

## 業務委託共通仕様書

この仕様書は、業務委託に係る業務の共通事項を示すものであって、実施に当たっては、誠意を持って行うものとする。

### 1 法令の遵守

乙は、業務の実施に当たって、関係法令を遵守すること。特に、関係法令に定められた諸手続（許可、届出等）を遅滞なく行うこと。

### 2 業務従事者の管理

乙は、業務責任者を委託業務実施施設内に常駐させ、業務従事者を指揮監督し、管理に万全を期するものとする。なお、業務責任者は200床以上の病院で滅菌管理業務に3年以上従事した経験を有する者とする。やむを得ず業務責任者を変更する場合は、事前に委託者の承諾を得た上で、後任者への十分な引継ぎを行い、業務への支障をきたさないようにすること。

甲又は甲の指定した監督員は、業務の実施に関し、仕様書に基づく注文等は、乙の選任した責任者に対して行うものとし、乙の従業員に対し直接これを行ってはならない。

### 3 研修の実施

乙は、業務従事者に対して、業務遂行に必要な技術を習得させるため、専門的知識を有する者による研修を、業務を開始する事前に実施すること。また、業務開始後も必要に応じて随時研修を実施すること。

なお、研修実施後は、実施した研修の概要について委託者に書面により報告すること。

### 4 業務従事者の確保

乙は、契約の履行を期するため、資格・技能等で業務の遂行に適した業務従事者を配置しなければならない。

### 5 業務従事者名簿

乙は、委託業務に従事する職員の名簿（担当業務、氏名、年齢、住所を記載したもの）に写真を添付して甲に提出するものとする。また、異動があった場合も同様とする。

### 6 業務の実施方法

業務は、乙の有する専門的な技術若しくは経験に基づいた方法で実施すること。

なお、業務の実施方法については、事前に甲の承認を受けるものとする。

### 7 業務の予定表

乙は、業務の履行に当たり業務予定表及び勤務予定表を作成し、監督員に提出すること。また、変更があった場合も同様とする。

### 8 感染症の報告

乙は、業務に従事する者の感染症の既往について、甲に報告しなければならない。

なお、感染症の既往がない場合は、乙の負担でワクチンを接種した後、配置しなけ

ればならない。

## 9 サービス、規律

乙は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。

- (1) 勤務中は、乙制定の衣服及び名札を着用すること。
- (2) 応接に当たっては懇切丁寧を旨とし、仮りにも粗暴にわたる言動があってはならない。
- (3) 勤務中に飲酒してはならない。また、酒気を帯びて勤務してはならない。
- (4) 建物内全館禁煙、その他勤務の遂行を怠るような行為をしないこと。
- (5) 患者への、業務上必要な範囲を超える行為をしてはならない。
- (6) 患者の金品の取り扱いには十分注意し、患者家族からお礼を受け取ることがないように注意すること。
- (7) 職務上知り得た秘密については、絶対に他に漏らしてはならない。
- (8) 業務中の私語は慎まなければならない。

## 10 貸与品・室

- (1) 甲は、甲から乙へ無償貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）については、品名、数量、品質及び規格又は性能を明示し、乙に引き渡すものとする。
- (2) 乙は、貸与品の引き渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出し、善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- (3) 乙は、自己の故意又は過失により貸与品が滅失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、甲が指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (4) 委託業務履行に必要な休憩室等については無償とし、乙は、甲が指定した部屋等を使用すること。

## 11 委託業務実施記録

乙は、業務責任者に実施した日の委託業務実施状況を記録させ、原則として翌日監督員に提出すること。

## 12 業務上必要な情報、異常又は事故報告

乙又は乙の業務管理者は、業務に必要な情報、委託対象に異常を認めた場合は、直ちに監督員に通報しなければならない。

また、乙は、事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講じ、監督員及び関係者に通報するとともに、事故の状況を記した書類を監督員を経由して甲に提出すること。

## 13 負担区分

費用の負担区分については別紙「経費負担区分表」のとおりとし、記載されているもの以外は、委託者と受託者が協議の上、決定する。

なお、特記仕様書で負担区分が明記してあるものについては、その負担区分によるものとする。

## 14 委託業務実施上の留意事項

業務の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 安全の管理及び事故防止に努めること。

- (2) 火気の使用に当たっては、十分注意すること。
- (3) 電力・ガス・水の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (4) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物器物等に損傷を与えないこと。
- (5) 衛生に留意すること。
- (6) 整理整頓及び後片付け等に努めること。
- (7) 業務履行上、鍵が必要な場合は、甲・乙協議の上貸与するものとする。貸与を受けた鍵は慎重に取り扱い、業務の実施に必要な場合に限り使用すること。

#### 1.5 委託業務完了の通知

乙は、契約約款第10条第1項に基づき委託業務完了通知書1通を作成し、甲に提出すること。

#### 1.6 定期的事務打合せの実施

甲及び乙は、業務の円滑な運営を図るため、定期的に事務打合せを実施するものとする。

#### 1.7 引継期間の協力

受託者は、履行期間の満了又はその他の理由で業務を継続しない（又は、しないことが明らかになった）場合、委託者の要望に応じて、全ての資料、データの提供を行い、以下に示す後任業者への業務引き継ぎを行う等、円滑な病院運営に協力すること。

なお、引き継ぎに係る諸経費は受託者の負担とする。また、本業務に係わる、当該施設の全ての資料、データは委託者に所有権が帰属するものとし、受託者は委託者の了承無く使用することは出来ない。

- (1) 受託者はシステム内に保存しているデータを、マイクロソフト社の Excel で読み込み可能なフォーマットにより電子媒体で引き渡す。そのほか、委託者が必要とする情報等を双方協議し、委託者の指示に基づき引き渡す。
- (2) 受託者は業務引継書を3通作成し、委託者、受託者及び後任受託者が協議の上、本業務の引継ぎに十分な期間を定め、業務の引継ぎを行う。受託者は、業務に支障を来たさぬよう誠意を持って委託者及び後任受託者に協力する。
- (3) 契約終了末日前の6か月間、後任業者への業務内容研修を実施するとともに、業務の引継ぎについて協力すること。

## 中央材料室及び検査受付業務（中央材料室部門）特記仕様書

埼玉県立循環器・呼吸器病センターの中央材料室及び検査受付業務（中央材料室部門）の処理については、委託業務共通仕様書に基づくもののほか、この特記仕様書の定めるところによる。

この特記仕様書は、委託業務の大要を示すものであって、状況に応じてここに記載されていない事項及び医療業務上甲が依頼した事項についても、誠意をもって行うものとする。

### 1 委託業務の内容

当センターの診療（診断、治療、処置）に伴う滅菌物の安全管理と品質保証を目的に次の業務を委託する。

A病棟4階、3階B病棟、3階C病棟、4階B病棟、4階C病棟、3階東病棟、3階西病棟、4階東病棟、4階西病棟（以下「各病棟」という）、ICU、RCU、CCU、手術室、外来・救急、外来化学療法室、腎・透析センター、放射線診断・治療（血管造影室、カテーテル等）、内視鏡及び検査技術部の各部門から返却される物品の回収、検品、洗浄、滅菌、保管、供給作業等を業務とする。但し、診療材料室における在庫管理、消費管理業務については除外する。

#### （1）滅菌等に係る業務

ア 返却された汚染物の検品、整理、仕分け

（ア）各セット内の必要用品、数量の確認

（イ）洗浄工程に至る整理、仕分け

イ 各種セット組立

各病棟、外来・救急での日常使用される鉗子セット、処置検査セット（縫合セット等）、特殊検査セット（放射線検査等）

ウ 物品素材による適切な洗浄、滅菌

金属物、ガラス、プラスチック、ゴム等における洗浄、滅菌方法の選択と実施

エ 医療材料の作成

オ 各病棟、外来・救急からの定時、臨時の請求に対する対応

カ 使用頻度、使用部門、品質管理に応じた滅菌物の適切な保管

キ アテストの作成及び判定

\* 中央材料室設置備品、機器構成は下記が前提となる。

a 高圧蒸気滅菌装置 2台

b 低温プラズマ滅菌装置 1台

c 過酸化水素ガス滅菌装置 1台

d 洗浄装置、純水製造装置 1式

（ジェット式超音波洗浄装置 1台、ウォッシャーディスプレイ）

	ター	2台、RO水製造装置 1台)	
e	超音波洗浄装置一式		1台
f	バックシーラー		2台
g	恒温器		1台
h	乾燥機		2台
	(乾燥機・チューブ乾燥機)		
i	器械戸棚(滅菌済器械用)		12台
j	器械戸棚(予備器械用)		2台
k	アテスト判定機		5台
	(高圧蒸気滅菌用2台・過酸化水素ガス滅菌用・低温プラズマ滅菌用 ・ホルマリン滅菌用)		
l	作業台		8台
m	エレクターシャルフ		15台

※契約期間中に、滅菌装置等の機器の変更が見込まれます。

(2) 搬送及び回収等に係る業務

ア 滅菌物のワゴンカートによる回収(各病棟、ICU治療棟、CCU・SCU治療棟、腎・透析センター、外来・救急及び血管造影室等)

イ 滅菌物の病棟への配送

(3) 作業室に係る業務

ア 流し台の清掃及び各棚の上拭き

イ リネン類の区分と整理

ウ 医療廃棄物の適切な取り扱い

(4) 手術に係る業務

ア 手術準備として次の業務を行う。

(ア) 予定手術に応じた器材のセット組み及び滅菌

(イ) 予定手術に応じたリネン衛生材料の滅菌

イ 手術終了後、次の業務を行う。

(ア) 器械・器具類の洗浄(感染症を含む)・乾燥及び検品

(イ) 機器等の滅菌保管作業

(5) 機器の管理及び運転

ア 毎日清掃を行い、運転操作を行う。

イ 運転状況及び異常の有無の確認

ウ 毎日の各種滅菌器の運転状況の記録及び運転報告書の作成

エ 各種滅菌器・洗浄器等の月1回の自主点検の実施

オ その他

機器類の修理点検等が終了するまでの立会いを行う。

(6) 窓口業務

ア 各部門からの臨時請求に対する対応

## 2 器材等に係る費用の負担

サプライエイドの教育、訓練に必要な研修用器材、資材（器材）の費用は乙の負担とし、甲は、これらの所有権をはじめとするすべての権利が乙にあることを確認する。

乙が提供する器材の修理、維持及び新品への交換等に係る費用は、すべて乙の負担と責任において行うものとする。

## 3 業務実施日及び時間

### （1）業務実施日

月曜日から金曜日までとする。（国民の祝日を除く。）

土曜日、日曜日、国民の祝日が連続して5日以上続く場合、その期間のうちの1日について、午前9時00分から午後1時00分まで業務を実施する。

### （2）業務実施時間

午前9時00分から午後5時45分までとする。

### （3）時間外業務

午後5時45分から1時間延長し、2名で対応する。

## 4 その他

乙は、業務を円滑に遂行するために必要な人員に従事させなければならない。

従事者の休暇中に緊急の連絡がとれるように、連絡先を明確にしておくこと。

緊急の場合等の勤務変更は、勤務場所に事前に連絡し、勤務に支障のないようにすること。

## 中央材料室及び検査受付業務（検査受付部門）特記仕様書

埼玉県立循環器・呼吸器病センターの中央材料室及び検査受付業務（検査受付部門）の処理については、委託業務共通仕様書に基づくもののほか、この特記仕様書の定めるところによる。

この特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであって、現場の状況に応じ、ここに記載されていない事項及び医療業務上甲から依頼された事項についても、誠意をもって行うものとする。

### 1 業務内容

委託業務の内容は、次に掲げる事項及びこれらに付随する業務とする。

- (1) 電話対応
- (2) 検査依頼内容の確認
- (3) 検体受付、各検査担当への検体の移送
- (4) 検体・検査伝票の整理及び保管
- (5) 採血管等の準備及び病棟への配布
- (6) 消耗品等の管理
- (7) 事務処理の補助

### 2 業務実施日及び時間

- (1) 業務実施日  
月曜日から金曜日までとする。  
ただし、国民の祝日を除く。
- (2) 業務実施時間  
午前8時30分から午後4時30分までとする。

■別紙-経費負担区分表

No	項目	委託者	受託者	備考
1	光熱水費	○		
2	通信費		○	社内連絡等
3	労務費		○	研修費、ワクチン接種費等を含めた労務管理に係る費用一式
4	被服費		○	スタッフの院内ユニフォーム、洗濯費用
5	OA機器		○	PC、プリンタ、デジタルカメラ等(受託者で持込を行う場合。設置費用含む。)
6	搬送カート、回収コンテナ等	○		回収コンテナ、使用済み器材回収搬送カート、清潔器材供給搬送カート
7	什器類	○		業務遂行に必要な机、いす、ロッカー等の備品類
8	事務用品	○		ボールペン等の業務に必要な最低限の事務用品
9	滅菌関連消耗品類	○		滅菌バッグ、インジケータ、衛生材料等
10	業務用消耗品	○		サージカルキャップ、マスク、グローブ等
11	機器洗浄液	○		洗浄剤、防錆剤等
12	機器洗浄用具	○		ブラシ、スポンジ等
13	滅菌・洗浄機器、設備	○		
14	機器等点検・修理費用	○		
15	清掃用薬剤	○		
16	洗浄・清掃用消耗品	○		マスク、ビニールガウン、ゴーグル、薬液、ディスプレイ製品等
17	その他備品		○	備品、雑貨類(冷蔵庫、ポット等)