

鹿児島市立病院中央材料室等洗浄滅菌業務及び手術室清掃業務委託 仕様書

1. 件名

鹿児島市立病院中央材料室等洗浄滅菌業務及び手術室清掃業務委託

2. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(中央材料室洗浄滅菌業務)

1. 業務目的

市立病院における医療が円滑かつ計画的に提供されるよう、衛生的かつ効率的な医療環境を保持するとともに、医療現場において反復使用する医療用器材等の洗浄・滅菌等を迅速かつ適切に実施することを目的とする。

2. 業務履行場所

鹿児島市立病院 2階 中央材料室

3. 業務日及び業務時間

(1) 業務日は平日、土曜日とし、日・祝日については業務を行わないものとする。

ただし、年末年始・GW等4日以上の日が連続する場合については、病院と協議し、1日は業務を行うものとする。

(2) 業務時間（平日）

- ① 病棟・外来等部門 8時30分から17時15分
- ② 手術部門 8時30分から21時00分

業務時間（土曜日）

- ① 手術部門 8時30分から17時15分

4. 施設規模

項目	病院本棟
(1) 敷地面積	44,632 m ²
(2) 延べ面積	52,889 m ²
(3) 建物階数	地上8階、塔屋1階
(4) 建物高さ	41m
(5) 病床数	574床

5. 中央手術室の概要

- (1) 手術件数等 年間約 6, 6 0 0 件
- (2) 手術室数：1 1 室

6. 標榜診療科（33科）

内科、糖尿病・内分泌内科、血液・膠原病内科、腎臓内科、脳神経内科、消化器内科、腫瘍内科、循環器内科、呼吸器内科、リウマチ科、小児科、新生児内科、精神科、放射線科、消化器外科、心臓血管外科、呼吸器外科、乳腺外科、小児外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、歯科、歯科口腔外科、麻酔科、救急科、病理診断科

7. 洗浄・滅菌機器

発注者は、受注者が本仕様書に定める業務を実施するにあたり、発注者が所有する下表の洗浄・滅菌機器類を受注者に貸与するものとする。

(1) 洗浄装置等

機器名称	メーカー・型式	数量
ウォッシャーディスインフェクター	ゲティンゲ 88-103SW-60	4
減圧沸騰洗浄装置	三浦工業 RQ-50E	1
超音波洗浄機	シャープ UT-606H	1
ジェットウォッシャー	ミーレ PG 8 5 9 2	1
乾燥機	ゲティンゲ S-363D211	2
	ゲティンゲ S-363E111	3
ラック返却テーブル	ゲティンゲ 50297070J	1
システムシンク	ゲティンゲ GSS-200WA	2
	ゲティンゲ GSS-1800WB	1
R0 水製造装置	三菱レイヨン MRC-R0-SSR12	1
システム作業台	カモウ KR-15-2A	3
高圧乾燥機	三洋電機 バイオメディカル MOV-112S (U)	1

(2) 滅菌装置等

機器名称	メーカー・型式	数量
高圧蒸気滅菌装置	サクラ精機 VSCR-G12W	4
EOG 滅菌装置	サクラ精機 EC-II-B2600W	1
過酸化水素低温プラズマ滅菌装置	J&J ステラッド 100NX	1
	J&J ステラッド 100NX	1
シーラー	ホギ MS-450-THP2	4

システム作業台	サクラ精機 SD-150	2
	前田房 KR-15-6	4
生物学的モニタリングシステム (オートクレーブ用)	3M アテストオートリーダー490	1
生物学的モニタリングシステム (EOG滅菌用)	3M アテストオートリーダー290G	1
生物学的モニタリングシステム (ステラッド用)	ジョンソン&ジョンソン	1

8. システム

(1) 物流システム

- ① 器材の受注・発注に必要なコンピュータシステム（サーバ装置、端末装置、ソフトウェア等）は、原則、発注者が準備する「富士通 電子カルテシステムHOP E 物流システム」を使用すること。システムの持ち込みを希望する場合は、事前に発注者と協議を行うこと。

(2) 滅菌装置管理システム

- ① 滅菌機の管理システムは、原則、発注者が準備する「サクラ精機製」のシステムを使用すること。システムの持ち込みを希望する場合は、事前に発注者と協議を行うこと。

(3) リコール体制

- ① 滅菌不良の予防措置や滅菌不良の検出など、何らかの原因で滅菌不良が発生した場合、リコールを速やかに行える体制を整えること。

9. 業務従事者

(1) 業務の円滑な運営のため次の資格を有する者を受託責任者として院内に常時配置すること

- ① 当該業務に5年以上従事した経験を有する者
- ② 日本滅菌業協議会が認定する滅菌管理士
- ③ 財団法人医療関連サービス振興会が指定した「滅菌消毒業務受託責任者研修会」の受講を修了し、院内受託責任者の認定を受けている者

(2) 業務に必要な知識を有する次の資格を有する技術者を、1名以上配置すること

- ① 第一種圧力容器取扱作業主任者
- ② 特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者

(3) 当該業務に従事した経験を1年以上有する者を3名以上常時配置すること

(4) 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保すること

- (5) 業務従事者の名簿を提出し、これに変更があった場合は速やかに届け出ること
- (6) 受注業務を円滑に遂行するため、業務従事者の中から業務の総括的な責任を有する者を受注責任者として選任し、次の職務を行わせること
 - ① 発注者との連絡調整
 - ② 業務従事者に対する指導、教育
 - ③ 業務従事者の作業指揮、監督
 - ④ その他業務従事者の作業管理全般

10. 業務内容

(1) 業務範囲

① 洗浄業務

- ア 用手洗浄
- イ ウォッシャーディスインフェクター
- ウ 超音波洗浄
- エ 減圧沸騰洗浄装置
- オ 管状器械マイクロ器械専用洗浄装置
- カ 器材の分解、組立
- キ その他簡易洗浄機

② 乾燥業務

③ 単品包装及びセット器機の作成

④ 器械のメンテナンス

⑤ 滅菌業務

- ア オートクレーブ滅菌
- イ EOG滅菌
- ウ 過酸化水素低温プラズマ滅菌

⑥ 洗浄・滅菌等の業務に関する機械・設備等の点検等業務

ア 受注者は、ウォッシャーディスインフェクター、超音波洗浄機、滅菌機、乾燥機及びその他関連業に必要な機械類を操作、運転、日々清掃・点検を行い、異常を発見した場合は、その内容を速やかに発注者に報告すること。日常点検は記録を保管すること。

- a オートクレーブ滅菌機：ボウイー・ディクス性能テストを含む始業時点検及び滅菌検査
- b EOG滅菌機：始業時点検及び滅菌検査
- c 過酸化水素低温プラズマ滅菌機：始業時点検及び滅菌検査
- d 空コンテナの点検整備、フィルター等の交換
- e ウォッシャーディスインフェクター、超音波洗浄機の洗浄評価
- f 滅菌機、洗浄機、純水装置の操作及び日常点検
- g 滅菌機及び洗浄機のトラブル対応

イ 洗浄評価は目視による確認も行うこと。

ウ 滅菌工程に関する記録(物理的、化学的インジケーター、生物学的インジケーター)を日々保管すること。インジケーターは発注者が指定する物を使用し、指定する方法で行うこと。また滅菌不良の予防措置や滅菌不良の検出など、何らかの原因で滅菌不良が発生した場合、リコールを速やかに行える体制を整えること。

- ⑦ 診療器材の性能確認
- ⑧ 既滅菌器材の供給業務
- ⑨ 滅菌器材の管理(滅菌期限及び員数の確認等)業務

(2) 病棟・外来・検査部門・薬剤部門等に関すること

- ① 回収された器材の洗浄等業務
 - ア 器材の申し送り
 - イ 器材のカウント
 - ウ 器材の洗浄別仕分け
 - エ 器材の予備洗浄・浸漬・分解・組立
 - オ 洗浄機(ウォッシャーディスインフェクター、超音波洗浄機)稼働
 - カ 用手洗浄器材の洗浄
 - キ 各洗浄後器材の乾燥機収納
 - ク たき回し器材の洗浄
 - ケ 洗浄機記録用紙保管
 - コ 洗浄機メンテナンス、洗浄機内清掃
 - サ 洗浄室整理、整頓
 - シ 業務時間外洗浄器械の洗浄
- ② セット作成等業務
 - ア 器械セット作成
 - イ 単品セット器材作成
 - a オートクレーブ滅菌用器材
 - b ステラッド滅菌用器材
 - c EOG滅菌用器材
- ③ 部署別滅菌準備
- ④ 緊急器具準備
- ⑤ 予備セット、単品パックの作成
- ⑥ セットメニュー表の追加・変更・削除・管理
- ⑦ 滅菌物収納業務
- ⑧ 衛生材料、消耗材料の滅菌パックの作成
- ⑨ 各部署からの依頼滅菌の対応

(3) 手術部門に関すること

- ① 手術器械回収・洗浄等業務

- ア 手術器械申し送り
- イ 手術器械カウント点検(コンテナ・サブセット・単品)
- ウ 手術器械の洗浄別仕分け
- エ 手術器械予備洗浄・浸漬・分解・組立
- オ 洗浄機(ウォッシャーディスインフェクター、超音波洗浄機、管状器械マイクロ器械専用洗浄装置)稼働
- カ 用手洗浄手術器械の洗浄
- キ 手術器械の清拭
- ク 各洗浄後手術器械の乾燥機収納
- ケ たき回し手術器械の洗浄
- コ たき回し手術器械の滅菌
- サ 洗浄機記録用紙保管
- シ 洗浄機メンテナンス、洗浄機内清掃
- ス 洗浄室整理、整頓
- セ 時間外洗浄器械の洗浄
- ソ 硬性内視鏡の一次洗浄
- ② 手術器械セット作成等業務
 - ア 手術器械セット作成
 - イ 単品セット手術器械作成
 - a オートクレーブ滅菌用手術器械
 - b ステラッド滅菌用手術器械
 - c EOG滅菌用手術器械
 - d 手術器械セットの作成
 - ウ 手術器具準備表の確認
- ③ 緊急手術器具準備
- ④ 予備セット、単品パックの作成
- ⑤ セットメニュー表の追加・変更・削除・管理
- ⑥ 借用手術器械作成等業務
 - ア 業者からの借用手術器械受け取り
 - イ 業者からのインプラント受け取り(未滅菌)
 - ウ 借用手術器械点数確認
 - エ 借用手術器械洗浄・乾燥(手術前後)
 - オ 借用手術器械包装
 - カ 借用手術器械滅菌
 - キ 緊急手術への借用手術器械たき回し
 - ク 借用器械の洗浄、滅菌、返却
- ⑦ 滅菌物収納業務
- ⑧ 衛生材料、消耗材料の滅菌パックの作成

(4) その他業務

① 定数の見直し及び改訂

ア 定数について、発注者と協議し必要があれば見直し・改訂を行うこと。必要に応じて現状調査を実施すること

② 新規購入器材準備業務

ア 発注者が新規購入した器材について、油抜き作業、組立、滅菌を行うこと

③ 器材の収納レイアウト・ラベリング方法の見直し及び改訂

ア 収納レイアウト・ラベリング方法について、発注者と協議し必要があれば見直し・改訂を行うこと

④ 新設、移設機器の運転、操作確認

⑤ 各種マニュアルの見直し及び改訂

ア 各種マニュアルについて、発注者と協議し必要があれば見直し・改訂を行うこと

イ 改訂後のマニュアルは、発注者は閲覧することができる。また、マニュアルデータは発注者と受注者の間でデータの保存を行い、データの共有を行う。

⑥ 器械管理等業務

ア 器械の定期的な点検、補修(錆除去など含む)

イ 器械が不足した場合(故障、破損、紛失等による場合を含む)の代替器械等手配

ウ セットメニュー表の追加、変更、削除、管理

エ 滅菌カートの点検、整備、清掃

オ 新規購入機械の対応

カ 器械点検表の更新

キ 日本医療機能評価機構など第3者からの評価について関連する資料の作成

ク その他器械管理に必要な業務

⑦ 研修・教育の実施

ア 業務研修

イ 接遇・マナー研修

ウ 院内感染防止対策研修

エ 研修計画の策定及び実施報告

1.1. 業務水準

(1) 医療の質への向上への貢献

① 再生滅菌物の適切な品質管理を行うこと。

ア 再生滅菌物の素材や形状、種類に合わせた適切な処理方法を選択すること。

イ 再生滅菌物の滅菌期限の管理を徹底すること。

ウ 滅菌装置・機器の点検を適時行い、常に使用可能な状態を保つこと。

② 診療に支障のないように滅菌器材を提供すること。

ア 洗浄後に器材の破損、磨耗の有無等を確認し、常に使用可能な状態を保つこと。

- イ 手術材料の術式別セット、処置セットを正確に組み立てること。
 - ウ セット内の欠品は発生させないこと。万一生じた場合は、迅速に対応すること。
 - エ 効率的かつ安全な滅菌器材の回収・搬送を実施すること。
 - オ 大型連休及び年末年始についても緊急的な滅菌物の提供に対応すること。
- ③ 安全性を確保すること。
- ア 適切な洗浄・消毒・滅菌を行い、清潔かつ安全な滅菌器材を提供すること。
 - イ 回収した使用済み器材等の処理にあたっては、周辺環境汚染・作業者の危険性を排除すること。
 - ウ 感染の発生源にならないこと。万一発生した場合は、その経路を特定し、再発生を防止すること。
 - エ 滅菌物の取り扱いに関する知識に加え、標準予防策及び感染経路別予防策に基づいた感染対策や消毒薬の使用などに関する専門知識を提供すること。
 - オ 日本医療機器学会が発行する最新のガイドラインに基づき、業務を実施すること。
 - カ 滅菌行程において、不具合が生じた場合は速やかに発注者に報告すること。
 - キ 発注者、受注者の職員間で意思疎通を図り、業務の円滑な遂行を図ること。
 - ク 業務の継続的かつ安定的な提供を行うこと。
 - ケ 作業台や収納棚に埃がたまることのないよう、中央材料室内の作業環境は常に整理整頓した状態を保つこと。
 - コ 廃棄物は院内で定められた分別方法で分別し、一時保管場所に運搬すること。

(2) 患者サービス向上への貢献

- ① 清潔かつ安全な滅菌物を供給することにより、患者満足度の高い診療環境を提供すること。

(3) 健全経営への貢献

- ① 再生滅菌の費用の適正化に貢献すること。
- ア ディスポーザブル材料と再生材料との費用対効果について配慮すること。
 - イ 手術件数の増加などによる使用器材の調達や備品類の更新が必要な場合は、発注者に情報提供すること。

(4) 緊急時への対応

- ① 緊急時への備えを万全にすること。なお、発注者は基幹災害拠点病院であることを念頭に置き、災害時の業務が滞らないよう努めること。
- ② 洗浄、滅菌関連機器が事故・故障などのトラブルにより、稼働しなくなった場合、診療などを停滞させないため、使用済診療器材を院外に持ち出し、財団法人医療関連サービス振興会による「院外滅菌消毒業務」の医療関連サービスマークの認定を受けている自社の施設で処理を行い、速やかに病院に搬入できるよう、バックアップ体制を整えておくこと。なお、バックアップ作業に係る交通費・梱包費用については発注者側の負担とする。

1 2. 費用負担

業務の遂行に関する経費の費用負担は、次のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は、発注者、受注者双方の協議により負担区分を決定する。

項 目	発注者	受注者
労務費(保険料、福利厚生費、交通費などを含む)		○
被服費(洗濯、クリーニング代)		○
光熱水費(電気、水道など)	○	
内線電話料金	○	
物品管理コンピュータシステム	○	
受注者が業務遂行上必要な消耗備品費(事務用品)、清掃器具等		○
什器・備品等(事務関連備品・ロッカー等)	○	
外線電話料金及びインターネット料金	○	
院内 PHS に係る費用	○	
洗浄・滅菌等機器設備保守・修繕費	○	
鋼製小物等医療器械(修繕費を含む)	○	
滅菌パック・インジケーター等	○	
滅菌コンテナ・器材棚・作業台等	○	
個人防護具(マスク、キャップ、ゴーグル、手袋、エプロン)	○	
洗浄剤、消毒剤	○	
業務従事者の健康管理費、ワクチン接種費		○
業務の遂行により排出される廃棄物の処理費用	○	
業務従事者に必要な教育費用		○

1 3. 受注者の責務

(1) 一般的注意事項

- ① 受注者は、業務を遂行するにあたり、発注者が地域医療の中核を担う医療機関であることを十分認識し、病院業務に従事する職員としての自覚を持つこと。
- ② 受注者の業務時間以外に発注者側が中央材料室で業務する場合があるため、業務時間終了後には発注者の業務に支障が生じないようにすること。

(2) 関係法令の遵守

受注者は、業務を遂行するにあたり、医療法及び医療法施行令等関係諸法令並びに鹿児島県、鹿児島市、厚生労働省その他関係省庁の取り決める関連法規及び通知等を遵守すること。

(3) 業務遂行体制の確立

受注者は、業務の円滑な遂行のための体制を整えとともに、作業手順を記した作業マニュアル等を作成し、それらを遵守すること。また、作業マニュアルを発注者は閲覧することができる。

(4) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した後においても同様とする。なお、受注者は、研修等を通じて業務従事者に対して、プライバシーの保護の重要性を認識させる等、個人情報の保護に万全を期すること。

(5) 要望等の調整業務

受注者は受託業務の履行にあたり、病棟・外来・検査部門・薬剤部門等及び手術部門から要望、相談等があった場合には、発注者と協議の上、これらの調整を行うものとする。

(6) 業務期間中の服装等

受注者は、業務従事者に業務遂行に適切な服装及び名札を着用させなければならない。

(7) 業務環境の整備

受注者は、業務に係る環境を常に清潔な状態に保つよう努めること。

(8) 業務従事者への指導教育

受注者は、業務の実施に先立ち、業務従事者に対し、業務処理に必要な教育訓練を実施し、発注者の管理運営に支障を来さないよう万全を期すこと。

受注者は洗浄滅菌についての基礎知識や中央材料室の安全対策、感染防止、滅菌の質保証などに関する社内講習を定期的（年5回程度）実施すること。

(9) 代替要員の確保

受注者の事情により業務従事者の欠員が生じることがないように、業務従事者と同等の能力を有する代替要員の確保等必要な措置を講じること。

(10) 業務日誌等の提出

受注者は、業務組織表（社の連絡体制及び従事する職員名簿）を契約締結後速やかに発注者に提出し、承認を得ること。また、日々の業務終了後、業務日誌（日報）を、毎月月末においては月次業務完了報告書（月報）を作成し、発注者の要請に応じて提出すること。

(11) 医療関連サービス

受注者は、財団法人医療関連サービスマーク振興会の定める「滅菌消毒業務」の認定基準を満たし、その業務管理体制を維持すること。

(12) 事故の防止

受注者は、委託業務の遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、委託業務の遂行にあたり、機器器具等の日常点検を行い、取り扱いにあたっては十分注意の上操作し、事故を未

然に防止しなければならない。

(13) 事故等の報告

受注者及び業務従事者は、委託業務の実施において建物・設備等の破損、異常等を認めた場合は、直ちに発注者に報告しなければならない。また、事故が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに発注者に報告しなければならない。

(14) 損害賠償責任

受注者は、その責に帰すべき事由により委託業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えた場合はこれを賠償しなければならない。

(15) 器具・器械の破損

受注者は、その従業員の故意又は過失により、器具・器械の破損が生じた場合には、修理等の費用等を負担する。

(16) 持込み備品の報告

受注者は、業務を遂行するために持込む備品等がある場合は、あらかじめそのリストを提出し、発注者の承認を得ること。

(17) 発注者との協働

受託責任者は、発注者（中央手術室看護師長）と連絡を密にし、必要な報告を随時行い、業務の履行に関する全般的な調整を図ること。

(18) 院内各委員会、消防訓練等への参加

受注者は、発注者が院内に設置する委員会等に、業務の関連上又は要請があった場合には、院内の各委員会等に参加すること。

(19) 健康診断等

受注者は、労働安全衛生法の規程に基づき、業務従事者の健康診断を着任前及び年 1 回以上実施し、健康管理に留意すること。その費用は、受注者の負担とする。また、受注者は業務従業員の健康管理を把握することとし、業務従事者が嘔気、嘔吐、下痢、発熱、結膜充血などの感染症が危惧される症状の場合は、業務につかせず代替の者で業務を行うこと。また従事者が感染症に罹患し治癒した場合に復帰する際は、院内感染管理者に相談しその指示に従うこと。

(20) 院内感染防止

受注者は、衛生管理に注意し、針刺し事故等院内感染防止に努めるとともに、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体検査を受けさせ、この結果、陰性または低抗体価と評価された者にはワクチンを接種させること。ただし過去5年以内に陽性または高抗体価と評価された者は

本検査を要しないものとする。その費用は、発注者の責に帰すべき場合を除き、受注者の負担とする。(別表1)針刺し、体液曝露が発生した場合の労災の手続き、費用については受注者の負担とする。

また受注者は業務従事者のインフルエンザの予防接種を1年に1回受注者の負担において行うものとする。また日本国内において、特定の感染症が蔓延している状況がある場合は、双方協議のうえ業務従事者に予防接種またはワクチン接種を行うことができる。その際の費用も双方で協議するものとする。

(21) 調査、監視等

発注者は、受注者の委託業務の遂行に関して随時調査し、又は報告もしくは資料の提供を求めるとともに、受注者に対して必要な指示をすることができる。

(22) 業務の引継

契約期間の満了又は契約の解除等により、受注者が当事者でなくなる場合には、受注者は業務一切の引継を発注者が定める期間内に確実に言い、病院の運営に支障がないよう対処しなければならない。

14. その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上定めるものとする。

別表 1

対象疾患	抗体測定方法	抗体価陽性	備考
麻疹	EIA 法(IgG)	≥ 16	2 回のワクチン接種したことが記録確認できれば、抗体検査は不要
水痘	EIA 法(IgG)	≥ 4	
流行性耳下腺炎	EIA 法(IgG)	陽性	
風疹	EIA 法(IgG)	≥ 8	
B 型肝炎	CLIA 法	10mIU/ml	ワクチン接種しても抗体検査結果が 10mIU/ml 未満となった場合は、発注者側の院内感染管理者と協議する

日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第3版 参照

(中央手術部手術室清掃業務)

1. 業務目的

手術終了後に次の患者の手術が行えるように、より迅速に清潔で安全な医療環境を提供しなければならない。手術を受ける患者は通常よりも感染に対し抵抗力が弱い患者が搬入され治療を受けるため、院内感染防止対策として感染経路の遮断を目的とした清掃を行う必要がある。

2. 業務履行場所

鹿児島市上荒田町 鹿児島市立病院 3階 中央手術部

3. 業務日及び業務時間

(1) 業務日は平日、土曜日とし、日・祝日については業務を行わないものとする。

(2) 業務時間（平日）

① 手術室 9時00分から21時00分

業務時間（土曜日）

① 手術室 8時30分から17時15分

4. 中央手術部手術室規模

項目	面積	項目	面積
手術室1	47.86 m ²	手術室8	41.06 m ²
手術室2	65.13 m ²	手術室9	44.38 m ²
手術室3	63.59 m ²	手術室10	59.69 m ²
手術室5	54.41 m ²	手術室11	47.52 m ²
手術室6	39.55 m ²	手術室12	47.93 m ²
手術室7	39.29 m ²	—	—

5. 中央手術室の概要

(1) 手術件数等 年間約6,600件

(2) 病院の手術室数：11室

6. 標榜診療科（33科）

内科、糖尿病・内分泌内科、血液・膠原病内科、腎臓内科、脳神経内科、消化器内科、腫瘍内科、循環器内科、呼吸器内科、リウマチ科、小児科、新生児内科、精神科、放射線科、消化器外科、心臓血管外科、呼吸器外科、乳腺外科、小児外科、整形外科、形成外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、

歯科、歯科口腔外科、麻酔科、救急科、病理診断科

7. 業務従事者

(1) 受注業務を円滑に遂行するため、業務従事者の中から業務の総括的な責任を有する者を受注責任者として選任し、次の職務を行わせること

- ① 発注者との連絡調整
- ② 業務従事者に対する指導、教育
- ③ 業務従事者の作業指揮、監督
- ④ その他業務従事者の作業管理全般

(2) 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保すること

(3) 業務従事者の名簿を提出し、これに変更があった場合は速やかに届け出ること

8. 業務内容

(1) 術間清掃

原則として、手術が1件終了するごとに手術室内を清掃する。作業範囲は委託者及び受託者の協議によるが、概ね以下のとおりとする。

【ごみ回収、ごみ箱の設置（感染性廃棄物用、一般廃棄物、医療廃棄物、耐貫通性廃棄物、キックバケツ、セイフティボックス）、使用済みリネンの収集、ディスポーザブル吸引瓶の回収・交換、ガーゼカウント台のごみ回収と清拭、床面清拭、ベッドメイキング、麻酔ワゴンの清拭、麻酔器付属のディスポーザブル材料の回収・交換、麻酔器モニター及びコード類の清拭・整理、手術台の清拭、点滴ポンプの清拭、足台の清拭、医療機器（電気メス、内視鏡装置、顕微鏡、X線透視装置など）の清拭、無影灯の清拭、点滴スタンドの清拭、血液が付着しているものの清拭など】

(2) 術間清掃後の物品点検及び補充

点検表に沿い、麻酔カートに入っている診療材料などがそろっているかを確認及び補充を行う。

アルコール綿	三方活栓	注射針 各種
注射器 各種	延長チューブ	静脈留置針
輸血用点滴ルート	麻酔用テープ	血液ガススピッツ
ハサミ	ペン	マジック
生食 500ml、1000ml		

(3) 術後清掃

一日の各手術室における手術が終了した後に清掃する。作業範囲は委託者及び受託者の協議によるが、(1)術間清掃に加えて、概ね以下のとおりとする。

【床全面の清拭（医療機器を移動させる）、保温庫・保冷庫の清拭】

(4) 術後清掃後の物品点検及び補充

部屋清掃物品点検表に沿い、物品がそろっているかを確認及び補充を行う。

麻酔カート	聴診器	Aライン校正ホルダー	ルビスタ
	コッヘル	点滴スタンド	プロテクター
	蛇管立て	シリンジポンプ	箱ティッシュ
	加圧バック		
保温庫	イソジン未開封	ハイゼガーゼ	生食 500ml、1000ml
扉 1	滅菌手袋 各サイズ	未滅菌手袋 各サイズ	ストップウォッチ
	タイマー	テープ	ガムテープ
	ハイゼガーゼ	ピュアミスト	ガウン 各サイズ
	温度センサー	ヘキザック（開封日記入）	逆性石鹼
	アレルギーボックス		
扉 2	オレンジ円座	オレンジ側臥位枕	肩枕
	側臥位枕	ソフトナース	マジック抑制帯
	バックバルブマスク		
室内	高足台	ニトリル手袋	ゴージャー
	ピンクエプロン	クリッパー	電気メス
	対極板	スライダー	固定椅子
	吸引瓶	マジック抑制帯	吸引テスト
	無影灯電源オフ	ボックス・PC 電源オフ	心外用布鉗子
	スワングアンツカテータル物品		

(5) その他業務

① 各種マニュアルの作成および改訂

ア 標準作業書

イ 職員連絡網

ウ その他 マニュアル

エ これらのマニュアルは、発注者に求められたら閲覧することができる

② 研修・教育の実施

ア 業務研修

イ 接遇・マナー研修

ウ 院内感染防止対策研修

エ 研修計画の策定及び実施報告

9. 業務水準

(1) 医療の質への向上への貢献

① 安全性を確保すること。

ア 適切な清掃を行い、清潔かつ安全な医療環境を提供すること。

イ 回収した使用済み診療材料等の処理にあたっては、周辺環境汚染・作業者の危険性を排除すること。

ウ 感染の発生源にならないこと。万一発生した場合は、その経路を特定し、再発生を防止すること。

エ 標準予防策及び感染経路別予防策に基づいた感染対策や、洗浄剤・消毒薬の使用などに関する専門知識を提供すること。

オ 発注者、受注者の職員間で意思疎通を図り、業務の円滑な遂行を図ること。

カ 業務の継続的かつ安定的な提供を行うこと。

キ 廃棄物は院内で定められた分別方法で分別し、一時保管場所に運搬すること。

(2) 患者サービス向上への貢献

① 清潔かつ安全な清掃をすることにより、患者満足度の高い診療環境を提供すること。

(3) 健全経営への貢献

① 費用の適正化に貢献すること。

ディスポーザブル材料の使用については無駄のないように配慮すること。

(4) 緊急時への対応

① 緊急時への備えを万全にすること。なお、発注者は基幹災害拠点病院であることを念頭に置き、災害時の業務が滞らないよう努めること。

10. 費用負担

業務の遂行に関する経費の費用負担は、次のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は、発注者、受注者双方の協議により負担区分を決定する。

項 目	発注者	受注者
労務費(保険料、福利厚生費、交通費などを含む)		○
被服費(洗濯、クリーニング代)		○
光熱水費(電気、水道など)	○	
内線電話料金	○	
受注者が業務遂行上必要な消耗備品費(事務用品)		○
清掃用具	○	
外線電話料金及びインターネット料金	○	
院内 PHS に係る費用	○	
洗浄剤、消毒剤	○	

個人防護具(マスク、キャップ、ゴーグル、手袋、エプロン、足袋)	○	
業務従事者の健康管理費、ワクチン接種費		○
業務の遂行により排出される廃棄物の処理費用	○	
業務従事者に必要な教育費用		○

1 1. 受注者の責務

(1) 一般的注意事項

- ① 受注者は、業務を遂行するにあたり、発注者が地域医療の中核を担う医療機関であることを十分認識し、病院業務に従事する職員としての自覚を持つこと。
- ② 委託者の指定する職員を事前に日程や作業方法の調整を行い、病院業務などに支障を来さないように実施する。
- ③ 受注者の業務時間以外に発注者側が業務を引き継ぐ場合があるため、業務時間終了後には発注者の業務に支障が生じないようにすること。
- ④ 清掃用具等は、整理整頓を心掛け指定の場所に収納すること。
- ⑤ 移動可能な什器、備品、医療機器等は、移動して清掃すること。清掃後は、移動させた什器、備品、医療機器等は必ず元の場所に戻すこと。
- ⑥ 作業中に施設の不具合箇所や不審物（者）等何らかの異常を発見した場合は、直ちに委託者に報告する。
- ⑦ 手術室は清潔区域であるので、常に汚染防止に対する注意を心掛けること。外部の汚染を持ち込まないようにすること。

(2) 関係法令の遵守

受注者は、業務を遂行するにあたり、医療法及び医療法施行令等関係諸法令並びに鹿児島県、鹿児島市、厚生労働省その他関係省庁の取り決める関連法規及び通知等を遵守すること。

(3) 業務遂行体制の確立

受注者は、業務の円滑な遂行のための体制を整えとともに、作業手順を記した作業マニュアル等を作成し、それらを遵守すること。

(4) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した後においても同様とする。なお、受注者は、研修等を通じて業務従事者に対して、プライバシーの保護の重要性を認識させる等、個人情報の保護に万全を期すること。

(5) 要望等の調整業務

受注者は手術部門から要望、相談等があった場合には、発注者と協議の上、これらの調整を行うものとする。

(6) 業務期間中の服装等

受注者は、業務従事者に業務遂行に適切な服装及び名札を着用させなければならない。

(7) 業務環境の整備

受注者は、業務に係る環境を常に清潔な状態に保つよう努めること。

(8) 業務従事者への指導教育

受注者は、業務の実施に先立ち、業務従事者に対し、業務処理に必要な教育訓練を実施し、発注者の管理運営に支障を来さないよう万全を期すこと。

(9) 代替要員の確保

受注者の事情により業務従事者の欠員が生じることがないように、業務従事者と同等の能力を有する代替要員の確保等必要な措置を講じること。

(10) 業務日誌等の提出

受注者は、業務組織表（社の連絡体制及び従事する職員名簿）を契約締結後速やかに発注者に提出し、承認を得ること。また、日々の業務終了後、業務日誌（日報）を、毎月月末においては月次業務完了報告書（月報）を作成し、発注者の要請に応じて提出すること。

(11) 事故の防止

受注者は、委託業務の遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、委託業務の遂行にあたり、機器器具等の日常点検を行い、取り扱いにあたっては十分注意の上操作し、事故を未然に防止しなければならない。

(12) 事故等の報告

受注者及び業務従事者は、委託業務の実施において建物・設備等の破損、異常等を認めた場合は、直ちに発注者に報告しなければならない。また、事故が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに発注者に報告しなければならない。

(13) 損害賠償責任

受注者は、その責に帰すべき事由により委託業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えた場合はこれを賠償しなければならない。

(14) 持込み備品の報告

受注者は、業務を遂行するために持込む備品等がある場合は、あらかじめそのリストを提出し、発注者の承認を得ること。

(15) 発注者との協働

受託責任者は、発注者（中央手術部看護師長）と連絡を密にし、必要な報告を随時行い、業務の履行に関する全般的な調整を図ること。

(16) 院内各委員会、消防訓練等への参加

受注者は、発注者が院内に設置する委員会等に、業務の関連上又は要請があった場合には、院内の各委員会等に参加すること。

(17) 健康診断等

受注者は、労働安全衛生法の規程に基づき、業務従事者の健康診断を着任前及び年1回以上実施、健康管理に留意すること。その費用は、受注者の負担とする。また、受注者は業務従業員の健康管理を把握することとし、業務従事者が嘔気、嘔吐、下痢、発熱、結膜充血などの感染症が危惧される症状の場合は、業務につかせず代替の者で業務を行うこと。また従事者が感染症に罹患し治癒した場合に復帰する際は、院内感染管理者に相談しその指示に従うこと。

(18) 院内感染防止

受注者は、衛生管理に注意し、針刺し事故等院内感染防止に努めるとともに、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体検査を受けさせ、この結果、陰性または低抗体価と評価された者にはワクチンを接種させること。ただし過去5年以内に陽性または高抗体価と評価された者は本検査を要しないものとする。その費用は、発注者の責に帰すべき場合を除き、受注者の負担とする。(別表1)針刺し、体液曝露が発生した場合の労災の手続き、費用については受注者の負担とする。

また受注者は業務従事者のインフルエンザの予防接種を1年に1回受注者の負担において行うものとする。また日本国内において、特定の感染症が蔓延している状況がある場合は、双方協議のうえ業務従事者に予防接種またはワクチン接種を行うことができる。その際の費用も双方で協議するものとする。

(19) 調査、監視等

発注者は、受注者の委託業務の遂行に関して随時調査し、又は報告もしくは資料の提供を求めるとともに、受注者に対して必要な指示をすることができる。

(20) 業務の引継

契約期間の満了又は契約の解除等により、受注者が当事者でなくなる場合には、受注者は業務一切の引継を発注者が定める期間内に確実にを行い、病院の運営に支障がないよう対処しなければならない。

12. その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上定めるものとする。

別表 1

対象疾患	抗体測定方法	抗体価陽性	備考
麻疹	EIA 法 (IgG)	≥ 16	2 回のワクチン接種したことが記録確認できれば、抗体検査は不要
水痘	EIA 法 (IgG)	≥ 4	
流行性耳下腺炎	EIA 法 (IgG)	陽性	
風疹	EIA 法 (IgG)	≥ 8	
B 型肝炎	CLIA 法	10mIU/ml	ワクチン接種しても抗体検査結果が 10mIU/ml 未満となった場合は、発注者側の院内感染管理者と協議する

日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第3版 参照

(内視鏡部内視鏡洗浄業務)

1. 業務目的

市立病院における医療が円滑かつ計画的に提供されるよう、衛生的かつ効率的な医療環境を保持するとともに、医療現場において反復使用する医療用器材等の洗浄等を迅速かつ適切に実施することを目的とする。

2. 業務履行場所

鹿児島市上荒田町 鹿児島市立病院 1階 内視鏡部

3. 業務日及び業務時間

(1) 業務日は平日とし、土日・祝日については業務を行わないものとする。

(2) 業務時間

8時30分から17時15分

4. 業務従事者

(1) 受注業務を円滑に遂行するため、業務従事者の中から業務の総括的な責任を有する者を受注責任者として選任し、次の職務を行わせること

- ① 発注者との連絡調整
- ② 業務従事者に対する指導、教育
- ③ 業務従事者の作業指揮、監督
- ④ その他業務従事者の作業管理全般

(2) 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保すること

(3) 業務従事者の名簿を提出し、これに変更があった場合は速やかに届け出ること

5. 業務内容

(1) 始業時準備（点検）

- ・内視鏡洗浄消毒装置の電源を入れる
- ・内視鏡洗浄消毒装置の作業確認チェック
- ・アセサイドチェッカーで消毒効果の確認、洗浄回数の確認
- ・必要時、アセサイド交換、薬液補充
- ・専用容器にピューラックス液の作成
- ・前日使用した処置具の分別（看護師と中材提出物品の数量確認）、片付け
- ・インスルネット液の作成と配置
- ・超音波洗浄機の準備

- (2) 内視鏡外観点検
 - ・看護師と防水キャップの接続確認
 - ・スコープ外表面の洗浄時の外観点検
- (3) 洗浄及び消毒
 - 内視鏡洗浄消毒装置への設置、引き上げ
 - ・保管庫への収納、または指定された検査室への配置、運搬
 - ・不潔用搬送ケースを拭き上げ、所定の場所へ収納
 - ・他科スコープの洗浄、返却準備
 - ・止血鉗子、デュアル・フックナイフの洗浄（超音波洗浄機）
 - ・モバイルスコープの洗浄（1回/週）
- (4) 洗浄履歴管理
 - ・洗浄履歴表の記入
- (5) 検査備品・処置具類の洗浄
 - ・使用済の処置具を洗浄し、ピューラックス消毒
 - ・消毒後の処置具の乾燥と収納
 - ・鉗子類、造影チューブを超音波洗浄液内で洗浄
- (6) 洗浄液作成
 - ・インスルネット液作成
- (7) 収納保管
 - ・使用終了したスコープはアルコールフラッシュまで行い収納
 - ・一週間以上使用していないスコープの洗浄・アルコールフラッシュ
 - ・滅菌物の収納
- (8) 廃棄物搬送
 - ・内視鏡室内の医療廃棄物の回収
 - ・X線TV室2.3.4の一般廃棄物、医療廃棄物の回収
- (9) 診療材料類補充
 - ・内視鏡検査室1.2.3.4の使用物品の補充
- (10) 終業時点検
 - ・内視鏡洗浄消毒装置、消毒液、超音波洗浄の片付け
 - ・残務引き継ぎ

6. 費用負担

業務の遂行に関する経費の費用負担は、次のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は、発注者、受注者双方の協議により負担区分を決定する。

項 目	発注者	受注者
労務費(保険料、福利厚生費、交通費などを含む)		○
被服費(洗濯、クリーニング代)		○
光熱水費(電気、水道など)	○	

内線電話料金	○	
受注者が業務遂行上必要な消耗備品費(事務用品)		○
清掃用具	○	
外線電話料金及びインターネット料金	○	
院内 PHS に係る費用	○	
洗浄剤、消毒剤	○	
個人防護具(マスク、キャップ、ゴーグル、手袋、エプロン、足袋)	○	
業務従事者の健康管理費、ワクチン接種費		○
業務の遂行により排出される廃棄物の処理費用	○	
業務従事者に必要な教育費用		○

7. 受注者の責務

(1) 一般的注意事項

- ① 受注者は、業務を遂行するにあたり、発注者が地域医療の中核を担う医療機関であることを十分認識し、病院業務に従事する職員としての自覚を持つこと。
- ② 委託者の指定する職員を事前に日程や作業方法の調整を行い、病院業務などに支障を来さないように実施する。
- ③ 受注者の業務時間以外に発注者側が業務を引き継ぐ場合があるため、業務時間終了後には発注者の業務に支障が生じないようにすること。
- ④ 清掃用具等は、整理整頓を心掛け指定の場所に収納すること。
- ⑤ 移動可能な什器、備品、医療機器等は、移動して清掃すること。清掃後は、移動させた什器、備品、医療機器等は必ず元の場所に戻すこと。
- ⑥ 作業中に施設の不具合箇所や不審物（者）等何らかの異常を発見した場合は、直ちに委託者に報告する。
- ⑦ 手術室は清潔区域であるので、常に汚染防止に対する注意を心掛けること。外部の汚染を持ち込まないようにすること。

(2) 関係法令の遵守

受注者は、業務を遂行するにあたり、医療法及び医療法施行令等関係諸法令並びに鹿児島県、鹿児島市、厚生労働省その他関係省庁の取り決める関連法規及び通知等を遵守すること。

(3) 業務遂行体制の確立

受注者は、業務の円滑な遂行のための体制を整えるとともに、作業手順を記した作業マニュアル等を作成し、それらを遵守すること。

(4) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した後においても同様とする。なお、受注者は、研修等を通じて業務従事者に対して、

プライバシーの保護の重要性を認識させる等、個人情報の保護に万全を期すること。

(5) 要望等の調整業務

受注者は手術部門から要望、相談等があった場合には、発注者と協議の上、これらの調整を行うものとする。

(6) 業務期間中の服装等

受注者は、業務従事者に業務遂行に適切な服装及び名札を着用させなければならない。

(7) 業務環境の整備

受注者は、業務に係る環境を常に清潔な状態に保つよう努めること。

(8) 業務従事者への指導教育

受注者は、業務の実施に先立ち、業務従事者に対し、業務処理に必要な教育訓練を実施し、発注者の管理運営に支障を来さないよう万全を期すこと。

(9) 代替要員の確保

受注者の事情により業務従事者の欠員が生じることがないように、業務従事者と同等の能力を有する代替要員の確保等必要な措置を講じること。

(10) 業務日誌等の提出

受注者は、業務組織表（社の連絡体制及び従事する職員名簿）を契約締結後速やかに発注者に提出し、承認を得ること。また、日々の業務終了後、業務日誌（日報）を、毎月月末においては月次業務完了報告書（月報）を作成し、発注者の要請に応じて提出すること。

(11) 事故の防止

受注者は、委託業務の遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、委託業務の遂行にあたり、機器器具等の日常点検を行い、取り扱いにあたっては十分注意の上操作し、事故を未然に防止しなければならない。

(12) 事故等の報告

受注者及び業務従事者は、委託業務の実施において建物・設備等の破損、異常等を認めた場合は、直ちに発注者に報告しなければならない。また、事故が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに発注者に報告しなければならない。

(13) 損害賠償責任

受注者は、その責に帰すべき事由により委託業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えた場合はこれを賠償しなければならない。

(14) 持込み備品の報告

受注者は、業務を遂行するために持込む備品等がある場合は、あらかじめそのリストを提出し、発注者の承認を得ること。

(15) 発注者との協働

受託責任者は、発注者（中央手術部看護師長）と連絡を密にし、必要な報告を随時行い、業務の履行に関する全般的な調整を図ること。

(16) 院内各委員会、消防訓練等への参加

受注者は、発注者が院内に設置する委員会等に、業務の関連上又は要請があった場合には、院内の各委員会等に参加すること。

(17) 健康診断等

受注者は、労働安全衛生法の規程に基づき、業務従事者の健康診断を着任前及び年 1 回以上実施し、健康管理に留意すること。その費用は、受注者の負担とする。また、受注者は業務従業員の健康管理を把握することとし、業務従事者が嘔気、嘔吐、下痢、発熱、結膜充血などの感染症が危惧される症状の場合は、業務につかせず代替の者で業務を行うこと。また従事者が感染症に罹患し治癒した場合に復帰する際は、院内感染管理者に相談しその指示に従うこと。

(18) 院内感染防止

受注者は、衛生管理に注意し、針刺し事故等院内感染防止に努めるとともに、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体検査を受けさせ、この結果、陰性または低抗体価と評価された者にはワクチンを接種させること。ただし過去 5 年以内に陽性または高抗体価と評価された者は本検査を要しないものとする。その費用は、発注者の責に帰すべき場合を除き、受注者の負担とする。(別表 1) 針刺し、体液曝露が発生した場合の労災の手続き、費用については受注者の負担とする。

また受注者は業務従事者のインフルエンザの予防接種を 1 年に 1 回受注者の負担において行うものとする。また日本国内において、特定の感染症が蔓延している状況がある場合は、双方協議のうえ業務従事者に予防接種またはワクチン接種を行うことができる。その際の費用も双方で協議するものとする。

(19) 調査、監視等

発注者は、受注者の委託業務の遂行に関して随時調査し、又は報告もしくは資料の提供を求めるとともに、受注者に対して必要な指示をすることができる。

(20) 業務の引継

契約期間の満了又は契約の解除等により、受注者が当事者でなくなる場合には、受注者は業務一

切の引継を発注者が定める期間内に確実に言い、病院の運営に支障がないよう対処しなければならない。

8. その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は発注者受注者協議の上定めるものとする。

別表 1

対象疾患	抗体測定方法	抗体価陽性	備考
麻疹	EIA 法 (IgG)	≥ 16	2 回のワクチン接種したことが記録確認できれば、抗体検査は不要
水痘	EIA 法 (IgG)	≥ 4	
流行性耳下腺炎	EIA 法 (IgG)	陽性	
風疹	EIA 法 (IgG)	≥ 8	
B 型肝炎	CLIA 法	10mIU/ml	ワクチン接種しても抗体検査結果が 10mIU/ml 未満となった場合は、発注者側の院内感染管理者と協議する

日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第3版 参照