

社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会支部三重県済生会松阪総合病院
洗浄・滅菌・手術室補助業務委託仕様書

1. 業務名称

社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会松阪総合病院 洗浄・滅菌・手術室補助業務

2. 業務履行期間

(1) 中央材料室における滅菌業務（病棟・外来）

令和6年10月1日から令和9年9月末日

(2) 中央材料室における滅菌業務（手術器材）

令和6年12月1日から令和9年9月末日

(3) 手術室補助業務

令和7年2月1日から令和9年9月末日

ただし、業務開始が間に合わない場合は、協議するものとする。

3. 履行場所

名称：社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会松阪総合病院

所在地：三重県松阪市朝日町一区15番地6

4. 業務の目的

この業務は、社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会松阪総合病院（以下、「病院」という。）の医療に関連する器材・器具・衛生材料等の中央材料室における滅菌業務について、専門的な知識と技術を有する事業者へ委託することにより、安全な医療を円滑に供給することで、中央材料室の適正な管理運営と業務の効率化をもって、病院における医療従事者の業務軽減および患者サービスの一層の向上に寄与することを目的とする。

5. 業務時間及び業務を要しない日

(1) 中央材料室における滅菌業務（病棟・外来）

業務時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで

(2) 中央材料室における滅菌業務（手術器材）

業務時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後7時00分まで

(3) 手術室補助業務

業務時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後7時00分まで

ただし、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）、4日以上業務を要しない日が連続する場合は、別途、病院と協議の上、業務日を設定すること。

6. 施設の基本情報

(1) 病床数 430床

(2) 病棟 8病棟（SCU 8、NICU 3、HCU 12を除く）

(3) 診療科 33診療科

内科、循環器内科、血液内科、消化器内科、呼吸器内科、腎臓内科、外科、乳腺外科、整形外科、産婦人科、小児科、泌尿器科、麻酔科、脳神経外科、脳神経内科、眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、放射線科、形成外科、歯科口腔外科、緩和医療科、ART・生殖医療センター、新生児科、リウマチ科、救急科、ペインクリニック科、リハビリテーション科、精神科、消化器外科、健診センター、病理診断科・臨床検査科

(4) 手術室数 5室

7. 基本事項

(1) 委託者が高度先進医療を提供する基幹病院であることを理解の上、安全確実な業務を実

施し、医療の質の向上に貢献できる体制を整えること。

- (2) 院内感染管理を十分理解し、受託者従業員の安全管理と滅菌器材の安全性及び品質確保を図ること。また、感染対策について積極的に情報収集し、院内に還元すること。
- (3) 委託者の経営状況を充分理解し、業務改善について提案・実行すること。
- (4) 業務の実施に際し、万一、事故等が発生した場合は、速やかに委託者の管理担当者に報告すること。
- (5) 患者のプライバシー保護に最大限の注意を払い、業務上知り得た患者の個人情報を第三者に漏らさないこと。このことは、契約の解除及び期間満了後も同様とする。

8. 業務履行にあたっての要件

- (1) 一般財団法人医療関連サービスマーク振興会の定める医療関連サービスマーク（院内滅菌消毒業務）に認定されていること。
- (2) 一般財団法人医療関連サービスマーク振興会の定める医療関連サービスマーク（院内清掃業務）に認定されていること。
- (3) 三重県内に支店または事業所を有していること。
- (4) 本業務を遂行するにあたって、病院が地域住民に高度で良質な医療サービスを提供するものであることを充分理解し、身だしなみ、言葉遣い等に注意すること。また、不明な点を発見したときは、主観的な判断で処理することなく、都度、病院と協議を行い処理すること。
- (5) 3年間に、受託業務に関連した学会・研究会等において、論文の提出・研究発表の実績を複数有していること。

9. 業務実施体制

- (1) 病院に配置する者は、以下の技能資格を有していること。
 - 1) 業務責任者
 - ・日本医療機器学会の第二種滅菌技師又は日本滅菌業協会の滅菌管理士
 - 2) 業務責任者以外の従事者で1以上
 - ・普通第一種圧力容器取扱作業主任者
 - ・特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者
- (2) 業務責任者の職務
 - 1) 業務に従事する者のうち、業務の総括をする業務責任者を1名配置すること。また業務責任者を交代する場合は病院へ報告をすること。
 - 2) 業務責任者が休暇等により業務にあたらぬ場合は、同等の能力を持った者を配置すること。
 - 3) 本業務遂行上、当該責任者として著しく適格性が欠けるものと病院が判断した場合、病院は事業者に対し当該責任者の変更を求めることができるものとする。その場合、事業者は同様の要件を満たす者の中から、再度、当該責任者の選任を行い、病院の承認を受けなければならないものとする。
 - 4) 以下の条件を全て満たす者であること。
 - ・事業者が直接雇用する常勤職員であること。
 - ・他の医療機関との兼務を行わず、本業務に専念できる者であること。
 - 5) 業務に係る必要な事項について随時病院と協議するとともに、病院から指示のあった事項について適切に対処すること。また、業務従事者に対する指導、教育、その他作業管理・労務管理・健康管理全般を行うこと。
 - 6) 常に最善の方法で業務を実施するために、業務の点検・見直しを行うこと。
 - 7) 委託者の管理担当者との連携を保ち、現場の問題点の解決に努めること。
 - 8) 委託者が開催する安全管理・院内感染対策委員会等の会議・研修等に必要に応じて参加すること。
- (3) 従業員研修
受託者は、以下の項目を含む研修を適宜実施するものとする。
 - ・接遇マナー研修
 - ・個人情報保護及び機密保持に関する研修

- ・感染に対しての標準予防策
- ・滅菌消毒の意義と効果
- ※病院が行う研修にも参加すること。

(4) 業務従事者の管理

1) 労働安全衛生

- ①事業者は業務従事者の健康に注意し、業務に応じた健康診断を実施すること。また労働安全衛生規則に基づく定期健康診断を年1回以上実施すること。
※エチレンオキシドガス滅菌の担当者については2回/年の実施とする。
- ②事業者は業務日に業務従事者の体調チェックを行い、※病院側で作成する院内のチェックリストに準ずる症状がある場合は医療機関に受診させること。
- ③事業者は院内感染対策上、業務従事者にインフルエンザワクチン、新型コロナワクチンを接種させることが望ましい。
※流行性ウイルス感染症（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎）、新興感染症が流行した場合は、患者への二次感染を防ぐためにワクチン接種を行うことが望ましい。
- ④事業者は健康管理のため業務従事者に新規採用時及び年に1回、B型肝炎ウイルスの検査を受けさせることが望ましい。また、抗体がない場合は「関係者のためのワクチンガイドライン」に沿ってワクチンを接種させることが望ましい。

2) 研修・教育体制

- ①事業者は病院の基本理念を理解し、すべての業務従事者に最新の技術及び接遇マナー等の継続的な教育を実施すること。また、各人の仕事に対する積極的意欲の効用を図り、質の高い業務が遂行できる業務従事者を育成するための研修・教育を実施すること。
- ②事業者は本業務開始時に適切に業務を遂行するに当たり必要な技術・知識等を業務従事者が習得するための研修を実施すること。
- ③事業者は業務従事者が交代する場合、業務の遂行に支障がないように責任を持って教育を実施すること。
- ④事業者は病院が実施する研修において参加要請した場合は、業務従事者を参加させること。

3) 業務従事者名簿の提出

事業者は契約締結後直ちに業務従事者名簿を病院に提出すること。また、業務従事者の交代があった場合も同様に提出すること。

4) 業務従事者の補充

事業者は業務従事者が欠勤する場合、本業務に支障をきたさないよう速やかに人員の手配及び補充を行うこと。

5) その他

- ①業務従事者が業務に従事中、負傷・急病等の事故発生があった場合、救急に必要な協力を病院に求めることができることとする。
- ②従業員に交替のある場合には、業務に支障をきたさないよう、十分な引継ぎを行った上で交替すること。
- ③従業員については、その氏名等を記載した名簿を提出すること。その際、有資格者については資格を証明する写しを添付すること。また、異動があった場合もこれに準じること。
- ④業務責任者の異動等については、委託者と協議し双方理解した中で進めること。
- ⑤従業員には、患者に不快感を与えることのない清潔な被服を受託者の負担において着用させ、名札等により受託者の従業員であることを明示すること。
- ⑥業務の随行にあたり、委託者、受託者、緊密な連絡体制を構築し随時発生する業務上の課題又は問題点に対し、迅速に対応するため次の協議を行うこと。
 - i. 月1回、委託者の管理担当者、受託者の管理担当者により、業務の遂行状況等について打合せを行い、品質の向上に努めること。
 - ii. 突発的な事態、事故又はクレーム等が発生した場合、委託者の管理担当者と協議の上、前項のメンバーに別途関係する部門担当者（看護部門等）を交え、対策を立案する打合せを行い、問題の解決に努めること。

⑦業務完了時は、「業務完了報告書」を担当部署へ提出すること。

1 0. 施設利用

- (1) 事業者は、常に善良なる管理者としての注意をもって施設の維持管理にあたるとともに、業務以外の目的にこれを利用してはならない
- (2) 水・電力等の水光熱費は、病院の負担とする。ただし、事業者は常に節約を心掛け、エネルギーの省力化に努めること。
- (3) 業務従事者のロッカーについては、病院の負担とし、事業者に無償で貸与する。控室または休憩室は、病院が指定する場所とする。
- (4) 火災、水漏れ・停電又は不慮の事故等が発生した場合は、病院と協議の上、臨機の対応を行うものとする。
- (5) 業務遂行中に備品等病院の所有物に異常が発生、もしくは発生する恐れのあるときは、事業者は遅滞なくこれを報告し、協議の上、適切な措置を講ずる。

1 1. 損害賠償責任

事業者の過失により、設備・備品等に損害を与えた場合には、直ちにその旨を病院に届け出るとともに、損害を滅失時の時価額を賠償しなければならない。なお、賠償責任保険に加入し、契約書の写しを病院に提出すること。ただし、事業者のみの責と断定できない場合には、費用の分配は病院と都度協議を行うこと。

1 2. 費用負担

費用項目	病院	事業者
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	○	
消耗備品類等（滅菌コンテナ、洗浄バスケット、当該業務で使用する洗浄剤、消毒剤、インジケータ等の消耗品）※メンテナンス・修理費を含む	○	
設備機器・什器類（滅菌器・洗浄器・シーラー機、台車等）※メンテナンス・修理費を含む	○	
業務遂行上必要となる清掃資機材・消耗品（事務用品・PPE含む）・帳票類	○	
水道光熱費(水道、電気、ガス、燃料等)	○	
通信費(関連業務の使用に限る)	○	
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(業務従事者のユニフォーム、名札、シューズ)		○

1 3. 業務内容

(1) 病棟外来業務

1) 使用済み器材受付業務

①病院は決められた時間内に病棟・外来部門の使用済み器材を中央材料室に搬送するものとする。対象部門は次の通りとする。

1 病棟 3 階、1 病棟 5 階、2 病棟 3 階、2 病棟 4 階、2 病棟 5 階、2 病棟 6 階、HCU、SCU、NICU、透析、救急、内視鏡、産婦人科、口腔外科、泌尿器科、皮膚科、耳鼻科、整形外科、

外科、内科、放射線科、乳腺外科、小児科、眼科、糖尿病外来、脳外科、脳神経内科、形成外科、ペインクリニック、ARTセンター、健診センター

※リハビリテーション課（科）・病理検査室・細菌検査室・生理検査室・薬剤部（課）・化学療法室は滅菌のみの対応とする。

- ②事業者は病院にて確認済みの回収伝票（器材の名称・数量確認、病院のサイン）と同時に、予め血液凝固防止剤を病院職員にて噴霧した使用済み器材の受け取りを行うこととする。
- ③次の使用済み器材の回収に向け、空の消毒済み回収容器を各部署に持ち帰れるように準備すること。
- ④回収容器については、耐水性・密封性・耐貫通性を有する容器を使用すること。
- ⑤各部署において使用された危険物（針・メス刃等）、薬品類（劇毒物、麻薬、向精神薬等）及び単回使用の物品について、事業者は一切取り扱わないものとする。上記の処理・破棄については、病院が行うものとする。
- ⑥回収のすべての行程において、業務の質を確保し、器材の破損、故障や部品の紛失等を発生させないように適切な管理を行うこと。
- ⑦作業を行うときは、各作業手順に応じた个人防护用具を装着し、使用済み器材等からの感染に注意すること。

2) 洗浄業務

- ①洗浄業務を実施する際は、洗浄室及び洗浄器の立上準備を行う。稼働前に異常表示がないか、洗浄液残量等の確認を行うこと。なお洗浄液残量等は※夜間・休日で使用する分量も考慮すること。
- ②使用部門から回収された使用済み器材の伝票等（伝票・セット表）を用いて、器材の仕分け・数量チェック・破損確認を行うこと。伝票内容の器材・数量等が異なる場合は、病院に確認を行うこと。
- ③器材の破損等を発見した場合は、病院に報告を行うこと。
- ④器材の特性に合った洗浄方法（器械洗浄、浸漬洗浄、用手洗浄）を選別して適切な洗浄を行うこと。器械洗浄に関しては、洗浄稼働記録を作成し管理を行うものとする。また、器材の特性に合った乾燥方法を選別して適切な乾燥を行うこと。
- ⑤洗浄後、付着した血液及び分泌物の除去が出来ていることを目視にて確認を行うこと。除去ができていない場合は再洗浄を行うこと。
- ⑥洗浄器を使用する際は洗浄インジケータにより洗浄評価を行い、洗浄工程終了後にその評価結果を記録し管理を行うこと。ただし、洗浄インジケータの実施回数・積載場所に関しては、病院と協議の上、行うこととする。
- ⑦器材に対し、防錆・潤滑剤の処理を行うこと。
- ⑧回収容器は適切な方法を用いて消毒処理を行うこと。
- ⑨洗浄のすべての行程において、業務の質を確保し、器材の破損、故障や部品の紛失等を発生させないよう適切な管理を行うこと。また洗浄液の選定をする際は病院と相談の上、決定すること。
- ⑩作業を行う際は、各作業手順に応じた个人防护用具を装着し、使用済み器材等からの感染に注意すること。

3) 組立・包装業務

- ①洗浄・乾燥処理された器材等が利用可能な状態であるかの確認、及び噛み合わせ、破損、消耗度、切れ味、汚れ等のメンテナンスを行うこと。
- ②不備のある器材について、病院に報告すること。
- ③各種滅菌方法に仕分け後、器材の所定の組立・包装方法で包装を行うこと。セット器材に関しては、セット表に基づき組立・包装を行うこと。その際、すべての包装内部に化学的インジケータの挿入を行うこととする。体内留置器材には生物学的インジケータを使用すること。
- ④依頼滅菌の器材等は伝票と照合し、所定の組立・包装方法で包装を行うこと。
- ⑤包装材料に滅菌日・滅菌有効期限及びロット番号等のラベル貼付を行うこと。
- ⑥器材包装後、包装状態の確認を行うこと（滅菌バッグのヒートシール、滅菌バッグ・不

織布の破れ、化学的インジケータ挿入、滅菌・包装方法の正誤確認等)。

⑦各滅菌器別の滅菌台車へ確認済み器材の積載を行うこと。

⑧組立・包装のすべての行程において、業務の質を確保し、器材の破損、故障や部品の紛失等を発生させないように適切な管理を行うこと。

4) 滅菌業務

①滅菌業務を実施する際は、滅菌器の立上準備を行うこと。

②各器材や物品の特性に合った滅菌方法を選択して適切な滅菌（機器操作）を行うこと。
また、滅菌方法を複数選択できる場合は病院と協議の上実施すること。

③各機器別（高圧蒸気滅菌器、酸化エチレンガス滅菌器、過酸化水素低温プラズマ滅菌器）の滅菌業務作業日誌を作成し管理を行うこと。

④物理学的インジケータ、化学的インジケータ及び生物学的インジケータを用いてモニタリングを図り、滅菌物の滅菌保証に努めること。

⑤物理学的インジケータは滅菌工程ごとに、滅菌装置に設置された計器による滅菌記録データを確認すること。化学的インジケータは、滅菌工程の通過を確認するとともに、インジケータの色調変化を確認すること。生物学的インジケータは、各滅菌器において、最も滅菌が困難とされる場所（コールドスポット）に積載し、滅菌終了後に培養し微生物の死滅結果の判定を行うこと。

⑥高圧蒸気滅菌器については、暖気運転終了後に1日1回ボウイー・ディックテストを行うこと。判定確認後、滅菌業務作業日誌に判定結果を記録し保管を行うこと。

⑦滅菌有効期限切れ器材について、再滅菌処理を行うこと。

⑧酸化エチレンガス滅菌器の最終滅菌受付時間を15時30分とし、以降及び他の器材に関しては基本的には翌日対応とする。（締切り前に手術室リーダーに声掛けをする）

⑨単回使用の物品の再滅菌については、厚生労働省通達における「単回使用医療用具に関する取り扱いについて」、「医療機器に係る安全管理のための体制確保に係る運用上の留意点について」、「単回使用医療機器（医療用具）の取り扱い等の再周知について」に基づき、感染防止を含む医療安全の観点から、再生処理については病院の依頼及び責任において実施すること。ただし、事業者の品質保証及び責任は問わないものとする。

⑩滅菌のすべての行程において、業務の質を確保し、器材の破損、故障や部品の紛失等を発生させないように適切な管理を行うこと。

5) 供給業務

①滅菌終了後の器材等が払出可能な状態であるかの確認を行うこと。滅菌判定を実施した際に滅菌状態に異常が現れた場合（乾燥不良、各インジケータの色調不良、包装の破れ、物品の破損等）は、リコールマニュアルに基づき病院に連絡及び該当器材の検索と回収を行うこと。

②伝票等を用いて、器材照合・数量確認を行うこと。

③病棟・外来部門への滅菌保証済み器材の供給は、病院職員と協議の上、決められた時間に行う。ただし、臨時に必要な場合や特殊な滅菌済み器材については、各部署から取りに来るものとする。

④病棟・外来部門への滅菌保証済み器材の供給は、パスボックスにて受渡しを行うこと。

⑤依頼滅菌の器材等は、依頼伝票を基に器材の供給を行うこと。

6) 収納業務

①滅菌保証済み器材を既滅菌室内における所定の場所に収納を行うこと。

②病棟・外来部門に収納する物品に関しては病院が収納を行うこととする。

7) 在庫管理業務

①中材保管の定数器材については、事業者にて滅菌期限及び定数の管理を行う。

②病棟・外来部門に保管されている器材については、病院職員にて滅菌期限及び定数の管理を行う。

(2) 手術器材業務

1) 使用済み器材受付業務

①使用済み器材については、病院職員が手術室内で器材確認後、洗浄室まで搬送するもの

とする。

- ②手術終了後、病院職員による危険物・薬品類の除去及び単回使用の物品等の廃棄物を廃棄した器材を洗浄室にて病院職員・事業者2者で器材員数確認を行い、病院職員にて分解可能器材については分解処理を行う。その際、病院職員より申し送り（急ぎ器材、破損・修理、紛失、過不足等）を行うものとする。
- ③作業を行うときは、各作業手順に応じた个人防护用具を装着し、使用済み器材等からの感染に注意すること。

2) 洗浄業務

- ①洗浄業務を実施する際は、洗浄室及び洗浄機の立上準備を行う。稼働前に異常表示がないか、洗浄液残量等の確認を行う。
- ②器材の破損等を発見した場合は、病院職員に報告を行う。
- ③器材の特性に合った洗浄方法（機械洗浄、浸漬洗浄、用手洗浄）を選別して適切な洗浄を行う。機械洗浄に関しては、洗浄稼働記録を作成し管理を行う。また、器材の特性に合った乾燥方法を選別して適切な乾燥を行う。
- ④洗浄後、付着した血液及び分泌物の除去が出来ていることを目視にて確認を行う。除去ができていない場合は、再洗浄を行う。
- ⑤洗浄器を使用する際は、洗浄インジケータにより洗浄評価を行い、洗浄工程終了後にその評価結果を記録し、管理を行う。ただし、洗浄インジケータの実施回数・積載場所に関しては、病院職員と協議の上、行うものとする。
- ⑥器材に対し、防錆・潤滑剤の処理を行う。
- ⑦回収容器・回収カートは適切な方法を用いて消毒処理を行う。
- ⑧洗浄・滅菌のすべての行程において、業務の質を確保し、器材の破損、故障や部品の紛失等を発生させないように適切な管理を行う。
- ⑨器材洗浄に関しては就業作業、翌日準備等を考慮し18時50分までに処理できるところまで実施し、病院職員へ申し送り、病院職員が後の処理を行う。
- ⑩作業を行うときは、各作業手順に応じた个人防护用具を装着し、使用済み器材等からの感染に注意すること。

3) 組立・包装業務

- ①洗浄・乾燥処理された器材等が利用可能な状態であるかの確認、メンテナンスを行う（噛み合わせ、破損、消耗度、切れ味、汚れ等）。
- ②不備のある器材については病院職員に報告する。
- ③各種滅菌方法に仕分け後、器材の所定の組立・包装方法で包装を行う。セット器材に関しては、セット表に基づき組立・包装を行う。その際、すべての包装内部に化学的インジケータの挿入を行う。
- ④包装材料に滅菌日・滅菌有効期限及びロット番号等の印字・記入を行う。
- ⑤器材包装後、包装状態の確認を行う（滅菌バッグのヒートシール、滅菌バッグ・不織布の破れ、コンテナフィルター交換、化学的インジケータ挿入、滅菌・包装方法の正誤確認等）。
- ⑥各滅菌器別の滅菌台車へ確認済み器材の積載を行う。

4) 滅菌業務

- ①滅菌業務を実施する際は、滅菌器の立上準備を行う。
- ②各器材や物品の特性に合った滅菌方法を選択して適切な滅菌（機器操作）を行う。また、滅菌方法を複数選択できる場合は、病院職員と協議の上行う。
- ③各機器別（高圧蒸気滅菌器、過酸化水素低温プラズマ滅菌器、酸化エチレンガス滅菌器）の滅菌業務作業日誌を作成し管理を行う。
- ④物理学的インジケータ、化学的インジケータ及び生物学的インジケータを用いてモニタリングを図り、滅菌物の滅菌保証に努める。
- ⑤物理学的インジケータは、滅菌工程ごとに、滅菌装置に設置された計器による滅菌記録データを確認すること。化学的インジケータは、滅菌工程の通過を確認するとともに、インジケータの色調変化を確認すること。生物学的インジケータは、各滅菌器において、最も滅菌が困難とされる場所（コールドスポット）に積載し、滅菌終了後に

培養し微生物の死滅結果の判定を行う。

⑥高圧蒸気滅菌器については、暖気運転終了後に1日1回ボウイー・ディックテストを行う。判定確認後、滅菌業務作業日誌に判定結果を記録し保管を行う。滅菌有効期限切れ器材について、再滅菌処理を行う。

⑦最終滅菌機稼働時間を17時00分とし、以降の器材に関しては就業作業、翌日準備等を考慮し、18時50分までに処理できるところまで実施して病院職員へ申し送り、病院職員が後の処理を行う。また、19時以降の滅菌器からの取り出しについても病院職員にて行う。

⑧単回使用の物品の再滅菌については、厚生労働省通達における「単回使用医療用 具に関する取り扱いについて」、「医療機器に係る安全管理のための体制確保に係る運用上の留意点について」、「単回使用医療機器（医療用具）の取り扱い等の再周知について」に基づき、感染防止を含む医療安全の観点から、再生処理については病院職員の依頼及び責任において対応するが事業者の品質保証及び責任は問わない。

5) 供給業務

滅菌終了後の器材等が払出可能な状態であるかの確認を行う。滅菌判定を実施した際に滅菌状態に異常が現れた場合（乾燥不良、各インジケータの色調不良、包装の破れ、物品の破損等）は、リコールマニュアルに基づき病院職員への連絡及び該当器材の検索と回収を行う。

6) 収納業務

①滅菌保証済み器材を既滅菌室内における所定の場所に収納を行う。

②手術室内および各科別カートに収納する物品に関しては、病院職員にて収納を行う。

7) 業者持ち込み器材処理業務

①医師の依頼に基づき納入された業者持ち込み器材について、必要に応じて滅菌処理を行う。原則使用前洗浄は行わない。ただし、使用前洗浄処理を行う場合は手術予定日前日の午前まで納入された器材とする。（※洗浄・滅菌処理済み業者へ確認中）

②業者持ち込み器材の納品時においては、病院職員が納品器材の点数確認を行い、事業者にて包装、滅菌業務を行う。納品伝票（写真・マニュアル、納品器材の点数含む）は、業者が持ち込むものとする。

③手術終了後、病院職員にて業者持ち込み器材の点数確認と器材分解を行い、事業者にて洗浄処理を行う。洗浄後については、所定の置場に保管を行う。返却時、専用コンテナ・ケースへの収納は、業者が行うものとする。

④インプラントの納品時点数確認・補充・発注に関しては、病院職員が行う。

8) 設備機器管理業務

①洗浄器（ウォッシュャーディスインフェクター）、滅菌器（高圧蒸気滅菌器、酸化エチレンガス滅菌器、過酸化水素低温プラズマ滅菌器）及びその他機器等、以下の日常点検を行うこと。日常点検記録表に、作業年月日、点検項目、点検開始・終了時間、作業者名を記載し3年間保管すること。

i. 始業光時の日常点検

ii. 洗浄器の洗浄評価

iii. 高圧蒸気滅菌器の暖気運転

iv. 高圧蒸気滅菌器のボウイー・ディックテストの実施・記録

②作業中に使用する機器（洗浄器・滅菌器等）や施設に不具合や異常を発見した場合は直ちに病院に報告し、業者にも連絡する。

9) 品質管理業務

各機器別（高圧蒸気滅菌器、過酸化水素低温プラズマ滅菌器、酸化エチレンガス滅菌器等）の滅菌業務作業日誌に滅菌日、滅菌担当者、積載被滅菌物等を記載すること。物理学的、生物学的インジケータ、化学的インジケータ、ボウイー・ディックテスト（高圧蒸気滅菌器のみ）の判定結果を滅菌業務作業日誌に記録し3年間保管することとする。

10) その他業務

①中央材料室全体の日常清掃及び整理整頓を行うこと。

- ②各業務にて使用する消耗物品の発注・収納を行うこと。
 - ③衛生材料の作成・滅菌を行うこと。
- (3) 手術室補助業務
- 1) 術間清掃業務
- ①清掃カート内における清掃前準備を行う（清掃資器材の点検、洗浄剤・消毒剤 の作成、消耗品数の確認・補充等）。
 - ②患者退出後、清掃カートを清掃実施手術室付近へ搬送を行う。
 - ③手術間清掃は、ベッド周辺を中心に清掃を行う。周辺機器等は外観目視点検を行い、汚染確認時清拭を行う。またME機器の搬送・収納は病院職員にて行う。
 - i. 廃棄物（医療廃棄物・一般廃棄物）の回収・仕分け
 - ii. ゴミ袋・医療廃棄ボックスの交換・補充
 - iii. 手術リネンの回収
 - iv. 无影灯の清拭
 - v. 手術台・周辺の清拭
 - vi. 床の除塵（ベッド周辺）
 - vii. 床の清拭（ベッド周辺）
 - viii. 廃液ボトルの回収・交換
 - ix. 各物品の清拭（各種コード、パソコン、点滴架台、シリンジポンプ、各種作業台、麻酔器、麻酔カート、麻酔付属品、周辺機器、キックバケツ、足台、はかり、椅子、体位固定具等）
 - x. 頻回接触面の清拭
 - xi. 病院職員と協議の上、麻酔カート内の各種物品補充を行う。（薬品に関しては、対象外とする）
- 2) 術後清掃業務
- ①清掃カート内における清掃前準備を行う（清掃資器材の点検、洗浄剤・消毒剤 の作成、消耗品数の確認・補充等）。
 - ②患者退出後、清掃カートを清掃実施手術室付近へ搬送を行う。
 - ③手術室内の全体清掃を行う。周辺機器等は外観目視点検を行い、汚染確認時清拭を行う。またME機器の搬送・収納は病院職員にて行う。
 - i. 廃棄物（医療廃棄物・一般廃棄物）の回収・仕分け
 - ii. ゴミ袋・医療廃棄ボックスの交換・補充
 - iii. 手術リネンの回収
 - iv. 无影灯の清拭
 - v. 手術台・周辺の清拭
 - vi. 床の除塵（全体）
 - vii. 床の清拭（全体）
 - viii. 廃液ボトルの回収・交換
 - ix. 各物品の清拭（各種コード、パソコン、点滴架台、シリンジポンプ、各種作業台、麻酔器、麻酔カート、麻酔付属品、周辺機器、キックバケツ、足台、はかり、椅子、体位固定具等）
 - x. 頻回接触面の清拭
 - xi. 汚染部の清拭（壁面・床・周辺機器等）
 - xii. 病院職員と協議の上、麻酔カート内の各種物品の補充（薬品に関しては、対象外とする）
 - ④清掃に関しては、就業作業、翌日準備等を考慮し18 時 50 分まで処理できるところまで実施し病院職員へ申送り業務の引継ぎを行う。
- 3) 手術室内部屋準備業務
- ①病院職員と協議の上、配置図に基づき物品（ME 機器除く）を所定の位置へ配置する。ただし基本形の準備のみとする。術式別準備は病院職員にて実施する。
 - ②ベッドに防水シート、枕、タオルケットを準備する。術式別準備は病院職員にて実施する。

4) その他付帯業務

- ①共有部（手洗い場、手術室内廊下、前室）の清掃を行う。
- ②手洗い場消耗品（ペーパータオル、薬液、手指消毒剤）の補充を行う。
- ③プロテクターの清拭を行い、所定のハンガーラックに整理して保管する。
- ④ME 機器保管庫、第3手術室内に格納されている ME 機器の清拭を週に1回程度行う。

14. その他

(1) 災害時の体制

- ①事業者は自然災害が発生した場合であっても、可能な限り業務を遂行できる体制を整えること。
- ②病院および事業者は、災害時における緊急連絡先を把握し、連絡が取れる体制を整えておくこと。