

조선대학교병원 상주 청소용역 과업지시서

2024.

시설관리팀



조선대학교병원

목 차

제 1장 건물내부청소

- 제 1조 (목적)
- 제 2조 (적용범위 대상)
- 제 3조 (청소구역 및 기타 작업구역)
- 제 4조 (보유 장비)
- 제 5조 (청소절차 및 방법)
- 제 6조 (왁스 작업)
- 제 7조 (청소기자재 및 기타 일반사항)
- 제 8조 (장례식장 청소)
- 제 9조 [전문진료센터(2관) 청소]
- 제 10조 [외래진료센터(3관) 청소]
- 제 11조 [휴일 및 연휴(국경일 포함) 근무]
- 제 12조 (근무복 및 안전장구 착용)
- 제 13조 (근무시간 및 휴게실 이용시간)

제 2장 외부청소

- 제 1조 (청소의 범위)
- 제 2조 (보유 장비)
- 제 3조 (청소방법)
- 제 4조 [휴일 및 연휴(국경일 포함) 근무]
- 제 5조 (근무복 착용)
- 제 6조 (근무인원 및 시간)

제 3장 행정사항

- 제 1조 (계획서 제출)
- 제 2조 (청소점검일지 작성)
- 제 3조 (청구 관련 서류)

- **건 명: 조선대학교병원 상주 청소 용역**
- **청소 용역 규모: 50명**
- **계약 기간: 2024. 5. 1. ~ 2026. 4. 30. (2년)**

제 1장 건물내부청소

제1조 (목적)

본 작업내역서는 조선대학교병원(이하“병원”이라 한다) 본관(1관) 및 전문진료센터(2관), 외래진료센터(3관), 장례식장을 항상 청결하게 유지하여 환자, 보호자 및 교직원의 보건환경 위생상의 위해로 부터 보호하고, 맑고 깨끗한 진료환경 조성을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위 대상)

본 작업내역서의 적용범위는 병원에서 지정한 범위[작업내역서(과업지시서), 청소면적표]로 한다. 단, 병원에서 특별한 사유가 발생하여 요구가 있을 시는 예외로 한다.

제3조 (청소구역 및 기타 작업구역)

① 공용구역

- 가. 1, 2, 3관 현관, 응급의료센터 로비, 매점 앞
- 나. 복도, 계단, 건물 양끝 및 중앙 원형계단(달팽이 계단), 지하주차장 복도
- 다. 취사장, 공동샤워장, 화장실 등
- 라. 각 병실, 수술실, 응급실, 제1. 2, 3, 응급중환자실 및 보호자대기실, 인공신장실
- 마. 식당(조리실 제외)
- 바. 회의실, 세미나실
- 사. 기타구역(벽, 천정, 유리창, 금속물 부착부분 청소 및 광택, 엘리베이터 문 틈 및 내부 등)

② 전용구역

- 가. 사무실, 부속실, 전산실, 외래, 검사실, 국제사업센터(식당 2층), 간호사 탈의실, 인턴숙소 및 의국, 전공의 휴게실, 소화기내시경센터, 종합건강증진센터 등
- 나. 옥상 및 기타 구역

③ 화강석 청소구역

- 가. 장례식장 1, 2층 광장 및 계단
- 나. 2관 4층 옥상 덩터
- 다. 2관 1층 출입구 및 응급실 앞 입구
- 라. 그 밖의 기타구역(오염된 외벽, 연결통로 난간 등)

- ⑤ 일반쓰레기 수거 및 상차작업
- ⑥ 파지수거 및 운반보관 작업
- ⑦ 수액백, 공병 수거 및 운반 정리 작업
- ⑧ 기타 병원이 필요하여 지정한 구역

제4조 (보유 장비)

청소 및 왁스작업을 위해 청소에 필요한 장비를 요구 시에는 갖추어야 한다.

(예: 전동카 2대, 습식 바닥청소기, 사다리, 물걸레 짤순이, 청소도구 카트, 왁스 작업용 장비 등)

제5조 (청소절차 및 방법)

- ① 청소구역은 공용구역 및 전용구역으로 구분한다.
- ② 제5조 1항의 세부내용은 다음과 같다.

가. 공용구역

1. 현관 출입구, 로비

- 1) 응급실, 매점 앞은 수시로 점검하여 쓰레기, 담배꽂초 등이 있지 않도록 청소한다.
- 2) 외부 오염으로부터 환자 및 보호자 등에게 전염이 되지 않게 사전 차단한다.

2. 복도, 계단

- 1) 모든 복도와 계단은 항상 청결해야 하며 매일 수시로 청소한다.
- 2) 모든 바닥에 얼룩진 곳이 있으면 발견 즉시 청소하여 청결한 상태를 유지한다.
- 3) 복도에 설치된 쓰레기통은 주기적으로 확인하여 비우고, 쓰레기가 넘치지 않도록 하며 깨끗하게 유지한다.
- 4) 복도에 설치된 대기의자는 항상 청결 유지를 위하여 깨끗하게 닦는다.
- 5) 불법 광고물은 수시로 제거한다.
- 6) 복도 및 병동에 설치된 정수기 물받이 물통이 넘치지 않도록 수시로 비우며 항상 깨끗하고 청결하게 유지한다.

3. 화장실, 취사장, 공동샤워장

1) 화장실 청소

- 가) 화장실에 희석된 락스를 이용한 대청소는 매일 실시하고 청소 후 환자 미끄럼방지를 위해 바닥에 물기를 제거한다.
- 나) 변기 및 세면대 소독은 매일 실시한다.
- 다) 소변기, 대변기, 세면대, 거울, 타일은 수시로 청소하여 깨끗함을 유지한다.(손상 방지를 위하여 스펀지에 세제 묻혀서 사용한다.)
- 라) 변기주변은 때가 끼지 않도록 청결을 유지한다.
- 마) 화장실 쓰레기통은 매일 청소하며 파손 및 훼손됐을 경우에는 담당부서에 연락하여 수리 및 교체 요청한다.

- 바) 화장실내의 악취가 발생되지 않도록 최대한의 조치를 강구한다.
- 사) 화장지는 소모되는 즉시 교환 될 수 있도록 조치를 반드시 해야 하며, 화장지는 병원과 합의한 제품을 사용한다.
- 아) 화장실 청소도구는 다른 구역 청소도구로 사용 할 수 없다.
- 자) 화장실 바닥의 배수구(거름망) 청소를 매일 실시하여 막히지 않게 관리한다.

2) 취사장 및 공동 샤워장

- 가) 취사장 및 공동샤워장의 얼룩진 곳은 세제를 사용하여 청소하고, 벽타일에 찌든 때와 곰팡이를 제거한다.
- 나) 쓰레기통 주변은 항상 청결을 유지할 수 있도록 한다.
- 다) 취사에서 발생하는 음식물쓰레기는 전용용기를 이용하여 지정된 장소로 이동하여야하며, 항상 청결을 유지 할 수 있도록 한다.
- 라) 취사장 전열기 및 전자레인지는 수시로 닦아 청결하게 유지한다.

4. 병실, 수술실

1) 병실(입원실), 격리병실

- 가) 병실 구석구석까지 쓸고 물걸레로 닦아 낸다.
- 나) 싱크대가 설치된 곳은 청결하게 닦아내고 거름망에 이물질이 없게 청소한다.
- 다) 바닥청소는 기름걸레를 사용한다.(단, 인체에 유해한 약품을 사용해서는 안 된다.)
- 라) 병실 유리창 및 침대틈새, 집기류, TV, 냉장고 뒤 등의 대청소는 환자 퇴원 후 실시한다.
- 마) 이외의 사항에 대해서는 본 병원과 합의하에 실시한다.

2) 격리병실

- 가) 우리병원 감염성질환자격리지침 규정에 준하여 청소를 실시한다.
- 나) 청소방법, 사용약품, 청소도구 관리 등도 위와 같은 규정에 의하여 실시한다.

3) 수술실(회복실, 마취과, 수술부속실 등)

- 가) 지정된 소독제를 사용하여 청소한다.
- 나) 수술실 내부 출입 시 규정된 복장을 착용 후 청소를 실시한다.
- 다) 준청정복도와 청정복도 간의 오염이 전파되지 않도록 철저히 관리한다.

5. 기타구역

- 1) 엘리베이터 내부 및 홀은 더러워지거나 문 부분에 이물질을 제거하고, 승강장 도어용 이탈방지장치 틈 사이 이물질을 청소기를 사용하여 주기적으로 제거한다.
- 2) 옥상은 매일 청소를 실시하며 2회/연 이상 대청소(물청소)를 실시한다.
- 3) 출입구와 계단난간 손잡이 등 금속제 부분은 항상 청결을 유지하고 있어야하며 마른걸레로 방습하여 원형, 원색이 유지되도록 한다.
- 4) 복도, 병실, 화장실, 식당의 창문틀과 유리창 청소는 1회/주 실시하고 먼지나 기타 오물은 수시로 제거하여 항상 청결을 유지한다.

- 5) 병원 전체 출입문 내 외부 창문 유리 및 틀을 수시로 닦아야 한다.
- 6) 각 오물집하장은 항상 청결을 유지하고, 정리정돈을 철저히 하여 과적재로 인한 적재물이 쓰러지지 않도록 한다.
- 7) 환기구, 등기구, 소화기구 등은 먼지를 손걸레로 닦아 낸다.
- 8) 쓰레기 수거는 병실, 사무실, 외래는 1일 1회 이상 직접 수거를 해야 하며, 병동 및 기타 쓰레기가 많은 곳은 수시로 수거를 한다.(수거 시 **의료폐기물 함유 여부**를 육안으로 판단하여 문제가 있을 시 시설관리팀 의료폐기물 담당자에게 알린다.)
- 9) 로비 바닥재(화강석, 대리석 등) 청소는 1회/연 진행하며 병원에서 특별한 사유가 발생하여 요구가 있을 시는 이에 응해야 한다.

나. 전용구역

1. 공용구역을 제외한 각 행정사무실, 외래, 검사실, 의국, 부속실, 전산실 등
 - 1) 전용구역은 2회/주 이상 청소를 실시한다.
 - 2) 병원의 외래 진료 공간(1관, 2관, 3관 포함)은 08:00 이전에 모든 청소를 완료하여야 한다.
2. 오물수거 및 상차 작업
 - 1) 병원전체(치과의국 포함)에 대한 오물은 수시로 수거하며 쓰레기 수거함으로 운반하여 상차한다.
 - 2) 수거된 오물은 오물처리장으로 운반하여 오물장 바닥에 비워놓고 묶어진 비닐봉지는 내용물을 반드시 알아볼 수 있게 하여야 하다.
 - 3) 오물 수거함은 항상 청결을 유지하고 악취가 발생되지 않도록 1회/일 이상 청소를 실시한다.
 - 4) 박스(종이류), 플라스틱, 비닐, 일반쓰레기(계란껍질, 돼지 뼈 등) 분리수거를 철저히 한다.

다. 의료폐기물 관리

1. 병실 및 상차장 등의 일반 오물 속에 포함되어 있는 의료폐기물에 해당되는 다음 종류의 것들은 병원의 지시대로 따로 모으고 난 후 폐기물 담당자에게 연락하여 처리될 수 있도록 한다.
2. 의료폐기물의 종류
 - 1) 피 묻은 붕대, 거즈, 알콜솜, 산모용 패드, 환자가 사용한 일회용기저귀 등
 - 2) 일회용주사기(바늘포함), 혈액백, 수액세트류
 - 3) 인체조직물류(태반 포함)
 - 4) 기타병원이 지정한 폐기물
 - 5) 의료폐기물이 오물 속에 혼합되어 상차되지 않도록 만전을 기하여 작업을 실시한다.
 - 6) 오물장 주변과 오물수거함은 수시로 청소하여 악취가 발생하지 않도록 한다.

제6조 (웍스작업)

① 작업구역

- 가. 병원 전체(공용구역 및 전용구역): 4회/연 이상
- 나. 의성관 김동국홀, 소세미나실 등 회의실: 1회/연 이상

다. 1관 1, 2층 복도: 6회/연

라. 공간조정공사 및 리모델링으로 인한 구역은 병원에서 별도로 요청이 있을 경우엔 이에 응해야한다.

② 왁스작업 계획서는 반드시 실행 전월에 제출 하여 병원의 승인을 득한 후 실시한다.

가. 왁스는 사용 전에 반드시 병원에서 승인된 제품으로 사용하여 2회 이상 도포를 실시한다.

나. 작업 전 계획 및 변경 사항을 해당 및 관리 부서에 최소 2주 전까지 알려야 한다.

다. 작업 시 작업 표시판을 설치하고 환기통로를 확보한 후 작업을 시작한다.

라. 작업 중 환자 및 보호자의 대기공간을 마련해야 한다.

제7조 (청소기자재 및 기타 일반사항)

① 청소에 필요한 모든 기자재는 자체적으로 구비하고 작업에 임한다.

② 원내 물건은 임의로 사용해서는 안 되며 사유물화 해서도 안 된다.

③ 청소 용역업자는 원내에서 용역원으로 인하여 발생된 도난, 분실, 모든 제반 사고에 대하여 민·형사상 모든 책임을 진다.

④ 작업 중 기물을 파손하였을 때는 즉시 병원에 통보하고 동등이상 제품으로 변상조치를 한다.

⑤ 근무 중 시설물의 파손, 망실, 훼손 등을 발견 시에는 즉시 관련부서에 알리고, 긴급사항 발생 시 전기는 전기실, 수도는 기계실, 기타 관련된 부서로 즉시 연락을 취한다.

⑥ 쓰레기통에 사용될 비닐은 계약상대자가 공급한다.

⑦ 일상작업에서 부족한 부분을 보충하기 위하여 필요에 따라 정비 작업과 보완작업을 시행한다.

⑧ 청소관리구역, 작업내용, 기타 의문이 발생 시는 병원의 지시에 따른다.

⑨ 모든 출입구에 설치된 먼지제거 및 미끄럼방지용 잔디매트는 계약자가 관리하며 항상 청결을 유지 하여야 한다.

제8조 (장례식장 청소)

① 청소하는 구역은 장례식장 전체로 한다.(면적표 참조)

② 청소방법은 병원 청소방법에 준한다.

③ 왁스작업

가. 각 분향실에 대해서는 필요시 2회/연 이상 실시한다.

나. 장례식장은 특성상 근무조건을 병원과 협의하여 탄력적으로 운용 할 수 있도록 실시한다.

④ 분향실 청소

가. 분향실에서 발생하는 일반쓰레기, 음식물쓰레기, 재활용쓰레기 등을 구분하여 분리 배출한다.

나. 분향실 청소는 병원청소방법에 준하는 조건으로 실시한다.

제9조 [전문진료센터(2관) 청소]

① 청소구역

가. 전문진료센터(2관) 전체로 한다.(면적표 참조)

나. 지하 2층 - 지상 4층(옥상 및 2관 ~ 1, 3관 연결통로 포함)

② 청소방법은 주차장을 제외한 구역은 병원 청소방법에 준한다.

가. 주차장 및 옥상 구역은 매일 청소를 실시하며, 2회/연 이상 바닥 및 배수로 대청소를 실시한다.

나. 주차장 지하 2, 3, 4층(면적표 참조)

제10조 [외래진료센터(3관) 청소]

① 청소구역

가. 외래진료센터(3관) 전체로 한다(면적표 참조)

나. 지하 2층 - 지상 4층(옥상 연결통로 포함)

② 청소방법은 병원 청소방법에 준한다.

제11조 [휴일 및 연휴(국경일포함) 근무]

민원 발생이 빈번한 야간(토요일포함), 휴일 및 연휴기간(국경일포함)에 적정인원의 미화담당을 배치하여 환자 및 보호자에게 불편을 주지 않도록 최대한 노력한다.

제12조 (근무복 및 안전장구 착용)

① 근무복 착용: 작업에 임하는 모든 직원은 병원 및 병실 출입 시 정해진 근무복을 착용한다.

② 이른 아침, 늦은 오후 야외 작업에 임하는 모든 직원은 형광 작업 조끼를 착용하여야 한다.

③“계약자”는 근무복 선정 시 반드시 색상 및 스타일을 병원과 협의하여 결정하여야 한다.

④ 사다리 이용 및 고소 작업 시 안전교육 실시와 안전모 착용 후 작업 진행한다.

⑤ 구역별 최소 근무인원

■ 통상근무 인원: 50명								
1) 본관동(1관)								
층별	1층	2층	3층	5층	6층	7층	8~10층	
인원(명)	3	3	3	3	3	3	2	
2) 전문진료센터(2관)								
층별	지하2층 ~ L층		1층	2층(1, 3중환자실)		3~4층 (수술실)		
	응급실, PET-CT동							
인원(명)	2		1	1		3		
3) 외래진료센터(3관)								
층별	B2~L층	1층	2층	3층	4층			
인원(명)	1	1	1	1	1			
4) 장례식장: 2명(연중무휴, 결원 시 대리인 근무)								
5) 현장대리인: 1명(평일 상근자)								
6) 야간 근무조(E): 4명(응급실 1명 / 수술실 1명 / 1, 3관 병동관리 2명)								
7) 심야 근무자(N): 1명(응급실)								
8) 특수작업 전담: 3명								
9) 상차 및 전동차: 2명								
10) 외부청소: 3명								
11) 왁스 작업조: 외부인원 별도 운영(4회/연)								
12) 대체 근무 인원: 2명(근무자 연차휴가 및 병가 시 업무 지원)								
■ 휴일 및 공휴일 근무: 25명								
* 본관동(1관)								
층 별	1층	2층	3층	5층	6층	7층	8층	현장대리인
인원(명)	1	1	1	1	1	1	1	1
* 전문진료센터(2관)								
층 별	L층	1층	2층(1, 3중환자실)		수술실	수술실 야간		장례식장
인원(명)	1	1	1		1(별도운영)	1		1
* 외래진료센터(3관)								
층 별	B2~1층		2층		3층		4층	
인원(명)	1		1		1		1	
외 부	2	상차	2	야간	2	심야	1	

제13조 (근무시간 및 휴게실 이용시간)

① 근무시간

가. 평일

1. 주간근무

- 1) 병원: 06:30 ~ 16:00
- 2) 장례식장: 07:00 ~ 15:00

2. 야간근무

- 1) 병동 및 응급실: 15:30 ~ 23:00
- 2) 수술실: 16:00 ~ 22:00
- 3) 장례식장: 15:00 ~ 22:00

3. 심야근무(응급실): 23:00 ~ 익일 06:00

나. 휴일

1. 주간근무

- 1) 병원: 06:30 ~ 15:30
- 2) 장례식장: 07:00 ~ 15:00

2. 야간근무

- 1) 병동 및 응급실: 14:30 ~ 22:00
- 2) 수술실: 16:00 ~ 22:00
- 3) 장례식장: 15:00 ~ 22:00

3. 심야근무(응급실): 23:00 ~ 익일 06:00

다. 점심시간: 11:30 ~ 13:00

② 휴게실

가. 장소: 1관 5층 서편 2관 3층 연결통로

나. 이용대상: 미화부 직원

다. 휴게시간

- 1. 오전 이용시간: 08:00 ~ 08:20
- 2. 오후 이용시간: 14:10 ~ 14:30

제 2 장 외부청소

제1조 (청소의 범위)

① 범 위

가. 1관(본관) 및 2관(전문진료센터), 3관(외래진료센터), PET-CT동, 장례식장 주변 구역으로 한다.

나. 병원 주도로(약대입구 ~ 병원현관)

다. 장례식장 주변도로(남광주 게이트 ~ 장례식장 ~ 본관 서편 진입로, 남광주 게이트 ~

신관입구)

라. 학동 진입로(학동 게이트 ~ 신관동 입구)

마. 기타 병원 주변도로, 인도, 화단 포함

② 중점 청소구역

가. 전체 출입구 외부 바닥(대리석, 화강석 등) 오물제거 및 관리

나. 외부 인조석 벤치 및 스테인레스 쓰레기통 외부 청소를 매일 1일 이상 실시한다.

다. 외부 택시 승강장 및 버스 승강장 내부 관리를 매일 1회 이상 실시한다.(유리벽 및 창호, 정수기, 의자 등)

라. 외부 창호 및 벽면 거미줄 관리를 1회/주 이상 실시한다.(1층 작업 가능구역)

제2조 (보유 장비)

외부청소에 필요한 장비 외에 병원 측에서 요구 시 갖추어야 한다.

(예: 외부용 송풍기 2대, 고압세척기 2대, 집게, 카트, 대형빗자루, 형광조끼 등)

제3조 (청소방법)

① 주도로

가. 오물 수거용 집게와 비닐을 이용하여 담배꽂초 및 쓰레기를 수거한다.

나. 바닥에 얼룩이 있을 때는 특수작업 일정에 맞춰 작업을 진행한다.

다. 바닥 트렌치, 배수로, 배수구 등에 낙엽 등이 쌓이지 않게 항상 청결을 유지한다.

라. 잔디밭과 화단에 있는 낙엽과 오물은 수시로 수거한다.

마. 공유 전동킥보드와 전기자전거가 보행로 및 주도로에 정차중이면 안전한 곳으로 이동한다.

② 현관 출입구 및 외부 쉼터

가. 오물 수거용 집게와 비닐을 이용하여 담배꽂초 및 쓰레기를 수거한다.

나. 오염 정도가 심할 시 락스 및 물로 마포질을 한다.

다. 재떨이 및 쓰레기통의 내용물을 처리한다.

라. 쓰레기통 금속 부분은 마른걸레질을 한다.

마. 매일 매트를 청소하며, 항상 청결하게 유지한다.

바. 외부 대리석과 화강석은 종류에 따라 고압세척기 또는 전용세제를 사용하여 항상 청결하게 유지 한다.

③ 주차장

가. 바닥 쓸기 및 쓰레기 청소를 하고 필요시에는 살수 한다.

나. 기름때는 중성세제로 제거한다.

다. 배수구 및 주변의 흙모래를 제거한다.

라. 조명시설과 계단실 그 주변에 거미줄 및 이물질 제거한다.

④ 쓰레기통

가. 병원 전체 외부에 비치된 쓰레기통은 항상 깨끗이 비워 청결을 유지하고 악취가 없도록 한다.

나. 쓰레기통 및 재떨이는 수시로 비워 깨끗이 청소한다.

다. 쓰레기통 외부가 오염물로 오염된 경우 걸레로 닦아 깨끗하게 관리한다.

라. 청소 시 쓰레기통 내부 화재의 위험이 될 만한 발화점이 있는지 살핀다.

⑤ 공용구역 청소

가. 외곽 쓰레기통 수시로 비우기, 스테인레스 쓰레기통 세척 및 닦기

나. 주변 낙엽, 담배꽂초, 쓰레기 청소

다. 흡연장 관리(동편 정자 앞, 서편 의성관 앞)

라. 정자, 야외벤치, 시내버스승강장, 병원셔틀버스 승강장, 택시 승강장 청소관리

마. 2관 응급의료센터 외부 주변 청소 및 주기적 고압세척 관리

바. 3관 외부 계단실 청소

⑥ 옥상구역 청소

가. 미통행 옥상 구역(면적표 별도 표기)은 2회/연 이상 대청소를 실시한다.

나. 필요시엔 살수한다.

다. 면적표 참조

제4조 [휴일 및 연휴(국경일포함) 근무]

민원 발생이 빈번한 야간(토요일포함), 휴일 및 연휴기간(국경일포함)에 적정인원의 미화담당을 배치하여 환자 및 보호자에게 불편을 주지 않도록 최대한 노력한다.

제5조(근무복 착용)

1. 근무복 착용: 작업에 임하는 모든 직원은 병원 및 병실 출입 시 근무복을 착용한다.
2. 동계, 하계 주도로 청소 작업자는 차량으로부터 눈에 띄는 형광 작업 조끼를 착용한다.
3. 계약상대자는 동계 시 방한에 대처한다.

제6조 (근무인원 및 시간)

근무인원	근무요일	근무인원	근무시간	근무형태
총 3명	월 ~ 금	3명	06:30 ~ 16:00	3인 근무
	토, 일(공휴일)	1명	06:30 ~ 15:30	1인 근무

제 3장 행정사항

제1조 (계획서 제출)

계약상대자는 다음의 내용이 포함된 작업계획서를 제출하여야 하며, 제출된 작업계획서 내용에 따라 성실하게 임하여야 한다.

① 구역별 청소인원 계획서(명단)

가. 구역별 청소인원은 원활한 청소를 위하여 병원과 협의 후 결정한다.

나. 원활한 작업관리를 위하여 현장대리인 1명, 반장 2명 이상 정한다.

다. 야간근무자는 응급의료센터를 포함하여 3인 이상 배치하며, 심야근무자 응급의료센터 1인으로 연중무휴로 근로시간의 공백이 없어야 한다.

라. 장례식장 근무자는 2인 이상으로 하며, 연중무휴로 탄력적으로 근무자를 배치하며, 발인 후 분향소 이동시에는 원활한 업무를 위하여 인원을 집중 투입하여 실시한다.

마. 토요일 오후 및 휴일근무는 각 층별 1인 이상 근무 하여야 한다.

바. 위 사항들 기준으로 인원을 배치하여 청소업무를 실시하더라도 업무 숙지능력이 부족하고, 청소에 대한 민원이 3회 이상 발생 시 병원의 인력보충 및 변경 요구에 응해야 한다.

사. **매일 오전 8시** 관리부서에 당일 구역별 청소인원 명단을 서면으로 보고한다.

② 왁스작업 계획서

가. 작업 전월에 해당부서 및 관리부서와 협의 후 제출한다.

나. 작업 시 외부 업체 인원 8명 이상으로 구성하여 진행한다.(미화부 반장 외 직원 작업 금지)

다. 계획 변경 시 관리부서에 변경된 계획서를 서면 보고한다.

제 2조 (청소점검일지 작성)

계약상대자는 청소점검일지를 통하여 병원의 청소상태를 점검하여 내용에 따라 성실하게 임하여야 한다. 에스컬레이터, 반사경, 옥상 청소 시에는 담당자에게 연락 후 진행한다. 매월 초에는 전월 각 점검일지를 제출하여 확인을 받는다.

① 병동 청소 점검일지: 각 병동 장소에 해당하는 항목의 점검내용을 담당자는 인지하여, 청소한 후 현장대리인은 이 점검일지를 토대로 청소상태를 점검 후 작성한다.

② 화장실 청소 점검일지: 현장대리인은 화장실 청소 상태가 점검 항목에 따라 잘되었는지 점검 후 작성한다.

③ 승강기 청소 점검일지: 현장대리인은 매일 승강기의 청소 상태를 점검 항목에 따라 점검하고 작성한다.

④ 에스컬레이터 청소 점검일지: 에스컬레이터는 1회/월 청소하고, 점검 항목에 따라 점검 후 작성한다.

⑤ 옥상 청소 점검일지: 옥상은 매일 청소하되 현장대리인은 한 달에 한 번 전체적으로

점검하며 부족한 부분이 있는지 확인하고 보완한다.

⑥ 반사경 청소 점검일지: 반사경은 반사경 점검표에 나와 있는 반사경들이 전부 포함되며 1회/월 점검 후 청소한다. 반사경 파손 시 담당자에게 연락하여 조치를 요한다.

⑦ 특이사항 표: 현장대리인은 매일 청소점검표를 통해 병원을 확인하여 부족한 부분을 보완하며 특이사항 표에 기입한다.

제 3조 (청구 관련 서류)

① 월 청구서류 제출

가. 서류 제출일은 당월 종료 후 익월 첫째 주 까지 제출한다.

나. 공문 형식으로 제출한다.

다. 서류 검토 시 누락되거나 미비한 경우 보완될 때 까지 지급을 미룰 수 있다.

② 월 청구 제출 서류

가. 청구서

나. 건강보험료, 장기요양보험료, 국민연금 납부 내역서

다. 미화부 인원 현황, 출근 확인서, 개별 대체근무자 투입 확인서

라. 미화부 직원 급여 지급 내역서

③ 기타 사용 소모품 구매내역

가. 월 청소도구 구매 내역서: 매월 제출

나. 롤 화장지(500m), 쓰레기봉투 구매 내역서: 매월 제출

다. 왁스작업 시 구매한 물품 내역서

④ 연차수당

가. 연차일수 발생은 계약일 기준으로 1년 전 까지 11일로 계산하여 월 지급한다.

나. 1년(365일) 만근 시 다음날 15일 발생하고, 이를 월 계산하여 지급한다.

다. 계약기간 내에 퇴사로 인한 신규 입사자는 입사일 기준으로 위와 같이 연차를 부여한다.

⑤ 직무수당

현장대리인(1명)과 반장(2명) 수당 금액은 병원 측과 협의하여 정한다.

⑥ 최저시급

법정 최저시급에 준하고 최저시급 변동 시 변경계약을 통하여 계상한다.