

滅菌・消毒業務委託仕様書

(中央材料室)

済生会川口総合病院

滅菌・消毒業務委託仕様書

1. 契約名 : 滅菌・消毒業務委託
2. 履行期間 : 令和7年10月1日から令和8年9月30日まで
 <業務委託に係る長期継続契約における業務履行期限の設定について>
 当該業務委託に係る長期継続契約において、契約期間は1年であるが、当事者(委託者又は受託者のいずれか)から更新しない旨の申出がなかったときは、さらに1年間、契約を更新するものとする。(更新は2回を限度とする。)

3. 履行場所 : 済生会川口総合病院

4. 病院概要(済生会川口総合病院)

(1)全体概要

- ①病床数：4 2 4 床
- ②病棟数：7 病棟
- ③診療科目数：2 5 診療科目
- ④手術室数：8 室
- ⑤手術件数：4,5 2 5 件(令和6年度実績)

(2)手術件数の詳細

(令和6年度実績)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	年度
整形外科	98	127	126	118	125	114	130	115	113	124	108	126	1,424
外科	45	61	62	62	64	47	58	53	41	60	59	63	675
産婦人科	23	33	26	24	35	24	33	31	25	34	27	30	345
脳神経外科	11	9	13	13	8	10	17	15	14	8	16	14	148
泌尿器科	48	51	51	54	45	43	53	42	50	50	49	47	583
眼科	64	75	71	71	64	58	71	49	49	65	49	61	747
耳鼻咽喉科	5	4	6	6	12	5	2	3	6	3	5	9	66
血管外科	16	18	11	14	16	10	14	21	14	15	22	14	185
呼吸器外科	9	12	7	6	4	6	9	4	7	6	9	8	87
皮膚科	24	25	14	20	24	18	31	18	23	25	17	17	256
麻酔科	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	3
その他	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	6
合計	344	416	388	389	398	335	418	352	342	391	362	390	4,525

5. 受託基本条件

(1)業務責任者

業務の円滑な運営及び業務に係る従業員(以下、「従業員」という。)の労務管理・教育研修・健康管理等を総括するために、手術室業務の実務経験 3 年以上有する者を、業務責任者として院内に常時配置すること。

業務責任者は、業務に係る必要な事項について、随時協議するとともに、指示のあった事項について適切に対処すること。

(2)従業員

業務を円滑に行うために必要な技術、知識(機器の操作、機器の一時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、主な感染症の予防策等)を有する適正な人員を従業員として病院内に配置し、次項に記載の業務内容を円滑に実施すること。なお、滅菌業務については、「普通第一種圧力容器取扱作業主任者」・「特定化学物質・四アルキル等作業主任者」・「滅菌管理士」・「院内滅菌消毒業務受託責任者」の有資格者を 1 名以上配置するものとする。

(3)バックアップ体制

災害対策及び、院内滅菌設備の故障時等にバックアップを行える体制を整備していること

(4)その他

従業員は、業務を実施するに適した服装及び名札を着用しなければならない。

中央滅菌材料室用ユニフォームは病院の負担とすること。シューズは受託先の負担とする。

6. 安全確保、事故防止及び設備・備品等の破損紛失等の対応

受託者は、業務の実施にあたり安全確保に十分留意し、事故防止に努めるとともに受託者の責に帰すべき事由により発生した事故に係る一切の責任を負うものとする。また、事故及び設備・備品等を破損等の事態が生じた(または発見した)場合には、ただちに連絡するとともに、早急に適切な措置を講じるものとする。

7. 災害訓練への参加

受託者は、病院が実施する災害訓練、その他病院の管理運営上必要な事業について協議のうえ、これに参加するものとする。

8. 守秘義務

受託者及び受託者の従業員は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
契約の解除または契約期間満了後においても同様とすること。

9. 重点事項

- (1) CDC ガイドラインに準じた方法であること。
- (2) 従業員は血液・体液由来病原体対策の教育を受けていること。
- (3) 従業員は手術室における清浄度、陽陰圧の知識があること。
- (4) 従業員は院内感染に関する基本的な知識である「スタンダードプリコーション」「感染経路別予防策」の教育を受けていること。
- (5) 従業員は病院で決められたゾーニングの知識があること。
- (6) 使用薬液
院内規定の処理方法に準じた薬液を使用すること。

10. 教育体制

院内感染防止及び業務を実施する為に必要となる知識の教育スケジュールを提出し了承を得ること。また教育を実施した記録についても提出し了承を得ること。

11. 業務時間月曜日～金曜日 8：30～19：00

(1) 手術器械処理業務

1) 最終受付時間

① 洗浄業務

18 時 15 分までの受付とする。18 時 15 分以降に提出された器械は病院職員が行うものとする。

緊急物品及び翌日の午前中に使用する器械に関しても同様とする。

＊月～金曜日の受託者の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。

② 組立業務

17 時までの受付とする。但し、17 時以降に提出された器械は病院職員が行うものとする。

緊急物品及び翌日の午前中に使用する器械に関しても同様とする。

＊月～金曜日の受託者の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。

③ 滅菌業務(滅菌装置への投入から、滅菌終了後の取り出しまで)

A C 滅菌物は、16 時 30 分に確認後、実施する。

E O G 滅菌物は、16 時 30 分に確認後、実施する。

プラズマ滅菌物は、16 時 30 分に確認後、実施する。

(2)業者持込手術器械(借用器械)業務

1)最終受付時間

業者持込器械の受付（業者からの受取り）は、17 時 30 分までの受付とする。

17 時 30 分以降に受付がある場合は、病院職員が行うものとする。

＊月～金曜日の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。

(3)病棟・外来器械処理業務

1)器材回収

①外来回収時間 8 時 45 分からの開始とし、20 分間を目安に終了するものとする。

回収方法及び回収ルートに関しては、協議とする。

②病棟回収時間 9 時からの開始とし、30 分間を目安に終了するものとする。

回収方法及び回収ルートに関しては、協議とする。

2)器材供給

①外来供給時間 14 時 45 分からの開始とする。

＊金曜日は 15 時 15 分から 2 回目の回収を行うこととする。

供給方法及び供給ルートに関しては、協議とする。

②病棟供給 13 時 30 分からの開始とする。

供給方法及び供給ルートに関しては、協議とする。

(4)手術室サポート業務

1)最終受付時間

①環境整備業務

18 時 45 分を最終受付時間とする。リーダーに優先部屋を確認し、1 部屋まで行うものとする。18 時 45 分以降に手術が終了した部屋の掃除は、物品補充を含め病院職員が行うものとする。

＊月～金曜日の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。

②麻酔カート補充業務（追記）

18 時 45 分を最終受付時間とする。複数の部屋の補充がある場合には、リーダーに優先部屋を確認し、1 部屋まで行うものとする。18 時 45 分以降に手術が終了した麻酔カートの補充は病院職員が行うものとする。

＊月～金曜日の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。手術終了後の麻酔カートの清拭・薬品以外の決められた定数の物品の補充を行うものとする。

③手術器械カウント業務

18 時 15 分までの受付とする。18 時 15 分以降に手術が終了した器械カウントは、病院職員が行うものとする。

※但し、眼科の手術に使用した器材は、18 時までの受付とする。病院職員にて洗浄を行い、洗浄後に中材へ搬送する。

(5)手術器械準備業務(ピッキング)

1)勤務体制

8 : 30～19 : 00

2)最終受付時間

18 時 30 分までの受付とする。18 時 30 分以降の緊急手術を含む手術準備は病院職員が行うものとする。

＊月～金曜日の業務時間外・土曜・日曜・祝祭日の場合は、病院職員が行うものとする。

12. 休日

土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始

＊但し、2 連休までとする。

長期連休等の出勤対応は、別途協議するものとする。

13. 災害時対応

近隣に居住する従業員は連絡を受けた後、徒歩又は交通機関を利用し、病院へ早急に出勤し指示を受けること。

14. 業務範囲及び業務内容

安全性・品質管理・資源保全の管理及び効率・経済性を求めた委託とする。また、業務は本仕様書に定めるもののほか、「中央手術室マニュアル」及び「中央滅菌材料室業務マニュアル」に基づいて実施するものとし、従業員への指導も同様とすること。

【1】手術器械処理業務(麻酔器材を含む洗浄・消毒・組立・滅菌)

(1)手術終了時の器械受付業務

受託者は、手術終了器材を看護師より受取りリストを用いてチェック(カウント)を行う。

＊危険物は、全て看護師が廃棄するものとする。(針・メス刃等)

(2)仕分け業務

手術終了後のカウント済器材は、洗浄方法に合せ仕分けすること。

(3)洗浄・乾燥業務

洗浄方法は、器材の種類によって異なるため以下のように分類し実施すること。

1)一次処理

①血液及び汚れが多いときは除去をする。

2)二次処理

①ジェットウォッシャー洗浄・超音波洗浄・薬液処理をする。

②手洗い洗浄処理をする。

③微細・筒状器材洗浄をする。

3)潤滑・防錆処理

4)乾燥・清拭

5)メイヨ板の消毒・洗浄

6)カート・ワゴン等の清拭・消毒

(4)組立業務

1)取扱っている全ての器材の汚れ、錆、機能等を点検確認する。

2)術式別「器械リスト」に基づいてセットを作成し、ダブルチェックし確認サインする。

3)単品類は、決められた滅菌バッグに入れ、規格、滅菌有効期限等を表示する。

4)手術室の依頼物の作成をする。

5)ロット番号を表示する。

(5)滅菌業務

1)高圧蒸気滅菌装置・エチレンオキサイド滅菌装置・プラズマ滅菌装置の各種運転を行う。

2)各種滅菌装置の日常点検と日々の清掃を行う。

3)器材の選別を行い、滅菌装置に合せた滅菌を行う。

4)滅菌管理・器材の滅菌確認をする。

5)既滅菌器材の保管管理をする。

6)滅菌有効期限の確認をする。

(6)供給業務

1)滅菌終了後、専用カートに積載し所定の場所に置き、その後清潔器材庫に保管する。

2)緊急依頼滅菌物滅菌終了後の受け渡しをする。

(7)業者持込手術器械(借用器械)の取扱い

1)手術前

①取扱い業者から専用伝票と写真と器械を受け取り、器械数・滅菌方法・形態の確認をする。

②必要時器械を洗浄(一部)・乾燥させる。

- ③器械のセット組みをする。
- ④滅菌終了後、供給する。(供給業務は(6)と同様)
うものとする。

2)手術後

- ①看護師から専用伝票と器械を受け取り、器械数・形態の確認をする。
- ②器械を洗浄・乾燥した後、所定の容器に収納する。
- ③所定の場所へ置く。
- ④使用器械を専用ケースに収める。

3)インプラント

- ①取扱業者から専用伝票と写真と器械を受け取り、器械数・滅菌方法・
形態の確認をする。
- ②供給する。(供給業務は(6)と同様)

【2】病棟・外来器械処理業務(院内滅菌)

(1)器械受付業務

使用器材は、「請求返却伝票」に基づいて病院職員に確認しサインをもらうこと。
受託者は、危険物(針・メス刃等)の無い条件を基に、使用後の器材を所定の場所より受取り請求返却伝票を用いてチェック(カウント)を行うものとする。

(2)仕分け業務

受託者が回収した使用済器材は、洗浄方法にしたがい仕分けすること。

(3)洗浄業務

洗浄方法は、器材の種類によって異なるため以下のように分類し実施すること。

- 1)ジェットウォッシャー洗浄・超音波洗浄・薬液処理をする。
- 2)手洗い洗浄処理をする。
- 3)微細・筒状器材洗浄をする。
- 4)潤滑・防錆処理をする。
- 5)乾燥・清拭をする。
- 6)トレーの消毒・洗浄をする。
- 7)カート・ワゴン等の清拭・消毒をする。
- 8)滅菌を要しない洗浄・消毒物については、院外設備での処理も可とする。

(4)組立て業務

- 1)全ての器材の汚れ、錆、機能等を点検確認する。
- 2)請求返却伝票に基づいてセットを作成し、ダブルチェックと確認サインをする。
- 3)単品類は、決められた滅菌バックに入れ、品名、規格、滅菌有効期限を表示する。
- 4)ロット番号を表示する。

(5)滅菌業務

1)高圧蒸気滅菌装置・エチレンオキサイド滅菌装置・プラズマ滅菌装置の各種運転を行う。

2)各種滅菌装置の日常点検と清掃を行う。

3)器材の選別を行い、滅菌装置に合せた滅菌を行う。

4)滅菌管理・器材の滅菌確認をする。

5)既滅菌器材の保管管理をする。

6)滅菌有効期限の確認をする。

(6)供給業務

1)滅菌終了後、専用カートに積載し所定の場所に置く。

2)定時・臨時請求器械の払出しをする。

【3】手術室サポート業務

(1)術間・術後清掃

1)パイピングを外す。

2)使用済み吸引チューブの回収・搬送を行う。

3)吸引器を外す。

4)廃棄物の回収を行う。

5)ベッドの清拭・シーツ交換を行う。

6)モニターコード類の清拭をする。

7)パイピングの清拭をする。

8)无影灯の清拭をする。

9)床面の除塵・清拭をする。

10)吸引ボトルの補充・セッティングをする。

11)日常清掃(棚・壁・ワゴン・~~ストレッチャー等~~、ME 機器 (フットポンプ・加温器・電メス本体) の清拭を行う)

12)就業時間内に業務が終了し、尚且つ時間にゆとりが出来た場合は、協議の上就業時間内に終了出来る範囲にて清拭業務を行うとする。

(2)サポート業務

1)リネンの受付・仕分け・収納を行う。

2)滅菌物の搬送・収納を行う(一部)。

3)衛生材料等の作成・準備を行う。

4)医療材料カート内の滅菌物の日切れ・定数確認を行う(清潔器材庫)。

5)滅菌物の日切れ・定数確認を行う(清潔器材庫)。

【4】手術器材準備業務

(1)手術器械準備

1)準備シートに基づき、清潔器材庫置きの手術器械の準備・供給を行う。

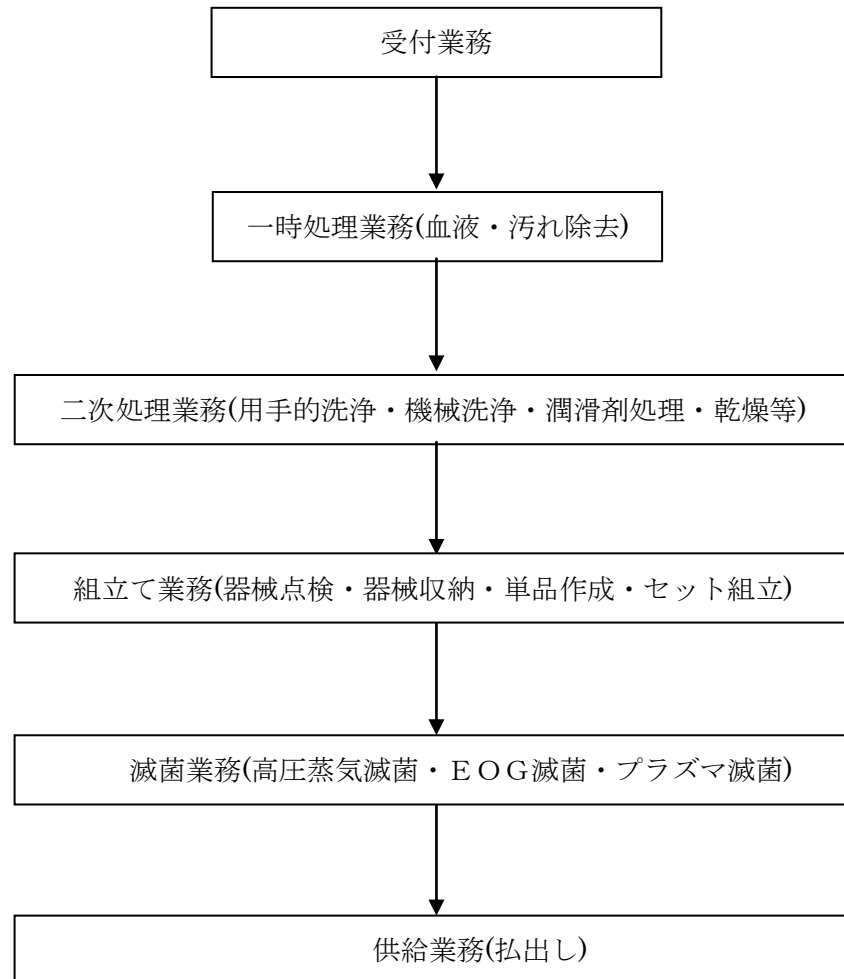
部屋置きの手術器械は病院職員が行う。

2)準備シートに基づき、清潔器材庫置きの医療材料の準備・供給を行う。

部屋置きの医療材料は病院職員が行う。

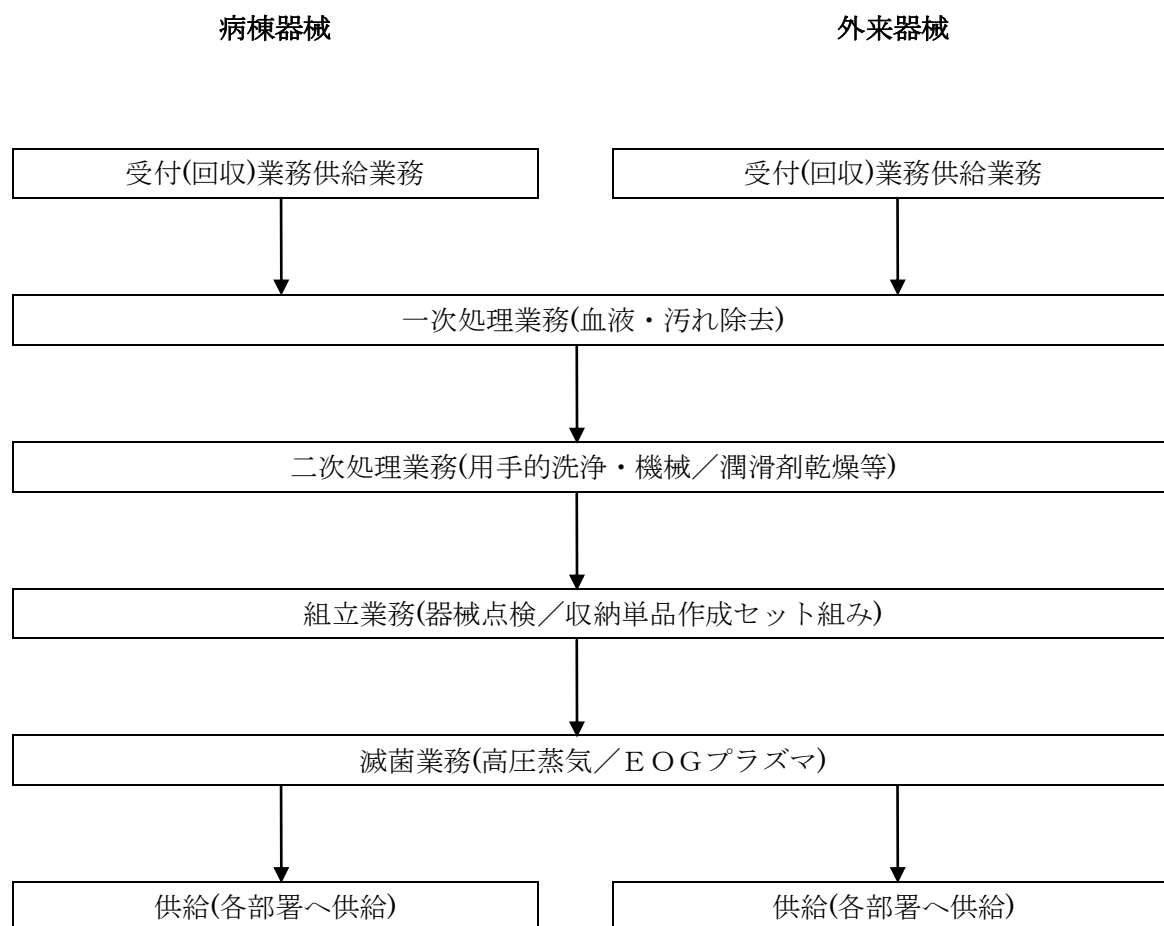
【5】手術器械処理業務フロー

契約時間内による、手術器械業務の主たる業務フローは以下のとおりとする。



【6】病棟・外来器械処理業務フロー

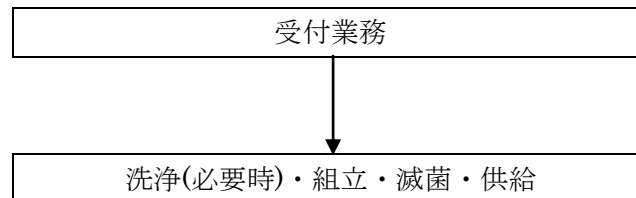
契約時間内による、病棟・外来器械処理業務の主たる業務フローは以下のとおりとする。



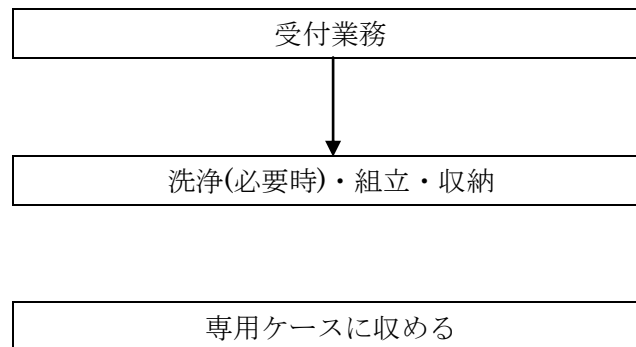
【7】 業者持込手術器械(借用器械)フロー

業者持込器械(借用器械)のフローは以下のとおりとする。

1)手術前



2)手術後



【8】業務区分表

業 務 区 分	業 務 概 要	業 務 時 間	具 体 的 業 務 内 容
総括責任者	業務全般管理	8:30～19:00	業務全般の運用管理・教育指導・労務管理
手術器械 処理業務	手術後の器械カウント	8:30～19:00	術式別「器械リスト」に基づき手術器械セット等のカウント・チェック
	手術器械洗浄	【器械洗浄】	使用済み手術器械セット等の洗浄（器械の構造・特徴に応じて選択）
	手術器械組立	最終受付 18:15	手術器械セット等組立
	滅菌物の管理・供給	【滅菌】	滅菌有効期限管理・定数物品管理・滅菌物の収納・供給
	業者持込手術器械(借用器械)の 洗浄・組立	最終受付 17:00	使用済み業者持込手術器械(借用器械)洗浄・組立
手術器械 準備業務	手術器械準備・供給	8:30～19:00 最終受付 18:30	器械セット・単包器械・医療材料の準備・供給・運用管理
手術室サポート 業務	手術室内清掃	8:30～19:00	手術終了後の術間・術後清掃及び定期清掃
	手術室内医療材料補充	【清掃】	手術終了後の医療材料定数補充
	日常清掃	最終受付 18:45 (1 部屋まで)	棚・壁・ワゴン・ストレッチャー等(1/週)
病棟・外来器械 処理業務	病棟・外来器械回収	8:30～17:00	使用済み器械セット等の回収
	病棟・外来器械仕分・洗浄		回収済み器械セット等のカウント・チェック・洗浄
	病棟・外来器械組立		器械セット等組立
	滅菌・消毒		滅菌・消毒及び滅菌装置の日常点検
	病棟・外来器械供給		滅菌物の収納・供給
病棟・外来消毒 物品業務	乾燥・単包	現状院外実施	乾燥済み消毒物品のチェック・単包
	搬送		中央材料室内所定位置へ搬送