

---

# 미화관리 용역 과업지시서

---

2022. 06. 17.

인제대학교 해운대백병원

## 업무처리지침

1. 인제대학교 해운대백병원(이하 “갑”)의 미화관리 위탁업체(이하 ”을“)는 본 지침에 따라 “갑”의 미화관리업무를 다음과 같이 실시한다.
2. 본 지침에 열거되지 않은 사항이라도 “을”은 “갑”의 미화관리 업무에 필요하다고 인정 될 경우 “갑”이 요청하는 업무를 이행하여야 한다.
3. 용역대상(청소범위)
  - 1) 현관 로비 및 홀 전역
  - 2) 각 복도 및 계단, 사무실 등 벽체, 천정, 유리창 내·외부, 로비층 대리석, 금속광택, 변기, 세면기, 음수기, 기타 고정시설 및 비품 등
  - 3) 외곽, 주차장, 제설, 낙엽, 오물수거 등
  - 4) 쓰레기 분리, 배출작업
  - 5) 회의실 등 준비지원
  - 6) 기타 지시된 사항
4. 청소작업시간
  - 1) 병원 및 부속실
    - ① 아침청소 - 06:00 ~ 08:00까지
    - ② 오전청소 - 08:00 ~ 11:30까지
    - ③ 점심 식사시간 - 11:30 ~ 13:00까지
    - ④ 오후청소 - 13:00 ~ 17:30까지
    - ⑤ 저녁 식사시간 - 17:30 ~ 19:00까지
    - ⑥ 저녁청소 - 19:00 ~ 22:00까지
    - ⑦ 야간청소 - 22:00 ~ 익일 06:00까지
  - 2) 병원 외곽 및 옥상, 주차장  
병원 외곽은 매일 매시간 마다 정기적으로 청소하되, 우천 시에는 수시로 청소하여 병원 현관 입구를 항상 청결하게 유지한다.
  - 3) 일반 쓰레기 및 적출물 분리장에는 청소미화원을 고정으로 배치하고 매일 09:00까지 배출되는 쓰레기를 분리장에서 일반쓰레기와 분리작업 한다.

4) 일반쓰레기 위탁대행업체의 쓰레기 수거 시 이를 확인 및 인계하여야 하며, 보관장치의 시건 장치를 권장토록 한다.

5) 적출물 보관창고 및 각 배출부서에서 적출물통 이외에 적출물이 눈에 띄지 않도록 관리 한다.

5. 청소 기준

1) 일상청소

- ① 담당구역 내의 청소상태 등을 점검 처리한다.
- ② 화장실 복도 계단 금속제품, 쓰레기통, 위생기구, 공유집기 등을 청결히 하여 원상태를 유지한다.
- ③ 화장실 내 화장지 및 비누 등의 위생 소모품을 보충한다.
- ④ 출입이 빈번하여 오염되기 쉬운 곳은 수시로 점검하여 청결히 한다.
- ⑤ 쓰레기 및 쓰레기통에서 나오는 오물을 분리수거한다.

2) 일상청소 세부사항은 아래 표와 같다.

청소대상	청소방법 및 작업내용	청소주기 회수/일	비 고
현관로비 및 홀	바닥쓸기 또는 물걸레 닦기	수시	
	리스킹청소, 물걸레청소, 마포걸레청소	수시	
	출입문 유리닦기	수시	
	금속부분 광택작업	수시	
	쓰레기 수거	수시	
	기타 비품류 닦기	수시	
각 복도 및 계단	바닥쓸기 또는 물걸레 닦기	수시	
	가드레일 손잡이 닦기	수시	
	벽체 이물질 제거작업	수시	
	금속부분 광택작업	수시	
	리스킹청소, 물걸레청소, 마포걸레청소	수시	
	출입문 유리닦기	수시	
	쓰레기 수거	수시	
기타 비품류 닦기	수시		
E/L 내·외부 및 에스컬레이터	바닥쓸기 또는 물걸레 닦기	수시	
	벽체 먼지 털기	수시	
	내·외부 출입문 닦기	수시	

	실내 유리청소	수시	
화장실	바닥쓸기 또는 물걸레 닦기	수시	
	대변기, 소변기, 세면대 전면세정	수시	
	거울 청소	수시	
	칸막이, 벽체 이물질 닦기	수시	
	휴지 및 물비누 등 소모품 보충	수시	
지하주차장	바닥쓸기 또는 물걸레 닦기	수시	
	쓰레기 수거	수시	
	각종 쌓인 먼지 닦기	수시	
외곽 및 주차장	바닥쓸기 및 순회청소	수시	
	쓰레기 수거	수시	
	쓰레기장 정리 및 청소	수시	
	각종 쌓인 먼지 닦기	수시	

### 3) 정기청소

- ① 건물 내외 청결유지를 위하여 입주사에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정기적으로 대청소, 유리 청소, 금속제품 광택작업, 대리석, 벽면, 높은 곳 먼지제거, 특수지역 청결작업 등을 처리한다.
- ② 정기청소 세부사항은 아래 표와 같다.

청소대상	청소방법 및 작업내용	청소주기 회수/월	비고
현관로비 및 홀	벽체 먼지털기	1회	
	벽체 부착물 먼지 제거작업	1회	
	출입문 및 내부 유리 세정작업	1회	
각 복도 및 계단	창틀 먼지제거	4회	
	비상유도등 및 부착물 닦기	1회	
	에스컬레이터 바닥 세정작업	4회	
E/L 내·외부 및 에스컬레이터	바닥 전면 세정작업	1회	
	벽체 먼지 털기	4회	
	출입문 닦기	수시	
화장실	칸막이 및 바닥 전면 세정작업	4회	
	벽체 먼지털기 및 세정작업	4회	

4) 연간청소

청소대상	청소방법 및 작업내용	청소주기 회수/년	비고
각 복도 및 계단	바닥 표면 세정작업	1회	
병실 및 복도	바닥 왁스작업	2회	

5) 특별청소

- 상황변동에 따라 관리상 필요하다고 인정되는 청소작업을 말하며, 불의의 사고로인하여 오염이 발생되어 조치할 청소 등 계획상 없었던 작업이 긴급히 발생될 경우 그 오염장소 및 오염물 등을 즉시 청소한다.

6. 청소내용

1) 각 사무실 및 회의실

① 아스타일 바닥

가. 아침 또는 저녁으로 근무시간이 아닌 때에 비로 쓸고 물기를 짜낸 물걸레로 매일 1회 이상 닦는다.

나. 연 2회 왁스로 청소하여 윤을 낸다.

다. 잉크나 색소가 스며들었을 때에는 즉시 탈색한다. 다만 탈색이 불가능시에는 담당자에게 보고하고 그 지시에 의하여 처리한다.

② 카페트 바닥

가. 매일 아침 진공청소기로 청소한다.

③ 기타

가. 수시로 약품을 이용하여 출입문 및 손잡이를 마른 걸레로 닦는다.

2) 각 복도 및 계단

① 아스타일 바닥

가. 매일 2회 이상 비로 쓸고 물기를 짜낸 걸레로 닦는다.

나. 연 2회 왁스로 청소하여 윤을 낸다.

② 금속 및 목재부분

가. 매주 1회 이상 광택작업을 한다.

나. 기타 청소는 아스타일 바닥에 준한다.

③ 기타

가. 층별 계단난간을 매일 2회 이상 물걸레로 먼지를 닦아낸다.

나. 각 복도에는 근무시간 중 작업원을 비치하여 청소에 임하며, 실내에서 일이 생기면 곧 처리할 수 있도록 대기한다.

### 3) 화장실

#### ① 청소

- 가. 수시로 바닥 걸레질을 한다.
- 나. 수시로 대변기, 소변기, 세면기의 오염부분을 닦아내고 걸레질을 한다.
- 다. 매일 1회 이상 악취 소독을 한다.
- 라. 수시로 거울을 닦는다.
- 마. 매일 1회 이상 출입문 및 손잡이를 마른 걸레로 닦는다.
- 바. 매일 1회 이상 금속부분에 대한 광택작업을 실시한다.
- 사. 전체 화장실의 대변기마다 항상 휴지를 비치한다.

### 4) 현관 및 로비층

#### ① 화강석 바닥

- 가. 매일 수시로 바닥 계단에 물걸레질을 한다.
- 나. 매일 수시로 신발닦이를 살핀다.
- 다. 매주 1회 이상 비누로 때를 뺀다.
- 라. 비나 눈이 온 다음날은 지정 횡수에 불구하고 비눗물로 때를 빼고 물걸레로 닦는다.

#### ② 대리석 바닥

- 가. 매일 2회 이상 비로 쓸고 걸레질을 한다.
- 나. 매 2일 마다 때를 뺀다.
- 다. 연 2회 왁스로 청소하여 윤을 낸다.
- 라. 매일 수시로 점검하여 본래의 광택을 유지한다.

#### ③ 벽체 대리석

- 가. 매월 1회 이상 세제를 사용하여 청소를 한다.
- 나. 매일 수시로 점검하여 본래의 광택을 유지한다.

#### ④ 기타

- 가. 매일 1회 이상 세제를 사용하여 청소를 한다.
- 나. 금속부분은 매일 수시로 점검하여 본래의 광택을 유지하도록 한다.
- 다. 매주 2회 이상 금속부분에 대한 광택작업을 실시한다.

### 5) 유리 및 커튼

#### ① 유리 내·외부

- 가. 매월 1회 이상 물걸레로 닦고 윤을 낸다.
- 나. 비나 눈이 온 다음날은 횡수에 불구하고 물걸레로 닦고 윤을 낸다.

#### ② 커튼

- 가. 외곽 유리 청소 시에는 항상 점검하고 청소한다.

6) 천정

- ① 6개월에 1회 이상 먼지를 털고 마른걸레로 닦는다.
- ② 특수한 사정으로 오염되었을 때에는 횡수에 불구하고 마른걸레로 닦거나 필요한 조치를 한다.

7) 외곽 및 주차장

① 평상시

- 가. 매일 2회 이상 비로 쓴다.
- 나. 특수한 사정으로 오염되었을 때에는 횡수에 불구하고 수시로 비로 쓴다.

② 우천시

- 가. 수시로 배수 작업을 한다.
- 나. 강우로 오염된 부분을 청소하거나 필요한 조치를 취한다.

③ 강설시

- 가. 수시로 제설 작업을 한다.
- 나. 담당자의 지시에 따라 필요한 조치를 취한다.

8) 기타청소

기계실, 전기실 등 제한구역과 같이 지정하는 장소의 청소는 지정시간 내에 지정인원으로 지시하는 범위에서 실시한다.

① 특별청소

- 가. 회의실, 강의실 또는 병원의 중요행사시에는 횡수 기간에 불구하고 “갑”이 지시하는 내용에 따라 청소, 기타 작업지시에 응하여야 한다. 일반청소를 실시하였더라도 사실상 불결하거나 불안전하다고 인정하여 재청소가 필요할 경우에는 시간, 횡수에 관계없이 재청소를 실시한다.

② 청소물 관리

- 가. 청소물은 “갑”과 협의한 방식에 따라 처리한다.

7. 청소 방법

1) 바닥부분(실내 및 복도를 포함한 기타 모든 바닥 부분)

- ① 먼지제거 진공청소기 사용 및 마포 걸레질을 수시로 한다.
- ② 병실 및 복도는 세제를 사용하여 청소한다.
- ③ 복도는 매일 1회 이상 기름 마포로 윤을 낸다.
- ④ 연 2회씩 왁스칠을 하고 광택 손질을 전면적으로 한다.
- ⑤ 바닥 청소를 할 때에는 항상 마포리스크잉으로 먼지를 제거하고 마른 마포로 먼지를 깨끗이 닦는다.

⑥ 얼룩진 바닥은 얼룩을 제거하고 세제로 전체를 세정작업 후 광택제를 바른다.

## 2) 벽, 천장 부분

- ① 벽과 천장에 부착된 오물이나 거미줄은 발견되는 대로 즉시 제거한다.
- ② 먼지가 많이 쌓이는 굽다리 부분은 진공청소기를 사용하여 수시로 먼지를 제거하여야 한다.

## 3) 창문 부분

- ① 유리창을 닦을 때는 먼지나 기타 오물을 제거한 후 물을 뿌려가며 깨끗이 닦은 다음 마른걸레로 물기를 완전히 제거하여야 하며 방충망 외부의 먼지, 담배꽂초 등은 방충망을 제거하여 청소 후 원상 복귀시킨다.
- ② 햇빛 가리개(블라인드)는 매주 1회 이상 진공청소기로 먼지를 제거하고 물걸레와 마른 걸레로 깨끗이 닦는다.
- ③ 유리창 문턱은 항상 오물을 제거한 후 손걸레로 닦는다.
- ④ 출입이 빈번한 곳의 유리창에는 손자국이 많이 생기므로 수시로 닦는다.
- ⑤ 유리창 물청소는 월 2회 실시한다.
- ⑥ 비, 눈, 바람 등으로 특히 불결할 경우에는 수시로 닦는다.

## 4) 화장실

- ① 화장실내에는 수시로 약물을 사용하여 악취를 제거하여야 하며, 휴지통은 자주 수거하여 냄새를 없애야 한다.
- ② 변기는 항상 깨끗한 상태를 유지해야 하며, 얼룩진 곳을 세척제로 말끔히 지운다음 세척한다.
- ③ 변기가 막혔을 때에는 즉시 뚫고 만약 고장이 났을 경우에는 즉시 담당자에게 연락하여 수리토록 의뢰한다.
- ④ 청소가 끝난 후에는 반드시 청소용구를 세척, 외부에서 일광욕을 하여 건조시킨 후 지정된 장소에 청소도구와 구분되게 보관하여 오염되지 않도록 한다.
- ⑤ 화장실 청소는 매일 오전, 오후 2회 이상 실시한다.

## 5) 금속물 부분

- ① 금속물의 얼룩은 해당 제거제로 세척한다.
- ② 승강기에 부착되어 있는 일체의 금속물은 광약을 사용하여 닦아야 한다.

## 6) 오물통 청소

- ① 전 건물 내에 비치된 쓰레기통은 항상 깨끗이 비워 청결을 유지해야 하며, 악취가 나는 일이 없도록 한다.
- ② 환자용 쓰레기통 및 모든 쓰레기통은 소독 세정제를 사용하여 세척한 후 물기를 제거한다.



③ 쓰레기통은 1일에 2회 이상 비워 깨끗한 상태를 유지한다.

7) 목부 청소

① 전 건물에 설치 및 부착된 목부에 있는 오물과 더러운 흠집은 발견 즉시 제거하여야 한다.

8) 퇴원 환자방 손질

① 창문을 모두 열고 실내에 충분한 환기를 시킨 다음 청소를 실시한다.

② 벽, 창문, 천장 등에 쌓인 먼지는 진공청소기를 사용하여 제거하여야 한다.

③ 신문, 잡지 등 환자가 남기고 간 물건을 유출해서는 안 되며, 모두 쓰레기통에 담아 즉시 별도 처리한다.

④ 창문가, 창문, 전등을 깨끗하게 청소하고 서랍 속 구석구석까지 청소하여야 한다.

⑤ 침상용수철, 침상틀, 다리 등은 깨끗이 닦고 천천히 말린다.

⑥ 바닥은 고개터 및 살균제를 사용하여 소독한다.

9) 외곽청소

① 외곽 도로변 및 인도의 오물을 제거하여야 하며, 외곽 쓰레기통의 쓰레기는 1일 2회 이상 수거하여야 한다.

② 원내에 설치된 안내 표지판은 외곽 청소원이 주 1회 이상 물걸레로 깨끗이 청소하고 마른걸레로 물기를 완전히 제거하여야 한다.

③ 동절기 제설작업 시는 최대한의 인원을 동원하여 우선적으로 실시한다.

10) 특수지역청소(중환자실, 수술실, 신생아실)

① 실내에 들어갈 때에는 반드시 솔로 깨끗이 옷을 털고 손을 씻은 다음 모자와 마스크를 착용한 후 실내화로 갈아 신는다.

② 나갈 때는 모자와 마스크를 벗은 후 손을 깨끗이 씻은 다음 작업화로 갈아 신는다.

③ 실내에서 유출되는 쓰레기 및 오물을 즉시 밀봉처리 후 별도 관리한다.

④ 신생아실 설치 보육기 청소 시 신생아에게는 일체 손을 대서는 안 되며, 신생아실의 빈 보육기 외부는 깨끗한 소침으로 먼지를 제거하되, 내부는 일체 손을 대서는 안 된다.

8. 금지 및 예절

1) 병실 청소 시 소음을 내지 말고 조용히 실시하여야 하며, 환자에게 불편한 행동으로 감정을 주어서는 안 된다.

2) 병실 내에 설치되어 있는 기구는 청소 후 임의로 위치를 변경해서는 안 된다.

3) 환자 및 보호자 혹은 방문객들의 물음에 친절히 대답하되 불필요한 농담이나 잡담은 일체 금한다.

4) 청소 미화원은 근무 중 환자, 보호자 기타 손님들과 여하 어떠한 경우라도 분쟁을 초래하

여서는 안 되며, 항상 친절하게 행동해야 한다.

5) 규정된 근무시간을 철저히 지켜야 하며, 담당 청소구역을 정당한 사유없이 이탈해서는 안 된다.

6) 청소미화원은 병원의 허가 없이 원내 물품을 반출하여서는 안 된다.

## 9. 감염관리

1) 청소 전 후 손소독을 철저히 하며, 청소도구의 혼용없이 사용한다.

2) 의료폐기물 정리 시 주사바늘 찔리지 않도록 주의 하고 만일 찔림사고 발생 시 즉시 진료를 받는다.

3) 격리실 출입 시 위생보호구를 철저히 착용한다.

4) 개인위생 및 감염병 예방관리를 철저히 한다.

## 10. 관리감독 및 책임

1) 청소품질의 관리 및 감독을 위한 '관리감독자'를 선임하여 배치하여야 한다.

2) 관리감독자는 청소현장을 주기적으로 순회하며 개선 및 미비사항을 보완한다.

3) 미화업무 근무자의 결원이 발생할 경우 대체 인력을 즉시 투입할 수 있도록 대비하고, 청소 인력의 결원을 이유로 청소 질을 저하시킬 수 없다.

4) 관리감독자는 긴급상황 발생 시 상시 관리부서에 보고하고, 병원에 적극 협조한다.

5) '을'은 용역수행과 관련한 근무자의 모든 행위에 대하여 책임을 진다.

6) '을'은 근무자에 대해 노동관계 법령에 따른 모든 책임을 다하며, 근무자의 안전, 건강, 위생, 풍기 및 신원 등으로 발생하는 사항에 대하여 모든 법률상 문제에 대하여 책임을 진다.  
끝.