

仕 様 書

- 1 業 務 名 診療器材滅菌業務
- 2 履行場所 市立旭川病院等
- 3 履行期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）
- 4 業務概要 市立旭川病院（臨床器材科中央洗浄室）に必要要員を常駐配備し、次の業務を行う。
 - （1） 院内で使用した器材の回収
 - （2） 回収した器材の洗浄
 - （3） 洗浄乾燥後、滅菌が必要な器材の滅菌
 - （4） 器材の払出
 - （5） 手術室器材の洗浄、滅菌、手術セット等組
- 5 勤 務 日 市立旭川病院開院日（土・日・休日及び病院指定の年末年始日を除く日）
- 6 業務時間 8時30分から20時30分まで（ただし、機器については8時30分から使用できるように電源等を管理すること。）
- 7 時間外等
 - （1） 土・日・休日が5日以上連続する場合には1日の業務日を設定する場合がある。
 - （2） 3連休、4連休の翌日及び3連休、4連休前日については、業務量に応じて時間外等で対応すること。
- 8 作業室の管理 作業室への入退室に当たっては、総合管理室にて鍵の受領返却を行うこと。
- 9 低温滅菌及び蒸気滅菌
 - （1） 低温滅菌は低温滅菌システム、EOガス滅菌装置を使用して滅菌すること。
 - （2） 低温滅菌システムは市立旭川病院で設置した装置を使用し、臨床器材科技士長又は手術室師長が認めた緊急使用が考えられる器材を滅菌すること。
 - （3） それ以外の器材で低温滅菌が必要な器材は、EOガスで行うこと。
 - （4） EOガス滅菌装置は貸与する器材が無いので、受託者が院外又は院内に準備すること。
 - （5） 蒸気滅菌は市立旭川病院で設置した装置、又は受託者が準備した器材を使用すること。
 - （6） 院外で滅菌業務を行う際の搬入・搬出時間については、双方協議の上決定すること。
- 10 手術室関係業務
 - （1） 手術室で使用した器具機器の洗浄滅菌及び器械セットを手術終了後に実施する。人員は2名体制とし、16時30分から20時30分まで行う。ただし、20時30分までに終了できない場合は、手術室職員に業務を引き継ぐこと。
 - （2） 単パックの作成。ただし、器具機器の洗浄滅菌業務に支障の及ぼさない範囲とする。
 - （3） 内視鏡レンズ及びコネクター類・鉗子・器械コード類の低温滅菌システム提出等業務。

ただし、器具機器の洗浄滅菌業務に支障の及ぼさない範囲とする。

11 消耗品等について

院内で使用する滅菌業務に伴う滅菌包装材・滅菌インジゲーター等の消耗品は市立旭川病院が準備する。

12 受託者の責務

(1) 代行保証

受託者が一時的に業務を行うことができなくなった場合は、受託者の責任において当該業務に影響を及ぼさないよう処理すること。

(2) 履行上の注意

受託者は、本業務の遂行に当たり、公的医療機関である市立病院が市民に医療サービスを提供するものであることを十分認識し、身だしなみ、言葉づかいなど注意するとともに、業務処理などに誤りのないよう細心の注意を払わなければならない。

また、不明な箇所を発見したときは、主観的な判断で処理することなく、その都度、担当職員と協議し処理をすること。

(3) 業務責任者の設置及び職務

受託者は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合的な責任を有する者（以下「業務責任者」という。）及び責任者の不在時の代行者を選出して届け出ることとし、次の業務を行わせること。

ア 業務委託者との連絡調整

イ 業務従事者に対し、本仕様書、業務マニュアルなどによる指導、教育

ウ 業務従事者の作業指導・監督

エ 業務責任者を異動させる場合は、事前に変更予定日と後任予定者を委託者に連絡し、円滑な業務運営・遂行に努めること。

(4) 業務従事者に対する健康管理

ア 受託者は、労働安全衛生法に基づき定期健康診断を実施するとともに、業務従事者の健康状況に常に注意し、業務従事者が感染症疾病に罹患したときは直ちに従事させない措置をとること。

イ 業務上、感染のおそれがあるため、全ての業務従事者はHB S抗原・抗体価測定を実施し、陰性の場合、希望者にB型肝炎ワクチンを接種させること。

ウ 業務上、発生した針刺し切傷事故については、原則的に感染対策マニュアルに準じて対応とすること。

(5) 業務の計画と報告

ア 勤務表の提出

受託者は、各月の業務分担及び出勤予定を記載した勤務表を前月に作成すること。

イ 業務日誌

受託者は、毎日の業務終了後、所定の業務日誌に必要事項を記入し、担当職員に業務履行の確認を受けること。

ウ 調査報告及び改善義務

この業務に関して必要のある場合、調査及び報告をさせ改善を求めることができる。

この場合、受託者は直ちにこれに応じてその結果を報告しなければならない。

エ その他の報告

業務におけるトラブル等があった場合は、速やかに報告するとともに、担当職員に報告書を提出すること。

(6) 患者様等の安全の確保

受託者は、医療器材回収・搬送、その他業務遂行中は常に患者様、見舞い客、来訪者等の安全確保に注意するとともに、支障が生じたときは担当職員に連絡をし、指示を仰ぐこと。

(7) 疑義の解釈

本仕様書の内容にやむを得ず変更が生じた場合、又は本仕様書に記載されていない事項に関して疑義が生じた場合には、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

13 器材室運営

(1) 搬送業務（回収・払出）

ア 回収業務

毎日定時に病棟所定の場所から以下のものを回収すること。

(7) 使用済み器材

(4) 依頼滅菌器材

(7) 未使用の払出器材・滅菌医材・滅菌期限切れ器材（再滅菌が必要な器材）

イ 回収業務の確認作業

(7) 返却器材に不備などがなければ洗浄に回す前に確認作業を行うこと。

(4) もっとも確実な洗浄ができるようにセットすること。（合わせが閉じたままの器材は分解をする等）

(7) 確認作業により不明な点は各部署に連絡・確認し、必要時は部署に返却などの対応をすること。

ウ 払出業務

毎日定時に病棟の所定場所に以下のものを払い出すこと。

(7) 物流システムの滅菌請求受付に基づき各部署に滅菌器材を払い出すこと。

(4) 依頼滅菌器材

エ 払出業務の確認作業

(7) 各所属へ払い出す器材とオーダー伝票との器材の確認を必ずダブルチェックすること。

(4) 不明な点は内容などにより、各所属部署か担当職員に問合せをすること。

(2) 器材洗浄・組み立て・滅菌業務

ア 器材の仕分け

(7) 品名、数（セット内容全て）を確認・仕分けをする。

(4) 各部署からの依頼の仕分けをする。（ガス滅菌、オートクレーブ滅菌、低温滅菌システム）

イ 使用済み器材の洗浄

(7) 洗浄

(4) すすぎ

(7) 超音波洗浄、ウォッシャーディスインフェクター

(4) 乾燥

(4) 機能検査（鉗等サビ、汚れ、破損等の有無）

ウ 各種トレーセット作成・組み立て

(7) 切開縫合、気管切開、分娩セット等

(4) 各部署からの依頼滅菌器材、医材のパッキング（オートクレーブ滅菌物パック、ガス滅菌パック）

(7) 器材室払出器材（箭刀、ゾンデ等）パック

(4) セッション1本組み作成など

エ 滅菌

(7) 器材・医材に適した滅菌方法（オートクレーブ滅菌・低温滅菌システム滅菌）を選択し、それぞれの工程に沿って適切な滅菌をして記録する。

(4) 滅菌物は滅菌終了時にインジケータ・滅菌工程記録等を確認して保管室へとまわすこと。

(5) 滅菌器械の日常点検、整備、異常時の対応をする。（リコールマニュアルを参照）

オ 保管

無菌状態保持のために適切な方法で保管する。

カ 払出

(7) 定時、臨時をオーダーと照合し各部署別に滅菌物品を払い出す。

(4) 滅菌物保管室の滅菌有効期限を調べる。

(5) 払出集計

キ 診療材料の請求

滅菌パック・各種インジケータ・洗浄液等診療材料の請求は請求依頼書に記入して担当職員に提出、請求をしてもらうこと。

(3) 器械・設備運転及び点検整備作業

ア 器材室設置の機械設備の運転操作を行うこと。（ウォッシャーディスインフェクター、洗浄器、滅菌器等）

イ 操作開始時及び終了時において、日々の点検・整備・清掃を行うこと。必要な薬剤、記録紙等の補充。業務遂行に必要な消耗品の請求を適宜担当職員に依頼すること。

ウ 上記ア、イにおいて異常や不具合を発見した際には、担当職員へ報告すること。緊急を要する場合には業務責任者の判断で修理依頼し、その旨を担当職員に報告すること。

エ 器材室設置の滅菌器に関しては規定に従い、物理学的、化学的、生物学的インジケータ使用による滅菌効果判定を行うこと。

(4) 受付業務

ア 定期及び臨時請求器材の払出対応

イ 器材に関する問合せ対応

ウ 納品に関する業務

(7) 伝票との照合、納品伝票処理をすること。

(4) 不明な点は業務責任者又は担当職員へ報告すること。

(5) 清掃業務

ア 毎日の業務

(7) 始業時清掃すること。

(4) 終業時清掃(各洗浄器械等)すること。

(5) 回収ボックス・供給ボックス等清拭すること。

イ 週1回の業務

(7) 各洗浄網籠等を清掃すること。

(4) 依頼されたサンダルを洗浄する。

(5) 滅菌器等の缶体及び台車を清掃すること。

(4) 滅菌保管棚を清掃すること。

(6) 管理業務

ア 作業内容データ記録管理

必要と認める作業内容データ（月集計・年集計）の管理を日々適切に実施すること。

イ 滅菌管理システム運用・管理

- (ア) データ入力、帳票類の出力、訂正処理などをする。
- (イ) 各部署との連絡・調整をすること。
- (ウ) スタッフへの情報提供業務(連絡表などの回覧)をすること。

ウ 器材の在庫管理

- (ア) 滅菌済み器材の在庫を管理すること。
- (イ) 未滅菌器材の在庫を管理すること。
- (ウ) 未滅菌の衛生材料の在庫を管理すること。
- (エ) 紛失・破損などのデータを集計すること。

エ 時間外持ち出し滅菌物用棚の管理

前日の持ち出し滅菌物数量の滅菌物の補充をする。滅菌有効期限・パックの状態を点検して必要なものは交換・補充すること。

オ 滅菌効果の判定

化学的・物理的・生物学的インジケータ等の記録データを各月毎に整理をして管理保存すること。

カ 環境管理

器材室エリア内の整理整頓、ごみの分別処理を日々適切に行うこと。

キ 器材室の安全管理

器材室入り口の開錠及び施錠の実施を適切に行うこと。

14 業務完了報告書

毎月の業務完了後に、業務完了報告書を1部、契約担当課に提出する。

15 委託料

委託料は、分割後払い(年12回)とし、業務完了報告書の検査に合格し、適法な請求書の提出を受けた後に支払うものとする。

16 その他

- (1) 業務の履行に際しては、病院事業に支障を生じないよう安全迅速に処理することとし、作業を行うときはその時間・内容等を事前に担当者に伝えるとともに患者等の安全に十分配慮すること。また、業務予定に変更等が生じる場合は、両者協議の上作業日程等を決定すること。
- (2) 業務の履行中に第三者に損害を与えた場合は、速やかに担当職員へ報告するとともに、その損害を賠償することとする。ただし、相手方の責めに帰すべき事由のものはこの限りではない。
- (3) 業務の詳細は臨床器材科診療器材室業務マニュアルに従うこと。このマニュアルは委託者と受託者の協議により適宜、更新できるものとする。
- (4) 業務の実施により発生した廃棄物(一般廃棄物を除く)は、受託者が適切に処理すること。
- (5) 業務履行時における作業員の駐車場所(自動車のみ)については、原則として当院駐車場(当院敷地内を含む)を使用してはならない。
ただし、月に1回前後又はこれ以下の作業を行う業務委託の場合で、当該作業員が登院するために自動車を用いる場合は、当院の業者用玄関前に駐車することを認める。この場合においては、業者用玄関前の区域は駐車台数が限られているため、可能な限り駐車は避け、作業員を登院させた後に自動車を移動させたり、他の業者と作業時間が競合する場合は作業日程を調整するなどの配慮をすること。

- (6) この仕様書で示す業務の全部を一括して又は指定した部分を第三者に委託してはならない。
- (7) この仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて旭川市病院事業管理者の承諾を得なければならない。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上業務を処理するものとする。
- (9) 貸与品については、無償貸与とし、履行開始日に中央洗浄室又は器材室にて引渡す。また、その機器名及び数量は下表のとおりとする。

機 器 名	数 量	備 考
超音波洗浄機	1 基	
チューブ乾燥器	1 基	
オートクレーブ	2 基	
ウオッシャー・ディスインフェクター	2 基	
システム乾燥機	2 基	
低温滅菌システム	1 基	
バックシーラー	2 基	
SU ジェット	1 基	