

福山市民病院中央材料室及び手術室補助業務仕様書

件 名：福山市民病院中央材料室及び手術室補助業務

業務場所：福山市蔵王町五丁目 23 番 1 号

業務期間：2026 年（令和 8 年）4 月 1 日から 2029 年（令和 11 年）3 月 31 日まで

この仕様書は、福山市民病院（以下「当院」という。）において安全な滅菌物を安定供給し、良好な手術室等の環境を保持するための業務の概要を示すものである。

中央材料室及び手術室補助の業務は、安全かつ効率的にその業務を行うことが求められており、受託者（以下「受注者」という。）は福山市（以下「発注者」という。）が提示する仕様に基づいて細心の注意を払って迅速・確実にその業務を実施しなければならない。

また、この仕様書に定めのないものであっても発注者受注者の協議により、契約金額の範囲内で適正に業務を実施しなければならない。

なお、この仕様書に予定していた業務等に変更の必要が生じたときは発注者受注者協議し業務実施にあたるものとする。

1 業務基本要件

本業務は、この入札仕様書によるほか、次に掲げる関係法令及び諸規程等に基づき実施するものである。

- (1) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- (2) 医療法施行令（昭和 23 年政令第 326 号）
- (3) 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）
- (4) 病院、診療所等の業務委託について（平成 5 年 2 月 15 日厚生省通知）
- (5) 医療法の一部を改正する法律の一部の施行について（平成 5 年 2 月 15 日厚生省通知）

2 施設の概要

(1) 診療科目（2025 年度時点）

内科、腫瘍内科、精神科・精神腫瘍科、脳神経内科、脳神経外科、外科、呼吸器外科、乳腺甲状腺外科、小児科、緩和ケア科、循環器内科、心臓血管外科、整形外科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉・頭頸部外科、放射線治療科、放射線診断・I V R 科、病理診断科、リハビリテーション科、歯科口腔外科、麻酔科・がんペインクリニック、臨床検査科、小児外科、救急科

(2) 休診日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、

1 月 1 日、1 月 2 日、1 月 3 日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

(3) 病床数

一般病床 500 床

感染症病床 6 床

(4) 1 日平均患者数(2024 年度実績)

入院 409 人

外来 908 人

(5) 中央手術部手術件数(2024 年度実績)

5,202 件

3 事業場所

福山市蔵王町五丁目 23 番 1 号 福山市民病院が指定する場所

4 事業内容

- (1) 中央材料室業務
- (2) 手術室補助業務

なお、詳細については別紙「中央材料室及び手術室補助業務仕様書明細」のとおりとする。

5 業務時間

原則として、中央材料室業務のうち手術室業務に関しては 8 時 30 分から 21 時 30 分まで、病棟及び外来等業務に関しては 8 時 30 分から 17 時 30 分まで、手術室補助業務は 8 時 30 分から 21 時 30 分までとする。なお、手術室補助業務のオーダーストップは 20 時 30 分とする。

受注者は適切な人員配置等により、定められた時間内で円滑に業務を遂行するものとし、業務時間内に終了していない場合には発注者に申し送るものとする。

6 休日

原則として、当院の休診日とする。ただし、休診日であっても連続した休日は最長 3 日までとし、受注者は事前に発注者と協議して出勤日を設けるものとする。

7 受託者の責務

- (1) 受注者は、業務遂行のため適切な人員を常時配置すること。
- (2) 受注者の従業員は、受注者の定める就業規則を遵守するものとする。
- (3) 受注者は、請負業務を円滑に遂行するため現場責任者（以下「責任者」という。）をおき、当院との連絡調整にあたるほか、従業員を指揮・監督し必要な教育を行い、円滑な業務の推進を図ること。なお、原則的に責任者の配置は、当院内とする。
- (4) 受注者は、業務遂行に必要な安全管理と事故防止並びに衛生管理と感染防止に努めること。また、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」（平成 16 年 12 月 24 日厚生労働省）に則して安全管理を講じること。
- (5) 受注者は、従業員の教育・研修計画を立て、勤務年数に応じて業務遂行上必要な教育を行うこと。
- (6) 受注者は、従業員の健康状態に留意し、労働安全衛生法に基づく健康診断を実施し、その記録を保管すること。また、院内感染予防のため、B 型肝炎の予防接種およびその従業員に必要な予防接種等の対策を実施すること。
- (7) 受注者は、従業員の身だしなみ・言動には十分注意し、患者及び職員等に不快感を与えないよう留意すること。
- (8) 受注者は、業務従事中は制服と名札を着用させること。
- (9) 受注者は、その責に帰すべき事由によって委託業務実施に関して、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、これを賠償すること。
- (10) 受注者は、従業員に対する雇用主として労働関係法令を遵守するとともに、責任を持って労務管理を行うこと。
- (11) 受注者は、発注者に対し業務内容について緊密な報告連絡を励行し、組織的機能を最高度に発揮すること。
- (12) 受注者は、従業員に対し、安全、衛生、設備保全等の専門知識の啓発に努め、常に指導教育を積極的に行うこと。また、設備等の使用方法の説明及び使用訓練を十分に行うこと。
- (13) 受注者は、この契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は継承させて

はならない。

- (14) 受注者及びその従業員は、契約の履行により知り得た事項を第三者に漏らし、又は自己のため利用してはならない。この契約終了後においても同様とする。

8 受託者の資格

- (1) 受注者は、中央材料室業務及び手術室補助業務を同一会社で行える者とする。
- (2) 受注者は、医療関連サービスマークの院内滅菌消毒業務、院内清掃業務の認定業者又は医療法第 15 条の 3 により、滅菌消毒業務・清掃業務を適正に行う能力のある者として厚生労働省令で定める基準に適合する業者であること。
- (3) 受注者は、有資格者として滅菌管理士、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を常時配置すること。

9 事故等の対応

機器が故障するなどして一時的に中央材料室が使用不能となった場合、受注者は当院外で滅菌処理を行う等、業務の継続性・安定性を担保し当院の業務に支障をきたさないこと。

10 点検報告義務

- (1) 受注者は、滅菌管理記録（始業時点検、行程チェック、管理記録、積載内容記録ほか）及び作業実施報告などについて所定様式に記入し、当院担当職員の判断を受けるものとする。
- (2) 受注者は、器材等を破損させた場合、又は破損及び損傷箇所を発見した場合は、遅滞なく担当職員に報告すること。また、器材等を破損させた場合は、発注者受注者協議し対応すること。
- (3) 受注者は、受託業務以外であっても、異常があれば連絡を行うこと。
- (4) 受注者は、インシデント・アクシデント・その他有害事象発生時には、速やかに当院担当職員に対し、報告・連絡・相談を徹底するものとする。また、従業員全員に周知徹底させるものとする。

11 業務、経費負担区分

- (1) 従業員が着用する制服、ガウン、手袋、マスク、キャップ、名札は受注者の負担において準備するものとする。
- (2) 受注者は、業務実施にあたり生じた損害について、受注者の責に帰するものは損害賠償の責を負うものとする。
- (3) 従業員が使用する駐車場及びその経費については、受注者で負担すること。

12 業務引継ぎ

- (1) 2026 年（令和 8 年）4 月 1 日から円滑に業務を行えるようにするため、業務引継ぎのための研修期間を設けるものとする。なお、この期間に要する費用は受注者が負担するものとする。
- (2) 受注者は、業務履行期間満了 1 ヶ月前には、発注者が指定する業者と、前項と同様に引継ぎを行うものとする。