

# **의료폐기물 수거 및 청소용역 과업지시서**

**2022. 2.**

**경기도청**  
**(경기도 제6호 생활치료센터)**

# 의료폐기물 수거 및 청소용역 과업지시서

1. 용역명 : 경기도 제6호 생활치료센터 의료폐기물 수거 및 청소
2. 관련근거 : 「공중위생관리법」, 동법 시행령 및 동법 시행규칙 등
3. 목 적 : 본 과업지시서는 「경기도 제6호 생활치료센터」 의료폐기물 수거 및 청소 용역을 효율적으로 수행하기 위해 용역업체의 과업방법과 청소범위, 조건 등을 정하고자 함.

## 4. 용역개요

- 소재지 : 용인시 처인구 남사면 봉무로153번길 81, 한화생명 라이프파크  
※ 경기도 제6호 생활치료센터로서 운영 중에 한함
- 기간 : 착수일로부터 4개월 (운영 상황에 따라 용역 미 실시 및 조기 종료될 수 있음)  
※ 예정기간 : 2022. 3. 16. ~ 2022. 7. 15.
- 업체자격 : 공중위생관리법 제3조제1항 및 동법 시행규칙 제3조 제1항에 따라 등록된 공중위생관리업체 영업(건물위생관리업) 신고를 필한 업체
- 과업대상 : 한화생명 라이프파크 시설 내 생활치료센터 사용구역
  - 파견근무자 사무공간 및 공동이용공간(상황실, 물품창고, 화장실, 휴게실, 복도, 계단 등) 청소 및 폐기물 수거
  - 환자동 전용용기 수거 및 새용기 배부 ※관련 지침 개정에 따라 수거방법 등 변경 가능
  - 퇴소자 발생 시 객실 내 청소 및 폐기물 및 세탁물(이불류) 등 수거
  - 의료폐기물, 생활폐기물 및 세탁물(이불류) 보관창고 관리 등
  - 생활폐기물 분리수거 및 지정장소 운반·보관 등  
※ 세부사항은 의료폐기물 수거 및 청소용역 시방서를 준수한다.
- 근무조건
  - 주7일 작업 필요, 1일 9시간 이내(휴게시간 1시간 포함)  
※ 센터운영 상황에 따라 탄력적으로 조율 가능
  - 최초 6인/일 으로 운영 예정이며, 입소 환자수에 따라 근무인원 증감될 수 있음  
※ 4~8명 까지 유동적 운영하며, 설계는 8인/일 기준으로 산출함(인력 증원은 사전 확인 必)
  - 근무자는 상주를 원칙(숙식 제공)으로 한다.
  - 긴팔가운(관련 지침 준수), 의료폐기물 수거용기·봉투는 센터에서 제공하며, 청소기, 빗자루, 세척제 등 청소용품과 일반봉투, 폐기물박스 포장용 테이프, 케이블타이, 운반용 카트 등 용역수행에 필요한 물품은 용역업체에서 준비하여 사용한다.

## 5. 책임 및 의무

- 의료폐기물 수거 및 청소는 「코로나19 관련 폐기물 안전관리 특별대책(제5판, 환경부)」의 **규정을 준수함**을 원칙으로 한다. ※지침 개정 시 변경 규정 준수
- 계약업체는 필요 시, 생활치료센터 **폐기물처리팀 담당자(이하, 담당자)의 정당한 지시 및 인원교체**를 포함한 모든 **시정요구에 응해야 한다.**
  - ※ 시정요구에 응하지 않는 경우 공정한 심의를 거쳐 계약을 해지 할 수 있다.
- 근무자는 상주 근무하며 계약업체는 용역을 추진함에 있어 **과업위반이나 과실, 근무원의 코로나19 감염, 센터 운영지침 위반(시설 집기 훼손, 금연구역 위반, 숙소내 음주) 등으로** 인하여 발생하는 모든 사항에 대한 **민·형사상 책임**을 진다.
  - ※ 근무자는 용역수행 중 건강관리를 매일 스스로 확인하고 생활치료센터 건강관리책임자에게 보고하여야 한다.
- 계약업체는 근무자에 대하여 사용자로서 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 직업안정 고용촉진에 관한 법률 등 종업원에 대한 법령상 민,형사상 책임을 지며 업체의 종업원 행위로 인한 신체부상 등 손해에 대하여 경기도에 청구 할 수 없다.
  - ※ 계약업체는 국민연금법, 국민건강보험법, 산업재해보상보험법, 고용보험법, 임금채권보장법, 근로기준법 등에서 정한 종업원의 각종 보험 등을 가입하여야 한다.
- 계약업체는 근로자와 고용계약을 체결할 경우 최저임금법 제10조 제1항의 규정에 의하여 노동부장관이 고시한 최저임금액 미만으로 계약할 수 없으며, 이하 고용계약은 근로기준법에 준용한다.

# 폐기물 수거 및 청소용역 시방서

## 1. 일반사양

- 가. 도급자는 용역수행에 필요한 모든 자재 및 소모품은 가급적 KS제품을 사용하며, 근무자에게 필요한 물품을 적기에 공급하여야 한다.
- 나. 최저임금법에서 규정한 최저임금제 이하로 임금을 지급할 시 계약기간 중에도 법규위반으로 계약이 해지 될 수 있음을 숙지한다.
- 다. 용역수행 과정에서 발생하는 모든 사고는 도급자의 책임으로 처리한다.
- 라. 본 시방서 및 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여 그 기능을 발휘하기 위한 사항일 경우에는 담당자의 지시에 따른다.

## 2. 안전사고 및 시설물 훼손

- 가. 용역수행 중 안전사고 및 시설물 훼손이 발생할 경우 즉시 담당자에게 보고하고 담당자의 지시에 따라 도급자가 안전사고에 따른 제반사항 모두를 처리한다.
- 나. 도급자는 용역을 수행하는데 필요한 장비는 직접 조달하여 사용해야 하며, 불가피하게 타 기관의 청소장비를 사용하고자 할 때, 사전 허락을 득하여야 하며 사용 중 발생하는 고장 및 파손에 대하여는 원상태로 복구해야 한다.

## 3. 자재관리

현장에 반입된 자재는 감독원의 요구 시 검사를 받아야 하며, 지정된 장소에 보관하여 손상이 되지 않도록 정리, 정돈하여야 하고 손망실에 대하여는 도급자가 책임을 진다.

## 4. 기타사항

도급자는 환자동 관리와 관련하여 담당자의 지시가 있을 경우 이에 따라야 하며, 업무수행 시의 복장, 예절은 물론, 보안교육을 통하여 비밀 준수를 철저히 이행하여야 한다.

## 5. 완료 및 중간보고

사업종료 전 지정일까지 도급자는 담당자의 지시에 따라 근무자의 근무상황부 등 용역수행을 증빙할 수 있는 서류를 작성하여 지정일까지 제출하여 검토를 받아야 하며, 보완요청 시 이에 응해야 한다. 중간보고 요청이 있는 경우에도 특별한 사유가 없는 한 응해야 한다.

## 6. 준수사항

- 가. 근무자는 생활치료센터 내·외부의 청결을 위한 지시에 순응하여야 하며, 항상 공손하며 친절한 태도로 명랑한 분위기를 조성하여야 한다.
- 나. 근무자는 근무시간을 준수하되 환자 입·퇴소 상황에 따라 그 시각은 조정될 수 있다.
  - ※ 일별 근무 인원 및 조기 종료 시, 용역비용 중 해당 인건비에 준하여 차감 정산한다.
- 다. 근무자는 상주를 원칙으로 근무수칙을 숙지하고 여타의 문제가 발생하지 않도록 하며, 보안·방화 방법 및 안전수칙을 지킨다.
- 마. 이 과업지시서에 명시되지 아니한 예외적인 사항이라도 센터 내·외부의 청결을 위한 사항일 경우 담당자의 지시에 성실히 응하여야 한다.

## 7. 생활치료센터 작업 세부 매뉴얼

### ○ 의료폐기물 수거 작업 시 관련 지침에 따라 긴팔가운 등을 착용하고, 지침 개정 시 변경된 규정을 준수한다.

#### 가. 의료폐기물 수거

- ① 매일 1회 이상 객실 출입문 앞에 배출된 의료폐기물을 수거한다.
- ② 의료폐기물 수거 전, 폐기물 수거용기는 완전밀봉을 확인한다.
- ③ 폐기물 수거용 수레를 이용하여 신속히 수거하도록 한다.

#### 나. 폐기물 보관시설(컨테이너)로의 폐기물 운반

- ① 수거된 폐기물을 신속히 사업장 인근 폐기물 보관시설(컨테이너 등)로 이송한다.
- ② 이송 중 폐기물이 유출되지 않도록 주의하여야 한다.

#### 다. 새 전용용기 배부

- ① 전용용기(전용봉투 포함)를 입소환자 객실 출입문 앞에 배부한다.

#### 라. 폐기물 및 세탁물(이불류) 보관시설 관리

- ① 보관시설 내 폐기물은 매일 1회 이상 수거될 수 있도록 조치한다.
- ② 보관시설 주변 정리·정돈 및 청결이 유지될 수 있도록 한다.

#### 마. 퇴소 후 객실 청소

- ① 근무자는 환자 퇴소 객실에 대하여 재사용 물품과 폐기 물품을 확인한 뒤 **객실에 다음 이용자가 사용할 수 있도록 깨끗이 정리 및 청소**하여야 한다.
- ② 폐기물(종류별 분리) 및 세탁물(이불류) 수거하여 보관시설(컨테이너 등)로 이송한다.
- ③ 기타 세부사항은 현장 폐기물 처리 담당자에게 확인한다.

#### 바. 사무공간(직원 숙소 포함), 공용화장실 등 청소

- ① **상황실 및 공용화장실 등 공공 공간의 청결 유지 필요에 따라 청소를 실시**하여야 하며, 화장실 이용에 불편함이 없도록 비품이 소진되지 않게 준비되어 있어야 한다.
- ② 폐기물은 종류별 분리수거(일반쓰레기, 재활용품, 음식물쓰레기) 및 지정된 시설로 이송하여 **보관·반출**하여야 한다.

※ 폐기물은 매일 1회 이상 지정된 폐기물 보관시설로 이송하고 주변 정리·정돈 및 청결을 유지한다.

- ③ 직원 숙소 등 기타 공간에 대하여 주기적으로 청결 관리를 실시하여야 한다.
- ④ 기타 세부사항은 현장 폐기물 처리 담당자에게 확인한다.

## 서식1

**폐기물 수거 및 청소용역 근무 상황부**

[illegible]

일일 업무일지

업무일자	2022-00-00
현 장 명	경기도 제00호 생활치료센터 (000연수원)
근 무 자	총 6명(홍길동, 000, 000, 000, 000, 000)
업무보고	1. 행정총괄 사무실 내부 및 복도 청소 2. 환자동 물품배치 및 설명서 부착 3. 기숙사동 폐기물박스 배치 4. 행정총괄 사무실 외부 폐기물박스 배치

주요 작업사진	