

手術室清掃補助業務及び
中央材料室運営業務委託契約
仕様書

国家公務員共済組合連合会
九段坂病院

1 履行期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで

2 受託基本条件

2-1 現場責任者

業務の円滑な運営のために、業務に精通したものを責任者として配属する。責任者は、業務に関する必要な事項について、隨時委託者と協議するとともに、委託者から指示のあった事項について適切に対処する。

2-2 認定条件

2-2-1 請負者は一般社団法人 日本滅菌業協会の定める「滅菌管理士」の有資格者を配属すること。

2-2-2 請負者は一般財団法人 医療関連サービス振興会が定めるサービスマーク制度における「院内滅菌消毒業務」の認定を受けていること。

2-3 業務報告

日報及び月報を作成し、関係部署へ報告する事。事象に対する是正報告を行う事。事故や事件が発生した場合には速やかに関係部署へ報告する事。その後、書面にて詳細を報告する事。

2-4 契約の任意変更

委託者は請負者の人員不足や瑕疵により業務が履行されず委託者の業務に支障が出た場合、両者協議の上、契約期間中であっても解約することができるものとする。但し、解約する場合は3か月前に通知することとする。

3 手術室清掃業務

3-1 業務日

毎週月曜日～金曜日

※土曜日、日曜日、祝日は休みとする。ただしゴールデンウィークや年末年始の連休については別途協議する。

3-2 業務時間

8:00～19:30

3-3 清掃業務内容

3-3-1 手術終了後の術間・術後清掃

3-3-1-1 ごみの回収（感染ごみ・可燃ごみ・プラスチックごみ・医療廃棄物（白箱）・尿ボトル）

3-3-1-2 使用済みリネンの回収

3 - 3 - 1 - 3 吸引ボトル・吸引ポットの処理

3 - 3 - 1 - 4 手洗い物品の回収（麻酔器、麻酔カートまわりの物品（蛇管・酸素バッグ・L字管・アンプルケース・ヘッドバンド

3 - 3 - 1 - 5 清拭（手術ベッド・フットポンプホース・無影灯・ウォーマー・キックバケツ・ごみバケツ・足台・麻酔器・麻酔器コード類・シリングポンプ・吸引器・ME機器・手術台）

3 - 3 - 1 - 6 器材室物品の回収・準備・清拭・洗濯・収納（ナースパッド・円坐・アームクッション・ピュアフィックス・ソフトナース・枕類・クッション・ラックラック・側板・固定具類）

3 - 3 - 1 - 7 床面清掃

3 - 3 - 1 - 8 手術ベッドメイキング

3 - 3 - 2 手洗い場の環境整備

3 - 3 - 2 - 1 使用済ブラシの洗浄

3 - 3 - 2 - 2 ブラシ缶の滅菌、交換

3 - 3 - 2 - 3 ノズルの清掃、交換

3 - 3 - 2 - 4 手洗い場、床面の清拭

3 - 3 - 2 - 5 消毒液、消毒石鹼の交換

3 - 3 - 2 - 6 滅菌タオルの交換

3 - 3 - 3 高所清掃

3 - 3 - 3 - 1 無影灯アームの上部清掃 1回／週

3 - 3 - 3 - 2 壁面清掃 1回／週

3 - 3 - 4 手術室エリアの床清掃（モップ使用） 1回／日

3 - 3 - 5 洗浄室、組立室エリアの床清掃（モップ使用） 1回／週

3 - 3 - 6 組立室の棚清拭 1回／月

3 - 3 - 7 手術室内空調吸気口フィルター清掃（手術室1～5 各1回／3ヶ月）

3 - 3 - 8 スリッパの洗浄（ウォッシャー・ディスインフェクター使用） 1回／週

3 - 3 - 9 各手術室の扉、手術室内の棚、キャビネットの清拭 不定期

3 - 3 - 10 器材庫A・B室の滅菌物保管棚の清拭 不定期

3 - 3 - 11 器材庫B室 手洗い場の流水 1回／週

4 手術室補助業務

4 - 1 業務日

毎週月曜日～金曜日

※土曜日、日曜日、祝日は休みとする。ただしゴールデンウィークや年末年始の連休について

ては別途協議する。

4 - 2 業務時間

8:00～19:30

4 - 3 補充業務

4 - 3 - 1 各手術室の輸液類を 1 回／日補充する

4 - 3 - 2 作成した物品リストに基づき、麻酔カートの診療材料、衛生材料を補充する

4 - 3 - 3 手術室で請求した診療材料、衛生材料、消毒薬、事務用品を所定の場所に配置する

4 - 3 - 4 手術室内の定数管理品を補充する（ネジカップ・シャーレ・対極板・コクーン）

4 - 4 その他業務

4 - 4 - 1 既滅菌物の整理整頓

4 - 4 - 2 ハイスピード滅菌終了後、滅菌物を指定した部屋まで搬送

4 - 4 - 3 白衣、つなぎの補充

4 - 4 - 4 リネンの補充（手、足の抑制帯・タオルケット・バスタオル・毛布）

4 - 4 - 5 消毒薬等の発注、補充

4 - 4 - 6 既滅菌物の滅菌有効切れ点検（器材庫 A・B 室内のセット器材※借用器材は含まない）

4 - 4 - 7 中央材料室からの既滅菌物品の棚入れ作業（看護師管理物品除く）

4 - 4 - 8 各手術室冷蔵庫の排水 1 回／週

4 - 4 - 9 洗濯業務（ナースパット、T 字帯、顔固定カバー、術衣等、若干の体液汚染のみ対応）

4 - 4 - 1 0 プロテクター清拭 1 回／月

4 - 4 - 1 1 薬剤用・輸血用保冷庫の霜取り 隨時

4 - 4 - 1 2 ガウン介助（対象：医師、看護師）

4 - 4 - 1 2 - 1 対応時間：8:00～17:00

4 - 4 - 1 3 検体の提出

4 - 4 - 1 3 - 1 対応時間：8:00～17:00

5 中央材料室業務

5 - 1 業務日

毎週月曜日～金曜日

※土曜日、日曜日、祝日は休みとする。ただしゴールデンウィークや年末年始の連休については別途協議する。

5 - 2 業務時間

8:00～19:30

5 - 3 受付業務

病棟（6 抱点）、外来（8 抱点）、内視鏡室から搬送された未洗浄器材の受け取り、検品（チェック）を行う

5-4 洗浄業務

5-4-1 ウオッシャー・ディスインフェクターを使用し、病棟・外来器材・手術器材洗浄を行う

5-4-2 搬送に使用された、回収ボックスを除菌クロスで清拭する

5-4-3 用手洗浄（ハイスピード滅菌依頼のある器材は用手洗浄、滅菌を行う）

危険物（針等）の処理は病院側で行うものとする

5-5 包装・セット

5-5-1 病棟・外来、手術室器材の単品パック作業を行う（衛生材料の作成を含む）

5-5-2 病棟・外来、手術室セットの組立作業を行う（衛生材料の作成を含む）

5-5-3 業者組立の借用器械の包み作業

5-5-4 対象作成リスト

5-5-4-1 手術室内洗浄室作成セット

5-5-4-1-1 メインセット

5-5-4-1-2 NO.2 セット

5-5-4-1-3 TLIF セット

5-5-4-1-4 セラートセット

5-5-4-1-5 MIS セット

5-5-4-1-6 ストリッピングセット

5-5-4-1-7 外科開腹セット

5-5-4-1-8 小切開セット

5-5-4-1-9 ギネ腹腔鏡下セット

5-5-4-1-10 アウスセット

5-5-4-2 中央滅菌材料室作成セット

5-5-4-2-1 中材用形成セット

5-5-4-2-2 腰椎穿刺セット

5-5-4-2-3 I VH セット

5-5-4-2-4 縫合セット

5-5-4-2-5 ディスコ針セット（長・短）

5-5-4-2-6 キルシュナー鋼線セット

5-5-4-2-7 眼科切開セット

5-5-4-2-8 外科外来形成セット

5-5-4-2-9 整形外科外来形成セット

5-5-4-2-1 0急患室形成セット

5-5-4-2-1 1皮膚科セット

5-5-4-2-1 2ミニ皮膚科セット

5-5-4-2-1 3新皮膚科セット

5-5-4-2-1 4バックバブルマスクセット

5-6 滅菌業務

5-6-1 オートクレーブ滅菌器、ガス滅菌器、プラズマ滅菌器の準備、及び操作を行う

5-6-2 滅菌の確認、記録、保存を行う

5-6-3 滅菌器の最終稼働開始時間は、17:00 とする

5-7 払い出し

5-7-1 病棟・外来における、請求伝票の衛生材料、診療材料、器材の払い出しを行う

5-7-2 病棟で使用された器材の滅菌及び払い出し業務

5-7-3 外来器材のパスボックス定数払い出し業務

5-7-4 パスボックス内滅菌物の保管と管理、滅菌有効期限切れのチェック

5-7-5 手術室既滅菌庫棚への払い出し業務

5-8 その他業務

5-8-1 指定された事務用品の発注業務を行う

5-8-2 始業・終業、手術室エリア・中央材料室エリアの照明、空調、パソコン(手術室内パソコン以外)の電源操作及び開錠・施錠を行う

5-8-3 ディスポシリソジの加工

5-8-4 血沈用ブラシの加工

5-8-5 伏臥位用スポンジの加工

5-8-6 輸液ボトルの加工

5-8-7 手術キット内トレイの加工

6 費用負担

6-1 委託者の負担

6-1-1 洗浄作業室、組立作業室、既滅菌保管室、事務室等の作業場所の提供

6-1-2 事務・休憩室什器

6-1-3 器械・鋼製小物・滅菌コンテナ等医療用備品

6-1-4 材料費(滅菌バック、インジケーター、洗浄用具等)

6-1-5 EOGガスマスク・ゴーグル・手洗い用石鹼・消毒液・その他

6-1-6 当該施設にかかる光熱水費(水道、電気、ガス、燃料等)

6 - 1 - 7 通信費（業務連絡）

6 - 1 - 8 業務遂行上必要な消耗品費・事務用品・諸帳票類等

6 - 1 - 9 消耗品（手袋・マスク・ディスポキャップ・洗浄時エプロン、手術室着）

6 - 2 請負者の負担

6 - 2 - 1 通信費（社内連絡）

6 - 2 - 2 労務費（福利厚生費、教育研修費、保険衛生費、交通費含む）

6 - 2 - 3 被服費（職員ユニフォーム等）

6 - 2 - 4 清掃業務に関わる薬資器材費

以上