

物品管理センター・MEセンター・中央材料室運営業務仕様書

1 目 的

この仕様書は、山形市立病院済生館（以下「甲」という。）における物品管理センター、MEセンター及び中央材料室の運営業務について、専門的な知識と技能を有する事業者（以下「乙」という。）に委託し、適性な管理運営と業務効率化を図ることにより、良質な医療サービスの提供及び健全な経営を維持することができるよう必要な事項を定めるものである。

2 委託業務名

物品管理センター・MEセンター・中央材料室運営業務

3 履行期間

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

4 履行場所

山形市七日町一丁目3番26号 山形市立病院済生館

5 委託業務項目

- (1) 物品管理センター運営業務
- (2) MEセンター運営業務
- (3) 中央材料室運営業務

6 病院概要

- (1) 病床数
528床
- (2) 1日当たり平均外来患者数（令和5年度実績）
721.6人
- (3) 1日当たり平均入院患者数（令和5年度実績）
380.1人
- (4) 診療材料品目数
3,124品（令和6年度単価契約数）
※令和5年度の購入額：約106千万円

7 業務日等

(1) 業務日

月曜日から金曜日までの8時30分から17時30分までとする。ただし、中央材料室運営業務のうち手術室関連業務（以下「手術室業務」という。）においては、定時・緊急

を問わず、次回の手術に支障をきたさないよう、随時、甲乙間で協議し、その結果、業務を要すると認められた場合は、夜間であっても業務を行うものとし、その費用は乙の負担とする。

(2) 休日

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）に基づく祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。ただし、当該休日であっても、甲が平日同様の業務を行う場合は、別途甲乙間で協議のうえ、診療に支障をきたさないよう業務を遂行することとし、その費用は乙の負担とする。

また、4日連休以上の場合、1日以上業務実施を行うこととする。

8 受託に当たっての基本条件

(1) 受託責任者の配置

業務を円滑に遂行するため、次のとおり受託責任者を配置すること。

- ① 受託責任者は病院に常駐とし、他の医療機関と兼務しないこと。また、受託責任者が休日等により業務に当たれない場合に備え、それと同等程度の能力を有する者を配置すること。
- ② 受託責任者は、業務に精通した実務経験として、医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院のうち、一般病床が400床以上の施設において、物品管理センター運営業務、MEセンター運営業務又は中央材料室運営業務のいずれかに類する業務の実務経験を5年以上有し、かつ、3年以上当該業務の指揮命令を行う立場にあった者とする。
- ③ 受託責任者は、勤務時間中は甲と随時連絡及び連携を図ることができる体制をとること。
- ④ 受託責任者は、病院の求めに応じて院内の委員会等へ出席すること。

(2) 部門責任者の配置

各業務を円滑に遂行するために、物品管理センター、MEセンター及び中央材料室の各部門の業務には、次のとおり部門責任者を配置すること。ただし、受託責任者が部門責任者を兼任する場合は、1部門までとする。

- ① 各部門責任者は病院に常駐とし、他の医療機関と兼務しないこと。また、各部門責任者が休日等により業務に当たれない場合に備え、それと同等程度の能力を有する者を配置すること。

② 各部門責任者は、医療法第1条の5第1項に規定する病院のうち、一般病床が400床以上の施設において、それぞれ担当する業務又はそれに類する業務の実務経験を3年以上有し、かつ、1年以上当該する業務又はそれに類する業務の指揮命令を行う立場にあった者とする。

③ 各部門責任者は、当該業務の運営及び従事者の労務管理、教育研修、健康管理等を統括すること。

④ 各部門責任者は、業務に係る必要な事項について、随時、甲と協議するとともに、甲から依頼のあった事項について適切に対処すること。

(3) その他業務従事者の配置

① 業務を円滑に行うため、物品管理センター運營業務にあつては、契約期間中当院で稼働する株式会社ソフトウェア・サービスの物品管理システムに習熟した者を配置すること。

② 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の9第3項に規定する滅菌消毒処理に関わる業務に対する資格は次のとおりとし、中央材料室へ1名以上配置すること。

ア 第一種圧力容器取扱作業主任者

イ 特定科学物質作業主任者

ウ 一般社団法人日本医療機器学会が認定する第2種滅菌技士

③ 業務を円滑に行うため、必要な技術及び知識を有する適正な人員を配置することとし、手術室業務においては、従事者の2分の1以上は滅菌業務経験1年以上の人員を配置すること。

④ 業務遂行上支障をきたさないように常に業務量を勘案し、各業務を習熟した業務従事者を適当数配置すること。

⑤ 業務従事者は、病院に常駐すること。

⑥ 業務従事者が未経験者又は経験が浅い者である時は、事前に十分な業務研修を受けた者を配置すること。

(4) 業務従事者の変更、引継ぎ

① 乙は、契約期間中、異動、退職、死亡等の理由により受託責任者を変更する場合は、直ちにその旨を甲に報告するとともに、次の受託責任者と十分な引継ぎ期間を設け、変更に伴う業務の質の低下を招かないようにすること。

② 乙は、部門責任者及びその他業務従事者を変更する場合は、直ちにその旨を甲に報告するとともに、次の部門責任者又は業務従事者と十分な引継ぎ期間を設け、変更に伴う業務の質の低下を招かないようにすること。

③ 業務従事者について、甲が業務遂行上不適当と認めた場合は、迅速に交代等柔軟な対応を取ること。

(5) 緊急時連絡対応

緊急手術等により業務を要するかを協議するため、夜間・休日であっても甲からの連絡を取れる者を配置すること。

(6) バックアップ体制

① 乙は、業務を履行できなくなった場合の保証のため、あらかじめ代行者を定めるとする。

② 乙の申出に伴い、甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、乙の代行業者が業務を履行する。ただし、代行業者は、乙に代わって各契約条項を遵守するとともに乙の業務も免責されるものではない。

③ 乙は、この契約により生じた権利・義務を第三者に譲渡してはならない。また、業務の代行を除き、賃借された施設・設備の転貸をしてはならない。

(7) 損害賠償

乙は、業務遂行に当たり、甲に損害を与えた場合は、損害賠償の責を負うこと。ただし、甲の責任に帰する場合はこの限りではない。

9 業務の標準化、標準作業書の作成

(1) 業務の標準化

① 業務を実施する際、当該業務に関係する各種学会、業界団体等からガイドライン又はそれに類するものが発出されている場合は、当該ガイドライン等に基づき業務を実施すること。なお、特に一般社団法人日本医療機器学会の「医療現場における滅菌保証のガイドライン」については、最新版を必ず確認し、その内容を遵守すること。

② 各種設備、機器類を取扱う際は、取扱い説明書に基づいて取り扱うこと。

(2) 業務マニュアルの作成

① 乙は、各業務の質の担保等のために業務マニュアルを作成すること。なお、作成した業務マニュアルは随時見直しを行うこと。

② 作成又は見直した業務マニュアルは甲に提出し、当該業務マニュアルに基づいて業務

を実施すること。

1 0 教育研修

- (1) 乙は、業務従事者に対して必要な基礎知識、技術及び技能を習得させるために教育研修を行うこと。
- (2) 乙は、業務従事者の変更があった場合は、業務に従事する前に前号の教育研修を行うこと。
- (3) 乙は、従事中の業務従事者に対して常にOJT（職場内研修）を行い、基礎知識、技術及び技能の向上を行うこと。
- (4) 乙は、甲が開催する講演や講習会について、要請があった場合は、業務実施時間内外を問わず業務従事者を積極的に参加させること。
- (5) 乙は、業務従事者ごとに基礎知識、技術及び技能に関する評価を定期的に行い、業務従事者ごとの技能の管理を行うこと。
- (6) 乙は、甲が必要な基礎知識、技術及び技能の習得が不十分と判断した業務従事者については、個別の教育研修を速やかに実施し、教育研修報告書を作成し、甲に報告すること。

1 1 勤務環境

(1) 制服

- ① 服装は、常に清潔に保ち、特に定めのない場合は制服を着用するとともに名札を付けること。
- ② 制服は、統一されたデザインとし、あらかじめ甲の承諾を得たものとする。

(2) 労働安全衛生

- ① 乙は、労働関係の法令及び監督官庁の行政指導を遵守し、業務従事者の福祉、健康管理及び労働安全衛生に努めること。
- ② 乙は、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条及び第44条に基づく健康診断を実施し、その実施状況を甲に報告すること。
- ③ 乙は、酸化エチレンガス滅菌装置を取扱う業務従事者に対し、特定化学物質障害予防規則（昭和47年労働省令第39号）第39条に基づく健康診断を実施し、その結果を甲に報告すること。
- ④ 乙は、MEセンター運營業務及び中央材料室運營業務の業務従事者に対し、HBs 抗原抗体検査を実施し、抗体の無いスタッフに対し必要に応じてワクチン接種を行うこと。
- ⑤ 乙は、業務従事者に対し、不適合者を除き、季節性インフルエンザワクチンの接種を

行い、感染拡大の防止に努めること。

- ⑥ 乙は、業務従事者の感染症等の感染防止対策を取ることとし、従事者が感染症に罹患した場合、乙の判断及び甲の指示により、患者又は病院職員等への感染を防止するため、業務への従事制限等を行うこと。

1.2 施設、備品、資料等の適正使用

(1) 権利

- ① 乙が、業務を遂行するために作成した資料等は、甲の所有物とし、所有権、著作権等の一切の権利は甲が有するものとする。
- ② 乙が、業務を遂行するために登録及びメンテナンスを行った在庫（商品）マスタ、作成したデータ等は、甲の所有物とし、所有権、著作権等の一切の権利は、甲が有するものとする。

(2) 使用又は貸与

- ① 業務遂行のために必要な施設及び設備については、病院の構造又は施設利用上の特性を考慮し、可能な範囲内において、無償で受託者は使用できることとする。ただし、甲が業務において使用する場合は、それを優先すること。
- ② 更衣室、休憩室、売店、食堂等病院内の施設を利用することができる。
- ③ 甲は、滅菌消毒業務に必要な施設・設備（滅菌器・洗浄機等）を乙に無償で貸与する。また、甲は、法令で定められている点検・環境測定などの費用負担を負うものとする。
- ④ 乙は、業務で使用している設備について、甲から要請があった際は、法定点検、保守点検等の日程の調整を行い、検査に立会うこと。

(3) 適正使用

- ① 乙は、業務で使用している室及びエリア内の整理整頓に努めること。
- ② 病院敷地内は禁煙とする。
- ③ 業務終了時は火気の始末を確認し、消灯するとともに施錠のうえ退室すること。
- ④ 乙は、業務で使用している設備について、適切に日常管理を行い、その結果を記録するとともに、必要時は甲に報告すること。なお、日常管理については、特に、業務始業前に入念に行うこと。
- ⑤ 乙は、業務で使用している施設及び設備に付随している消耗品（蛍光灯等）について、不具合等があった際はその状況を甲に報告すること。
- ⑥ 乙は、甲から使用許可されている施設及び設備について、滅失又は損傷の防止を行い、

適正に使用すること。

- ⑦ 施設、設備及び備品について、滅失、損傷、故障等があった場合又は発見した場合は、直ちに甲に報告すること。
- ⑧ 乙は、甲から貸与されている備品及び資料等について、情報の漏洩、紛失、盗難、滅失、棄損、改ざん、不正アクセス等がないように適正に使用すること。
- ⑨ 乙は、甲から使用許可されている施設及び設備又は貸与されている備品及び資料等について、甲の許可なく変型、改造、移転、目的外使用を行わないこと。
- ⑩ 甲は、乙が上記の事項に違反した場合又は受託者の故意過失により漏洩、紛失、盗難、滅失、損傷、棄損、改ざん、不正アクセス等があった場合は、損害の状況により、乙に損害賠償を請求することができる。

1.3 トラブル及び災害が発生した時の対応等

(1) トラブル及び災害が発生した時の対応

- ① 乙は、大規模停電等（以下「トラブル」という。）や自然災害（以下「災害」という。）が発生した際は、甲からの要請が無くとも、甲が運用するトラブル、災害発生時等の対応マニュアル（以下「マニュアル」という。）に沿った行動をとること。また、自主登院した人員体制を甲へ報告し、業務を円滑に遂行すること。
- ② 乙は、トラブル、災害発生時等の緊急事態の対処に備え、緊急連絡体制を定めること。
- ③ 乙は、トラブルや災害の発生に備え、物流システム等が正常に作動していなくても業務が遂行されるよう、各種伝票や台帳類を整備すること。
- ④ 乙は、その他、災害が発生した際はマニュアルに沿った対応をすること。

(2) 訓練等参加

乙は、甲が開催する各種訓練（消防訓練等）について、要請があった場合は業務実施に支障をきたさない範囲で参加すること。

1.4 遵守事項

- (1) 乙は、業務従事者の住所、氏名、年齢等を記載した名簿を甲に提出すること。その後、従事者の変更があったときも同様とする。
- (2) 乙は、業務の円滑化と災害発生時や緊急事態の対処に備え、緊急連絡体制を甲に提出すること。
- (3) 乙は、従事者の身の上、風紀、衛生及び規律の維持に一切の責任を持つこと。甲が業務従事者として不適確と認める場合は、両者協議のうえ善処することとする。

1 5 その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、関連する法令を遵守して行うこと。
- (2) 業務に必要な光熱水費は、甲が負担する。
- (3) 甲は、乙に業務を実施するうえで必要な施設及び機器並びに備品類を提供し、休憩室を無償で貸与する。
- (4) 甲は、業務連絡用として、乙に館内用の電話機及びPHSを無償で貸与する。
- (5) 乙は、契約期間が終了し、他者へ本業務を引継ぐ必要が生じた場合は、その協力を努めなければならない。ただし、他者へ乙の企業情報を開示するものではない。
- (6) 甲及び乙は、業務全てを機密扱いとし、契約期間内はもとより、契約解除後も5年間は乙と競合する他企業、病院で知り得た情報を提供してはならない。
- (7) 本仕様書に記載のない業務内容が発生した場合は、業務明細書に記載のある業務に関係があり、新たに附帯して実施する必要がある業務については、甲乙間で協議のうえ決定することとする。