

仕 様 書

共通事項

1 件 名 町田市民病院中央手術室、中央材料室及び内視鏡室補助並びに洗浄・滅菌・消毒業務委託（長期継続契約）

2 病院概要

(1) 所在地

東京都町田市旭町2丁目15番41号

(2) 建物延床面積（内法面積）

東棟 13,451.56㎡

南棟 18,284.55㎡

(3) 病床数

447床（一般435床、特別集中治療室6床及び新生児特定集中治療室6床）

(4) 診療科

内科、消化器内科、呼吸器内科、糖尿病・内分泌内科、腎臓内科、漢方内科、循環器内科、アレルギー科、リウマチ科、外科、呼吸器外科、消化器外科、乳腺・内分泌外科、小児外科、心臓血管外科、脳神経外科、脳神経内科、整形外科、リハビリテーション科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、小児科、新生児内科、産婦人科、眼科、精神科、放射線科、病理診断科、耳鼻咽喉科、歯科口腔外科、麻酔科、外来化学療法センター

(5) その他部署

臨床検査科、薬剤科、治験支援室、栄養科、ME機器センター等

(6) オペ室

手術室8室 器材室、洗浄室、滅菌物保管室、手術管理室、手洗いホール

(7) 拠点病院指定

東京都災害拠点病院、二次救急医療機関等

(8) 2020年度実績

① 1日平均入院患者数 307人

② 1日平均外来患者数 932人

③ 総手術件数 4,003件

④ 麻酔科管理手術件数 2,485件

(9) 2019年度内視鏡室診療件数

10,870件

① 上部消化管内視鏡 6,947件

② 大腸内視鏡 3,549件

③ 胆・膵内視鏡 362件

④ 超音波内視鏡 306件

⑤ 咽喉頭内視鏡 213件

⑥ 小腸内視鏡 12件

(10) 院内諸設備 (中央材料室2021年11月現在)

① オートクレーブ滅菌器 3台

② プラズマ滅菌器 2台

③ エチレンオキシドガス滅菌器 2台

④ 超音波洗浄機 2台

⑤ ジェットウォッシャー 3台

⑥ 減圧沸騰式洗浄器 1台

(11) 病院情報システム

電子カルテシステム、医事会計システム、診療部門・看護部門及び医療機器関連の部門システム、手術室予約管理システム

3 履行場所

町田市旭町2丁目15番41号 町田市民病院

4 委託期間

2022年10月1日から2025年9月30日までとする

5 目的

町田市民病院において、洗浄・滅菌・消毒業務を中心とした中央手術室、中央材料室及び内視鏡室補助業務の履行を通じて、円滑な病院運営と質の高い医療の提供、患者満足度の向上に寄与することを目的とする。

6 業務日

原則として下記のとおりとするが、各業務における勤務日は別紙業務仕様書のとおりとする。

(1) 外来診療のある日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月3日を除く。)とする。

(2) 緊急手術等の対応については、事前に協議する。

(3) 3日以上の子連休の場合には、途中に業務日を設け、最低3日に1日は稼動することとする。ただし、院内各診療科や病棟に支障が生じないことを前提に、各業務において当院と協議のうえ別途対応を定めることができる。稼動スケジュール(従事者の配置)については、当院と協議の上決定する。

7 従事時間及び業務内容

(1) 従事時間及び業務内容については、別紙業務仕様書のとおりとする。

(2) 各業務における物品の調達、補充、在庫管理について必要が生じたときは、病院並びに総合物流業務委託受託者と調整を図るものとする。

(3) 各業務で使用する滅菌、消毒、洗浄の機器は適正に取扱い、また、定期的に自主点検を行うこと。

(4) 各病棟や診療科の滅菌対象器材の回収及び運搬は、受託者が責任をもって行うものとする。

8 受託者及び業務従事者の責務

当院は、地方公共団体が設置する公立病院であることから、当院の業務に従事する者は、公立病院の業務従事者として誠意と奉仕の精神をもって、患者及び来院者に不快の念や患者の治療、看護及び病院運営に支障を来すことのないようにし、患者及び来院者へのプライバシーに十分配慮し、業務を行うこと。

また、洗浄や消毒、滅菌の手順に関しては、少なくとも関連学会の策定するガイドライン、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則に基づく「消毒と滅菌のガイドライン」等を可能な限り遵守すること。

(1) 適正な業務遂行

- ① 受託者は、本業務を履行するにあたり、各業務の標準作業書及び業務案内書を作成し提出するとともに、業務処理等に誤りがないよう細心の注意を払わなければならない。
- ② 業務従事者は、一人ひとりが当院の一員であることの認識をもって業務にあたり、業務の目的を達成するようおこなわなければならない。
- ③ 受託者は、法令を遵守するとともに、業務の効率及び品質を向上していくようにおこなわなければならない。

(2) 管理責任者の配置

受託者は、400床以上の急性期総合病院で、当該業務のいずれかの責任者としての業務経験があり、すべての受託業務に精通し、業務上関連する当院の職員及び他の事業者との調整を図ることができるなど、相応の技術と能力を有するものを「管理責任者」として配置する。

(3) 管理責任者の責務

- ① 当院との連絡調整を行う。
- ② 業務従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理を行う。
- ③ 業務の遂行管理及び業務の点検、見直し、改善を行う。
- ④ 業務従事者ならびに施設設備の衛生管理を行う。
- ⑤ その他業務に関する全般的事項を行う。
- ⑥ 管理責任者の補佐役として、管理責任者と同等の能力を有する「管理副責任者」を配置し、管理責任者が休日等により業務に当たらない場合には、その職務の代理を行う。
- ⑦ 機材の不備・不具合を確認した場合は、ただちに当院へ報告を行う。
- ⑧ 業務従事者の交代・異動を行う場合は、業務に支障が生じないよう、事前に当院へ報告を行う。
- ⑨ 受託期間中に交代・異動を行う場合は、事前に当院の承認を得るものとする。

(4) 業務従事者

- ① 受託者は、業務ごとに各業務経験を1年以上有する者を半数以上配置すること。
- ② 受託者は、業務に精通した適正な人員を配置するとともに、常に業務従事者の教育に努める。なお、配置する人数は、別紙を参考に当院と協議のうえ定めるものとする。

(5) 研修・教育の実施

- ① 受託者は、業務従事者の技能の向上を維持向上させるための教育訓練を継続的に実施すること。なお、実施にあたっては、日常業務の実施に支障がないようにすること。

- ② 受託者は、新規採用の業務従事者に業務に必要な基本的事項を教育訓練した後、配置すること。
- ③ 受託者は、標準作業書のほかに業務水準の維持・向上を図るために、各業務の業務マニュアルを作成し、業務従事者に周知徹底すること。また、運用に変更が発生した場合は速やかにマニュアルを改訂すること。
- ④ 受託者は、病院が開催する全職員対象の研修会に、業務従事者を参加させること。

9 受託者が負担するもの

- (1) 被服（作業着、ユニホーム、名札等）
- (2) 業務に必要な一般消耗品及び備品（受託者独自のデータ管理用OA機器を含む）
- (3) 上記（1）の病院が負担するもの以外のものを負担する。

10 災害時の緊急対応

災害発生時の業務の代行保証として、関東地区に複数か所の滅菌センターを自社で保有若しくは協定使用が可能な施設との連携ができ、災害や故障等で院内の滅菌設備が使用不能になった場合は対応可能とすること。その際、一次洗浄は院内で行うこととし、代行保障については別途協議する。

11 委託料の支払い

乙の月ごとの業務完了後、甲の検査に合格した場合は、乙の適正な請求書に基づき、甲は別紙支払内訳書に基づき当該委託料の支払いを行う。

12 その他

- (1) 受託者は、業務開始日までに管理責任者、管理副責任者、業務従事者名簿を当院に提出すること。業務従事者を変更する場合も同様とする。
- (2) 受託者は、業務計画並びに業務遂行状況を当院へ毎月報告しなければならない。
- (3) 受託者は、受託業務の事故に対する賠償責任保険に加入すること。また、その契約書の写しを当院へ提出すること。
- (4) 受託者は、業務の遂行にあたり、労働基準法、医療法、廃棄物処理法等関係法令を遵守すること。
- (5) 受託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。なお、契約の解除及び契約満了後においても同様とする。また、当院の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (6) 受託者は、業務従事者への適切な教育を実施すること。
- (7) 受託者は、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断を実施し、その記録を保管するとともに、業務に支障がある感染症の疾患に罹患した者を、業務に従事させてはならない
- (8) 業務従事者は、共通の被服を着用し、受託業務の業務従事者であることを明示にすること。なお、名札には担当業務、氏名、業者名を明記すること。
- (9) 受託者は、当院で実施する防災訓練等に積極的に参加すること。
- (10) 受託者は、業務従事者の衛生・風紀・規律の維持に関し、一切の責任を負うこと。
- (11) 受託者は、盗難・火災等の発生に注意し、業務終了時には施錠などの確認を十分に行うこと。
- (12) 受託者は、業務の実施にあたり、当院が不相当であると判断した事項については、直ちに改善の

措置を講じなければならない。

- (13) 契約終了に伴う業務の交代については、当院が指定する期間において引継ぎ業務を行うものとし、相互の管理責任者が責任を持って、必要な事項について書面等で十分な引継ぎを行うものとする。

13 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、当院と受託者双方で協議のうえ定めるものとする。

1 中央手術室補助業務

(1) 従事場所

東棟3階 中央手術室

(2) 勤務時間と想定人数

【月～金】午前7時00分から午後9時00分まで 補助10名 滅菌等8名

【土】午前8時00分から正午まで 補助3名 滅菌等2名

(3) 主な業務

【手術室用品管理業務】

- ① 手術室で使用する、医療機器（麻酔器）の清拭、鋼製小物の洗浄・滅菌・保管、搬送カートの清拭及び保管等を行い、中央手術室の機器及び用品を適正に管理する。
- ② 手術で使用する鋼製小物等のピッキング及び搬送用カート（患者別術式セット）を準備し、所定の時刻に所定の場所へ搬送する。
- ③ ピッキングについては、総合物流業務委託受託者と調整のうえ、ピッキングリストに基づく物品管理を行う。
- ④ 緊急手術対応のため、予備の術式セットを準備し配置する。
- ⑤ 手術終了後、準備したが使用されなかったものは所定の場所へ格納する。
- ⑥ 外来手術は、午後5時までにピッキングまで連絡し、回収を依頼する。
午後5時以降の場合は、責任者まで連絡する。
- ⑦ ピッキングの最終受付は、平日は午後8時30分まで、土・日・祝日は午前10時00分までとする。
- ⑧ 更衣室内に納品された手術着の仕分けを行う。

【手術室環境整備業務】

- ① 手術室の手術後の清掃及び術間清掃と整理を行う。
- ② 手術後の基本清掃は、手術台、麻酔器コード類、各種備品の清拭、无影灯の清拭、床及び機器類の整理、物品の補充とする。
- ③ 手術室内の環境整備に関する業務補助を行う。
- ④ 術式毎にベット及びモニター等の機器の設置を行う。
- ⑤ 無菌手術室を使用する心臓血管外科、脳神経外科、整形外科の以外の手術において、医師と看護師の術衣の着脱介助（ガウン介助）を行う。
- ⑥ 无影灯の作動部分について、週1回の定期清掃を行う。
- ⑦ 手術室内での感染性廃棄物の保管処理を適正に行うこと。
- ⑧ 検体の搬送（採血・細胞診）を行う。
- ⑨ 輸血の受け取りを行う。
- ⑩ 緊急で使用する薬品の受け取りを行う。
- ⑪ 術間清掃の最終受付は、午後8時30分まで、土・日・祝日は午前10時30分までとする。

- ⑫ 術後清掃の最終受付は、午後8時00分まで、土・日・祝日は午前10時00分までとする。

【滅菌・消毒業務】

- ① 滅菌・消毒業務については、「4 滅菌・消毒業務」のとおりとする。
- ② 中央材料室で滅菌・消毒処理を行う器材については、2基の昇降機（ダムウェータ）を適正に使用して、清潔物と不潔物が混在しないように配慮すること。
- ③ 滅菌・消毒の最終受付は、午後8時00分まで、土・日・祝日は午前10時00分までとする。

2 中央材料室補助業務

(1) 従事場所

東棟4階 中央材料室

(2) 勤務時間と想定人数

【月～金】午前8時00分から午後5時00分まで 4名

(3) 主な業務

【中央材料室在庫管理業務】

- ① 中央材料室在庫品・各部署在庫品の登録管理を行う。
- ② 登録データと在庫数の定期的照合を行い適正化に努める。
- ③ 中央材料室で用いる消耗品の在庫管理を行う。
- ④ 中央材料室内の整理整頓を行い、清潔を保つ。
- ⑤ 修理を要する器材が発生した時は、所定の手続きを行い病院へ報告する。
- ⑥ 修理依頼並びに代替品の手配を行い、台帳に記載する。また、不足が発生する場合は該当部署への連絡を行う。
- ⑦ 修理品の受け入れ確認を行い、修理完了納品書に基づき台帳に記載する。
- ⑧ 滅菌管理システムと管理ラベルを用いて、リコール対応を迅速に実施する。
- ⑨ 各部署の使用器材回収時間は、以下の通りに実施する。
 - ・病棟：午前8時00分から午前8時15分の間
 - ・東5階病棟：午前11時00分から午前11時15分の間
 - ※東5階病棟は上記の2回、回収を行う。
 - ・外来：午後2時45分から午後3時00分の間上記時間を過ぎた場合は、翌日の回収になる。

【滅菌・消毒業務】

- ① 滅菌・消毒業務については、別紙4「滅菌・消毒業務仕様書」のとおりとする。
- ② 中央手術室の滅菌・消毒処理対象器材の回収と搬送については、2基の小荷物専用昇降機を適正に使用して、清潔物と不潔物が混在しないように配慮すること。
- ③ 内視鏡室を含む各病棟や診療科の滅菌対象器材の回収と搬送は、中央材料室の滅菌、消毒業務の一つとし、各所管科等との連絡を密にし、定期的にかつ齟齬がないように実施する。

【口腔外科再生可能品の洗浄包装業務】

- ① 口腔外科診療室（外来）再生物品の洗浄包装及び搬送・供給を行う。
- ② 勤務時間は以下の通りとする。
 - ・使用済み器材回収：午前9時00分
 - ・洗浄済み器材搬送・供給：午後1時30分

・使用済み器材回収時間を過ぎた場合は、翌日対応とする。なお、金曜日の場合は、週明けに対応する。

- ③ 使用済み器材の洗浄及び乾燥を行う。鋼製小物（針、撮子、剪刀、吸引管、ハンドピース用バーなど）については午前中1回、洗浄・乾燥（滅菌無し）を行う。
- ④ 器材の組み立て及び包装を行う。
- ⑤ 単品器械の組み立て及び包装を行う。
- ⑥ その他科別特殊器材の組み立て及び包装を行う。
- ⑦ 使用済み器材回収の際には、危険物（ディスポ針、替刃メス等）混入、破損状況、付属品のチェック・集計を行い、報告を行う。

3 内視鏡室補助業務

(1) 従事場所

町田市民病院 3 階 内視鏡室

(2) 従事時間と想定人数

【月～金】 午前 8 時 0 0 分から午後 7 時 0 0 分まで 8 名

※カメラの受け取りは午後 6 時 1 5 分まで

(3) 主な業務

【機器・材料の洗浄及び管理業務】

- ① 内視鏡室で使用したスコープ及び処置具全般の洗浄を行う。また、洗浄時に、外見的に確認できる破損を発見した場合は、遅滞なく責任者へ報告する。
- ② 予備洗浄し、食器用中性液体洗剤と所定ブラシで手洗い洗浄、流水で洗い流した後、機械洗浄する。
- ③ 日の検査終了後は、上記②の洗浄後、漏水チェック、アルコールフラッシュをして乾燥させてから保管庫へ収納する。
- ④ 予備洗浄消毒後、送水器その他必要物品の準備と補充を行う。
- ⑤ 器具、器材、吸引びんの洗浄及び点検並びに機器の破損状況の確認を行う。
- ⑥ 使用物品の片付け、保管庫の整理を行う。また、地下テレビ室等へのスコープの搬送及び回収を行う。
- ⑦ 衛生材料の補充・作成を行う（例：PEG 交換セット、ESD セット、経鼻チューブ留置用固定テープ作成など）。
- ⑧ 請求物品、消耗薬品の伝票（毎木／週）、エンドクレンズ洗浄液濃度管理表（毎月初旬に前月分）の提出を管理者へ行う。
- ⑨ サプライ物品の提出、伝票記入を行う。
- ⑩ 内視鏡室内部通路にあるビドマ内の診療材料補充を行う。
- ⑪ 依頼されたら、EUS 脱気水を作成する。
- ⑫ ブースクローズ時に、ブース内ビドマ、光源の上拭き、ゴミ箱の蓋閉めを行う。

【環境整備業務】

- ① 検査用ストレッチャー（18 台）の準備・破損などの動作確認を行い、終了したらストッパーを掛ける。
- ② 検査ブース室内外への患者搬送介助、ストレッチャーの柵・高さ・ストッパーの調整を行う。
- ③ 検査終了後のストレッチャーのアルコール清拭を行う。
- ④ 汚染時及び所定日（毎金／週）にストレッチャーのシート交換を行う（シート伝票に必要シート枚数を確認して記載、提出する。）。
- ⑤ ブース扉上部にある開閉ボタンの施錠（全検査終了時）、解錠（検査開始前）を行う。
- ⑥ 流し台周辺を清潔に保ち、衛生材料の作成、補充を行う。また、定期スポンジ交換、シンク消毒、

劣化時のブラシ交換を行う。

- ⑦ 迅速にストレッチャーが使用できるように、ストレッチャーのラミネートシーツの張替え、掛け物、カゴなどの備品整備をする。
- ⑧ 各ブースの酸素搬入用エクステンションチューブ交換（毎月初1回）

【患者関連業務】

- ① 検査終了後、リカバリー室へ移送できるように、点滴スタンドの位置、掛け物を患者へ掛けるなどの移送準備をする。
- ② リカバリー室への移動を補助する（【環境整備業務】②に準ずる。）。
- ③ ナースコール対応として、看護職員への取次ぎを行う。
- ④ リカバリーへ搬送後、患者の点滴台を足元へ移動し、ナースコールを説明する。

【特記事項】

- ① スタンダードプリコーション（エプロン、マスク、ゴーグル、手袋の着用と手洗いの実施）の基礎知識を習得した従事者を配置すること。
- ② 内視鏡検査室内は、汚染物と清潔物が混在する特殊かつ煩雑な環境下であることを理解し、これに留意して清潔・不潔操作を使い分けること。またこれは、中央材料室へ汚染物機材の搬送と滅菌物の搬入の際も同様の配慮をすること。
- ③ 酵素洗浄剤は指定の割合希釈を守ること。
- ④ エンドクレンズ（内視鏡スコープ、処置具全般を洗浄する機械）で使用する洗浄液（フタラール）の濃度チェックを所定検知シートで毎日確認を行い、必要に応じて交換する。
- ⑤ ブラッシングは、目視確認で落ちるまで行う。汚染が強く、それ以上の汚染除去が困難と判断した場合には、責任者へその旨を報告する。
- ⑥ 搬入された滅菌物・器材を所定保管庫へ片付けるとともに、保管管理を適正に行う。
- ⑦ 機器（特に内視鏡スコープ）の取扱いについては、細心の注意を払い、愛護的に扱うこと。また、初回の者については、受託者にて適切な取扱いについて指導後に、これら高価な機材の取扱いをさせること。
- ⑧ 機器取扱いについて、各の業者から管理指導会が催された場合は、これに参加し、その指導に基づいて適正な業務を行うこと。

（4）業務の流れ

- ① 検査準備及び洗浄液の準備、エンドクレンズ点検を行う。
- ② 前日・夜間に使用された汚染器具・カメラの洗浄
- ③ 当日の検査必要物品の確認・準備。ESDベッドの作成はされているか（該当日）。
- ④ ブース開閉扉の解錠
- ⑤ ブース対応（検査終了コール後、汚染スコープ取外し、処置具回収、患者対応など。）。
- ⑥ 検査スコープ、処置具の洗浄・乾燥を常に行い、所定架台へ転落しないよう安全確実に掛けておく。また、依頼があった際は、指定ブースへ洗浄後のスコープを届ける。
- ⑦ ストレッチャー作成中、臨時検査対応ベッドの必要があった際には、これに協力する。

- ⑧ 検査に応じたストレッチャー配置依頼を受けた場合、これに対応する。
- ⑨ ビドマ内の診療材料の補充
- ⑩ 衛生材料作成、翌日検査・処置材料の作成を行う。
- ⑪ 各ブースのビドマ、光源の上拭き、吸引びん破棄、ゴミを封入する。
- ⑫ 各ブースの補充
- ⑬ 地下スコープ／処置具の搬送と回収
- ⑭ リネンの片付け
- ⑮ ストレッチャー清掃後、クローズブースへ上部用ストレッチャーを搬入する。
- ⑯ 洗い場の洗浄
- ⑰ エンドクレンズ内の水気を拭き取る。
- ⑱ 各ブース開閉扉の施錠
- ⑲ 消灯し、退室

4 滅菌・消毒業務

中央手術室、中央材料室における滅菌・消毒業務は次のとおりとする。

消毒滅菌業務は感染防止及び衛生管理上重要な業務であることを認識し、本仕様書及び受託者が定める各業務の標準作業書に従い、誠実に業務を履行すること。

また、中央手術室、中央材料室以外の機器等の滅菌・消毒を、当院と協議し実施すること。

(1) 滅菌消毒業務

一連の滅菌工程を実施し、適正に保管・管理する。なお、器材及び滅菌工程に変更がある場合は当院の指示に従い、速やかに対応すること。

- ① 使用済み器材の洗浄、消毒、乾燥
- ② 器材の組立、包装
- ③ 単品器械の組立、包装
- ④ 手術術式セットの組立、包装
- ⑤ 処置セット、簡易作成物品の組立、包装
- ⑥ ME 機器用コード類の包装
- ⑦ 内視鏡器具類の組立、包装
- ⑧ マイクロ器材の組立、包装
- ⑨ スクリュー器材の組立、包装
- ⑩ その他科別特殊器材の組立、包装
- ⑪ 器材の滅菌
- ⑫ 衛生材料の作成及び滅菌
- ⑬ 借用機材の対応
- ⑭ その他滅菌作業に関する全般

(2) 滅菌消毒の点検業務

- ① 回収チェック

滅菌物回収時には、危険物（ディスプレイ針、替刃メス等）混入、破損状況、付属品のチェック及び集計を行い、報告する。

- ② 滅菌不良チェック（リコール時の対応について）

滅菌不良のリコールマニュアルに従い、滅菌不良のチェックとリコール対策を実施する。

(3) 滅菌物在庫管理業務

物品の在庫管理・払出管理、定数管理、棚卸、品質管理について必要が生じたときは、病院並びに総合物流業務委託受託者と調整を図る。

(4) 日常のモニタリング

- ① ケミカルインジケータ（C I）の運用について

高圧蒸気滅菌、エチレンオキシドガス滅菌、過酸化水素低温プラズマ滅菌について、全ての包装方法に入れる。

- ② バイオロジカルインジケータ（B I）の運用について

- ア 高圧蒸気滅菌は、毎回実施する。
 - イ エチレンオキシドガス滅菌は、毎回実施する。
 - ウ 過酸化水素低温プラズマ滅菌は、初回運転時に実施する。
 - エ 借用器材は、B I 判定後供給を実施する。(当日持ち込みの場合は、病院職員の判断に従う。)
- ③ ウォッシャーディスインフェクター洗浄テストについて
初回運転時に洗浄インジケーターを混入し、実施する。