

# 検体検査業務特記仕様書（精神医療センター）

この特記仕様書は、埼玉県立精神医療センターが委託する検体検査業務（以下「委託業務」という。）について適正な業務を行うため、委託業務に必要かつ詳細な業務内容について定めるものであり、受託者は共通仕様書のほか、この特記仕様書により委託業務を履行しなければならない。

## 1 業務内容

埼玉県立精神医療センターで定める検査業務及びこれに付随する業務とする。

## 2 未契約の検査依頼について

受託者が別紙契約項目以外の検査実施を委託者から依頼された場合は、受注可能な項目については原則対応すること。なお、詳細については協議の上、決定すること。

## 3 検体の輸送

- （１）受託者は当センター検査室所定位置に保存してある検体を確認し、回収すること。
- （２）回収は原則として平日１回、時間は午後４時から午後５時の間とする。ただし、緊急の依頼及び保存不可能な検体の対応については協議の上、決定すること。また上記回収時間帯に訪問できないと予測された場合は必ず電話連絡を入れること。
- （３）回収した検体に係る帳票は、委託者との取決めに従い整理保管すること。

## 4 分注作業

検体は、委託者が事前に仕分けを行った上で、受託者に引き渡す。

## 5 検体容器等の提供

- （１）委託検査の搬送専用容器等は、公正競争規約を遵守した上で受託者が提供すること。
- （２）検査依頼書（当センターオーダーリングシステムで依頼できない項目の依頼に使用）及び結果報告書は当センターが指定する様式を使用するものとし、受託者が提供すること。

## 6 検体の少量化・微量化

受託者は、採取困難な検体及び複数検査項目の検体の場合、少量化・微量化について特に尽力すること。

## 7 検査結果の報告

受託者は、原則、以下の方法により報告をすること。また、個々の検査項目ごとの取決めは、病院との協議により決定する。

### （１）通信回線（電話回線）による報告

当センターオーダーリングシステムから依頼された項目については、通信回線（電話回線）から電子媒体を介して検査部システムにデータを入力できること。また、随時電話による結果問い合わせが可能であること。

ア 検査データの受信・報告書作成等に係わる設備（通信回線、コンピュータ、プリンター、FAX等）及び関連消耗品は費用も含め受託者の負担とし、委託者と協議の上で搬入・設置を行い、契約期間中不都合のないよう維持すること。

イ 通信回線（電話回線）による報告システム構築にあたり、当センターシステムに変更があった場合については、迅速な対応と検証を行い構築・変更に関わる費用については受託者が負担すること。

ウ 通信回線（電話回線）またはシステムのトラブルが発生した時は迅速に対応・復旧できる体制を有していること。

エ 検査結果がパニック値あるいは緊急性のある結果を生じた場合は、通常の報告手段とは別に当検査部直通のFAX等で直ちに連絡すること。

オ 年2回の職員健診の検査結果報告は通常報告とは分けて報告すること。

## （2）紙面による報告

上記（1）以外の検査結果報告書及び結果に関連する情報については、直接持参すること。

## 8 システムの設定及び変更

受託者の都合によりシステム変更（マスター変更等を含む）が必要になった場合は、受託者が責任を持って早急な対応と検証を行うこと。またそのために発生した委託側のシステム変更に伴う経費は受託側がその費用を負担すること。

## 9 問い合わせ窓口

検査結果を始め、種々の問い合わせに対し、委託内容及び自社業務内容を熟知した職員が配属されていること。

## 10 その他

受託者は、契約書、共通仕様書及び本仕様書に記載されていない事項について、委託者からの協議の申出に応じなければならない。