

## 滅菌消毒及び手術室補助業務等委託仕様書

本仕様書は、業務の概要を示すものであり、軽微な事項または本書に記載の無い事項は、神奈川県立足柄上病院長（以下「発注者」という。）と受託者（以下「受注者」という。）が調整の上実施するものとする。

1 履行場所 神奈川県足柄上郡松田町松田惣領 866-1  
神奈川県立足柄上病院

2 履行期間 令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

3 委託業務の内容

委託業務の内容は、「Ⅰ 滅菌消毒等業務明細書」、「Ⅱ 手術室補助業務明細書」及び「Ⅲ ME 機器管理補助等業務明細書」によるものとする。

4 受注者が具備すべき基本条件

(1) 責任者

病院内の受託責任者として、滅菌消毒等業務、手術室補助業務及びME 機器管理補助等業務等に精通した、実務経験を有する者を専任すること。なお責任者は、滅菌消毒業務に係る3年以上の実務経験を有すること。また責任者は、円滑な業務運営と発注者との必要事項の協議にあたりとともに、業務従事者の労務管理、教育研修、健康管理等の業務にあたること。

(2) 業務従事者

業務を円滑に行うために、技術、知識（機器の操作、機器の一次的な保守点検及び故障時の対応方法、滅菌消毒の意義と効果及び主な感染症の予防策等）を有する適正な人員を配置し、業務を実施すること。

また、滅菌消毒業務については、「普通第一種圧力容器取扱作業主任者」及び「特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者」の有資格者を常駐させること。

(3) 標準作業書

業務の具体的実施方法に関する標準作業書（マニュアル）を常備し、業務従事者に周知徹底すること。また、発注者から要請があれば、いつでも開示すること。

(4) バックアップ体制

院内の滅菌に関わる装置が、災害及び故障など何らかの理由により使用不能になり滅菌業務に支障が出ると予想される場合は、安全な運搬体制の下、法令の基準を満たす院外滅菌施設等を利用し、滅菌業務を滞りなく遂行できること。

ただし、費用負担等については、発注者と受注者が別途協議の上で定める。

(5) 医療関連サービスマーク

一般財団法人医療関連サービス振興会から医療関連サービスマーク（院内消毒滅菌業務及び院内清掃業務）の認定を受けていること。

## 5 業務に使用する機器等

発注者は、受注者が業務の履行にあたって使用する機器(別表1「洗浄作業室使用機器一覧」)を無償貸与するものとする。

## 6 業務日及び業務時間帯

(1) 業務日 月曜日から金曜日まで

(2) 業務時間 滅菌消毒等業務

午前8時30分から午後6時30分まで

※ 最終受付時刻は、P6「(3)手術器材洗浄・滅菌業務の最終受付時刻」のとおりとする。

手術室補助業務

午前8時から午後6時30分まで

ME機器管理補助等業務

午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、上記によりがたい場合は、発注者と受注者が協議の上調整して行うこと。

(3) 休日等 土曜日及び日曜日

国民の祝日に関する法律に基づく休日

年末年始(12月29日から1月3日まで)

ただし、年末年始等3日以上連続休業日となる場合には、別途発注者と受注者が協議の上調整する。

(4) 業務人員 受注者は、発注者より業務委託を受けた内容に支障を来たさないように人員を配置し、業務を円滑に履行する。

## 7 作業環境測定

E0Gガス滅菌装置の使用にあたり、必要な作業環境測定(年2回)は発注者が実施するものとし、その結果の写しを受注者に提出する。

## 8 安全の確保及び設備・備品等の破損事故

(1) 受注者は、業務の実施にあたっては事故防止に十分留意し、受注者の責に帰すべき事由による事故に関する一切の責任を負うものとする。

(2) 受注者の故意または過失により設備・備品等を破損した場合は、受注者の負担により、修理または弁償をしなければならない。また、直ちに破損の内容を発注者に連絡し、再発防止策等の報告書を提出すること。

(3) 設備・備品等の破損を発見した場合は、直ちに発注者に連絡すること。

(4) 滅菌不良が判明した場合は、直ちに手術室看護科長に報告し、対応すること。

## 9 消防訓練等への参加

受注者は、発注者が実施する消防訓練、その他病院の管理運営に必要な事業について発注者と協議の上、これに参加するものとする。

## 10 人員・体制

- (1) 受注者は、業務従事者を配置するにあたり、従事者名簿及び経歴書を作成し、発注者に提出すること。業務従事者に変更があった時も同様とする。
- (2) 受注者は、受注者の事情によって業務従事者に欠員が生じる事の無いよう代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行に必要な体制を整備すること。
- (3) 受注者は、業務従事者に対し業務上必要な教育・研修を行い、委託業務の運営管理に支障を来たさないようにしなければならない。教育・研修の計画及び実施状況については、発注者からの要請があればいつでも開示できるよう管理するものとする。
- (4) 受注者は、業務従事者に対し、業務実施に適した制服及び受託事業者名及び氏名の記載された名札を着用させなければならない。
- (5) 受注者は、業務従事者に対し、労働安全衛生法に基づき受注者の負担において定期健康診断を実施するとともに、血液を扱う者に対してのみ HB ワクチンの接種を受けさせなければならない。
- (6) 受注者の業務従事者について、著しく不適当と認められる者がある場合は、発注者はその是正を申し入れすることができる。この場合において、受注者は当該業務従事者の過怠その他原因を究明するとともに、是正の措置を速やかに執らなければならない。

## 11 院内感染防止

- (1) 受注者は、病院という施設の特殊性を考慮し、関係法規や院内感染対策マニュアル等に準じた感染防止対策を講じて作業を行うこと。
- (2) 受注者は、業務遂行に当たり、業務従事者の B 型肝炎、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎の抗体保有状況を把握し、陰性や低抗体者に対しワクチン接種を推奨すること。
- (3) 受注者は、業務従事者に対し、インフルエンザワクチン及び新型コロナワクチン接種を推奨すること。
- (4) 院内で感染症が発生した場合、当院の求めに応じて、業務従事者の抗体価検査結果やワクチン接種履歴をすみやかに報告すること。
- (5) 業務従事者が感染症等に感染または曝露した場合、受注者の判断および発注者の指示により、患者又は病院職員への感染を防止するため、業務の従事制限等を行うこと。
- (6) 上記に必要な費用負担は、受注者とする。

## 12 守秘義務

受注者及び業務従事者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除又は契約期間満了の後においても同様とする。

## 13 報告等

受注者は、当月の業務は翌月 10 日までに、定期的業務については終了後 10 日以内に業務報告書により発注者に報告する。また、受託責任者は、定期的に発注者の職員と業務内容等の見直しについて協議を行い、問題点の提起及びその解決を図り業務水準の向上に努めること。

#### 14 一般的注意事項

- (1) 盗難、火災の発生に注意し、業務終了の際には火気の始末及び電源等を確認するとともに、施錠の上で退室する。
- (2) 各業務の実施にあたっては、診療の妨げ及び来院者の迷惑とならないよう注意しなければならない。

#### 15 費用負担区分

本業務において発生する費用の負担は、別表2「費用負担区分」のとおりとする。表に記載のない事項については、発注者と受注者が別途協議の上で決定するものとする。

#### 16 業務の引継ぎ

受注者は、他者へ業務の引継ぎをする必要が生じた場合には、標準作業書（マニュアル）等により、予め1か月程度の余裕をもって行い、当該業務に支障の生じないよう円滑な引継ぎに努めなければならない。また、業務に支障が生じるおそれがある場合には、契約期間終了後も柔軟に対応しなければならない。

#### 17 その他

- (1) 院内において使用する電気・ガス・水道等については、効率良く使用すること。
- (2) 使用箇所の清掃、器材等の整理整頓を行うこと。
- (3) 受注者は、発注者より要請があった場合は、必要な会議（感染対策会議など）に出席すること。
- (4) 発注者は病院再編整備を計画しており、今後の調整状況によっては、令和5年度以降、仕様書作成時点で想定する搬送経路、収納場所等に異動が生じる可能性がある。その場合には、業務について別途協議することとする。
- (5) 本仕様書に定められていない事項については、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

## I 滅菌消毒等業務明細書

### 1 機器・設備の操作運転

滅菌業務は、3号館地下1階の洗浄作業室で行い、使用する機器は別表1「洗浄作業室使用機器一覧」のとおりとする。普通第一種圧力容器取扱作業主任者及び特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習を修了している者が、各機器・設備をその用途に応じて操作運転し、常時円滑に使用できるよう洗浄剤・消耗品管理及び日常点検を行い、異常を発見した場合は、速やかに発注者に連絡し、適切な措置を執るものとする。なお、委託業務開始にあたっては、その機能を十分に発揮できるよう、機器・設備の取扱いを業務従事者にあらかじめ習熟させておくこと。

- (1) 滅菌器材・物品の回収：指定の伝票に記載された使用済み器材・物品（以下、「器材等」という。）をチェックし、検品を行い、専用のバスケットで回収した器材等を洗浄作業室まで搬送すること。
- (2) 洗浄・メンテナンス：各部署から回収した器材等を処理用途に応じて洗浄・乾燥を施し、用途に応じたメンテナンスを行うこと。
- (3) 滅菌器材の管理：コンテナまたは専用の包装を施した器材等を自動滅菌し、滅菌保管庫に保管すること。
- (4) 滅菌器材の供給：コンテナに収納した滅菌済みの器材等を滅菌保管庫から抽出し、専用搬送機で手術室に供給すること。その他の器材等については、滅菌保管庫に保管し必要に応じて払い出しを行うこと。
- (5) 検査で使用する滅菌物の定数管理を行うこと。
- (6) 毎朝午前8時30分から午前9時の間に3号館2階の手術室に出向き、前日の時間外に使用した器材等を地下1階に降ろすとともに、必要備品・消耗品の点検を行うこと。
- (7) 手術の予定表等の確認・連絡事項の伝達等を行うこと。

### 2 病棟・外来・手術室で使用する器材の滅菌及び関連業務

- (1) 対象物品：鉗子立・各種カスト・中材セット・単品器械・容器・依頼滅菌物・手術器材基本セット・単包器械・業者借用器械

#### (2) 具体的業務内容

##### ① 洗浄・滅菌

項目	内容
(ア) 受付	A 病棟及び外来の使用済器材を受領、数量チェック及び回収を行う。
	B 手術室の使用済器材の受領、数量チェック及び一次処理を行う。
	C 手術室で使用する借用器械を業者より受領、数量チェックを行う。
(イ) 仕分け	手洗い、器械洗浄、清拭等の洗浄工程別に器材の分別を行う。
(ウ) 洗浄	洗浄剤により、汚れ及び表面付着菌の洗浄を行う。
(エ) すすぎ	洗浄後の洗剤のすすぎを行う。
(オ) 潤滑・防錆剤 処理	洗浄、すすぎ済みの器材に、潤滑及び防錆のための表面保護剤処理を行う。
(カ) 乾燥	器械乾燥、熱処理できない器材は、自然乾燥または手拭を行う。

(キ) 確認	剪刀類の切れ味、鉗子類の合わせ等の確認を行う。
(ク) 組立	セットメニューに基づき、セット組立を行う。
(ケ) 包装	A セット組立の済んだ器材をダブルチェック後、各物品やセットに合わせた包装を行う（布包み・不織布包み、6か月パック・3か月紙パックなど）。
	B 滅菌の追跡調査ができるよう、各滅菌物にナンバリングをする。
(コ) 滅菌	包装したものを、物品やセットに合わせた滅菌装置の架台に載せ、それぞれ滅菌する。

## ② 供給・保管

項目	内容
(ア) 取り出し	滅菌装置から滅菌済み器材を取り出す。
(イ) 確認	プロセスインジケーター（シールや滅菌パック）及びケミカルインジケーター（カード）により滅菌済みであることを確認する。
(ウ) 払出・搬送	供給回収伝票に基づき払出準備を行う。病棟・外来には定数または臨時の請求に応じて専用カートにセットし、各部署に搬送、収納をする。手術室には、セットカードと供給受払表を基に、専用搬送機で搬送する。
(エ) 保管管理	A 滅菌保管庫に保管し管理する。
	B 手術室の物品は手術室にて保管し管理する。
(オ) 臨時払い出し	臨時請求物品はパスボックスから払い出し、または専用搬送機で搬送する。

## ③ その他

項目	内容
(ア) リネンの滅菌	洗濯から戻ってきた手術室用のリネンを確認した上で、用途別にたたみ、滅菌を行う。
(イ) リネンの搬送	滅菌済みの手術室用のリネンを専用搬送機で搬送する。
(ウ) 滅菌保証	A 各滅菌器で滅菌の都度、生物学的インジケーター（BI）を入れ、滅菌後判定機に入れ判定を行う。
	B 滅菌不足の判定が出た際には、速やかにリコールを出し、関連部署及び経営企画課へ報告後、感染管理室へ報告を行う。

### (3) 手術器材洗浄・滅菌業務の最終受付時刻

洗浄の最終受付時刻は午後6時までとする。

滅菌の最終受付時刻は下表のとおりとする。ただし、当日の業務時間内に業務を終了できる場合は、当該時刻以降であっても受け付けるものとする。なお、受け付けた器材の内、翌日の手術に使用するものは当日の業務時間内にセットカードと供給受払表を基に、専用搬送機で搬送すること（EOG ガス滅菌については、次の業務日の午前8時30分から午前9時の間

に搬送するものとする。)

当日の業務時間内に終了できない業務は、発注者と受注者が協議の上、調整して行うこと。

滅菌装置の種類	最終受付時刻
高圧蒸気滅菌装置	午後 2 時
EOG ガス滅菌装置	午後 2 時 30 分
プラズマ滅菌装置	午後 4 時

### 3 衛生材料の在庫管理関連業務

(1) 対象物品：滅菌保管庫管理の衛生材料

(2) 具体的業務内容

項目	内容
(ア) 請求受付	各使用部署から定時・臨時請求の受付を行う。
(イ) 払出供給	定数補充物品、臨時請求物品をピックアップし、払出部署毎に仕分け、搬送・収納を行う。
(ウ) 発注依頼	払出不足物品を確認し、発注依頼を行う。
(エ) 入庫管理	発注依頼物品の入庫管理を行う。
(オ) その他	定数管理を行う。

### 4 診療用リネンセット作成等

(1) 対象物品：診療用リネン

(2) 具体的内容：セット作成・補修・包装・滅菌・保管・払出・搬送

### 5 在庫管理及び使用管理業務等

(1) 定数管理物品の各部署における使用実績に基づいた定数の調整及び使用期限のチェックを行うこと。

(2) 各部署における器材の使用状況についてデータ作成・加工し、セットメニューの標準化及び定数の見直しを行うこと。

### 6 業務日報等の作成及び保管

セットメニュー、チェックリスト、滅菌精度確認インジケータ類の記録、滅菌機器類の日常点検、一時修繕記録及び業務日報（勤務時間を明記した出勤簿、アクシデントレポート）等、発注者と受注者が協議して定める書類を作成し、保管すること。

### 7 手術室における手術器材等のピッキング業務

(1) 翌日に予定されている手術について、手術毎に使用する手術器材等を取り揃え、手術セットを作成すること。

(2) 術式ごとのセット内容については、病院が作成した指示書に従うこと。

(3) 手術器材等をセットした後に、それらの有効期限を確認すること。

### 8 各病棟等で当院が実施している一次洗浄業務について

業務委託の履行期間内に洗浄作業室の洗浄設備の更新等が行われ、病棟及び外来の使用済み器材の一次洗浄を実施できる環境が整った際には、病棟及び外来で実施している一次洗浄を廃止し、委託業務に含めるものとする。詳細については、発注者と受注者が別途協議の上で決定するものとする。

## II 手術室補助業務明細書

### 1 業務目的

円滑な手術室運営を目的とし、手術室内の環境整備及び手術前準備等の補助業務を行う。

### 2 概要

- (1) 手術室数 4室4ベッド
- (2) 面積 別表3「手術室の面積」のとおり
- (3) 手術件数 約1,800件/年

### 3 具体的業務内容

#### (1) 手術室内清掃業務

可燃・不燃、ハザード等を使用したごみの分別、手の届く範囲の壁、ベッド周り、各種機器の清掃及び片付けについて適切に対応すること。

##### ① 術間清掃業務

- (ア) 手術後の血液や体液で汚染された手術台、付属品、記録台、麻酔器、吸引器、医療機器及び床等を清掃後、所定の場所へ戻すこと。
- (イ) 手術後の体液で汚染されたごみ等を片付け、可燃ごみ、不燃ごみ及び感染ごみを分別し、所定の場所へ廃棄すること。
- (ウ) リネン類の回収及び供給を行うこと。
- (エ) 使用済ディスポ吸引袋を廃棄し、袋の取り付けを行うこと。
- (オ) 体位固定具、脳外用頭部固定具、吸引瓶、メスシリンダー、のう盆、セッシ、鉗子、剪刀、定規、バケツ及び尿器等を洗浄し、所定の位置に戻すこと。
- (カ) 手術後、使用器材の数量を確認し、専用搬送機で洗浄作業室へ搬送すること。
- (キ) 使用済みプロテクターを清拭し、所定の位置へ収納すること。
- (ク) 心電図のモニターコード類を清拭し、電極を付けること。呼気炭酸ガスセンサーのエクステンションチューブを交換すること。血圧計は丸めて不織布ガーゼを挟むこと。

##### ② 術後清掃業務

- (ア) 手術後の血液や体液で汚染された手術台、付属品、記録台、麻酔器、吸引器、医療機器及び床等を清掃後、所定の場所へ戻すこと。
- (イ) 手術後の体液で汚染されたごみ等を片付け、可燃ごみ、不燃ごみ及び感染ごみを分別し、所定の場所へ廃棄すること。
- (ウ) リネン類の回収及び供給を行うこと。
- (エ) 使用済ディスポ吸引袋を廃棄し、袋の取り付けを行うこと。
- (オ) 体位固定具、脳外用頭部固定具、吸引瓶、メスシリンダー、のう盆、セッシ、鉗子、剪刀、定規、バケツ及び尿器等を洗浄し、所定の位置に戻すこと。
- (カ) 手術後、使用器材の数量を確認し、専用搬送機で洗浄作業室へ搬送すること。
- (キ) 使用済みプロテクターを清拭し、所定の位置へ収納すること。
- (ク) 心電図のモニターコード類を清拭し、電極を付けること。呼気炭酸ガスセンサーのエクステンションチューブを交換すること。血圧計は丸めて不織布ガーゼを挟むこと。

- (ケ) 手術台が充電されているか確認すること。
- (コ) 新しいバケツを設置すること。
- (サ) 床面のモップ掛けを行うこと。
- (シ) 手術が午後 6 時以降に終了し、清掃業務が完了しなかった手術室がある場合は、少なくとも 1 部屋を翌朝午前 8 時 30 分までに受注者が行うものとする。

## (2) 手術室準備業務

### ① 手術前

- (ア) 術式により必要となる ME 機器、体位固定具などを手術室内にセッティングすること。
- (イ) 術式ごとに診療材料など必要となるものを準備すること。
- (ウ) 翌日の手術に備え、使用する ME 機器、滅菌器材等を準備すること。
- (エ) 手術に使用するバスタオル、クッション等をワゴンに随時準備すること。
- (オ) 必要に応じてガウン介助を行うこと。

### ② 麻酔科補助業務

- (ア) 麻酔器材の準備、片付けを行うこと。
- (イ) 手術後麻酔器を清拭し、ソーダライムの交換を行うこと。
- (ウ) 麻酔カートの点検、診療材料等の補充及び清掃を行うこと。
- (エ) 吸引チューブを交換すること。

## (3) 清掃保持業務及び準備業務

### ① 日常業務

- (ア) 清掃用バケツ、モップ及び消毒液等物品の準備をすること。
- (イ) 手洗い場の清掃及び消耗品の補充を行うこと。
- (ウ) 全手術室の无影灯を手術開始前に清拭し、ドアノブ及びワゴンの清掃を行うこと。また部屋の手洗い場の清掃及び消耗品の補充を行うこと。
- (エ) 冷蔵庫及び温蔵庫の温度を確認すること。
- (オ) 洗浄室及び標本作成室の整理整頓をすること。
- (カ) 温タオルを作成すること。
- (キ) 帰室ベッドに術後衣などを準備し、所定の位置へ移動すること（ストレッチャーの場合も同様）。
- (ク) 器械台を清拭し、所定の場所に戻すこと。
- (ケ) スライダーカバーを使用後は清拭すること。
- (コ) 枕・クッション、体位固定具を防水シートでラッピングすること。
- (サ) ごみ置きワゴン、ランドリーボックス及び医療廃棄物ボックス等を準備すること。
- (シ) 白衣等、洗濯されて返却された物を所定の位置に収納すること。また、洗濯の必要がある物は地下 1 階の回収場所へ搬送すること。
- (ス) 別表 3 に示す場所のモップ掛けを行うこと。

### ② 定期業務

- (ア) 白衣、枕カバー、毛布カバー及び電気毛布カバーを交換すること（週 1 回）。
- (イ) 枕及びクッションを洗濯に出すこと（週 1 回）。
- (ウ) ストレッチャーのシートを交換すること（週 1 回）。
- (エ) 滅菌器水を交換し、眼科外回り物品を準備すること（週 1 回）。

- (オ) 医師更衣室及び麻酔医室を清掃すること（床除く）（週1回）。
  - (カ) スリッパを洗浄すること（週1回）。ただし、血液や体液で汚染された場合は、その都度洗浄すること。
  - (キ) 器械台を充電すること（週1回）。
  - (ク) スライダーカバーを洗濯すること（週1回）。
  - (ケ) 手術室内のフィルターを清掃すること（月1回）。
  - (コ) 器材庫（2部屋）、保温庫、保冷库、冷凍庫、手術室内の棚及び供給廊下の器材収納棚を清掃すること（月1回）。
  - (サ) ランドリーバッグに使用しているビニール袋を交換すること（月1回）。
- (4) その他業務
- ① 滅菌物関係業務
    - (ア) 週1回の頻度で各手術室内の手術器材の滅菌有効期限を確認し、必要な場合には再滅菌依頼を行うこと。
    - (イ) 手術器材が滅菌されて返却された後、所定の位置に収納すること。
    - (ウ) 毎週金曜日（2日以上以上の連休の前日も同様）は、夜間に手術室で使用した器材を洗浄するため、洗浄作業室の全自動超音波洗浄装置2台のうち1台は空にして帰ること。また、洗浄時のかごを手術室に上げておくこと。
  - ② 補充業務
    - (ア) 予定した最後の手術後に物品を補充すること。ただし、業務対応時間を超える場合は、少なくとも1部屋の補充を翌日の午前8時30分までに完了させること。
    - (イ) 手術室に係る診療材料及び消耗品の発注品をリストアップし、必要な補充を行うこと。
    - (ウ) 診療材料の定数の管理、使用期限の確認を行うこと。
    - (エ) 酸素ボンベ及び炭酸ガスボンベの回収及び補充を行うこと。
  - ③ その他
    - (ア) 虫除け器のカートリッジ交換を行うこと。

#### 4 その他

受託責任者は、手術室看護科長と業務について適宜調整を行うこと。

### Ⅲ ME 機器管理補助等業務明細書

#### 1 業務目的

ME 機器及び褥瘡対策マット等について、貸出・返却、日常の保守点検及び調整等の業務を行う。

#### 2 ME 機器管理補助業務

(1) 対象機器：別表4「MEセンター管理機器一覧」のとおり。契約期間中の台数の増減には対応するものとする。

##### (2) 業務内容

- ① 各部署から返却依頼のあった機器の定時回収を行うこと（1日2回）。
- ② 可能なものは洗浄、清拭を施し充電をすること。また、必要なものはセット組を行うこと。
- ③ 品目ごとに清潔に保管すること。また、依頼があれば直ちに使用できるように準備すること。
- ④ 各部署からの貸出依頼に応じ、数量等を確認の上、依頼部署へ機器を搬送すること。
- ⑤ 機器に係る消耗品の補充点検等の在庫管理を行うこと。
- ⑥ 機器の日常保守点検を行うこと。また、定期点検については、点検後、定期点検表を経営企画課に提出すること（点検回数及び内容は、別表5「保守点検内容」のとおり）。
- ⑦ 機器の故障等を発見した場合には、速やかに関係部署に連絡すること。また、受注者が対応できない場合は、経営企画課にその旨を連絡し、修理依頼を提出すること。
- ⑧ 機器の使用状況（貸出、返却、点検等）、所在確認及び棚卸し状況をデータ化し、業務を円滑に行うこと。

#### 3 褥瘡対策マット等の管理業務

(1) 対象物品：別表6「褥瘡対策マット等対象物品一覧」のとおり。契約期間中の台数の増減には対応するものとする。

##### (2) 業務内容

- ① 病院の褥瘡管理者から要請のあった対象物品については、物品の使用状況・所在確認等の情報をデータ化し管理すること。
- ② 対象物品は3号館保管室で保管し、管理及び搬送を行うこと。
- ③ 使用後は各病棟からの要請に従い回収する。回収後、電源コード及び接続チューブの破損状況を確認すること。
- ④ 対象物品に不具合がありメーカー等での修理の必要があるものは、経営企画課に依頼すること。
- ⑤ 対象物品が不足する場合は、病院の褥瘡管理者に報告すること。
- ⑥ その他本明細書に定めのない業務の詳細については、発注者が別途定めたマニュアルに従って実施すること。

別表1 洗浄作業室使用機器一覧

機器名		メーカー・規格
低温プラズマ滅菌装置	1台	J&J：ステラッド100
病院用水製造装置	1台	三菱レイヨンエンジニアリング：MER R0-SSX10
超音波洗浄装置	1台	サクラ精機：US-201SAN-R
乾燥キャビネット	1台	サクラ精機：DC-2200H
EOGガス滅菌装置	1台	三浦工業：EQ-150W
エアレーター	1台	3M：10J(2台1組)
チューブ洗浄乾燥機	1台	星盛堂医療機器：302N
全自動超音波洗浄装置	2台	サクラ精機：WUSⅡ-4100DXW シャープ：MU-5200H
高圧蒸気滅菌装置	2台	サクラ精機：VSSR-G12WNR
オートシーラー	1台	ハボー：HM750
メディカルシーラー	1台	富士システム：MS-451THP2
パスボックス	2ヶ所	サクラ精機：PB-33(600)

別表2 費用負担区分

費用項目	発注者負担	受注者負担
光熱水費(上下水道料、電気料、ガス料金など)	○	
労務費(福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(受注者職員のユニフォームなど)		○
通信費(病院の回線を利用する電話料金)	○	
通信費(受注者が独自に引き込む回線の料金)		○
通信費(携帯電話、郵便など)		○
業務に必要となる通信手段の工事費		○
受注者の業務遂行上必要な諸帳票類		○
受注者の業務遂行上必要な備品器材、消耗品費		○
滅菌消毒設備等の更新	○	
滅菌消毒設備、手術設備に必要な保守点検整備費用	○	
設備・備品が通常の使用により破損した場合の修理代金	○	
受注者の故意または過失により設備・備品を破損した場合の修理代金		○
滅菌消毒業務、手術室補助業務、ME機器管理業務に必要な作業備品、防護用品、作業消耗品、滅菌消耗品類、洗浄剤・薬剤類他	○	

別表3 手術室の面積

室名	面積 (㎡)
手術室1	41.77
手術室2	30.41
手術室3	30.41
手術室4	30.41
供給廊下	65.4
クリーンホール	163.11
手洗い室	18.65
洗浄室	11.67
前室1	9.88
器材庫3	28.7
器材庫4	34.68
標本作成室	12.73

別表4 MEセンター管理機器一覧

令和3年11月現在

番号	機器名	管理数
1	人工呼吸器	21
2	輸液ポンプ	123
3	輸注(シリンジ)ポンプ	66
4	ネブライザー	35
5	フットポンプ	31
6	経腸ポンプ	6
7	酸素ブレンダ	5
8	体感監視装置 うーご君	54
9	体感監視装置 センサーマット	25
10	持続吸引装置 MERA	4
合計		370

別表5 保守点検内容

機器名	点検項目
1. 各機器共通	セルフチェック機能（自己診断機能）の点検
	簡易動作確認
	清掃・消毒
	本体・付属品の外観目視点検（破損等）
	電源コードの断線点検
	消耗品の点検及び交換
2. 人工呼吸器及び酸素ブレンダー	各換気モードの断線点検
	各アラーム機能の点検
	トリガー機構の点検
	加温加湿器の点検
3. 輸液ポンプ	簡易動作点検
	各アラーム機能の点検
	各安全装置の点検
	簡易バッテリー点検（充電を含む）
	バッテリーのリフレッシュ放電（年2回）
	チェッカーを用いた電源コードの通電点検（年2回）
	流量精度点検（年2回）
	閉塞圧検出点検（年2回）
4. 輸注（シリンジ）ポンプ	簡易動作点検
	各アラーム機能の点検
	各安全装置の点検
	簡易バッテリー点検（充電を含む）
	バッテリーのリフレッシュ放電（年2回）
	チェッカーを用いた電源コードの通電点検（年2回）
	流量精度点検（年2回）
	閉塞圧検出点検（年2回）
5. ネブライザー	タイマー測定
	各アラーム機能の点検
6. 経腸ポンプ	流量タイマーのリセット

※点検頻度について記載の無いものは、部署からの返却の都度点検を行うこと。

また、3か月以上使用実績が無い場合、使用していなくても3か月に1回点検を行うこと。

別表6 褥瘡対策マット等対象物品一覧

令和3年11月現在

番号	対象物品	管理数
1	褥瘡対策マット	248
2	エアマット	49
3	体位変換枕（うちカバー付105台）	132
	合計	429