 감독    | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 800병상 이상 대학병원(종합병원) 5년 이상, 청소 중간 관리자 3년 이상 경력자</li> <li>· 만 70세 이하</li> <li>· 고졸 이상의 학력</li> <li>· 통솔력과 진취적인 사고 소유</li> </ul> |   | 경력 필수                                   |
| 반장    | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 800병상 이상 대학병원(종합병원) 2년 이상, 청소 중간 관리자 경력자</li> <li>· 만 70세 이하</li> <li>· 고졸 이상의 학력</li> <li>· 통솔력과 진취적인 사고 소유</li> </ul>       |   | 경력 필수                                   |
| 조원(남) | 경력   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 500병상 이상 대학병원(종합병원) 1년 이상, 경력자(웍스조는 기계 사용 가능자)</li> <li>· 만 65세 이하</li> <li>· 중졸 이상의 학력</li> </ul> | 경력 및 신입                                 |
|       | 신입   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 만 65세 이하</li> <li>· 연령, 학력, 능력 가능성에 따라 배치 (단, 조원의 10% 이내)</li> </ul>                               |   |
| 조원(여) | 경력   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 500병상 이상 대학병원(종합병원) 1년 이상, 경력자</li> <li>· 만 65세 이하</li> <li>· 중졸이상의 학력</li> </ul>                  | 경력 및 신입<br>(원장실, 주출입구, 외래 구역 55세 이하 배치) |
|       | 신입   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 만 60세 이하</li> <li>· 연령, 학력, 능력 가능성에 따라 배치 (단, 조원의 10% 이내)</li> </ul>                               |   |
| 특수조   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 감염성 폐기물 운반원은 신체 및 건강 양호자</li> <li>· 외곽 및 화물조는 민첩, 신체 건강한 남성 배치</li> </ul>   |   |   |

\* 자격 요건 기준은 입찰 공고일 기준임

#### 4. 근무 방법

##### 가. 근무 시간

| 구분             |                   | 근무 시간   |     | 비고                 |
|----------------|-------------------|---|-----|--------------------|
| 오전조            | 평 일               | 07:00 - 16:00   | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                | 토요일               | 07:00 - 15:00   | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                | 일요일               |   |     |                    |
|                | 국경일               |   |     |                    |
| 오후조            | 평 일               | 13:00 - 22:00   | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                | 토요일               | 14:00 - 22:00   | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                | 일요일               |   |     |                    |
|                | 국경일               |   |     |                    |
| 야간조<br>(외래)    | 평 일               | 22:00 - 07:00   | 6   | * 휴게 및 식사 시간 3시간   |
|                | 토요일               | 22:00 - 06:00   | 5.5 | * 휴게 및 식사 시간 2.5시간 |
|                | 일요일               |   |     |                    |
|                | 국경일               |   |     |                    |
| 수술실            | 평 일               | 07:00 - 16:00<br>08:00 - 17:00<br>10:00 - 19:00<br>11:00 - 20:00<br>14:00 - 23:00 | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                |                   | 22:00 - 07:00   | 6   | * 휴게 및 식사 시간 3시간   |
|                | 토요일<br>일요일<br>국경일 | 07:00 - 15:00<br>09:00 - 17:00<br>14:00 - 22:00                                   | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                |                   | 22:00 - 06:00   | 5.5 | * 휴게 및 식사 시간 2.5시간 |
|                |                   |   |     |                    |
|                |                   |   |     |                    |
| 장례식장           | 평 일               | 07:00 - 16:00<br>13:00 - 22:00  | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                |                   | 22:00 - 07:00   | 6   | * 휴게 및 식사 시간 3시간   |
|                |                   |   |     |                    |
|                | 토요일<br>일요일<br>국경일 | 07:00 - 15:00<br>14:00 - 22:00<br>22:00 - 06:00                                   | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                |                   | 22:00 - 06:00   | 5.5 | * 휴게 및 식사 시간 2.5시간 |
|                |                   |   |     |                    |
| 응급<br>의료<br>센터 | 평 일               | 07:00 - 16:00<br>13:00 - 22:00  | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                |                   | 22:00 - 07:00   | 6   | * 휴게 및 식사 시간 3시간   |
|                |                   |   |     |                    |
|                | 토요일<br>일요일<br>국경일 | 07:00 - 15:00<br>14:00 - 22:00  | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                |                   | 22:00 - 06:00   | 5.5 | * 휴게 및 식사 시간 2.5시간 |
|                |                   |   |     |                    |
| 중환자실           | 평 일               | 07:00 - 16:00<br>13:00 - 22:00  | 7   | * 휴게 및 식사 시간 2시간   |
|                |                   | 22:00 - 07:00   | 6   | * 휴게 및 식사 시간 3시간   |
|                |                   |   |     |                    |
|                | 토요일<br>일요일<br>국경일 | 07:00 - 15:00<br>14:00 - 22:00  | 6.5 | * 휴게 및 식사 시간 1.5시간 |
|                |                   | 22:00 - 06:00   | 5.5 | * 휴게 및 식사 시간 2.5시간 |
|                |                   |   |     |                    |

※ 상기 근무 시간은 병원의 진료 및 업무 시간 등 병원 측 사정에 따라 상호 협의 하에 변경될 수 있음

## 5. 위생 관리

### 가. 청소 및 업무 위생

1. 오염된 곳이나 화장실을 청소할 때에는 전용 고무장갑을 착용하며 다른 장소에서의 사용을 금한다.
2. 화장실, 오물실, 기타 감염이 우려되는 장소에서 사용하는 청소 도구 및 물품은 해당 장소에서만 사용함을 원칙으로 하며 타 장소로의 이동을 금한다.
3. 오물 및 화장실 청소용 고무장갑을 착용하고 벽, 문 손잡이 등에 접촉하지 않도록 한다.
4. 감염성 환자가 입원했던 병실 청소 시 보호장구를 착용하고 먼저 소독을 실시하고 청소한다.
5. 폐기물 전용 승강기를 이용하여 수거한 폐기물을 운반할 때에는 배식 시간을 피하고 배식기기 및 배식 운반구와 절대 접촉되지 않도록 한다.
6. 폐기물 운반 또는 청소 후 타 지역으로 이동 시 사용한 신발을 신지 않도록 한다.
7. 폐기물통 내에는 비닐봉투를 사용하며 한 번 사용한 비닐봉투는 폐기한다.
8. 폐기물 운반 시에는 반드시 두경을 덮거나 밀폐하여 폐기물을 흘리거나 냄새가 나는 것을 방지하여야 한다.

### 나. 미화원 개인 위생

1. 미화원의 위생은 본인 스스로 감염 예방에 노력하며 감염될 시 타인에게 전염되지 않도록 한다.
2. 감기 등 질병에 걸렸을 때에는 신속히 진료를 받아야 하며 치료 기간 중에는 마스크를 착용하고 근무하여야 한다. 또한 건강 상태가 호전되지 않을 경우에는 절차를 밟아 휴식을 취하도록 한다.
3. 청소 전후 손발을 항상 청결히 하여야 하며 화장실이나 오물실 청소 후에는 소독제(약품)로 닦는다.
4. 청소 시 땀을 많이 흘렸을 때에는 샤워를 하고 새로운 미화복으로 갈아 입는다.
5. 냄새가 독하거나 상해성 약품을 사용하여 청소할 때에는 마스크와 고무장갑을 착용한다.
6. 청결 유지를 위해 미화복은 매일 세탁하고 단정하게 착용한다.
7. 폐기물 수거 및 분리 작업 시 손상성 폐기물에 찰리지 않도록 조심하며 상처를 입었을 때에는 즉시 진료를 받고 치료받아야 한다. 또한 감염관리팀에 연락을 취하고 사고 경위를 작성 제출하여야 한다.

## 6. 청소 시 유의 사항

가. 대청소 및 연간 계획에 의한 청소는 사전에 해당 부서에 구두 및 서면으로 통보한다.

나. 병동의 청소는 입원환자들의 식사 시간을 고려하여 실시하며, 특히 먼지 발생이나 청소로 인한 냄새가 나지 않도록 주의한다.

다. 병동의 청소는 소음이 발생하지 않도록 저소음, 고품질의 장비(진공 청소기 등)를 사용한다.

라. 병동의 환자가 수면 중이거나 긴요한 대화, 예배 시에는 방해가 되지 않도록 타 장소부터 청소를 하거나 종료 시까지 기다리는 등의 배려를 한 후 실시한다.

마. 진료실은 진료 시작 전까지 청소를 완료하여 진료에 지장을 주지 않도록 한다.

바. 청소 시에는 먼지 발생이 되지 않도록 하여야 하며 장비에 먼지가 들어가지 않도록 주의하여야 한다.

사. 왁스 작업은 업무 및 진료에 지장을 초래하지 않는 다음과 같은 시간에 실시함을 원칙으로 한다.

1. 외래, 사무동의 왁스 작업은 일과 후에 실시한다.
2. 병동은 가급적 식사시간을 피하여 실시하며 수면, 휴식에 지장을 주지 않도록 한다.  
연 1회 이상, 전 병동을 실시한다.

3. 병원의 특별 요청(병원 행사 등)으로 실시하는 경우에는 최대한 업무에 지장이 없도록 주의해서 실시한다.

아. 가동 중인 장비 및 시설을 청소할 경우 가동을 중지하고 실시하며, 내원객에게 불편을 초래하거나 병원 근무자의 업무에 지장을 주지 않도록 한다.

## 7. 금지 사항 및 예절

가. 청소 중에는 최대한 소음이 없도록 하여 외래환자, 입원환자, 내원객 등에게 불편이 없도록 한다.

나. 청소 중에는 잡담이나 노래 등을 금한다.

다. 외래환자, 입원환자, 병원 직원 및 내원객의 질문에는 친절히 답하거나 안내한다.

라. 청소 중 어느 누구와도 언쟁을 해서는 안 되며 표정 관리를 잘 한다.

마. 지정된 복장을 항상 깨끗이 세탁하여 착용한다.

바. 신발은 통일된 것으로 항상 깨끗이 닦아 신는다.

사. 머리는 단정히 하고 손톱은 수시로 다듬어 손톱에 때가 끼지 않도록 한다.

아. 지나친 화장과 향수를 사용하지 않는다.

자. 청소 업무와 관련하여 입원환자 및 기타 사람으로부터 금품을 받아서는 안 된다.

차. 진료실 등에 청소를 위해 출입할 때에는 다음과 같이 예절을 지킨다.(친절 서비스 교육 실시)

1. 청소하러 들어갈 때에는 “안녕하세요? 청소하러 왔습니다.”
2. 청소하고 나올 때에는 “안녕히 계세요.” 또는 “수고하세요.”
3. 회의 중이거나 대화 중일 때에는 “잠시 후에 다시 와서 청소하겠습니다.”
4. 청소 중에 직원들을 만났을 때에는 “안녕하세요?”

카. 병원은 전체가 금연구역으로 근무 중 흡연을 금한다.

다. 청소 시 환자, 보호자 등의 개인장비, 비품 등은 허락 없이 청소하지 않으며 청소 중 이동시킨 물품을 원위치시킨다.

## 8. 감염 관리

- 가. 미화원에 대한 감염관리는 개인의 손발, 두발, 복장 등을 깨끗이 유지하는 개인위생 관리에 중점을 둔다.
- 나. 감염성 폐기물로 인한 감염의 방지와 위생적인 처리를 위하여 감염성 폐기물을 일반 폐기물과 혼합하거나 동일한 장소에 보관해서는 안 된다.(감염성 폐기물 규격 전용 용기를 발생 장소에서부터 비치하여 수거가 되면 해당 전용 용기를 밀봉하여 그대로 보관창고로 운반하여 처리)
- 다. 감염원인 감염성 폐기물을 취급할 경우 감염이 되지 않도록 주의하여야 하며, 만약 손에 피, 고름 등이 묻었을 때에는 소독제 및 물로 깨끗이 닦는다.(감염성 폐기물 취급으로 인한 2차 감염 예방)
- 라. 감염 매개체인 모기, 파리, 하루살이 등 비래(飛來)해충과 바퀴벌레, 쥐를 박멸하기 위해 외부용역업체와 계약(계약업체는 병원과 반드시 협의)에 의거 월 1~2회의 정기 소독, 월 2~3회의 수시 소독을 실시한다.
- 마. 청소 걸레, 고무장갑 등의 청소 도구는 화장실용과 일반 청소용으로 구분하여 사용한다.
- 바. 감염예방교육은 수시로 현장 위주 교육을 실시하며 연 1회 이상 감염관리실로 요청하여 전문교육을 받는다.
- 사. 미화원이 오염된 주사침이나 날카로운 물건에 찔렸을 경우 1차적으로 응급실에서 응급치료를 받은 후 감염관리팀으로 즉시 연락하며 진료를 받아야 할 경우에는 병원 외래 진료과에서 치료를 받는다.  
(주사침 자상보고서 작성하여 감염관리팀으로 제출)

## 9. 안전 관리

- 가. 청소 장비 사용 시
  - 1. 장비 사용 전 외부 파손, 충격 여부, 전선피복의 노출 등 확인
  - 2. 장비 제원에 맞는 정격 전압 사용
  - 3. 장비 가동 전 장비 전원이 꺼져 있는지 확인
  - 4. 장비 가동 시 이상한 소음, 흔들림, 정격 속도 이상의 회전 등 발견 시 전원 차단 후 확인
  - 5. 장비 이동 시 장비별, 중량에 따라 충분한 인원이 안전하게 운반
  - 6. 장비 이동 시(특히 무게가 나가는 자동 세척기 등) 화물용 E/L 이용 운반
  - 7. 장비 사용 후에는 깨끗이 닦아서 보관(물 사용 금지)
    - 장비 사용(운전)시 내원객의 안전을 우선으로 작업
    - 전기 장비 사용 시 감전 예방 주의
- 나. 소모성 재료 사용 시
  - 1. 강산성 및 강알칼리류(세제류, 락스, 중화제 등) 사용 시 반드시 고무장갑을 착용하며 피부에 접촉되었을 경우 수돗물로 세척하거나 심할 시 진료를 받는다.
    - 세제류는 면수건에 분무 또는 적시어 사용한다.
  - 2. 휘발성이 강한 왁스류, 세제류는 열원(熱源)에서 떨어진 지정된 장소에 안전하게 보관한다.
  - 3. 왁스류, 세제류는 동결기에 실내 온도(작업 시 온도와 동일한 조건)와 유사한 조건의 창고에 보관하며 외부에 방치하여 동결된 제품은 폐기 처분한다.
  - 4. 상호 불화성 약품은 혼합 사용 금지(혼합 시 유독가스 발생 등)
- 다. 작업 시
  - 1. 건물 벽이나 고가 청소를 위해 사다리를 사용할 경우 항상 2인 1조가 작업한다.
  - 2. 고가 사다리(유압 사다리)를 사용하여 높은 부분을 청소할 경우 필히 안전지지책을 설치 후 작업한다.
- 라. 대청소 시
  - 1. 대청소 구간에는 안전 표지판(작업 중, 접근 금지, 우회 등)과 안전 줄을 설치하며 감독자가 필히 배석하여 감독한다.
  - 2. 바닥에 세제를 도포 후에는 어떤 경우에도 사람이 통행하지 못하도록 통제한다.
  - 3. 청소원도 왁스 작업 중에는 바닥이 미끄럽지 않은 운동화를 착용한다.
- 마. 에스컬레이터 청소 시
  - 에스컬레이터를 청소할 때에는 안전 표시판(작업 중, 가동 중지)과 안전 줄을 설치하여 외부인의 출입을 통제한다.
- 바. 일반 청소 시
  - 1. 일반쓰레기 수집 및 운반과정에서 날카로운 물건이나 바늘 종류, 깨진 유리에 찔리지 않도록 주의하며 면장갑이나 고무장갑을 착용하고 작업한다.
  - 2. 쓰레기 봉투를 운반하기 전에는 육안으로 봉투 내 돌출되거나 터진 부분 여부를 확인하고 위험이 있을 시 재포장 및 안전조치를 취한다.
  - 3. 동계 제설 작업 시 미끄럼이나 전도 방지를 위해 주의한다.
  - 4. 계단 및 고가 부분 청소 시 낙상이나 전도에 주의한다.
  - 5. 각 청소 중 안내표지판을 설치한다.



사. 기타

1. 독성이 있거나 위험한 장비, 비품, 재료는 일반인이 만지지 못하는 지정 장소에 보관하며 청소 후에는 어린이나 정신적 병약자가 사용하지 못하도록 필히 철수한다.
2. 미화 대기실 내 전열 제품이나 석유 제품 등의 사용은 일절 금한다.

## 10. 교육 및 평가

가. 교육계획

| 구분 | 직무 교육  | 친절 서비스 교육   | 기타 교육  |
|----|--|---|--|
| 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청소 방법</li> <li>· 청소 장비 사용법</li> <li>· 청소 도구 사용법</li> <li>· 청소 재료 사용법</li> <li>· 안전</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 예절               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 친절 서비스 정의</li> <li>- 기본 예절</li> <li>- 이미지/표정 관리</li> <li>- 사내 예절</li> <li>- 전화 예절</li> </ul> </li> <li>· 자기 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인간관계</li> <li>- 대화법</li> <li>- 메이크업/코디</li> </ul> </li> <li>· 병원 문화</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 병원 개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구조 및 시설 현황</li> <li>- 층별 배치</li> <li>- 조직도</li> </ul> </li> <li>· 근태 및 인성/직업관</li> <li>· 병원 규정 및 지침</li> <li>· 회사 취업 규칙</li> </ul> |
| 방법 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강의식</li> <li>· 현장 실습</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강의식</li> <li>· 실습식</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강의식</li> <li>· 현장 확인</li> </ul>   |
| 주기 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정기 : 분기 1회(4H)</li> <li>· 신입 : 입사 시(4H)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 분기 1회</li> <li>· 입사 시(2H)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 입사 시(2H)</li> </ul>   |
| 장소 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정기 : 강의실</li> <li>· 신입 : 관리사무소</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정기 : 강의실</li> <li>· 신입 : 관리사무소</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장 확인</li> </ul>  |
| 비고 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강사 : 소장, 본사 담당자</li> <li>· * 위생협회 교육 참가 (관리자)</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 병원의 전체 용역원 및 파견원 교육계획에 의한 교육에 추가 참가</li> <li>· * 기관의 친절서비스 교육 관리자 참가</li> </ul>  |  |

나. 교육 평가

### 1. 평가 내용 및 평가 주기

- 근무 환경 평가 : 반기 1회
  - 근무 환경, 주인 정신, 근무 시간, 부서(동료) 간 협조
- 근무 태도 평가 : 분기 1회
  - 근태, 근무지 적응, 인간 관계, 애로사항

### 2. 평가 후 조치

- 근무 환경 평가 → 환경개선
- 근무 태도 평가 → 우수자 표창
- 문제자 → 정신 교육 → 집중 관리 → 보직 조정 → 징계

## 1. 진료실 청소

### 가. 개요

환자 및 내원객들이 청결하고 깨끗한 환경 속에서 진료를 할 수 있도록 항상 청결하고 위생적인 진료실 환경을 조성한다.

### 나. 청소 과정

1. 높은 곳의 먼지, 거미줄 제거
  - 마른 수건 또는 약간 젖은 수건으로 닦으며 그을음이나 얼룩은 약품을 약하게 묻혀서 닦는다.
  - 진공청소기 호스가 닿는 부분은 진공청소기로 먼지를 제거 후 면포 습식 청소를 한다.
  - 장비, 도구 등의 윗부분은 의자를 사용하여 면포 습식 청소를 한다. 목재 부분에는 물이 묻지 않도록 주의한다.
2. 먼지떨이나 수건을 휘둘러서 먼지를 제거하면 공기가 오염되므로 사용하지 않는다.
3. 벽의 얼룩 제거
  - 전등 스위치, 문틀, 벽 등에 생긴 얼룩과 지문을 제거한다.
  - 진한 얼룩이나 표시 자국은 약간 젖은 수건에 약품을 묻혀서 닦는다.
4. 유리 닦기
  - 물로 유리를 적신 후 스퀴즈로 닦고 면포 습식 청소로 마감한다.
  - 진한 얼룩이나 지문은 면포로 유리 세정액(클리너)을 뿌려서 제거한다.
5. 쓰레기통 비우기
  - 통에 씌운 비닐봉투를 묶은 후 꺼내서 카트에 담고 새로운 비닐봉투를 씌운다.
6. 비닐봉투는 재사용할 수 없다.
7. 감염 환자가 사용하던 종이류, 비품 등은 쓰레기통에 담아 감염성 폐기물 처리규정에 의거 처리한다.

## 2. 병동 청소

### 가. 개요

입원환자 및 보호자, 내원객들이 청결하고 깨끗한 환경 속에서 입원, 치료받을 수 있도록 항상 청결하고 위생적인 환경 조성한다.

### 나. 청소 과정

1. 높은 곳의 먼지, 거미줄 제거
  - 마른 수건 또는 약간 젖은 수건으로 닦으며 그을음이나 얼룩은 약품을 약하게 묻혀서 닦는다.
  - 진공청소기 호스가 닿는 부분은 진공청소기로 먼지를 제거 후 면포 습식 청소를 한다.
  - 침대, 가구 등의 윗부분은 의자를 사용하여 면포 습식 청소를 한다. 목재 부분에는 물이 묻지 않도록 주의한다.
2. 먼지떨이나 수건을 휘둘러서 먼지를 제거하면 공기가 오염되므로 사용하지 않는다.
3. 벽의 얼룩 제거
  - 전등 스위치, 문틀, 벽 등에 생긴 얼룩과 지문을 제거한다.
  - 진한 얼룩이나 표시 자국은 약간 젖은 수건에 약품을 묻혀서 닦는다.
4. 유리 닦기
  - 물로 유리를 적신 후 스퀴즈로 닦고 면포 습식 청소로 마감한다.
  - 진한 얼룩이나 지문은 면포로 유리 세정액(클리너)을 뿌려서 제거한다.
5. 쓰레기통 비우기
  - 통에 씌운 비닐봉투를 묶은 후 꺼내서 카트에 담고 새로운 비닐봉투를 씌운다.
6. 비닐봉투는 재사용할 수 없다.
7. 환자가 사용하던 폐기물은 감염성 폐기물 처리규정에 의거 처리한다.

- 세부 사항

| 구역        | 종류       | 청소 주기                  | 비고                         |
|-----------|----------|------------------------|----------------------------|
| 병실        | 바닥       | 매일                     |                            |
|           | 벽면       | 대청소 시                  |                            |
| 병실        | 휴지통      | 일 3회<br>(주간 2회, 야간 1회) | 기타 요청 시 즉각 대처              |
|           | 창틀       | 주 2회                   | 먼지 항상 제거                   |
|           | 웬코일 상판   | 주 2회                   | 건축시설팀(웬코일 내부)              |
|           | 화장실, 세면대 | 매일                     |                            |
|           | 냉장고(외부)  | 주 2회                   |                            |
|           | 냉장고(내부)  | 공실 시                   | 외부 청소<br>(감염환자인 경우 소독제 사용) |
|           | 침대       | 주 2회<br>(침대 프레임)       | 환자 퇴원, 전동 시<br>정밀 청소       |
|           | 옷장(상두대)  | 주 2회<br>(외부)           | 환자 퇴원, 전동 시<br>정밀 청소       |
|           | 콘솔박스(외부) | 주 2회<br>(외부)           | 환자 퇴원, 전동 시<br>정밀 청소       |
| 간호사실, 처치실 | 바닥       | 매일                     |                            |
|           | 휴지통      | 일 2회<br>(주간)           | 오전, 오후                     |
|           | 분리 수거    | 매일                     | 오전, 오후<br>(퇴근 시 점검 및 교환)   |
| 계단, 복도    | 바닥       | 매일                     |                            |
| 휴게실       | 바닥       | 매일                     |                            |
|           | 소파       | 매일                     |                            |
|           | 휴지통      | 일 3회<br>(주간 2회, 야간 1회) |                            |
|           | 정수기      | 매일                     |                            |
|           | 음료 자판기   | -                      | 부대사업팀<br>(업체 담당자)          |
| 오물실, 좌욕실  | 바닥       | 매일                     |                            |
| 배선실       | 분리 수거    | 일 2회                   |                            |
|           | 바닥       | 매일/수시                  |                            |
|           | 전자렌지     | 매일/수시                  | 내부 포함                      |
|           | 싱크대      | 매일/수시                  |                            |
|           | 식판 보관대   | 매일/수시                  | 내부 포함                      |

### 3. 특수구역 청소

#### 가. 개요

특수구역 내부의 바닥이나 벽면 및 공기 중에 존재하는 미세박테리아가 수술 및 진찰 중인 환자에게 치명적인 요인이 될 수 있으므로 정밀하고 세부적으로 청소를 하여야 하며 특히 수술실, 중환자실, 격리실, 신생아중환자실은 가장 깨끗한 청소가 되도록 노력해야 한다.

#### 나. 청소 과정

1. 감염성 폐기물은 세밀히 밀봉하여 지정 장소로 옮기고 일반 폐기물은 분류하여 봉투에 담아 운반한다.
2. 감염성 폐기물로 분류되지 않았으나 위험성 폐기물 등은 규정에 의거하여 수거한다.
3. 청소 시에는 먼지가 발생하지 않도록 주의한다.
4. 벽과 천장 등에 생긴 얼룩은 얼룩 제거용 약품을 사용하여 제거한다.
5. 수술대 및 보조기구는 정해진 절차에 따라 정리한다.
6. 바닥은 이지맷, 밀대 등으로 깨끗이 닦고 세제를 사용 후 소독액을 묻힌 대걸레로 4 ~ 5회 닦으며 사용한 청소 용품은 반드시 세척후 건조하여 병균으로부터 예방하여야 한다.
7. 의료 장비가 아닌 것은 청소원에 의해 살균 소독제로 닦고 수술대 위의 전등 역시 먼지의 축적을 방지하기 위해 닦은 후 얼룩방지를 위한 약품을 처리한다.
8. 오염 지역은 청소 후에 반드시 걸레와 용액을 교환시킨다.
9. 최종적으로 상태를 확인한다.

### 4. 공용구역 청소

#### 가. 개요

외래 등 공용구역은 병원 내 근무자, 환자, 내원객들이 가장 유동성 있게 활동하는 공간으로써 병원 청소 관리의 중요한 구역으로 특히, 외부의 오염원이 방문객들에 의해 환자들에게 전염될 수 있어 위생적인 관리를 중점적으로 해야 할 구역이다.

#### 나. 청소 과정

1. 바닥 청소
2. 중요한 출입구에 매트를 설치하여 흙, 먼지, 물 등 오염 물질의 유입을 막고 미끄럼을 방지한다.
3. 바닥의 물과 먼지는 미끄럼을 유발함과 동시에 먼지와 결합한 미생물들은 병원 내부의 위생 문제에 있어 매우 중요한 오염원이 되므로 수시로 복도 바닥의 먼지 제거 작업을 하여 오염원을 제거한다.
4. 먼지 제거 시에는 먼지가 공중으로 비산되지 않도록 주의하며 진공청소기 또는 물걸레를 사용한다.
5. 먼지 작업만으로 불충분한 바닥은 적절한 소독세제 및 살균제를 이용한 젖은 걸레작업으로 관리한다. 작업이 힘든 정도의 오염은 세제 원액을 사용하여 닦으며 이때에는 세제액이 남지 않도록 3 ~ 5회의 물걸레질과 마른 걸레질을 한다.
6. 복도 바닥은 표면 보호 및 외양을 위해 왁스를 활용하여 깨끗하게 하고 통행으로 인한 자국 및 휴지 등을 제거한다.
7. 바닥 및 복도청소 시 물걸레질 후에 실시하는 수시청소는 이지맷을 사용한다.
8. 굽도리 널 위의 먼지를 털어 내고 물걸레로 닦으며 구석은 진공청소기를 사용하여 미세먼지를 제거한다.
9. 쓰레기통은 재활용 및 폐기용으로 구분하여 비치하고 분리수거가 용이하도록 한다.
10. 장소를 변경하여 청소 시에는 이전 장소에서 사용한 물은 버리고 새 물을 사용하며 청소도구는 깨끗이 세척하여 사용한다.
11. 병원 내부에서 비질이나 마른 걸레질은 절대 금한다.
12. 대기실 내에 있는 의자를 수시로 점검해서 항상 청결을 유지토록 하여 이용에 불편함이 없도록 한다. 특히 청소 시에는 침상, 의자, 탁자 등을 한 곳에 옮겨 놓고 청소 후에 정위치 시킨다.
13. 진료실은 진료 시작 전까지(08:30) 완료하며 문들은 깨끗이 닦고 각 진료실 내에 있는 거울 및 세면대에 얼룩이 없도록 깨끗이 닦으며 재활용 및 적출물(주사기, 거즈, 수액 세트 등) 쓰레기통을 구분 비치하여 오염을 막고 위생적인 상태를 유지한다.

#### 다. 바닥 왁스 작업

1. 계획수립 : 각 부서와 일정을 협의 후 월간 왁스 작업 계획
2. 계획통보 : 각 부서별 왁스 작업 계획 일정 통보
3. 조 편 성 : 작업일, 작업량에 따라 왁스조 인원 편성(주요부서 작업 시 감독자 1명)
4. 장비준비 : 작업에 필요한 장비 준비 및 성능 점검(안전 확인), 자동마루세척기, 로타리왁스머신, 흡수기, 카펫 세척기, 진공청소기, 기계솔/패드, 송풍기, 리드선, 광범위한 작업구간 청소 시 탑승식 자동마루세척기 지원
5. 재료준비 : 작업에 필요한 재료 준비(1일 전까지 확인), 세제(청소 부분에 따라 일반세제 또는 박리제 준비), 왁스(바닥 재질에 따라 벡트라 또는 콤프리트 준비), 카펫 세척 시 카펫 세제 및 얼룩제, 대걸레, 스쿼즈, 물통, 탈수기 등
6. 작업실시 : 장비 및 도구 이동(작업 1시간 전까지 배치), 작업 구역에 안전 표지판 및 안전 표시줄 설치, 작업 구역 내부 정리, 장비, 집기 비품 및 의자 등 옮김, 전기선 및 장비선(의료

장비, 컴퓨터, 프린터, 냉장고 등) 정리, 계절별, 기후에 따라 창문개방 또는 온풍기/에어컨 가동

- ① 바닥 청소 : 오물 및 이물질, 먼지 제거
- ② 세제 도포 : 바닥의 오염정도에 따라 물과 세제를 10 : 1 비율로 희석(평균)
  - 세제를 섞는 물의 온도는 당시의 기온에 맞추되 기본 약 24℃를 기준으로 한다.
- ③ 바닥 세척 : 세제 도포 후 약 10 ~ 30분 후에 장비를 사용하여 세척한다.
  - 광범위한 구역 : 자동마루세척기(수동, 탑승식)
  - 소구역 및 밀집구역, 계단 : 수동식 왁스 머신
  - 바닥 마감재에 스며든 오염 및 녹의 경우 헤라 및 철 수세미를 이용 제거
- ④ 오수 제거 : 세척 후 발생하는 오수를 흡수기 이용 제거
- ⑤ 물걸레질 : 오수를 제거한 후 바닥에 세제 성분이 없도록 5회 이상 물걸레로 닦음
- ⑥ 세척 상태 확인 : 세척 후 바닥 이물질(먼지, 머리카락 등)이 여부 확인하여 제거
- ⑦ 건조 대기 : 바닥에 물기가 없도록 충분히 건조하도록 대기, 일반적인 대기시간은 약 20 ~ 30분이나 겨울철 또는 여름(우기)철에는 다소 지연되므로 온풍기 또는 에어컨을 가동시켜 작업 시간이 단축되도록 함
- ⑧ 왁스 도포 : 왁스를 마포 탈수기에 담아 적절히 탈수하여 마포를 이용 도포, 왁스 전용 마포를 이용하여 전 부분에 왁스 도포하며, 1차 왁스 칠 후에 약 30분 대기(건조 시간), 2차 왁스칠은 건조시간에 맞춰 실시, 중요 부분 및 왕래가 많은 구역에는 3회 이상 도포
  - 교범상 3 ~ 5회 왁스 도포이나 고급왁스를 사용함에 따라 바닥 재질별 2 ~ 3회 도포
  - 화강석(대리석)에는 왁스 도포를 하지 않음
- ⑨ 사후 관리 : 물기가 없는 리스킹으로 마른 걸레질 실시, 주요 부분 및 왕래가 많은 부분은 고속 광택기로 광택, 다수인원 왕래로 부분적인 오염 발생 시 세제를 약하게 바르고 기계를 사용하여 오염만 벗겨냄, 화강석 부분은 수시로 자동 마루 세척기를 사용하여 오염 부분 세척
  - 주의사항 : 바닥표면에 왁스를 입히거나 제거할 때에는 왁스 작업이 필요치 않은 부분에 왁스가 흘러 들어가지 않도록 테이프 또는 린넨을 활용, 세밀한 곳(틈새, 집기 밑 부분 등)은 수작업으로 실시, 계단 부분은 기계 및 바닥솔로 구석까지 실시, 왕래가 적은 부분은 왁스를 소량 도포하여 절약

라. 바닥 왁스 작업(일반 부서)

| 작업 순서    | 내용  |
|----------|---|
| 계획 수립    | · 각 부서와 일정 협의 후, 월간 왁스 작업 계획                |
| 계획 통보    | · 각 부서에 일정별 왁스 작업 계획 통보                     |
| 작업 준비    | · 조 편성, 장비, 재료 준비                           |
| 사전 작업    | · 안전 표지판 및 줄 설치, 내부정리, 보양 작업(전기선 정리, 비닐 커버) |
| 바닥 청소    | · 진공청소기로 이물질 및 먼지 제거                        |
| 세제 도포    | · 물과 세제 10:1 비율로 희석하여 도포                    |
| 바닥 세척    | · 10 ~ 30분 후에 스윙 머신으로 세척                    |
| 오수 제거    | · 흡수기를 이용하여 오수 제거                           |
| 린스 작업    | · 세제 성분이 없도록 5회 이상 물걸레 작업                   |
| 세척 상태 확인 | · 바닥 이물질 확인 제거                              |
| 건조 작업    | · 송풍기 건조                                    |
| 왁스 도포    | · 왁스를 마포 탈수기에 담아 탈수 후, 마포 이용 2 ~ 3회 도포      |
| 사후 관리    | · 마른 걸레, 광택 등                               |

마. 바닥 왁스 작업(이중 바닥 구조) : 1층 원내 약국, 2층 진단검사의학과 등

| 작업 순서    | 내용                                     |
|----------|--|
| 계획 수립    | · 각 부서와 일정 협의 후, 월간 왁스 작업 계획           |
| 계획 통보    | · 해당 부서 및 연계 부서 통보, 중요물품 사전 보관 요청      |
| 작업 준비    | · 조 편성, 장비, 재료 준비                      |
| 사전 작업    | · 보양 작업(고무판 및 은박 방수 테이프 사용), 그 외 상동    |
| 바닥 청소    | · 진공청소기로 이물질 및 먼지 제거                   |
| 세제 도포    | · 물과 세제 10:1 비율로 희석하여 소량 도포            |
| 바닥 세척    | · 3 ~ 5회 대걸레로 세척 작업(스윙머신에 비해 세척도 떨어짐)  |
| 린스 작업    | · 세제 성분이 없도록 5회 이상 물걸레질                |
| 세척 상태 확인 | · 바닥 이물질 확인 제거                         |
| 건조 작업    | · 송풍기 건조                               |
| 왁스 도포    | · 왁스를 마포 탈수기에 담아 탈수 후, 마포 이용 2 ~ 3회 도포 |
| 사후 관리    | · 작업 완료 후, 누전 여부 확인(원내 전기실), 그 외 상동    |

## 5. 화장실 및 샤워실 청소

- 가. 쓰레기통 및 바닥의 오물을 수거한다.
- 나. 바닥 및 변기류, 부속물을 물로 씻어 내린다.
- 다. 화장실용 세제(고게터)를 뿌리고 바닥솔(바닥) 및 변기솔(변기 및 도기류)을 사용하여 닦고 물로 행군다.
- 라. 찌든 때가 묻은 바닥은 전용 세제를 사용하여 솔로 닦아 낸다.
- 마. 화장실은 수시로 점검하여 쓰레기통 및 바닥, 변기에 있는 오물 및 휴지, 신문지 등을 제거한다.
- 바. 화장실 내에 있는 불법 스티커 및 낙서는 발견 즉시 제거한다.
- 사. 화장실 청소가 끝난 후에는 청소 도구를 세척 및 소독하여 지정된 장소에 보관하며 다른 장소에서의 사용을 금한다.
- 아. 화장실용 휴지는 항상 사용 가능하도록 비치되어 있어야 하며 소량이 남아 있거나 부족할 우려가 있을 경우 즉시 새 것으로 교체한다.
- 자. 화장실 및 샤워실의 바닥과 벽면은 사용치 않는 시간에는 항상 건조되어 있도록 마른 걸레질을 실시한다.
- 차. 샤워실의 바닥을 수시로 점검하여 비누, 목욕 타올 등이 어질러져 있는지 확인하여 정리한다.
- 카. 샤워실의 샤워기 꼭지 및 화장실 변기에서 누수가 확인될 시 즉시 관계부서에 연락하여 수리토록 한다.

## 6. 천장 및 벽 청소

- 가. 벽과 천장에 부착된 오물 및 거미줄은 발견 즉시 제거한다.
- 나. 거미줄 제거 시에는 무리한 동작을 피하고 유리 세척기의 3단봉을 이용하거나 대걸레자루에 걸레를 감아 제거한다.
- 다. 먼지가 많이 쌓이는 굽다리 부분, 벽, 천장에 부착된 간판, 안내판 등은 수시로 먼지를 제거하고 닦는다.
- 라. 천장 청소 시 2인 1조로 실시하며 1명은 사다리를 붙잡아 안전하게 실시한다.
- 마. 벽 부분의 낙서나 그을음은 세척제를 약하게 물에 희석하여 젖은 걸레를 이용하여 닦으며 과도한 힘을 주어 벽의 색채가 변색되지 않도록 주의한다.
- 바. 청소 중 발견한 천장이나 벽의 훼손 부분은 관련 부서에 연락한다.

## 7. 유리 및 외부 유리 청소(출입문, 내부 유리)

- 가. 유리 주위의 먼지와 오물을 먼저 제거한다.(유리 창문 하단부의 틀에 있는 먼지나 오물은 진공청소기 이용)
- 나. 유리창에 유리 세정액을 뿌린 후 젖은 걸레로 닦은 후 마른 걸레로 닦는다.
- 다. 높은 부분의 유리는 유리 세척기(2단봉/4m, 3단봉/9m)를 이용하여 닦는다.
  1. 유리 세척기의 스펀지에 물(또는 세제)을 적셔서 고루 바른다.
  2. 유리 세척기의 고무 부분을 유리에 대고 아래로 끌어 내린다.
  3. 고무 부분에 묻은 물기를 수건으로 닦는다.
  4. 반복하여 닦음

- 라. 출입이 빈번한 부분의 유리문은 수시로 확인하여 손자국이 없도록 한다.
- 마. 바람, 비, 황사 등으로 유리가 불결해질 때에는 인원이 고정 상주하여 닦는다.
- 바. 유리 청소 시에는 왕래하는 사람들에게 물이 튀지 않도록 주의하며 청소 후 바닥에 흘린 물기는 마포로 제거한다
- 사. 유리 청소는 주기적인 계획을 수립하여 전 층의 유리가 깨끗하도록 한다.
- 아. 유리 청소 인원은 고정으로 편성 및 배치하여 지속적으로 청소가 되도록 한다.
  1. 외부 유리 청소는 연간 계획에 의거 실시하며 병원의 행사 및 태풍, 황사로 인해 청소를 해야 할 필요가 있을 시 총무팀 협의 하에 실시하고 별도로 비용을 지출한다.
  2. 외부 유리 연 2회, 외벽 연 1회 실시한다.
  3. 외부 유리 청소 시 약품으로 인한 피해가 없도록 필요 시 건물 주위에 있는 차량 및 장비는 내부로 이동시키고 불가 시 비닐을 씌우고 작업한다.
  4. 화단의 화초 및 조경목에 약품이 섞인 물이 떨어지지 않도록 주의하여 실시한다.

## 8. 엘리베이터 및 에스컬레이터

- 가. E/L 및 E/C는 담당 미화원을 고정 배치하여 E/L의 문, 내부 손잡이, 벽과 E/C의 손잡이 고무 부분의 손자국을 항상 깨끗이 닦는다.
- 나. E/L 문틀 흡 흡진 작업과 E/C 청소 장비를 이용한 E/C 청소는 사람들의 왕래가 적은 이른 아침에 실시한다.
- 다. E/L 내부 및 문(알루미늄)의 청소는 이용객의 불편이 없도록 주의해서 닦는다.
- 라. 알루미늄 부분은 색이 변질되지 않도록 전용 세제를 사용하며 마른 걸레로 마무리한다.
- 마. E/C 청소 시에는 작동을 중지시키고 ‘작업 중’이라는 입간판을 세우며 안전줄을 상하 양쪽에 설치하고 작업한다.
- 바. E/C 청소용 장비 사용 시에는 E/C 가동 중일 때도 ‘작업 중’이라는 입간판을 세우고 감독관 입회 하 이용객에게 안내 말과 함께 계단을 이용토록 유도한다.
- 사. E/C 청소 장비는 상하 어느 한쪽에서만 작업 할 수 있으며 가동 중에 청소 실시한다.
- 아. E/C 손잡이 고무 부분은 항상 닦아서 이용객들의 땀이 묻어 있지 않게 한다.
- 자. E/L 및 E/C 청소 시 고장 난 부분이나 훼손된 부분 발견 시에는 관련 부서에 연락하여 신속히 조치를 취하여 안전 사고 예방에 만전을 기한다.

## 9. 카펫 청소

- 가. 개요
 

카펫 바닥 관리는 청소의 정도, 사용 약품의 농도, 기술적인 방법 및 건조 시간에 따라 카펫 표면의 먼지를 제거하는 예방 관리, 카펫이 오염됐을 때 실시하는 복구 관리, 카펫 전체가 오염된 경우에 실시하는 구조 관리 등으로 나누어 전문적인 기술을 동원하여 청소한다.
- 나. 청소 과정
  1. 카펫 작업 전에 오염 정도를 세밀히 점검하고 청소 방법을 강구 한다.
  2. 전문적인 작업 방법에 의해 실시하며 단순한 상식으로 청소하여 카펫의 색이 변질되거나 올이 빠져 나오도록 하면 안된다.
  3. 카펫 올에 부착된 먼지를 분해 제거하기 위해 전문 섬유 유연제와 세제를 이용한 샴푸 작업을 하며 작업 후에는 물기가 없도록 충분히 건조 시킨다.
  4. 화이버 후레쉬 샴푸가 카펫 올에 부착된 물질과 합성하여 결정화된 것을 흡수기로 제거한다.
  5. 카펫 청소 후에는 건조 완료 시까지 인원의 출입을 금지 시키며 건조 후 카펫의 결을 확인하고, 세척 정도를 확인하여 후속 조치를 강구 한다.
  6. 평상 시 커피, 껌, 의료용 액체 등이 카펫 바닥에 묻어 있는지 수시로 확인하고 발견 시 즉각 절차 (오염 제거제 등의 약품 사용)에 의거 조치한다.
  7. 카펫 청소는 월 1회 이상 실시할 것으로 한다.

## 10. 외곽 청소

- 가. 개요
 

외곽 지역은 병원의 경계 구역 내 지상 부분을 말하며 이 지역은 계절별, 기후별 영향으로 낙엽, 먼지, 비, 눈, 기타 오물 등이 다량 발생한 구역이며 다수의 사람들이 왕래하며 눈으로 확인하는 미관상 청결하고 정리정돈이 잘 되어 있어야 하는 곳이므로 깨끗한 청소가 요구된다.
- 나. 청소 과정
  1. 아침 출근과 동시에 외곽조는 바닥을 쓸고 낙엽, 모래 등을 제거한다.
    - 일과 중 바닥을 쓸 시 먼지가 나지 않도록 주의하며 하절기 건조할 때에는 고압 세척기를 이용하여 물을 뿌린 후 청소한다.
  2. 외곽 지역에 설치된 간판, 비품 등은 수시로 물로 닦고 마른 걸레로 마감한다.
  3. 야외용 의자는 이용객들이 앉는데 지장이 없도록 수시로 닦아 먼지를 제거한다.

4. 비로 인해 생긴 모래, 먼지 등은 병원 내부로 유입되지 않도록 신속히 청소한다.
5. 태풍, 황사 등의 기후가 지속될 시에는 출입구에 관계 부서와 협의하여 매트 등을 깔아 예방책을 강구한다.
6. 잔디밭 및 화단에 있는 낙엽, 오물, 담배꽂초 등을 제거한다.
7. 하절기에 화단 등 흙이 있는 곳으로부터 비로 인해 흙물이 보도에 흘러나오지 않도록 관계부서와 협조하여 모래 등이 건물에 유입되지 않도록 사전 조치한다.(물의 흐름 변경 등)
8. 하절기에는 건물 내/외부에 물이 고이지 않도록 하여 감염을 예방하며 물이 고일 수 있는 장소에는 관계부서와 협조하여 필요한 조치를 강구 한다.
  - 구덩이 메우기, 우기철 물골 내기, 물이 고일 수 있는 통 및 용기 제거 등
9. 하절기 폭우에 대비하여 배수로 및 하수구 등에 오물이 쌓여 막히지 않도록 제거한다.
10. 동절기 제설 작업 시에는 가용 가능한 전 인력을 동원하여 신속히 작업하여 병원에 출입하는 모든 사람들의 보행에 불편이 없도록 한다.
11. 혹서기에 외곽 청소원은 모자를 쓰고 염분을 충분히 섭취토록하며 일사병 등에 걸리지 않도록 작업과 휴식 시간을 충분히 병행토록 하여 햇빛에 노출되는 시간을 줄인다.

## 4

## 재질별 청소 관리 방법

### 1. 재질별 청소 방법

| 구분  | 청소 방법  |
|-----|--|
| 목재류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 목재류(집기, 비품, 의자 등)에는 마른 걸레질로 먼지 제거(물걸레 금지)</li> <li>· 바닥 청소 시 물이나, 세제, 왁스가 목재 부분에 묻지 않도록 주의</li> <li>· 걸레는 냄새가 나지 않도록 깨끗이 빨아서 건조된 걸레 사용</li> <li>· 목재 부분에 생긴 얼룩이나 낙서 등은 약간 젖은 걸레에 약품을 약하게 타서 제거한 후 마른 걸레로 마무리</li> <li>· 물기 완전히 제거</li> <li>· 중앙 홀에 있는 목재 패널의 사이사이 속에 있는 먼지, 이물질은 진공청소기 흡입판 또는 목재 봉에 형겅을 감아서 닦음</li> </ul>     |
| 금속류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반 금속류에는 습기가 없는 마른 걸레 사용</li> <li>· 스텐류의 금속류는 스테인리스강용 세제를 이용하여 얼룩 및 오염 제거</li> <li>· 녹, 그을음, 낙서 등은 약품을 사용하여 제거하고 마른 걸레로 마무리</li> <li>· 동으로 된 금속은 광약을 사용하여 광택 유지</li> <li>· 승강기 등의 금속류는 전용 세제와 광약 사용</li> <li>· 중앙 홀 및 현관 앞에 있는 알루미늄은 전용 세제로 닦아 얼룩 제거</li> <li>· 알루미늄은 광택 약품 사용을 금하며 색이 변질되지 않도록 주의</li> </ul>                 |
| 유리  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유리의 얼룩과 손자국은 유리 세정액을 뿌린 다음 젖은 걸레로 닦고 마른걸레로 마무리</li> <li>· 유리, 창문틀 하단부의 먼지나 이물질은 진공청소기로 제거</li> <li>· 바람, 비, 황사 등으로 유리가 불결해질 시 담당자 고정 상주하여 닦음</li> <li>· 유리 청소 시 왕래하는 사람들에게 물이 튀지 않도록 주의하며 청소 후 바닥에 묻은 물기는 마포로 제거</li> <li>· 실내 유리 청소는 담당자를 고정 배치하여 지속적으로 닦음</li> <li>· 외부 유리 청소는 연간 계획에 의해 실시하되 병원의 요청이 있을 시 별도 실시</li> </ul> |



| 구분     | 청소 방법   |
|--------|---|
| 돌(화강석) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 화강석(연마석)은 리스킹카를 이용하여 지속적으로 먼지 제거 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지상 1층 현관 및 지하 1층 현관 로비에 리스킹카 각 1대 비치</li> </ul> </li> <li>· 화강석 바닥에 오염이 발생했을 시 자동마루세척기로 세척 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중성의 세제를 사용하며 세척 후 마른 걸레로 다시 닦음</li> <li>- 화강석에는 기름이나 왁스가 묻지 않도록 주의</li> <li>- 물을 머금은 돌이 건조하는데 오래 걸리면 세밀히 관찰하여 하자 조치</li> </ul> </li> <li>· 현관이나 식당(인조석) 바닥에 껌이나 고착용 물질이 있는지 수시 확인, 발견 즉시 헤라로 제거</li> <li>· 외벽의 돌은 연마하기 전의 가공석이므로 먼지, 매연 등 공해에 쉽게 오염될 수 있어 주의 깊게 관찰해야하며 연중계획에 의거 세척 시 정밀하게 닦음</li> <li>· 지상 부분의 돌은 오염 정도에 따라 고압 세척기로 수시 청소</li> </ul> |
| 전기제품   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전기제품은 외부 카바의 먼지와 이물질 제거만 하며 물기 없는 걸레 사용</li> <li>· 공동 제품(냉온수기, 냉장고)은 물걸레와 마른 걸레로 닦음</li> <li>· 배전판 카바, 소화전 카바 등은 마른 걸레로 먼지 제거</li> </ul>   |
| 전자제품   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 진료실, 사무실 등의 전자제품(진료장비 및 기구, 컴퓨터 등)은 원칙적으로 청소하지 않으며 사용자의 요청 시에는 외부 카바의 먼지만 제거 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청소 시 장비의 이동 및 작동 금지</li> </ul> </li> <li>· 높이가 높은 장비의 윗부분은 미화 관리자(소장)의 지시에 따라 남자요원의 도움으로 사다리를 이용하여 진공청소기 등으로 청소</li> </ul>   |

## 5 폐기물 처리

### 1. 일반 폐기물 처리

#### 가. 개요

병원의 깨끗한 환경 조성과 정부 시책 및 자원 재활용을 위한 폐기물 처리 절차를 규정화하여 시행한다.

#### 나. 쓰레기 수집 장소

##### 1. 1차 수집 장소

- 쓰레기 수거함 75ℓ : 공용장소, 복도 중앙, 배선실, 오물실
- 쓰레기 수거함 45ℓ : 간호사실, 처치실, 진료실, 수술실
- 쓰레기 수거함 10ℓ : 사무실, 화장실
- 분리 수거용 : 각 층 복도, 자판기 비치 장소, 외곽, 대기실 등

##### 2. 2차 수집 장소(집하장)

- 제 1 집하장 : 폐지류, 캔류, 병류
- 제 2 집하장 : 생활폐기물(폐냉장고, 폐가전제품, 폐비품, 폐린넨류), 폐고철류

##### 3. 수거 시간

- 1일 2회 : 오전(07:00 ~ 07:30, 10:00 ~ 10:30), 오후(13:00 ~ 13:30, 15:00 ~ 15:30)
- 기타 신속히 처리해야 하는 폐기물 발생 시 수시 수거
- 수거는 각층 수집 장소에서 신고 이동

#### 다. 쓰레기 수거

##### 1. 수거 방법

- 모든 쓰레기통의 쓰레기는 아침 청소 시 1차 수거, 중식 후 2차 수거를 원칙으로 하며 일상 점검 및 순찰 시 쓰레기통의 2/3 이상 차 있을 경우 수시로 제거한다.

- 쓰레기 수거 시에는 쓰레기통에 있는 비닐봉투까지 같이 묶어서 수거한다.
- 쓰레기 수거 후에는 물로 세척한다.(병동, 외래의 쓰레기통은 약품 사용)
- 세척한 쓰레기통은 물기를 제거하고 새로운 비닐봉투를 씌운다.
- 녹이 나거나 깨진 PVC 제품의 쓰레기통은 수시로 교체한다.
- 쓰레기를 봉투에 담을 때는 신체에 손상을 주는 위험한 폐기물인지 철저히 가린다.

## 2. 운반

- 수거한 쓰레기는 두꺼운 비닐봉투에 넣고 단단히 묶은 후에 지정 장소에 놓는다.
- 지정 장소에 보관된 쓰레기는 화물차가 화물트럭에 싣고 화물 전용 엘리베이터를 이용하여 지하 2층의 쓰레기 집하장으로 이동한다.
- 쓰레기 운반 시에는 병원 내에서 활동하는 모든 사람들에게 나쁜 인상을 주지 않도록 하며 냄새가 나지 않도록 주의한다.
- 쓰레기 집하장에 도착한 후에는 종류별로 분리 반출이 용이하도록 지정된 장소에 쌓아 둔다.
- 운반 시에는 병류가 깨지지 않도록 던지지 말고 차분히 옮긴다.
- 저장된 쓰레기는 부패하지 않도록 반출 규정에 따라 신속히 외부로 반출시킨다.

## 3. 소독

- 쓰레기 반출 후에는 바닥을 약품을 섞은 물로 깨끗이 세척한다.
- 쓰레기 집하장은 수시로 분무 소독을 실시하여 병원균의 서식을 제거하며 필요 시 정기적으로 살충제(바퀴벌레, 벼룩, 빈대, 파리, 모기 등)를 살포하고 약이나 구서 대책으로 쥐잡이 덫(접이식, 철망형, 끈끈이 등)을 필요 구역에 비치한다.
- 집하장에서 악취가 발생하면 쓰레기 반출 후에 근본 원인을 확인하고 이에 대한 대책으로 집하장 전체를 약물로 대청소 한 후 방향제를 일정 기간 살포한다. 또한 집하장의 배기구가 정상적으로 작동하는지 확인하여 조치를 강구한다.
- 상차원은 집하장 주위를 항상 청결히 하며 위생상 조치를 취해야 할 필요가 있는 사항에 대해서는 즉시 미화팀 소장 및 총무팀 담당자와 상의하여 대책을 강구 한다.
- 상차원은 항상 고무장갑과 마스크를 착용하고 작업하여야 한다.
- 상차원은 위생 감염 예방을 위해 의류 소독은 물론 손발을 청결히 닦는다.
- 상차원이 작업하는 장소에는 소독용 상비약, 비누, 크레졸 등 위생용품들을 항상 비치하여 수시로 사용할 수 있도록 한다.
- 상차원은 여벌의 의복과 고무장갑, 마스크를 지급하여 항상 착용토록 한다.

## 2. 감염성 폐기물 처리

### 가. 개요

감염성 폐기물의 수집, 운반, 보관, 처리를 정확히 하여 감염 예방은 물론 법과 규정에 정한 절차에 따라 처리한다.

### ※ 종류

조직물류 : 인체 또는 동물로부터 적출되거나 절단된 물체, 동물 및 실험동물의 사체(임신 4개월 이상의 사태아 제외)

탈지면류 : 인체 또는 동물의 피, 고름, 배설물, 분비물, 소독약이 묻은 탈지면, 붕대, 거즈, 일회용 기저귀와 생리대(진료 시 나온 것)

폐합성수지류 : 일회용 주사기, 수액세트, 혈액 백, 혈액투석 시 사용된 폐기물

병리계폐기물 : 시험 및 검사 등에 사용된 배양용기, 폐시험관, 슬라이드, 혈액병, 커버글라스, 폐장갑, 폐배지, 폐혈액

손상성폐기물 : 주사바늘, 수술용 칼날, 한방 침, 치과용 침

혼합감염성폐기물 : 조직물류 또는 손상성폐기물과 혼합되거나 접촉된 폐기물로서 다른 폐기물로 분류되지 않은 폐기물

### 나. 업무 한계

#### 1. 수거 및 운반

- 감염성 폐기물 운반은 근무자를 통해 수시로 처리하도록 한다.
- 운반은 병원의 감염성 폐기물 처리 규정에 의거 행동하며 감독자는 이를 직접 확인하고 감독하여 규정에 위반되거나 감염 위험에 노출되지 않도록 한다.
- 운반은 폐기물 처리 담당자로부터 규격화된 운반 상자를 받아 지정된 장소에 비치하며 규정시간에 수거한다. 단, 수술실, 응급실 등으로부터 연락 시에는 수시로 운반한다.
- 운반 중 포장된 상자를 일체 개봉할 수 없으며 외부 확인으로 내부 포장이 풀려 졌는지 액이 흘러 나오는지 육안 확인 후 운반한다.
- 운반원은 균 감염이 되지 않도록 주의하며 항상 고무장갑, 마스크 등 보호장구를 착용한다.
- 감염성 폐기물을 운반하여 보관창고에 저장 시 저장 시설 내/외부의 상태를 확인하여 이상시 또는 보완하여야 할 사항이 발견되면 담당 부서에 연락하여 조치를 취한다.
- 감염성 폐기물 창고 입고 전 별도 TAG 부착 작업을 시행하여 창고에 입고한다. 단, TAG 부착 작업으로

인하여 업무 지연을 초래하여서는 아니 된다.

다. 보관 기준

1. 발생 시부터 종류별로 전용 용기에 넣어 밀폐 보관해야 한다.
2. 병실, 병동 진료실, 처치실 등 발생 장소별로 전용 용기를 비치하며, 여러 장소에서 발생한 감염성 폐기물을 수거한 다음 전용 용기에 옮겨 담는 행위를 해서는 안 된다.
3. 밀폐 포장하여 보관된 전용 용기는 다시 풀어서 사용하여서는 안 된다.
4. 배출자는 동일한 처리 장소 및 처리 방법으로 처리할 경우 혼합 보관이 가능하며 전용 용기의 도형 색상은 폐기물량이 많은 도형의 색상을 사용한다.
  - ※ 적색(조직물류), 오렌지색(탈지면류, 폐합성수지류, 혼합감염성폐기물), 노란색(병리계폐기물, 손상성 폐기물), 손상성폐기물(칼날, 침)은 별도의 Needle Box 또는 견고한 용기(소형)에 수집한 후 전용용기 에 담아 반출해야 한다.
  - ※ 인체 손상 및 감염 예방 목적
    - 보관기간 : 10일 이하
    - 보관 및 처리 : 감염성 폐기물 처리 업자, 병원

라. 보관 시설

1. 부패, 변질의 우려가 있는 폐기물은 전용의 냉동 시설에 보관하며, 그 외의 폐기물은 밀폐된 보관 창고에 보관한다.
2. 단순히 피, 고름이 묻어 있는 탈지면류, 폐합성수지류, 병리계폐기물은 전용의 냉동시설이 보관하지 않아도 되며 전용 보관 창고에 보관한다.
3. 보관 창고의 바닥 및 내벽은 내수성 자재(타일, 콘크리트)로 설치하되 세척이 쉽고 항상 청결을 유지해야 한다.
4. 보관 창고 및 냉동 시설에는 온도계를 비치해야 하며 소독약품 및 소독 장비를 비치하여 주1회 이상 주기적으로 약물 소독을 실시해야 한다.
5. 보관 창고 및 냉동 시설은 외부에서 내부가 보이지 않는 구조로 설치하며 외부인의 출입을 금지하기 위해 잠금장치를 설치한다.
6. 보관 창고 및 냉동 시설에는 감염성 폐기물 배출자용 보관 표지판을 규정대로 설치하여야 한다.  
(출입구 또는 출입문)
7. 감염성 폐기물의 철저한 관리를 위해 감염성 폐기물 관리수칙을 제정 및 활용하며 이를 보관 장소에 부착 활용한다.