

中央手術室補助業務委託  
詳細仕様書

## 1. 業務の目的

- ・本院の指示に基づき、手術前準備・片づけ等の業務支援を行うことにより、手術室看護師の業務の効率化及び負担軽減を目的とする。

## 2. 業務内容

### (1) 手術室術前

- ・医療機器の搬出入・手術台等準備を行うこと。
- ・その他上記に付随する業務

### (2) 手術後片づけ

- ・使用後の医療機器・用具等の清拭・消毒、器材庫等定位置への搬送・収納を行うこと。
- ・手術室内廃棄物整理・清掃（廃棄物廃棄等清掃業者実施業務を除く）を行うこと。
- ・その他上記に付随する業務

### (3) 手術室内の環境整備

- ・高所、壁面、ガラス面及びドアの除塵・清拭
- ・吸い込み口の集塵清掃
- ・収納棚の集塵
- ・その他上記に付随する業務

## 3. 業務時間

- ・原則として、平日の月曜日から木曜日までは、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで、平日の金曜日は午前 8 時 30 分から午後 6 時 30 分までとする。
- ・病院の指示又は受託者の判断により、本院の業務に支障をきたすおそれがある場合は、指定した勤務時間以外の時間であっても円滑に業務を達成できる勤務体制をとること。

## 4. 服装・衛生管理

- ・受託業者は、本院が指定する保護衣を着用すること。
- ・受託業者は、針刺し事故等が生じないように、鋼製小物等の取扱い、手順、業務従事者の服装等の予防・防護策について、マニュアルを作成するなど業務従事者に周知・徹底させること。
- ・受託業者は、清潔の保持・感染防止など、従事者に対して十分な研修を行うこと。
- ・受託業者は、洗浄・消毒・滅菌前（使用済み）の鋼製小物等はすべて感染の疑いがあるものとして取り扱いに注意すること。
- ・受託業者は、感染の発生要因等正しい知識を身につけ、感染制御に関する研修を行い、予防に努めること。
- ・受託業者は、定期的な健康診断や日々の体調管理を徹底し、感染の疑いがある従事者は出社させないなど、感染防止対策を講じること。

## 5. 業務改善提案

- ・受託業者は、手術室看護師の業務の効率化及び負担軽減のため、業務改善に努め、手術キット・材料の構成、定数及び配置場所等について、本院に提言・助言を行うこと。

- ・受託業者は、本院の指示があった場合は、中央手術室の運営に関する会議等に参加し、提言・助言等を求められた場合は対応するように努めること。

#### 6. 打ち合わせ

- ・受託業者は、本院の求めがあった場合、定期的又は随時、本院担当者等と業務手順や業務内容に関する打ち合わせを実施すること。