

医療機器管理補助業務委託

詳細仕様書

1. 業務目的

- ・山梨県立中央病院（以下「本院」という。）の医療従事者及びその他病院職員が、信頼される質の高い医療を患者に提供できるように、当院で使用する医療機器等の適正・効率的な集中管理、搬送・供給・回収等の業務支援を行うことを目的とする。

2. 業務の内容

- ・院内で使用している医療機器のうち、MEセンターにおいて集中管理している機器（以下、「ME機器」という。）の貸出、供給・回収、管理等について、本院臨床工学技士の補助を行う。

（1）貸出対応

- ① ME機器の貸出依頼の受付
- ② 貸出依頼先への搬送
- ③ その他上記に付随する業務

（2）返却対応

- ① 使用後ME機器の回収
- ② 返却ME機器の受入
- ③ 返却ME機器の清拭・消毒
- ④ 返却ME機器の外観確認
- ⑤ 異常を発見した際の報告
- ⑥ その他上記に付随する業務

（3）業務取扱

- ①

取扱説明書の整理

- ② 業務マニュアルの作成

2. 管理対象ME機器

原則として、院内で共通使用されている次の機器とする。

ME機器の区分	保有台数	主要機器の名称・規格
輸液ポンプ	約520台	テルモ社 テルフュージョン TE-161C
シリンジポンプ	約270台	アトムメディカル社 1235N
低圧持続吸引器	約90台	泉工医科工業社 メラサキューム MS-008
人工呼吸器（コンプレッサー含）	約120台	IMI社 VELA 他
超音波ネブライザー	約110台	アトムメディカル社 ソニックライザー305
加温・加湿器	約110台	Fisher & Paykel 社 MR730 他

3. 業務負担区分

別紙1のとおりとする。

4. 業務時間

- ・原則として、平日の月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ・本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。

5. 業務従事者に対する教育・研修

- ・ 受託業者は、従事者に対して十分な研修計画をたて、本院の承諾を受けること。
- ・ 受託業者は、従事者の業務の平準化・標準化を図るため、従事者に対して十分な教育・研修を行うこと。
- ・ 受託業者は、従事者の技術・知識に応じた教育・研修を行うよう努めること。

6. 服装

- ・ 清潔な統一されたユニフォーム及び名札を着用すること。
- ・ ユニフォームのデザイン等について、あらかじめ本院の承認を得ること。
- ・ 頭髪等身なりについて、本院患者、本院職員及び来院者に不快感を与えることのないよう十分配慮すること。

別紙1（業務負担区分）

本院臨床工学技士と受託者との業務負担区分（業務別）

業務内容		本院	受託者
貸出業務	病棟・外来等からの貸出依頼の受付		○
	貸出機器のセッティング	○	
	貸出機器の依頼先への搬送		○
返却業務	使用後機器の貸出先への回収		○
	使用後機器の受入（貸出先からの返却）		○
	使用後機器の清拭（※）		○
	使用後機器の外観異常確認		○
点検・修理業務	使用後機器の点検・一次保守	○	
	貸出機器の修理依頼受け		○
	修理対象機器の回収		○
	簡易修理	○	
	メーカーへの修理依頼	○	
	修理搬送機器の搬送		○
その他管理業務	MEセンター内のME機器の整理・整頓		○
	MEセンター内の取扱説明書の整理		○
	操作・取扱マニュアルの作成（当院ME技士の承認）		○

※ 返却機器の清拭：輸液ポンプ、シリンジポンプ、超音波ネブライザー、その他指示があった機器