

## 手術室等看護補助業務委託仕様書

### 1 目 的

手術室等看護補助業務委託（以下「委託業務」という。）の目的は、外部への委託により、手術室等看護師の助手として、患者受入、術前準備等の業務を行い、もって手術室等業務の効率的な実施に資するものとする。

なお、近年の手術実績は以下のとおりであり、この総数には定例手術のほか、臨時手術および緊急手術のすべてが含まれる。

- 令和 6 年度：総件数 7,087 件【手術室：2,577 件、心臓脳血管センター：799 件、  
その他：3,711 件（歯科の抜歯、内視鏡室のポリープ切除等）】  
令和 7 年度：総件数 7,417 件【手術室：2,852 件、心臓脳血管センター：943 件、  
その他：3,622 件（歯科の抜歯、内視鏡室のポリープ切除等）】

土曜日における手術件数

- 令和 6 年度：56 件  
令和 7 年度：54 件

### 2 業務場所

県立延岡病院（手術室、心臓脳血管センター第 1 室～第 3 室）

### 3 業務実施日時

#### 【手術室】

（1）業務日および委託時間等については、以下のとおりとする。

月曜日から金曜日：午前 8 時から午後 10 時まで

（2）ただし、4 日以上業務を要しない日が連続する場合は、その期間内に業務日を 1 日以上設定すること。

#### 【心臓脳血管センター第 1 室～第 3 室】

（1）委託時間等については、原則として開院日【土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。】の 8 時 15 分から 17 時 15 分までとする。ただし、心臓脳血管センター看護師長より要請があった場合のみ時間を延長して行うものとする。

（2）4 日以上連続して休日となる場合、4 日に一回は出勤し業務を行うものとする。ただし、病院から依頼がある場合に限る。

## 4 業務執行体制

### (1) 人員配置

#### ① 統括責任者・現場責任者

病院における当該委託業務に5年以上従事した経験を有する者を統括責任者、現場責任者として配置し、現場を統括する責任者として必ずどちらかを病院内に常駐させるものとする。

#### ② その他の従事者

その他の従事者は、10名以上を配置するものとし、業務に支障がでないようにすること。(体制表を別途定める)

なお、委託業務従事者名簿及び緊急連絡網を作成し、受託後10日までに庶務担当に提出すること。

## 5 業 務

業務については次のとおりとする。業務詳細については双方協議のうえ定める。

### 【手術室】

#### (1) 患者受け入れ業務

#### (2) 依頼があったピックアップリストの修正

#### (3) 緊急手術に備えた手術定数セット確認及び補充

#### (4) 術後業務(片付け、未使用材料返却及び部屋の定数補充、部屋清掃後のメイキング、プロテクターの清掃)

#### (5) リネン室からのリネン類の受け入れ、たたみ、消毒準備、パック詰め等の準備

#### (6) 器材等の点検・準備

##### ① 骨固定のプレート・スクリュー(脳外科・歯科口腔外科等)の数量確認及び使用後の補充

##### ② 光学視管(硬性鏡、軟性鏡を含む)及びライトガイドの数量確認・目視点検・組立

##### ③ 手術器材の点検・組立て(鋼製器材、軟性器材を含む)

##### ④ 借用器械の数量確認、組立及び確認結果の記録(受取り、緊急時対応、返却時確認)

##### ⑤ 滅菌物の収納

#### (7) 器材回収・洗浄・滅菌出し・仕分け

#### (8) 手術で使用する器械の片付け

#### (9) 配盤室、コンテナ庫、材料室の整理(収納、補充及び品切れチェック)

#### (10) 委託者から依頼のあった物品(消耗品、診療材料、薬品)の在庫管理(整理整頓)・補充・発注

#### (11) サプライ棚物品の管理と診療材料のセット化(長期休暇前の管理を含む)

#### (12) 各診療科物品(在外物品を含む)の確認及びシステム入力

- (13) 手術用の小物作成、ユニフォームのボタン付け・修理出し
- (14) 手術用衛生材料の準備（組み合わせ・単包化・作成等）
- (15) 使用する部屋への搬送、退室準備（車イス・ベッドの搬送）、使用後の準備（車イス・ベッドの搬送）
- (16) 医師・看護師等の術衣の装着補助
- (17) リネンカートの補充
- (18) スリッパの洗浄

#### 【心臓脳血管センター第1室～第3室】

- (1) 患者受け入れ業務（ベッド準備、スライダーや電気毛布準備）
- (2) 医師・臨床工学技師等の術衣の装着補助
- (3) 術前及び次の患者の物品準備（ピッキングプロトコールあり）
- (4) 術後の器材及びトレイセットの片付け
- (5) 中央滅菌室物品の定数チェック、日切れチェック及び補充
- (6) サプライ物品の補充及び日切れチェック
- (7) リネンの定数チェック及び補充
- (8) 術後の清掃（血液汚染された床、寝台、機器の清掃）
- (9) 廃棄物の包装、廃棄及びゴミ袋の設置
- (10) プロテクターの清掃
- (11) 汚染されたスリッパの包装及び清潔なスリッパの補充
- (12) 床敷きシートの準備及び予備のカット
- (13) 委託品の納品検査業務
- (14) 手術で使用する機材の補充（operation カート・麻酔カートの補充）
- (15) 病棟から心臓脳血管センター、心臓脳血管センターから病棟への空ベッドや車イスの移動
- (16) 使用した駐在物品の片づけと請求入力
- (17) 透視モニター、遮蔽板の清掃
- (18) 看護師から請求した薬品の補充
- (19) 消毒液の作成
- (20) 吸引ビン、尿器、楽のみの消毒液つけこみ、乾燥
- (21) 点滴スタンドの点検
- (22) 麻酔器モニターのコードの清掃、片付け
- (23) 検体提出
- (24) インカムのふきあげ、片付け、充電
- (25) 患者の搬送（看護師とペア）

## 6 標準作業書、業務日誌等

- (1) 業務責任者は、委託業務を迅速かつ適確に行えるよう一定の質を確保するため、業務担当者の作業手順等について、標準作業書を作成するものとする。
- (2) 標準作業書は適切に管理し、必要時に開示できるようにしておくこと。
- (3) 委託業務の実施状況を確認するため業務日誌を作成し、速やかに手術室看護師長に提出すること。

## 7 業務従事者

業務委託先は、従事者の資質を向上させ、委託業務を的確かつ安全に行うため、従事者の研修計画を立てるとともに、新規採用の職員等については、講習及び実習により十分な研修を行った後、業務を行わせること。

## 8 その他

- (1) 業務従事者の異動等により、委託業務の引継が生じる場合は、原則として以下の項に留意すること。
  - ① 引継に当たっては、手術室等職員の立会の下、実施すること。
  - ② 引継は、後任者が円滑に委託業務を実施できるよう、約5箇月間程度の期間を設け、前任者の指導の下、委託業務を行うものとする。なお、この間必要に応じて手術室等職員が立ち会うこととする。
- (2) 業務委託先は、業務従事者に対し、労働安全衛生法に基づき年2回の定期健康診断を受診させ、結果を報告すること。
- (3) 業務委託先は、業務従事者の新規採用時において、ウイルス性肝炎（B型肝炎等）の検査を受検させ、抗体がない場合はワクチンの接種を行わせるなど結果を報告すること。
- (4) 職場における安全管理の他、事故及び災害の未然防止についても積極的に協力し実施すること。
- (5) 自然災害、火災等の緊急時には県立延岡病院と協議のうえ、業務を遂行すること。

## 中央滅菌室滅菌消毒等業務委託仕様書

### 1 目 的

中央滅菌室滅菌消毒等業務委託（以下「委託業務」という。）の目的は、治療に必要な材料や器械等について、外部への委託により、洗浄、消毒及び滅菌等の業務を行うとともに、安全な保管管理の下で各部署へ払出し等の業務を行い、もって、院内感染対策の更なる推進と中央滅菌室滅菌消毒等業務の効率的な実施に資するものとする。

なお、近年の手術実績は以下のとおりであり、この総数には定例手術のほか、臨時手術および緊急手術のすべてが含まれる。

令和 6 年度：総件数 7,087 件【手術室：2,577 件、心臓脳血管センター：799 件、  
その他：3,711 件（歯科の抜歯、内視鏡室のポリープ切除等）】

令和 7 年度：総件数 7,417 件【手術室：2,852 件、心臓脳血管センター：943 件、  
その他：3,622 件（歯科の抜歯、内視鏡室のポリープ切除等）】

土曜日における手術件数

令和 6 年度：56 件

令和 7 年度：54 件

### 2 業務場所

県立延岡病院

### 3 業務委託時間等

(1) 業務日および委託時間等については、以下のとおりとする。

① 月曜日から金曜日：午前 8 時から午後 10 時まで

洗浄受付:午後 9 時まで 滅菌受付：午後 8 時 30 分まで

② 土曜日：午前 8 時から午後 5 時まで

洗浄受付:午後 4 時まで 滅菌受付：午後 3 時 30 分まで

(2) 当日分受付分については、作業が完了するまで業務を行うものとする。

(3) 手術器材で緊急を要するもの、休日明けに使用するものも、中央滅菌室責任者または手術室看護師長の依頼により滅菌する。休日や災害発生時も同様とする。

(4) ただし、4 日以上業務を要しない日が連続する場合は、その期間内に業務日を 1 日以上設定すること。

### 4 業務執行体制

(1) 人員配置

① 統括責任者・現場責任者

病院における当該委託業務に5年以上従事した経験を有する者を、統括責任者、現場責任者として配置し、現場を統括する責任者として必ずどちらかを病院内に常駐させるものとする。

② その他の従事者

その他の従事者は、「3 業務時間等①」については10名以上、「3 業務時間等②」については2名以上を配置するものとし、業務に支障がでないようにすること。

なお、委託業務従事者名簿及び緊急連絡網を作成し、受託後10日までに庶務担当に提出すること。

## 5 業 務

委託業務については次のとおりとする。業務詳細については双方協議のうえ定める。

- (1) 再生滅菌材料、器材及び器具の洗浄・消毒
- (2) 再生滅菌材料、器材の組立・滅菌
- (3) 再生滅菌材料、器材の保管管理・再生滅菌数データ集計
- (4) 器材（剪刀類、鉗子類、メス）等の点検（不良品選別を含む）
- (5) 洗浄滅菌機器の管理（使用記録の記入及び保管）
- (6) 手術器材の洗浄・乾燥（借用器材含む）
- (7) 手術器材の包装・滅菌（借用器材含む）
- (8) 洗浄業務及び滅菌業務の品質保証に関するデータの確認業務（記録の記入及び保管）
- (9) 委託業務に必要な医療材料及び消耗品の在庫管理業務等
- (10) 中央滅菌室内の装置類の日常点検及び日常清掃（洗浄装置・乾燥機・滅菌装置・その他）
- (11) 不潔器材の回収、清潔器材の搬送

## 6 標準作業書、業務日誌等

- (1) 業務責任者は、委託業務を迅速かつ適確に行えるよう一定の質を確保するため、業務担当者の作業手順等について、標準作業書を作成するものとする。
- (2) 標準作業書は適切に管理し、必要時に開示できるようにしておくこと。
- (3) 委託業務の実施状況を確認するため業務日誌を作成し、速やかに中央滅菌室責任者へ提出すること。
- (4) 標準作業書、業務日誌は以下のものを用意する。

① 消毒・滅菌業務標準作業書

器材での消毒、洗浄、包装、滅菌、回収、搬送、保管の各業務について、作業手順を図式化等で記載すること。

- ② 受け取り、引き渡し記録簿 [通常分 (電子カルテ運用分)、賃借分] 作業年月日、委託元の名称、器材の品目と数量、作業担当者名を記載すること。
- ③ 滅菌業務日誌  
別添様式により記載すること。

## 7 業務従事者

業務委託先は、従事者の資質を向上させ、委託業務を的確かつ安全に行うため、従事者の研修計画を立てるとともに、新規採用の職員等については、講習及び実習により、次に掲げる事項を含む十分な研修を行った後、業務を行わせること。

- (1) 滅菌消毒の意義と効果
- (2) 感染の予防と主な感染症
- (3) 取り扱う医療器具等の名称と機能
- (4) 滅菌消毒機器の名称と使用目的
- (5) 守秘義務・接遇

## 8 その他

- (1) 業務従事者の異動等により、委託業務の引継が生じる場合は、原則として以下の事項に留意すること。
  - ① 引継に当たっては、中央滅菌室職員の立会の下、実施すること。
  - ② 引継は、後任者が円滑に委託業務を実施できるよう、約5箇月間程度の期間を設け、前任者の指導の下、委託業務を行うものとする。なお、この間必要に応じて中央滅菌室職員が立ち会うこととする。
- (2) 業務委託先は、業務従事者に対し、労働安全衛生法に基づき年2回の定期健康診断を受診させ、結果を報告すること。
- (3) 業務委託先は、業務従事者の新規採用時において、ウイルス性肝炎 (B型肝炎等) の検査を受検させ、抗体がない場合はワクチンの接種を行わせるなど結果を報告すること。
- (4) 受託責任者として、滅菌消毒の業務に関し、相当の知識及び経験を有する者を、受託業務を行う場所に配置すること。
  - ① 「相当の知識」とは、滅菌消毒の方法、滅菌機器の保守管理、感染防止及び従事者の健康管理などに関する知識をいう。
  - ② 「相当の経験」とは、原則として3年以上の滅菌消毒業務についての実務経験をいう。
- (5) 日本医科器械学会認定の第二種滅菌技師または日本滅菌業協議会認定の滅菌管理士の資格を有する者及び特定化学物質等取扱作業主任者並びに第一種圧力容器取扱作業主任者の資格取得者 (以下「有資格者」という。) を配置すること。  
また、資格取得者を配置する場合は、資格取得を証する書類を提出すること。

- (6) 職場における安全管理の他、事故及び災害の未然防止についても積極的に協力して実施すること。
- (7) 自然災害、火災等の緊急時には県立延岡病院と協議のうえ、業務を遂行すること。
- (9) 医療関連サービスマークを（院内滅菌消毒業務）を有していること。
- (10) 故障時に受託業務に支障をきたさぬように当院以外に滅菌のバックアップ体制を有していること。
- (11) 九州管内で当院と同等規模（400床以上）の医療機関において同様の業務実績を有していること。
- (12) 日本医科器械学会認定の第二種滅菌技師または日本滅菌業協議会認定の滅菌管理士の資格を有する者を管理責任者又は現場責任者に配置すること。
- (13) 甲乙における費用区分については、費用区分表による。

費用区分表

費用項目	甲	乙
作業場所・事務室・休憩室・更衣室ロッカー	○	
事務室・休憩室の備品	△	△
医療用備品（器材、滅菌コンテナ等） ※修理費を含む	○	
設備機器（滅菌器・洗浄器・シーラー機・RO水製造装置等） ※メンテナンス・修理費を含む	○	
業務遂行上必要となる資機材・消耗品（事務用品を含む）・帳票類	○	
水道光熱費（水道、電気、ガス、燃料等）	○	
通信費（病院関連業務に限る）	○	
通信費（社内連絡）		○
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		○
被服費（職員のユニフォーム、シューズ）		○