

# 鳥取市立病院洗浄滅菌等業務 仕様書

## 1. 業務目的

中央材料室、手術室及び内視鏡室に係る洗浄・消毒滅菌・清掃業務を委託することにより、効率的な人員体制を構築し、質の高い医療の提供及び鋼製小物類の品質維持に資することを目的とする。

## 2. 業務名称

鳥取市立病院洗浄滅菌等業務

## 3. 業務履行場所

鳥取県鳥取市の場 1 丁目 1 番地

## 4. 業務履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律にもとづく休日、年末年始を除く。
- ・ ただし 3 連休を超える休日となる場合は出勤日を両者協議の上で決定する。

## 5. 業務作業時間

月曜日～金曜日 8:00～18:00

※ 中央材料室：7:30～16:30 手術室補助：9:00～18:00 内視鏡室：9:00～17:00

所定の作業が終了しない等の事情により、前述の作業時間を越えて業務従事者を勤務させる場合には、受託者は病院の了承を得た上で行うこと。

## 6. 業務従事者

- (1) 作業時間と業務内容を満たし、業務を遂行できる人員とする。
- (2) 医療材料・器材の洗浄滅菌業務に 3 年以上の実務経験若しくは同等の能力のある者を責任者として常勤で配置し、業務従事者の指導、育成を図ること。なお、委託者が責任者として不適合と判断し、受託者へ通達した場合は、受託者は、速やかに責任者の交代を行うものとする。
- (3) 業務を円滑かつ適正に遂行できる業務従事者を常時配置すること。なお、滅菌業務に携わる者のうち 1 名以上は普通第 1 種圧力容器取扱作業主任者の資格を有するものを配置すること。

## 7. 業務内容

### 【中央材料室業務】

#### ■ 洗浄関連業務

##### (1) 事前準備

- ① ジェットウォッシャー各号器の洗浄チェックを、洗浄インジケータを用いて 1 日 1 回行う。
- ② 中材側浸漬槽の準備（洗浄液の作成）を行う。

- ③高温乾燥機とチューブ乾燥機の立ち上げを行う。
- ④ジェットウォッシャーの洗剤の補充と庫内の点検を行う。

## (2) 洗浄業務

- ①使用済み器械は、伝票と照合しながら数量を確認し、洗浄方法別（ジェットウォッシャー・超音波洗浄・用手洗浄）に仕分けを行う。
- ②使用済み器械に破損や亀裂、折れ等が無い目視で確認し、不具合等がある場合は部署に報告を行う。
- ③看護師より受け取った手術コンテナ器械、セット器械、単品器械のカウントを行う。カウント時、コンテナ以外の単品器械は看護師が分解し、分解点数の札を置いて引き継ぐ。カウント終了後、器材の材質や形状により、洗浄方法別に仕分けを行う。
- ④病棟・外来で使用された鋼製小物類及び当院の依頼する物品の洗浄を行う。基本的にジェットウォッシャーで洗浄を実施し、ジェットウォッシャーに積載不可の破損しやすい材質の器材は、浸漬洗浄を行い、水濡れ不可の器材は、汚染除去後、アルコール清拭での消毒を行う。
- ⑤カウント終了後の手術コンテナ器械は、内腔器材や血液汚染がある器材を予備洗いした後、ジェットウォッシャーラックに積載を行う。
- ⑥手術室で使用された鋼製小物類及び洗浄依頼物品をジェットウォッシャーに積載・洗浄を行う。積載時は器材の洗浄効率を高めるため、積載量や決められた器材の並べ方を遵守する。
- ⑦手術室で使用されたスリッパをジェットウォッシャーで洗浄・乾燥を行い、手術室更衣室に補充を行う。
- ⑧内視鏡洗浄機にて、病棟と外来、手術室のファイバーの洗浄を行う。洗浄後はエアーガンで水分を除去して、専用コンテナに入れて返却を行う。
- ⑨チューブ乾燥機より、乾燥済みの器材を取り出して滅菌方法別に仕分けを行う。消毒のみの器材はビニール袋に入れて払出しを行う。
- ⑩使用済みの回収コンテナと台車は、アルコール清拭を行って消毒する。
- ⑪手術室で使用されたダヴィンチの鉗子、スコープを看護師より受け取り、所定の用法に則り洗浄を行う。
- ⑫各部署で使用された栄養ボトルを所定場所より回収し、指定された方法に従って洗浄を行う。但し、事前に各部署で栄養剤の固着防止のためすすぎ洗いを行う。

## (3) メンテナンス業務

- ①洗浄済み鋼製小物類については、潤滑剤を塗布し、器材のメンテナンス及び確認（残渣、孔食、切れ、潤滑等）、錆や熱やけの除去を行う。
- ②コンプレッサーの水抜きを行う。
- ③各種洗浄機の庫内の排水口や洗い場のシンクの掃除を行う。
- ④洗浄依頼のある歯科口腔外科のハンドピースは、専用機でオイルを塗布して滅菌を行う。

## ■ 組み立て関連業務

### (1) 組み立て業務

- ①依頼滅菌物を高圧蒸気滅菌、過酸化水素ガス滅菌別に作業台に分けて置いておき、それぞれ器材の形状に応じて包装する。鋭利な器材は破損防止のため先端保護を行う。
- ②器材包装時は滅菌有効期限、部署名、器材名の記載と、ケミカル・インジケータの封入を行う。
- ③病棟・外来・手術室のセット器械は、セット表等に従い数量を確認しながら組み立て及び適切な包装を行う。
- ④病棟・外来・手術室の単品器械については、数量が多く細かな物や重い物、形状が歪な物は、原則2重包装とし、それ以外は、部署の指定に従って包装する。整形外科手術で使用する単品器械は、全て2重包装にする。
- ⑤歯科器械のメンテナンスは、歯科用ハンドピースメンテナンス装置にて行う。
- ⑥当日の集計表に基づき、万能ビン等の作成を行う。
- ⑦ダヴィンチの鉗子、スコープは、臨床工学技士によるメンテナンス終了後に、指定された方法に従って包装を行う。
- ⑧乾燥済みの栄養ボトルを指定された方法に従って包装を行い、各部署の所定場所に納品する。

## (2) その他

- ①各作業台の引き出し内や下段、各収納棚、シーラーの掃除を行う。
- ②包装材料や各種インジケータ、洗剤の在庫管理を行う。

## ■ 滅菌業務

### [高圧蒸気滅菌器]

- ①水漏れやパッキン部分、缶内の亀裂、計器類等は、目視による日常点検を行い、日常点検表に記録を行う。
- ②パッキン部分の拭き掃除とチャンバー内の清掃を行う。
- ③ボウディックテストの実施を行う。
- ④滅菌器稼働毎に積載物を積載記録に記入し、滅菌中であっても器材を確認できるようにする。
- ⑤滅菌器始動前に器材の積載量の調整や積載方法の確認を行い、効率良く滅菌剤が浸透するように積載を行う。
- ⑥各号器バイオロジカル・インジケータの積載を実施し、培養及び判定の確認を行う。
- ⑦高圧蒸気用滅菌記録帳の管理を行う。
- ⑧滅菌器缶内の掃除を行う。
- ⑨滅菌器稼働中に計器類と記録用紙の目視確認を適宜行う。

### [過酸化水素ガス滅菌器]

- ①バイオロジカル・インジケータの積載を実施し、培養及び判定の確認を行う。
- ②過酸化水素ガス滅菌用の管理記録用紙の管理を行う。
- ③目視による日常点検を行い、日常点検表に記録を行う。
- ④滅菌器始動前に器材の積載量の調整や積載方法の確認を行い、効率良く滅菌剤が浸透するように積載を行う。
- ⑤滅菌器稼働中に計器類と記録用紙の目視確認を適宜行う。

[その他]

- ①滅菌終了後、包装材に添付しているケミカル・インジケーターを用いて監視を行い、滅菌条件が達成されたことの確認を行う。
- ②包装材の破れや汚れが見受けられた場合は再滅菌処理の実施を行う。

#### ■ 共通業務

- ①業者借物器械の滅菌依頼があった場合は、包装方法を確認し、適切な包装を行う。
- ②ジェットウォッシャーの洗浄工程終了後、手術器材の取り出しと仕分けを行う。水分が残留している器材は、エアーガンで水分除去を行う。
- ③洗浄済み器材の状態を確認し、汚れが残留している場合は再洗浄を行う。
- ④洗浄済み手術用セット器械の組み立て、単品器材の包装を行う。
- ⑤ガーゼ等の衛生材料の作成を行う。
- ⑥中材セット器械の紙トレイの作成を行う。
- ⑦病棟・外来集計表の作成を行う。

#### ■ 定期業務

- ①週 1 回、高圧蒸気滅菌器の内壁の拭き掃除を行う。
- ②週 1 回、中央材料室の各棚や作業台の下段、引き出しの整理整頓を行う。
- ③週 1 回、クリーンホール、外周等に保管している既滅菌物の定数や滅菌有効期限切れ・破損の有無のチェックを行う。
- ④週 1 回、チューブ乾燥機のフィルター清掃を行う。
- ⑤週 1 回、高圧蒸気滅菌器のフィルター清掃を行う。

#### ■ 交換業務

- ①過酸化水素ガス滅菌器のインピンジャー交換を適宜行う。
- ②過酸化水素ガス滅菌器のカセットの交換を必要時行う。
- ③過酸化水素ガス滅菌器のカセット収納ボックスの交換を適宜行う。
- ④内視鏡洗浄機の消毒液の交換とアルコールの補充を適宜行う。

#### ■ その他の業務

##### (1) 搬送業務

- ①病棟、外来の器材を中央材料室へ搬入及び搬送を行う。回収時に伝票記載不備や回収コンテナが不適切な状態(蓋を閉めていない・回収配置違い・時間超過等)の場合については回収を行わない。
- ②洗濯済みのリネン類(中央材料室用・手術室用)を清潔リネン室より搬送し、中央材料室にて仕分け・畳み作業を行う。畳み作業後は、シーツは中央リネン庫、術衣と靴下は各更衣室、タオルは中央材料室入口棚等に収納を行う。
- ③1日2回、使用済みのリネン類を中央材料室と手術室器材庫、更衣室外のランドリーバックより回収し、不潔リネン室のランドリーバックに、汚染度合いと種類別に分別して入れる。

## (2) 不具合対応

- ①各種洗浄機・滅菌器のエラーや故障等の不具合が生じた場合は、手術室師長に報告し、メーカーに連絡し指示を仰ぎ対応を行う。不具合による積載器材への影響についても確認をし、必要時は再洗浄・再滅菌処理を行う。

## 【手術室業務】

- ①手術室側浸漬槽の準備（洗浄液の作成、装置の立ち上げ）を行い、洗浄液が不足した場合は適宜補充を行う。また、片付け時には槽内の掃除と装置プロペラの掃除を行う。
- ②コンテナ器械や借用器械の洗浄後にエアーガン、若しくは乾燥機に器材を投入し、水滴の除去（乾燥）を行う。滅菌効果を高めるため、水分が残留しないよう十分に乾燥を行う。
- ③麻酔関連物品は洗浄機又は恒温槽で洗浄後、次亜塩素酸に15分浸漬して消毒する。15分後、流水で濯ぎ、チューブ乾燥機で乾燥後に所定の場所に収納を行う。また麻酔関連物品の在庫管理を行い、不足の場合は、看護師へ報告を行う。
- ④眼科手術の器材やマイクロ器械の洗浄方法別の仕分けを行う。浸漬器材は20分浸漬後に濯ぎを十分に行う。
- ⑤浸漬洗浄の器材は、内腔器材や汚れが多い器材は予備洗いをを行い、浸漬槽に20分浸漬を行う。浸漬後は濯ぎを十分に行い、エアーガン等で乾燥を行う。
- ⑥手術器械コード類は浸漬可能か否かで仕分けを行い、浸漬可能器材は、浸漬槽に20分浸漬し、浸漬不可な器材は、流水と洗剤で洗浄を行う。浸漬・流水洗浄不可の器械は、環境クロスで清拭後に水で湿らせたガーゼで清拭を行う。
- ⑦各ルーム前に出されたゴミを回収し、医療廃棄物や可燃ゴミ、プラスチックゴミ、不燃ゴミにそれぞれ分別し、適宜ゴミ回収室に搬送を行う。
- ⑧予定手術や緊急手術について、全身麻酔か局所麻酔かを確認し、全麻トレーや医療廃棄ボックス、キックバケツのゴミ袋、防水シート、酸素マスクの準備を行う。
- ⑨術間清掃時に、患者用ベッドのシーツや電気毛布、枕のセッティングを行う。また、麻酔の種類や術式を確認し、麻酔器の片付け準備（ソーダライムの点検・交換、麻酔薬の補充、蛇管の交換、リークテスト）、全麻トレーの準備、麻酔器のパイピング、整形用ベッド、眼科全身麻酔用のベッドの組み立てや片付け等を行う。引き続き次の手術で使用する機器類は看護師に確認する。
- ⑩術後清掃後、基本形の機器類のセッティングを行う。
- ⑪吸引ボトルの洗浄・乾燥、フィルターの交換を行う。
- ⑫手術室検査室・説明室の掃除を行う。ホルマリンの在庫確認し、必要があれば病理室に補充依頼を行う。
- ⑬手洗い場のペーパータオル、手洗い洗剤、消毒剤の補充と、手洗い場のシンクの掃除を行う。
- ⑭器材庫の整理整頓・掃除を行う。
- ⑮生理食塩水の補充を行う。必要時に加温を行い、使用するルーム前まで搬送を行う。
- ⑯各ルーム内の保温庫に対し、1手術あたりおしぼり2本を補充するものとする。ただし、泌尿器科手術においては、1手術あたりおしぼり1本の補充とする。
- ⑰各種カバーやクッション類の洗濯を行う。洗濯・乾燥後は、所定の場所に収納を行う。
- ⑱手術室内各所のパソコンカバーの洗浄を行う。

⑱手術室で使用するバケツ等の容器類の洗浄・乾燥を行う。

#### 【内視鏡室業務】

- ①上部・下部内視鏡ファイバーの洗浄を行う。洗浄機に積載する前に予備洗浄を実施し、洗浄工程開始前に漏水検知を行う。
- ②経鼻用ファイバーは優先的に洗浄を行う。
- ③洗浄履歴を洗浄履歴管理ソフト「CLEMATIS」に入力する。
- ④洗浄後の上部・下部内視鏡ファイバーを洗浄機から取り上げ、拭き上げ後収納を行う。
- ⑤内視鏡処置具は予備洗浄を行い、超音波洗浄を行う。洗浄・乾燥後、中央材料室に搬送し、滅菌依頼を行う。
- ⑥処置で使用した容器類は、中性洗剤で手洗いを行う。
- ⑦内視鏡洗浄機の点検を行う。
- ⑧内視鏡洗浄機の消毒剤は、交換日の翌日より毎朝、業務開始前に濃度測定を行う。また、交換日より5日以上経過又は洗浄回数が25回以上になる場合は、1回稼働毎に濃度チェックを行う。
- ⑨超音波洗浄機の洗浄剤の作成と排水・掃除を行う。
- ⑩医療廃棄物やゴミの分別と処理を行う。
- ⑪手袋・ガウン・タオル類の補充を行う。
- ⑫洗い場の掃除や整理整頓を行う。
- ⑬ 内視鏡処置具は、以下の手順で洗浄を行う。午後1回程度行う。  
(1) 手洗い (2) 超音波洗浄機での洗浄 (3) 濯ぎ (4) 潤滑剤に浸漬
- ⑭ 吸引容器は中性洗剤で手洗いを行う。
- ⑮ 噴霧器は分解し、チューブと持手をアルコール綿で清拭を行う。ビンと先端のノズル、細いチューブは中性洗剤で手洗い後、次亜塩素酸に30分浸漬洗浄を行う。
- ⑯ 処置用ベッド、ワゴン、机の上は専用クロス及び次亜塩素酸を含ませたガーゼにて清拭を行う。
- ⑰ 医療廃棄箱の処理、ゴミの分別、医療廃棄箱の作成を行う。
- ⑱ 処置用シーツを規定の大きさに切り、各検査室に補充を行う。
- ⑲ 使用済みリネン（枕カバー、包布、術衣、患者衣等）の洗濯準備を行う。
- ⑳ 家族待合室のロッカー、シンクの掃除を行う。
- ㉑ 洗い場のシンクとその周辺の掃除を行う。
- ㉒ 洗浄機の洗浄剤と消毒剤の補充を行う。
- ㉓ タオル類、洗濯済みのリネンの補充を行う。不足リネンは請求を行い、洗濯伝票に必要数の記入を行う。
- ㉔ 洗浄済みの処置具を滅菌パックに入れて、滅菌依頼伝票に記入を行う。
- ㉕ カップ類やマウスピースは流水で濯ぎ、ビニール袋に入れる。
- ㉖ 毎週火曜日に検査室横のベッドの枕カバー・包布を交換する。ベッドやスリッパ、点滴台は専用クロスで清拭を行う。
- ㉗ 内視鏡洗浄機の管路消毒は、約4週間毎に1回行う。
- ㉘ 使用後のスコープを医師または看護師から受け取る。

- ②⑨内視鏡ファイバーをガーゼで拭き取る。
- ③⑩吸引・鉗子チャンネルを洗浄する。
- ④⑪送気・送水チャンネルを洗浄する。
- ⑤⑫耳鼻科のスコープを洗浄する。

#### 【X線テレビ室業務】

- ① 内視鏡の洗浄・拭き上げ・収納を行う。
- ② 内視鏡処置具の洗浄を行う。
- ③ 検査で出たゴミの分別と廃棄を行う。未使用器材は棚に収納する。
- ④ マウスピースの中材への消毒依頼を行う。
- ⑤ 医療廃棄箱の作成を行う。
- ⑥ 床のモップ掛けを行う（検査終了時）。
- ⑦ 吸引チューブは、毎週金曜日に交換を行う。

#### 【共通業務】

日々の業務終了後、業務日誌に必要事項を記入し、翌日所管の師長へ提出すること。

### 8. 受託者の責務

#### （1）事故の防止

受託者は、委託業務の遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、業務にあたり、機器、器具等の日常点検を行い、取扱いに当たっては十分に注意のうえ操作を行い、事故を未然に防止しなければならない。

#### （2）事故報告

受託者及び業務従事者は、委託業務実施において異常を認めた場合、直ちに監督者に通報しなければならない。

#### （3）滅菌物のリコール

滅菌不良が確認された場合は、リコール手順書に基づき、速やかにリコールを実施すること。

#### （4）損害賠償責任

受託者は、その責に帰すべき事由によって委託業務実施に関して、病院または第3者に損害を与えたときはこれを賠償しなければならない。

#### （5）業務期間中の服装等

受託者は、業務従事者に対して、事前に病院側の下承を得た適切な服装及び名札を着用させなければならない。被服、名札等は受託者の負担とする。

#### （6）業務従事者の指導

受託者は、業務従事者に対して、業務を遂行する上で必要な研修を行わなければならない。なお、受託者は、業務従事者に行った研修・教育に関する報告を行うこと。

#### （7）業務体制の確立

受託者は、業務の円滑な遂行のための体制を整えるとともに、業務遂行のためのマニュアルを作成すること。また、不測の事態等の際には、同等規模の医療機関において洗浄滅菌業務、手術室

補助業務及び内視鏡洗浄業務の実績がある者を応援人員として派遣を行う等適切な対応を行えるようにすること。

(8) 実施計画等の提出

受託者は、業務の組織表及び実施計画を契約締結後に速やかに提出しなければならない。

(9) 健康診断の実施

受託者は、業務従事者の健康管理に努め、労働安全衛生法に基づき、年1回以上業務従事者の健康診断を実施し必要な予防接種を行うこと。なお、その費用は受託者の負担とする（インフルエンザ、麻疹、水痘、風疹、ムンプス、B型肝炎の抗体検査及び抗体獲得を推奨する）。

(10) 院内感染防止

受託者は、衛生管理に注意し、針刺し事故等院内感染防止に努めるとともに、病院の院内感染マニュアルに基づき対処すること。その費用は委託者の責に帰すべき場合を除き、受託者の負担とする。

(11) 個人情報の取扱い

受託者は、業務上知り得た情報及び患者及び職員に関する個人情報について、これらを第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。このことは、契約終了後及び契約解除後においても同様とする。

(12) その他

①本業務を遂行するにあたり、日本医療器学会等の各種ガイドラインを遵守すること。

②受託者は、病院が実施する教育・研修会に参加すること。また、要請があれば院内各委員会に参加すること。

9. 費用負担

(1) 業務遂行に必要最小限度の消耗品、光熱費等は委託者が負担する。

(2) 通勤に自動車を使用する場合は、当院の許可を得て、指定された駐車場を使用すること。ただし、使用にあたり行政財産使用料を支払わなければならない。

10. その他

(1) 休憩室及び更衣室は、委託者が提供する。なお、使用にかかる行政財産使用料は、徴収しない。

(2) この仕様書に定めのない事項に関しては、双方協議の上定めるものとする。