

入札公告

条件付一般競争入札を次のとおり実施する。

令和6年11月25日

県立宮崎病院長 嶋本 富博

1 競争入札に付する事項

(1) 委託業務名

県立宮崎病院中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託

(2) 委託内容

ア 中央材料室における器材等の洗浄、消毒及び滅菌等業務

イ 手術室における術前術後等補助業務及びクリーンエリア等の術前術後清掃業務

(3) 履行場所 県立宮崎病院 本館3階 宮崎市北高松町5番30号

(4) 委託期間 令和7年1月1日から令和9年9月30日まで

(5) 最低制限価格

最低制限価格を設けるものとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。

(6) 入札方法

ア (1)の委託件名について入札を実施する。落札決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 開札した場合において、予定価格の制限範囲内で、最低制限価格以上の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

ウ 入札の回数は、2回を限度とする。

2 契約に係る特記事項

(1) この競争入札に係る契約（以下「本件契約」という。）は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく契約である。

(2) 県は、上記1の(4)の契約期間内において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。

ア 本件契約の相手方が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。

イ 本件契約の相手方の業務実施が著しく不誠実と認められ、又は契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。

ウ 本件契約の相手方が次のいずれかに該当するとき。

(ア) 暴力団関係者(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は宮崎県暴力団排除条例(平成23年宮崎県条例第18号)第2条第4号に規定する暴力団関係

者をいう。以下同じ。))であると認められるとき。

(イ) 役員等(役員又は支社、支店若しくは営業所の代表をいう。以下同じ。)が、暴力団関係者であると認められるとき。

(ウ) 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(エ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。

(オ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(ア)から(エ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(カ) (ア)から(エ)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合((オ)に該当する場合を除く。)において、県が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。

エ 上記アからウまでに掲げる場合のほか、本件契約の相手方が本件契約に違反したとき。

オ 本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る県の歳出予算が減額され、又は削除されたとき。

(3) 県は、(2)の契約の解除によって生じた本件契約の相手方の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

3 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 物品買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱(昭和46年宮崎県告示第93号)に規定する資格を有する者で、営業種目がその他の役務であること。

ウ 宮崎県の県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。

エ 中央材料室滅菌等・手術室補助業務の委託実績が3年以上あり、現在も継続していること。

オ 職員に欠員が生じた場合、直ちに補充できる状態にあるもの。

カ 政治活動及び宗教活動を事業目的とする者でないこと。

キ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと(同法第33号第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立てがなされている者でないこと(同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。)

ク 役員等(役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。)が暴力団関係者(宮崎県暴力団排除条例(平成23年宮崎県条例第18号)第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。)であると認められる者又は暴力団関係者が経営に関与していると認められる者でないこと。なお、本項については、確認のため宮崎県警察本部に照会する場合がある。

ケ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基づ

く処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

コ 医療法施行規則(昭和 23 年厚生省令第 50 号)第 9 条の 15 に規定する基準を満たし、かつ、同条第 1 号に規定する受託業務の責任者を専任で配置できる者であること。

サ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号の事業について、同項の登録を受けている者であること。

(2) 入札に参加しようとする者は、(1)の資格要件を満たすことを証明する書類を令和 6 年 12 月 6 日までに提出しなければならない。

なお、入札者は、当該書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

4 契約条項を示す場所及び期間

(1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町 5 番 30 号
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181

(2) 期間 令和 6 年 11 月 25 日から令和 6 年 12 月 15 日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時までを除く。))

5 入札説明書の交付場所及び交付期間

(1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当

(2) 期間 令和 6 年 11 月 25 日から令和 6 年 12 月 15 日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時までを除く。))

※上記期間中は、県立宮崎病院ホームページからダウンロードが可能
ホームページアドレス <https://www.kenritsu-miyazakibyoin.jp/>

6 入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料の提出

(1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当

(2) 期間 令和 6 年 11 月 25 日から令和 6 年 12 月 6 日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。
午前 9 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時までを除く。))

(3) 方法 送付(送付にあつては、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。12 月 6 日必着。)
又は持参による。

7 入札参加資格確認結果の通知

入札参加資格確認結果は、令和 6 年 12 月 10 日までに通知する。

8 入札書の提出場所、提出期限及び提出方法

(1) 場所 県立宮崎病院総務課管理担当

(2) 期限 令和 6 年 12 月 13 日 午後 5 時

(3) 方法 郵送(書留郵便に限る。12 月 13 日必着)又は持参による。

(4) その他 入札書には、前項に定める入札参加資格確認結果の写しを添付するものとする。

9 開札の場所及び日時

- (1) 場所 県立宮崎病院 4階会議室（44・45） 宮崎市北高松町5番30号
- (2) 日時 令和6年12月16日 午前10時

10 入札保証金

入札保証金については、病院局財務規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第15号）第81条の規定による。

11 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) 入札参加資格のない者（入札参加資格の確認時に入札参加資格を有していたものの、契約の日までに、指名停止等により入札参加資格を失った者を含む。）のした入札
- (3) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (4) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (5) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (6) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (7) 入札条件に違反した入札
- (8) 連合その他不正行為があった入札
- (9) 入札公告等の規程に違反した者のした入札

12 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格の範囲以内で、失格又は無効とされた者を除く最低価格の入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

13 契約に関する事務を担当する部局等

県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町5番30号
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181

14 その他

この一般競争入札に関する詳細は、入札説明書による。

入 札 説 明 書

宮崎県が行う県立宮崎病院中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託に係る入札公告に基づく条件付一般競争入札については、入札公告に定める事項及びその他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上で入札しなければならない。

なお、当該説明書等について質問がある場合は、下記の5に問い合わせることができる。ただし、入札後に説明書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

1 公告日 令和6年11月25日

2 競争入札に付する事項

(1) 委託件名 県立宮崎病院中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託

(2) 委託内容

ア 中央材料室における器材等の洗浄、消毒及び滅菌等業務

イ 手術室における術前術後等補助業務及びクリーンエリア等の術前術後清掃業務

(3) 履行場所 県立宮崎病院 本館3階 宮崎市北高松町5番30号

(4) 契約期間 令和7年1月1日から令和9年9月30日まで

(5) 最低制限価格

最低制限価格として、病院局財務規程（平成18年病院局企業管理規程第15号）第110条に基づく範囲内（予定価格の10分の6以上）の額を設けることとし、最低制限価格に満たない入札については、これを無効とする。

3 契約に係る特約事項

(1) この競争入札に係る本件契約（以下「本件契約」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67条）第234条の3の規定に基づく契約である。

(2) 県は、上記1の(4)の契約期間において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。

ア 本件契約の相手方が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。

イ 本件契約の相手方の業務の実施が著しく不誠実と認められ、又は契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。

ウ 本件契約の相手方が次のいずれかに該当するとき。

(ア) 暴力団関係者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

(イ) 役員等（役員又は支社、支店若しくは営業所の代表をいう。以下同じ。）が、暴力団関係者であると認められるとき。

(ウ) 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(エ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。

(オ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(ア)から(エ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(カ) (ア)から(エ)までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合((オ)に該当する場合を除く。)において、県が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。

エ 上記アからウまでに掲げる場合のほか、本件契約の相手方が本件契約に違反した場合

オ 本件契約の締結日の所属する年度の翌年度以降において本件契約に係る県の歳出予算が

減額され、又は削除されたとき。

- (3) 県は、(2)の契約の解除によって生じた本件契約の相手方の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

4 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
 - イ 物品買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和 46 年宮崎県告示第 93 号）に規定する資格を有する者で、営業種目がその他の役務であること。
 - ウ 宮崎県の県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを確認できる者であること。
 - エ 中央材料室滅菌等・手術室補助業務の委託実績が 3 年以上あり、現在も継続していること。
 - オ 職員に欠員が生じた場合、直ちに補充できる状態にあるもの。
 - カ 政治活動及び宗教活動を事業目的とする者でないこと。
 - キ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法第 33 号第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法第 41 条第 1 項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）
 - ク 役員等（役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年宮崎県条例第 18 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に関与していると認められる者でないこと。なお、本項については、確認のため宮崎県警察本部に照会する場合がある。
 - ケ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
 - コ 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）第 9 条の 15 に規定する基準を満たし、かつ、同条第 1 号に規定する受託業務の責任者を専任で配置できる者であること。
 - サ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号の事業について、同項の登録を受けている者であること。
- (2) 入札に参加しようとする者は、(1)の資格要件を満たすことを証明する書類を令和 6 年 12 月 6 日までに提出しなければならない。
- なお、入札者は、当該書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

5 担当部局

県立宮崎病院総務課管理担当 宮崎市北高松町 5 番 30 号
郵便番号 880-8510 電話番号 0985-24-4181

6 入札参加資格の確認等

- (1) 入札に参加しようとする者は、入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料（以下「申請書等」という。）を次のとおり担当部局に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。
- なお、期限までに申請書等を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は本業務の入札に参加することができない。
- ア 入札参加資格確認申請書の様式 別記様式第 1 号のとおり
 - イ 提出期間
令和 6 年 11 月 25 日から令和 6 年 12 月 6 日まで（土曜日及び日曜日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。））

ウ 提出場所 5に同じ

エ 提出部数 1通

オ 提出方法

送付（送付にあつては、書留郵便又はそれと同様の手段に限る。12月6日必着。）又は持参による。

(2) 入札参加資格確認資料

入札参加資格確認資料は次のとおりとし、ア及びイの書面は6箇月以内のものとする。

ア 法人にあつては登記事項証明書の写し又は個人にあつては本籍地の市町村が発行する身分証明書の写し

イ 宮崎県の県税、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに附帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し

ウ 4(1)エに該当することを証明する下記の書面

該当する業務に係る契約書の写し及び同種業務実績調書（別記様式第2号）

(3) 入札参加資格確認結果の通知

令和6年12月10日までに書面により通知する。ただし、令和6年12月10日に通知する場合は、電送でも併せて通知する。

(4) 申請書等の作成費用の負担等

ア 申請書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

イ 申請書等は、返却しない。

ウ 提出期限以降における申請書等の修正及び再提出は認めない。

7 入札参加資格確認に対する異議申立

(1) 異議申立

入札参加資格がないと認められた者が、その理由又は確認結果に異議がある場合は、次に従い書面（様式は自由）により異議申立ができる。

ア 受付期間

入札参加資格確認結果の通知を受理した日の翌日から起算して2日以内とする。

イ 受付場所 5に同じ

ウ 提出方法

郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着。）又は持参によるものとし、電送によるものは受け付けない。なお、郵送による場合、アの期間内に担当部局に到達するよう留意すること。

(2) 異議申立に対する回答は、異議申立書を受理した日の翌日から起算して2日以内に通知する。

8 業務の仕様書

別添仕様書のとおり

9 仕様書に関する質問及び閲覧

(1) 仕様書に関する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

ア 質問の受付期間

令和6年11月25日から令和6年12月6日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。））

イ 受付場所 5に同じ

ウ 提出方法

書面を送付（送付にあつては、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。）又は持参して提出するものとする。

送付する場合は、アの期間内に担当部局に到達するよう留意すること。

なお、電話や電送によるものは、受け付けない。

(2) 質問書に対する回答

(1)の質問書に対する回答は、書面により相手方に通知するものとする。

また、回答書は、下記により閲覧できるものとする。

ア 閲覧場所 5に同じ

イ 閲覧期間

令和6年12月9日から令和6年12月15日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

10 入札

入札に参加する者は、入札書（別記様式第3号）を次のとおり提出しなければならない。

(1) 提出場所 5に同じ

(2) 提出期限

令和6年12月13日 午後5時

(3) 入札書の日付

入札書作成日を記入すること。（開札当日の日付は記入しないこと。）

日付の誤りがある場合は入札無効となるため、留意すること。

(4) 提出方法

送付(送付にあっては、書留郵便又はそれと同等の手段に限る。提出期限内必着とする。)又は持参により提出するものとする。

なお、入札書の提出においては、7(3)による入札参加資格が確認された旨の入札参加資格確認結果通知書の写しを添付すること。添付の方法は、入札書の封筒と入札参加資格確認結果通知書の写しを別にして提出する。送付の場合も、同様に、別にして送付用の封筒に入れること。

(5) 入札方法

落札の決定に当たっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者にできるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(6) 代理人が入札を行う場合は、委任状（別記様式第4号）を提出するほか、入札書に入札者の氏名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることを表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印しておかなければならない。

(7) 入札書は、持参により提出する場合は封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「12月16日開封《中央材料室滅菌業務等・手術室看護補助業務》の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ密封の上、当該中封筒の封皮に持参により提出する場合と同様に氏名等を朱書きしなければならない。

(8) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。

(9) 入札者が連合し、又は不穏な拳動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

11 開札

(1) 開札の日時 令和6年12月16日 10時

(2) 開札の場所 県立宮崎病院4階会議室（44・45） 宮崎市北高松町5番30号

(3) 開札の立会い

開札は、入札者又はその代理人1名を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

12 再度入札

再度入札は1回とし、落札者のない場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により最終入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した入札者と随意契約の交渉を行うことがある。

13 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札金額の100分の5以上の入札保証金を納付すること。納付の方法は現金又は銀行保証小切手とし、納付の期日は開札の時までとする。落札者の入札保証金は、契約保証金を納付する場合にあっては契約保証金に充当するものとし、納付を必要としない場合の入札保証金及び落札者以外の者の入札保証金は、落札者決定後、即時返還する。なお、この入札保証金を返還する場合、利息は付さないものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の納付が免除される。

ア 競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出した場合

イ 当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付が免除される。

ア 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出した場合

イ 契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間に国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）、地方公共団体（地方独立行政法人並びに地方在宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約（長期継続契約以外の複数年度に渡る契約にあっては、履行完了日が契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間にあるもの）を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証明する書面を提出し、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合

14 入札の効力

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) 入札参加資格のない者（入札参加資格の確認時に入札参加資格を有していたものの、契約の日までに、指名停止等により入札参加資格を失った者を含む。）のした入札
- (3) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (4) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (5) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (6) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (7) 入札条件に違反した入札
- (8) 連合その他不正行為があった入札
- (9) 入札公告等の規程に違反した者のした入札

15 落札者の決定の方法

(1) 予定価格の範囲以内で、失格又は無効とされた者を除く最低価格の入札を行った者を落札者とする。

(2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。この場合、入札者はくじを引くことを辞退することは

できない。

16 その他

この競争入札の落札者は、発注者の指示により速やかに契約を結ばなければならない。

入 札 書

入札金額	億 千 百 拾 万 千 百 拾 円
受託の内容	中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託
受託の場所	県立宮崎病院 宮崎市北高松町5番30号
期 間	令和7年 1月 1日から 令和9年 9月30日まで
入札保証金額	病院局財務規則第81条第2項第2号により免除
<p>上記金額に100分の110を乗じて得た金額をもって受託いたしたいので、御呈示の仕様書、契約条項、病院局財務規程（平成18年宮崎県病院局企業管理規程第15号）及び御指示の事項を承知して入札いたします。</p> <p style="text-align: center;">令和6年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">入札者 名 称</p> <p style="text-align: center;">代 表 者</p> <p style="text-align: center;">代 表 者 印</p> <p style="text-align: center;">県立宮崎病院</p> <p style="text-align: center;">院長 嶋本富博 殿</p>	

入札条件等確認済

委任状

私は都合により ()
使用
印鑑

を代理人と定め下記業務の見積入札に関する権限を
委任します。

記

- 1 受託内容 中央材料室滅菌消毒等・手術室補助業務委託
- 2 受託の場所 県立宮崎病院
宮崎市北高松町5番30号

令和6年 月 日

住所

名称

氏名

代表
者印

県立宮崎病院

院長 嶋本富博 殿

代理人の職名又は本人との関係

委任状

私は、
使用印鑑
() を代理人と定め
貴病院が令和6年度において発注する業務等の請負に関する次の権限を
委任します。

記

- 1 入札又は見積をすること。
- 2 契約を締結すること。
- 3 契約金（請負代金）の請求ならびに受領すること。
- 4 入札及び契約保証金の納付ならびに受領に関すること。
- 5 復代理人の選任に関すること。
- 6 その他前各号に関する一切の行為。
- 7 契約の目的 中央材料室滅菌消毒等・手術室補助業務委託

場 所 県立宮崎病院
宮崎市北高松町5番30号

- 8 委任期間 令和6年 月 日から令和9年11月30日までとする。

令和6年 月 日

住 所

名 称

氏 名

代表
者印

県立宮崎病院

院長 嶋本富博 殿

※ 委任事項は、適宜補正してください。

中央材料室滅菌消毒業務委託に係る条件付一般競争入札に参加される皆様へ

- 1 入札書の日付は、「入札書提出期限以前の日（入札書作成日）」を記入してください。くれぐれも「開札の日付」を記入しないようにお願いします。
- 2 入札資格確認結果通知書の写しは入札書を入れる封筒内には同封せず、持参の場合は、入札書の入った封筒に添えて提出し、郵送の場合は、入札書の入った封筒を入れる封筒内に入れるようにしてください。入札参加資格確認結果通知書の写しを確認してから、入札書を受領することになります。
- 3 開札に立ち会う場合の立ち会い者の人数は1名とし、入札者又はその代理人若しくは貴社の社員とします。立ち会い者がいない場合は、入札説明書の11(3)により、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うものとします。
- 4 開札の立ち会い者は、開札の会場にある所定の受付簿に所要事項を記入してください。開札受付時は、委任状等の提示は必要ありません。
- 5 開札の結果、予定価格の範囲内の価格での入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととなります。
このため、再入札に参加される場合には、開札日当日、入札書、委任状等の再度の入札に必要なものを準備してください。
- 6 開札の結果、同価の入札をした者が2名以上あるときは、入札説明書の15(2)により、直ちに当該入札者(入札書に記載された者に限る)にくじを引かせ、落札者を決定するものとします。
この場合、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者がいるときは、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。
- 7 入札参加資格の申請をされる場合には、申請書に添付する「同種業務実績調書」「委託業務履行証明書」につきましては、原本を提出してください。

参考までに、入札参加資格申請に必要な書類の一覧表を添付いたします。

- 8 入札書の受理に関するトラブルを防止するため、入札書の提出方法は、「持参」若しくは「郵送（書留郵便に限る）」といたします。

発注機関	県立宮崎病院
連絡先	管理担当 上原
電話	0985-24-4181

入札書の入札金額の記入について（注意）

県立宮崎病院中央材料室滅菌消毒業務等・手術室看護補助業務委託の入札金額の記入に当たっては、入札書様式の期間の欄に記載してありますように、令和7年1月1日から令和9年9月30日までの2年9箇月間の金額（消費税抜き）を記入することとなりますのでご注意ください。

入札参加資格申請必要書類一覧
(中央材料室滅菌業務等・手術室看護補助業務)

	区 分	書類提出	適 否
1	入札参加資格確認申請書 (様式第1号)		
添 付 書 類	法人にあつては登記事項証明書の写し又は個人にあつては身分証明書の写し (6月以内のもの)		
	宮崎県の県税、地方法人特別税及びこれらに付帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し (6月以内のもの)		

+

下記に定める確認資料 (◎は「必須」、※は「いずれか必要」、△は「該当する場合」)

2 令和3年1月1日から令和6年12月31日までの実績

(1) 入札希望物件を令和6年度に受託している場合

◎	本物件の令和6年度に係る契約書の写し (コピー)		
---	--------------------------	--	--

(2) 他の病院内での実績がある場合 (3年以上の実績が必要)

① 官公庁の物件受託の場合

◎	同種業務実績調書 (別記様式第2号) <u>〔原本〕</u>		
---	--------------------------------	--	--

+

※	委託業務履行証明書 (別記様式第3号) <u>〔原本〕</u>		
---	---------------------------------	--	--

若しくは、次の何れか

※	・契約書の写し (コピー)		
	・契約書がない場合は、業務の内容が確認できる書類 (コピー)		

② 官公庁以外の物件受託の場合

◎	同種業務実績調書 (別記様式第2号) <u>〔原本〕</u>		
---	--------------------------------	--	--

+

◎	委託業務履行証明書 (別記様式第3号) <u>〔原本〕</u>		
---	---------------------------------	--	--

若しくは、次の何れか

※	・契約書の写し (コピー)		
	・契約書がない場合は、業務の内容が確認できる書類 (コピー)		

3 従事予定者

◎	従事予定者名簿 (別記様式第4号) <u>〔原本〕</u>		
---	-------------------------------	--	--

4 医療関連サービスマーク

◎	医療関連サービスマーク認定証書 (コピー)		
---	-----------------------	--	--

※ 適否の欄は記入しないでください。

※ 審査上疑義が生じた場合等には、上記以外の書類の提出を求めることもあります。

入札参加資格確認申請書

令和6年 月 日

宮崎県立宮崎病院

院長 嶋 本 富 博 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

電 話 番 号

F A X 番 号

令和6年11月25日付けで公告のありました県立宮崎病院中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託に係る入札参加資格の確認について、下記の書類を添えて申請します。

なお、公告に掲げる欠格要件のいずれにも該当しないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 法人にあつては登記事項証明書の写し（6か月以内のもの）、又は個人にあつては身分証明書の写し（6か月以内のもの）
- 2 宮崎県の県税（個人県民税又は地方消費税を除く。）、特別法人事業税又は地方法人特別税及びこれらに付帯する徴収金に未納がないことを証する書面の写し（6か月以内のもの）
- 3 本物件の当該年度に係る契約書の写し、又は過去5年間における契約金額1千万円以上（年額）の病院内の滅菌消毒業務に係る一契約の同種業務実績調書（別記様式第2号）
- 4 従事予定者名簿（別記様式第4号）
- 5 医療関連サービスマーク認定証書の写し（認定を受けている場合のみ）

同種業務実績調書

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

業 務 名	
発 注 機 関 名	
契 約 日	
契 約 金 額	
施 設 名	
場 所	(都道府県名・市町村名)
病 床 数	床
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

- 備考 1 公告に掲げる同種業務の要件を満たす業務の受託実績を記載すること。
- 2 契約金額欄については、長期継続契約の場合は1箇年（12箇月分）の金額を計上し、その下に括弧書きで全体額を記載すること。
- 3 記載した業務について契約書の写し又は発注者の委託業務履行証明書（別記様式第3号）及び業務の内容が確認できる書類を添付すること。

委託業務履行証明書

業 務 名	
契 約 日	
契 約 金 額	
施 設 名	
場 所	(都道府県名・市町村名)
病 床 数	床
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

受注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名



上記委託業務が、誠実に履行されたことを証明します。

令和 年 月 日

発注者

住 所

商号又は名称

代表者氏名



(※ この証明書は、滅菌消毒業務の委託契約に係る入札参加のための審査に使用するものです。)

中央材料室滅菌等・手術室補助業務委託契約書（案）

宮崎県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、中央材料室滅菌等・手術室補助業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、中央材料室滅菌等・手術室補助業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

（委託期間）

第2条 委託業務の委託契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、委託業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、令和7年1月1日から令和9年9月30日までとする。

（委託料等）

第3条 委託業務の委託料並びに消費税及び地方消費税額（以下「委託料等」という。）は、次のとおりとする。

なお、この契約の解除により委託期間に1箇月未満の端数が生じた場合は、委託料等の月額を日割計算するものとする。

委託料	金〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（月額	金〇〇,〇〇〇,〇〇〇円）
消費税及び地方消費税額	金〇,〇〇〇,〇〇〇円（月額	金〇,〇〇〇,〇〇〇円）
合計	金〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（月額	金〇〇,〇〇〇,〇〇〇円）

（契約保証金）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇,〇〇〇円を甲に納付しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

（第4条 契約保証金は、免除する。）

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、委託業務を甲が別に定める委託業務仕様書（以下「仕様書」という）及び甲と協議のうえ処理しなければならない。

- 乙は、委託業務の遂行に際しては関係法令等を遵守し、監督機関の指導に従わなければならない。
- 乙は、当該職場の秩序を守り、火災、盗難等の防止及び労働安全に務めなければならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。

（債権譲渡の禁止）

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引受けさせてはならない。

（実地調査等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

（従事者名簿の提出及び受託責任者の選任）

第9条 乙は、契約締結後30日以内に仕様書に定める条件により従事者名簿を作成し、甲に提出しなければならない。

- 乙は、従事者の中から、仕様書に定める受託責任者を選任しなければならない。
- 前項の受託責任者の職務は次のとおりとする。
 - 乙の従事者の配置及び受託業務実施の指示
 - 乙の従事者の労務管理
 - 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整

- 4 乙は、受託責任者又は従事者を変更したときは、その都度甲に変更後の従事者名簿を提出しなければならない。
- 5 甲は、乙の受託責任者又は従事者が不相当と認められるときは乙にその交代を求めることができる。
乙は、交代の請求を受けたときは、その実情を調査してすみやかに交代するものとする。

(設備等及び電気等の使用)

- 第10条 甲は、委託業務の遂行上必要な滅菌設備及び備品（以下「設備等」という。）並びに電気、水道及びガス（以下「電気等」という。）を無償で乙に使用させるものとする。
- 2 乙は電気等の節約に努め、また、設備等及び電気等を委託業務以外の目的のために使用してはならない。
 - 3 乙は、第1項の設備等を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理し、衛生上万全の注意を払わなければならない。
 - 4 設備等の更新及び修理は、必要に応じて甲が行うものとする。
 - 5 乙は、設備等の使用にあたり、故意又は重大な過失により修理または交換の必要を生じさせた場合は、甲の指示のもとに乙が修理または交換を行うものとする。
 - 6 乙は委託業務が終了するとき又は第14条の規定により契約を解除されるときは、乙が使用した設備等を甲乙立会いのもとに甲の確認を受けるものとする。

(災害等に対する対処)

- 第11条 非常災害等により滅菌施設及び設備の一部又は全部が使用できなくなったときは、関連機器等の修理等復旧に迅速に対応し、体制の早期正常化に努めること。
- 2 非常災害等における復旧費等の諸経費は別途協議のうえ精算するものとする。

(実績報告書の提出)

- 第12条 乙は、委託業務を完了したときは、翌月10日までに作業日誌等を添付した実績報告書を甲に提出しなければならない。

(委託料の請求及び支払い)

- 第13条 乙は、前条の規定による甲の確認を受けた後、毎月10日までに甲に委託料の支払い請求書を提出するものとする。
- 2 甲は、前項の規定による支払い請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。
 - 3 月の途中において委託契約を解除または変更した場合の委託料は、日割りにより計算する。

(契約の解除)

- 第14条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- (1) 乙がこの契約に違反したとき。
 - (2) 乙が契約期間中に委託業務を継続する見込みがないと認められるとき。
 - (3) 乙の業務の実施が著しく不誠実と認められ、又は契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。
 - (4) 乙が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 暴力団関係者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。
 - イ 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時中央材料室滅菌等・手術室看護補助業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
 - ウ 暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団関係者を利用するなどしたと認められるとき。
 - オ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからエまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - カ アからエまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約

の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）において、甲が当該契約の解除を求めたにもかかわらず、乙がこれに従わなかったとき。

- 2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。
- 3 甲が第1項の規定によりこの契約を解除したときは、乙は、委託料等の年額の10分の1に相当する額を、違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

（業務内容の変更等）

第15条 甲は、災害防止等のため必要があるときは、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止させることができる。この場合において、委託料等を変更する必要があるときは、甲乙協議の上定めるものとする。

（損害賠償）

第16条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、委託業務の実施にあたり第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（秘密の保持）

第17条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

（個人情報の保護）

第18条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（費用の負担）

第19条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、仕様書に定めるものを除き乙の負担とする。

（場所の提供）

第20条 乙は、委託業務を円滑に処理するため、甲の指定する場所を従事者休憩室及び作業用具保管倉庫として無料で使用することができるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに甲に返還しなければならない。

- (1) この契約が解除されたとき。
- (2) 甲において特に必要が生じたとき。

（協議等）

第21条 前各項に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、病院局財務規則（平成18年病院局企業管理規則第15号）第7章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

- 2 契約書に定める業務の円滑な遂行を確保するため、乙は、令和9年9月末までに、令和9年10月以降の当該業務の受託者と十分な業務に関する引継ぎを行うものとする。

乙は、令和9年9月末までに、甲に対し引継ぎ状況の報告を行わねばならない。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和6年 月 日

甲 宮崎県
県立宮崎病院長 嶋本 富博

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、本契約第6条に定める場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第10 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

中央材料室滅菌消毒業務委託仕様書

1 目的

中央材料室滅菌消毒業務委託（以下、「業務委託」という。）の目的は、治療に必要な材料や器械等について、外部への委託により、洗浄、消毒及び滅菌等の業務を行うとともに、安全な保管管理の下で各部署への払出し等の業務を行い、もって、院内感染対策の更なる推進と中央材料室滅菌消毒等業務の効率的な実施に資するものとする。

2 業務日及び業務時間

(1) 業務日

原則として土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）（以下「休日等」という。）を除く毎日とする。ただし、年末年始や連休等で休日が4日以上連続する場合、又は緊急その他やむを得ない場合は、協議の上、業務を行うものとする。

なお、この業務日の追加に係る委託料等は当初の契約に含まれるものとするが、勤務日の振替等を行う場合は、業務に支障が生じないようにしなければならない。

(2) 業務時間

原則として午前7時30分から午後10時までとする。

ただし、手術室で使用する器材で午後9時までに洗浄室に届けられた器材、また、機器や業務上のトラブル、停電等により作業が遅延した場合は、作業が完了するまで業務を行うものとする。

3 業務執行体制

医療関連サービスマークの認定を受けていること、又は医療関連サービスマークの認定を受けている専門機関の定期研修・指導が受けられること。

過去5年間に病院内での滅菌業務を3年以上履行した実績を有すること。

(1) 人員配置

日本医療機器学会認定の第一種滅菌技士又は日本滅菌業協会認定の院内受託責任者の資格を有する者及び特定化学物質等取扱作業主任者並びに第一種圧力容器取扱作業主任者の資格を有する者を常時配置すること。

① 統括責任者・現場責任者

病院における当該委託業務に5年以上従事した経験を有する者を統括責任者、現場責任者として配置し、現場を統括する責任者として必ずどちらかを病院内に常駐させるものとする。

② その他の従事者

その他の従事者は、10名以上配置するものとし、業務を円滑に行うため、当該業務に3年以上従事した経験を持つ者を3分の1以上配置すること。

なお、委託業務従事者名簿、資格保有者の資格証等及び緊急連絡網を作成し、受託後10日までに管理担当に提出すること。

4 委託業務項目

受託者は、本仕様書及び委託者の指示に基づき、下記の業務を行うものとする。

- (1) 再生滅菌材料、器材および器具の洗浄・消毒
- (2) 再生滅菌材料、器材の組立・滅菌（滅菌コンテナへのセット含む）
- (3) 再生滅菌材料、器材の保管管理・再生滅菌数データ集計
- (4) 器材（剪刀類、鉗子類、メス）等の点検（不良品選別含む）（滅菌日切チェック、キルシュナーなどの消耗品の補充・滅菌）
- (5) 洗浄滅菌器の管理（使用記録の記入及び保管）
- (6) 手術器械の洗浄・乾燥・組立・包装・滅菌
- (7) 滅菌物の収納（中材既滅菌室・各診療カート）
- (8) 洗浄業務及び滅菌業務の品質保証に関するデータの確認業務（記録の記入及び保管）
- (9) 借用器械の洗浄・乾燥・滅菌

- (10) 委託業務に必要な医療材料及び消耗品の在庫管理業務等
- (11) 中央滅菌室内の装置類の日常点検及び日常清掃（洗浄装置・乾燥機・滅菌装置・その他）
- (12) 手術室滅菌業務
- (13) リネン類の包装・滅菌処理業務
- (14) 緊急時の滅菌業務
- (15) その他器材の滅菌処理に伴い、必要となる業務
- (16) 再生滅菌物滅菌不良（リコール）時の対応と報告（院内再生滅菌物リコールマニュアルに準ず。）
- (17) 清潔操作で包装が必要となる業務（蛇腹の単パック処理、吸引チューブの単パック処理）
- (18) 未使用器械の片付け
- (19) 手術で使用する電池の充電確認、充電と滅菌
- (20) 滅菌物保管庫の環境整備と清掃（大掃除年2回を含む）
- (21) 器材等の点検・準備（以下①～④を含む）
 - ① 骨固定のプレート・スクリュー（脳外科・歯科口腔外科等）の数量確認及び使用後の補充
 - ② 光学視管（硬性鏡、軟性鏡を含む）及びライトガイドの数量確認・目視点検・組立
 - ③ 手術器材の点検・組立て（鋼製器材、軟性器材を含む）
 - ④ 借用器械の数量確認、組立及び確認結果の保管（受取り、緊急時対応、返却時確認）
 - ⑤ 滅菌物の収納

5 光熱水費及び消耗品の負担

滅菌業務に必要な水・ガス・電気については、委託者が負担するものとする。
消耗品については、受託者が負担するものとする。

6 被服の貸与

滅菌業務に従事する際の被服（作業衣）・作業靴については、受託者が負担するものとする。

7 標準作業書、作業日誌等

- (1) 責任者は、委託業務を迅速かつ的確に行えるよう一定の質を確保するため、業務担当者の手順等について標準作業書を作成するものとする。
- (2) 標準作業書は適切に管理し、必要時に開示できるようにしておくこと。
- (3) 受託業務の実施状況を確認するため作業日誌を作成し、速やかに中央滅菌室看護師長へ提出すること。
- (4) 標準作業書、作業日誌は以下のものを用意する。
 - ① 消毒・滅菌業務標準作業書
器材での消毒、洗浄、包装、滅菌、回収、搬送、保管の各業務について、作業手順を図式化等で記載すること。
 - ② 受け取り、引き渡し記録簿【通常分（電子カルテ運用分）、貸借分】作業年月日、委託元の名称、器材の品目と数量、作業担当者名を記載すること。
 - ③ 滅菌業務日誌（別途様式に記載）

8 業務従事者

受託者は、従事者の資質を向上させ、委託業務を的確かつ安全に行うため、従事者の研修計画を立てるとともに、新規採用の職員等については、講習及び実習により、次に挙げる項目を含む十分な研修を行った後、業務を行わせること。なお、受託業務従事者名簿及び緊急連絡網を作成し、受託後10日までに管理担当に提出すること。

- (1) 滅菌消毒の意義と効果
- (2) 感染の予防と主な感染症
- (3) 取り扱う医療器具等の名称と機能
- (4) 滅菌消毒機器の名称と使用目的
- (5) 守秘義務・接遇

9 関係法令の遵守

業務を行うにあたっては、医療法第15条の2、同施行規則第9条の9、平成5年2月15日付指14号厚生省健康政策局指導課長通知文書の内容を遵守し、業務を適正に遂行すること。

10 服務規律維持

受託者は業務に従事する職員について、病院の信用を失墜することがないように、教育指導及び服務規律の維持に万全を期すこと。

11 従事者の健康管理

- (1) 受託者は、労働安全衛生法に基づき業務に従事する職員の定期健康診断を実施すること。
- (2) 委託者は、エチレンオキシドガス濃度の作業環境測定及びエチレンオキシドガスの曝露を受けるとおそれのある者は労働安全衛生規則第45条の一般定期健康診断を6ヶ月に1回行わなければならない。
- (3) 健康管理に関する記録を作成、保管しなければならない。

12 危機管理

- (1) 中央材料室の滅菌消毒関連機器等が、事故・故障等のトラブルにより稼動しなくなった場合は、関連機器の修理等復旧について迅速に対応し、体制の早期正常化に努めること。
- (2) 医療事故やシステム障害等の事故発生時、又は事故に準ずる事態に適切に対応すること。
- (3) 上記を含め危機管理に関して、具体的なマニュアルを提出すること。

13 苦情処理と損害賠償

- (1) 受託者は、本サービスに関する苦情の発生に対しては、迅速かつ円滑な処理が行えるよう、窓口を設け、その連絡先を医療機関に明示しなければならない。
- (2) 受託者は、苦情の処理について調査・対応方針の決定、患者への対応、記録及び改善等に関する社内体制を整備しなければならない。
- (3) 受託者は、損害賠償が迅速かつ円滑に行えるよう賠償責任保険に加入する等、賠償資力の確保に努めなければならない。

14 その他

- (1) 業務従事者の異動等により、委託業務の引継ぎが生じる場合は、原則として以下の事項に留意すること。
 - 1 引継ぎに当たっては、当院職員の立会いのもと実施すること。
 - 2 引継ぎは、後任者が円滑に委託業務を実施できるよう、約1か月間程度の期間を設け、前任者の指導の下、委託業務を行うこととする。なお、この間必要に応じて当院職員が立ち会うこととする。
- (2) 受託者は、業務従事者に対し労働安全衛生法に基づき年1回の定期健康診断を受診させ、結果を報告すること。
- (3) 受託者は、業務従事者の新規採用時において、ウイルス肝炎等（B型肝炎等）の検査を受診させ、抗体がない場合はワクチンの接種を行わせ、結果を報告すること。
- (4) 職場における安全管理のほか、事故及び災害の未然防止についても積極的に協力して実施すること。
- (5) 自然災害、火災等の緊急時には当院と協議しうえ業務を遂行すること。
- (6) 本業務遂行上、軽微な変更がある場合、本仕様書に明記されない事項についても業務上当然実施すべき事項については、委託者と受託者が別途協議の上決定する。

手術室補助業務委託仕様書

1 目的

手術室補助業務委託（以下「委託業務」という。）の目的は、外部への委託により、手術室補助業務として、術前準備・術後業務、術間・術後清掃等の業務を行い、手術室業務の効率的な実施に資するものとする。

2 業務日及び業務時間

(1) 業務日

原則として土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）（以下「休日等」という。）を除く毎日とする。ただし、年末年始や連休等で休日が4日以上連続する場合、又は緊急その他やむを得ない場合は、協議の上、業務を行うものとする。

なお、この業務日の追加に係る委託料等は当初の契約に含まれるものとするが、勤務日の振替等を行う場合は、業務に支障が生じないようにしなければならない。

(2) 業務時間

原則として午前8時30分から午後9時までとし、終了していない業務は、看護師に引き継ぐこととする。

3 業務執行体制

(1) 人員配置

① 統括責任者・現場責任者

病院における当該委託業務に3年以上従事した経験を有する者を統括責任者、現場責任者として配置し、現場を統括する責任者として必ずどちらかを病院内に常駐させるものとする。

② その他の従事者

その他の従事者は、6名以上を配置するものとし、業務に支障がでないようにすること。（体制表を別途定める）

なお、委託業務従事者名簿及び緊急連絡網を作成し、受託後10日まで当院に提出すること。

4 業務

業務については次のとおりとする。業務詳細については双方協議のうえ定める。

<手術室補助業務>

- (1) 術前準備（ピッキング）業務（緊急手術含む）
- (2) 中央材料室管理内における器械について、当日と翌日の手術器械及び単パックのピッキングを1患者ずつ準備する
- (3) カイザー手術、再開胸等の定数セット確認及び補充
- (4) リネン室からのリネン類の受け入れ、たたみ、不潔器材の回収、清潔器材の搬送
- (5) 器材回収・洗浄・滅菌出し・仕分け
- (6) 各科カートの整理（収納、補充及び日切れチェック）
- (7) 医師・看護師等の術衣の装着補助
- (8) 手術用衛生材料の準備（組み合わせ・単包化・作成等）
- (9) 長期休暇時の開心、開腹、開頭、手術器械（急患用）の準備

<手術室クリーンエリア等清掃業務>

- (1) 術前準備業務（搬入前のゴミ等の片付け、汚染している箇所清掃）
- (2) 術後業務（片付け、未使用材料返却及び部屋の定数補充）
- (3) 手術で使用する器械の片付け
- (4) 不潔器材の改修、清潔器材の搬送
- (5) 手術後の手術室の清掃 ※清掃については清掃手順（マニュアル）を参考に行う。

5 光熱水費及び消耗品の負担

手術室補助業務に必要な水・ガス・電気については、委託者が負担するものとする。
消耗品については、受託者が負担するものとする。

6 被服の貸与

手術室補助業務に従事する際の被服（作業衣）・作業靴については、受託者が負担するものとする。

7 標準作業書、業務日誌等

- (1) 業務責任者は、委託業務を迅速かつ適確に行えるよう一定の質を確保するため、業務担当者の作業手順等について、標準作業書を作成するものとする。
- (2) 標準作業書は適切に管理し、必要時に開示できるようにしておくこと。
- (3) 委託業務の実施状況を確認するため業務日誌を作成し、速やかに当院に提出すること。

8 業務従事者

受託者は、従事者の資質を向上させ、委託業務を的確かつ安全に行うため、従事者の研修計画を立てるとともに、新規採用の職員等については、講習及び実習により十分な研修を行った後、業務を行わせること。

9 その他

- (1) 業務従事者の異動等により、委託業務の引継が生じる場合は、原則として以下の 項に留意すること。
 - 1 引継に当たっては、当院職員の立会の下、実施すること。
 - 2 引継は、後任者が円滑に委託業務を実施できるよう、約 1 ヶ月間程度の期間を設け、前任者の指導の下、委託業務を行うものとする。なお、この間必要に応じて手術室職員が立会うこととする。
- (2) 受託者は、業務従事者に対し、労働安全衛生法に基づき年 1 回の定期健康診断を受診させ、結果を報告すること。
- (3) 受託者は、業務従事者の新規採用時において、ウイルス性肝炎（B 型肝炎等）の検査を受診させ、抗体がない場合はワクチンの接種を行わせ、結果を報告すること。
- (4) 職場における安全管理の他、事故及び災害の未然防止についても積極的に協力し実施すること。
- (5) 自然災害、火災等の緊急時には県立宮崎病院と協議の上、業務を遂行すること。
- (6) 本業務遂行上、軽微な変更がある場合は、本誌要所に明記されない事項についても業務上当然実施すべき事項については、委託者と受託者が別途協議の上決定する。

手術室清掃業務基準仕様書

第1 共通事項	
1 基本事項	
<p>清掃作業に当たっては、病院の特質を理解し静粛かつ迅速を旨とし、衛生管理、火気取り扱いに充分留意するとともに、甲の業務に支障のないよう次の点に特に注意すること。</p> <p>①作業にあたっては患者及び来院者に最新の注意を払い、患者等の妨げとならないよう常に配慮し、丁寧な対応に努めること。</p> <p>②作業上の騒音や清掃器具の発音は極力最小限度に止め、衝撃、湿気、薬物使用等で建物、機械器具その他の物品に損傷を与えないこと。</p> <p>③ 手洗い、手袋着用を徹底し、素手でモップ等を扱わないこと。</p> <p>④ 清潔・不潔の区別を行い、不潔手袋着用のままドアノブ等に触れないこと。</p> <p>⑤ 集塵装置の設置されている場所は、原則として集塵装置を使用すること。</p> <p>⑥ モップ類は、毎日、清潔で乾燥されたものに取り替え、使用済みの濡れた状態で翌日まで保管しないこと。</p> <p>⑦ 雑巾等を使用する場合は、水滴が残らないよう完全に拭き取ること。</p> <p>⑧ 床面に置かれている物品で移動できるものは、一旦取り除き清掃を行い、終了後は元の位置に戻すこと。</p> <p>⑨ 清掃用具等は、所定の用具入れに収納すること。</p> <p>⑩ 作業後は忘れ物がないよう点検を行うこと。</p> <p>⑪ 窓の開放により塵埃の飛散や、急激な室温の変化をさせないこと。</p> <p>⑫ 電気、ガス及び水道を使用するに当たっては、極力節約に努めること。</p> <p>⑬ 通常清掃以外で汚染発見時に連絡があった場合は、その都度清掃を行うこと。</p>	
第2 業務内容	
<p>それぞれの業務範囲における清掃作業は、次により行うものとする。なお、清掃回数及び清掃場所についての詳細は、別紙のとおりとする。</p>	
清掃箇所	清掃内容等
手術室	<p>(1) 基本事項</p> <p>① 服装は、専用の制服、帽子、マスク及びスリッパを着用する。規格等については、実施に際して指示する。</p> <p>② 清掃方法は、床、手摺り、壁等の拭き掃除、廃棄物の処理等を行うが、詳細については清掃に必要な器具、材料を含めて実施に際して指示する。</p> <p>(2) 留意事項</p> <p>① ドア等の開放により塵芥の飛散や、急激な室温の変化をさせないようにすること。</p> <p>② 作業に当たっては患者や建物機械器具等に細心の注意を払い、患者・家族の行動の妨げとならないよう配慮を行うとともに、建物機械器具その他の物品に損傷を与えないようにすること。</p> <p>③ その他詳細については、甲の指示を受けること。</p> <p>(3) 業務内容</p> <p>① 手術室清掃の範囲及び内容は次のとおりとする。</p> <p>ア 「手術室各部屋」の上拭き及び下拭きを行う。</p> <p>イ クリーンゾーンはダスター清掃を行った後、上拭き及び下拭きを行う。通路等はドライシートで清掃。</p> <p style="text-align: center;">※この作業は朝8時30分から開始し午前中で終了すること。</p> <p>ウ 手洗いのコーナーの磨き、拭き上げを行う。</p>

エ 手術室の医療廃棄物、一般廃棄物を回収し、廃棄物置き場に置く。

オ 清掃要領は別紙「手術室清掃手順（マニュアル）」に沿って行う。

② 手術台、机、椅子、その他の備品の点検・収納を行い、次の手術準備を行う。

③ 使用済みの機器・器材の回収と洗浄及び定位置への収納を行う。

④ 不潔リネン及び術衣を回収し、洗濯出し用袋に入れる。

（血液で汚染されたものは、水洗いしてビニール袋に入れる。）

⑤ ストレッチャーの上拭き及びシート交換を行う。

⑥ 手術室補助業務委託作業書に従い看護師と協力して業務を行うこと。

⑦ 上記の①のイ～エ以外は、手術終了状況をみながら21時の間に行うこと。

手術室清掃手順（マニュアル）

清掃要領

1 清掃用具の準備

- (1) 清掃で使用する物
 - ・ワイピング ・モップ ・スプレー ・吸引ボトル（青 大／赤 大／赤 小） ・手袋
 - ・血液凝固剤（大／小） ・ゴミ袋（70L／20L／感染用（オレンジ）／医療用（青）／小）
- (2) ワイピングの作り方
蓋のある小さい容器に、水 750mL と洗剤 48mL の混合液を入れ、その中にワイピングを 15 枚入れる。30 分経過したら使用可能。
- (3) モップの作り方
蓋のある大きい容器に、水 2L と洗剤 128mL の混合液を入れ、その中にモップ 8 枚を入れる。30 分経過したら使用可能。
- (4) スプレーの作り方
水 1L と洗剤 64mL の混合液を専用のボトルに入れる。

2 術間清掃（手術と手術の間の清掃）

- (1) 患者退出後に、感染ゴミの回収・麻酔器のコード及びベッド表面の清拭を看護師と共同で行う。
- (2) 次の患者搬入も考えて、スピード良く行う。
- (3) 血液汚染等の見落としのないように清掃する。清拭の基本は、上から下に、高所から低所に行く。

3 術後清掃手順

- (1) 上拭き
 - ①無影灯をガラス面から拭き始め、拭ける所は全て拭く
（埃や雑巾の糸くずがついて残っていないか確認する）
 - ②机、いす、手術に使用した小物類（汚染の少ないものから順に）を拭き上げ、定位置に戻す。
（黒枕・フロートロン一式 ・円座・下肢抑制帯・パソコン周辺）
 - ③麻酔器、ECG モニター、電気メス等のME 機器を計器面、画面、コードの順に全体を拭く
（中央配管の蓋をしっかりとる）小児用マンシュットはリネン室の定位置へ戻す
 - ④手術台はビニールカバー（ゴム布）、スポンジ、パットをはずしてベッド本体まで順に上から下へと拭いていく
 - ⑤秤の入っている棚の中の壁や秤も全て必ず拭く
 - ⑥拭き上げたものは廊下に出し、ベッドや机は部屋の入り口近くへ移動し、下拭きしやすいように整理する
 - ⑦その他 イメージ使用時はプロテクターの表も裏もエタノールガーゼで拭く
エタノールガーゼ・・・消毒用エタノールに浸漬したガーゼ

※血液体液が付着している時は、あらかじめガーゼなどで拭き取り、エタノールガーゼで拭き上げる
- (2) 壁拭き：雑巾にて行なう（手の届く範囲、汚染が明確な部分）
- (3) 下拭き
 - ①血液などで汚染がひどいところには前もって 2%ハイター（水 50m l にハイター10m l）を散布し、他の汚染（消毒薬など）がひどいところはマイペット入り洗浄剤を散布しておく
 - ②専用ケースのマイペットに浸したモップで部屋の奥のほうから順序良く一拭きが 1 m くらいの幅で一方向へ一列ずつ拭いていく
 - ③一列毎にモップを替え、二度拭きする
 - ④下拭きが終了したらゴミ（感染性、非感染性）、モップ、雑巾をまとめる

- ⑤清掃後のモップ、雑巾、ゴミの後片付け
- (4) 感染症患者手術後の清掃
 - 1) 準備
 - ①上拭き・・・エタノールガーゼ（感染症専用の容器に不要なガーゼを入れて、消毒用エタノールで浸漬）で拭きあげる
 - ②下拭き・・・2%ハイター入り簡易モップ（水1Lにハイター20m l）
 - 2) 清掃手順
 - ①上拭き・・・感染症のない場合に準じる
血液（体液）が付着している時はあらかじめお湯などで拭き取り、エタノールで拭きあげる
使用したエタノールガーゼはその都度廃棄する
 - ②下拭き・・・体液汚染したりネンはビニール袋に入れ感染と明記する
体液で汚染しているところは2%ハイタースプレーで前もって落とす
（水50m lにハイター10m l）
簡易モップで拭きあげる
- ※術式や感染症によっては通常通りで良いときもあるので、各部屋の担当看護師に確認する
- (5) 翌日の手術準備
 - ①手術台、机、椅子、カウント用テーブル、パソコンその他の備品を定位置に戻し、点検する
- (6) その他
手術室内のへパフィルター、PCフィルターは3箇月に1回程度掃除機で除塵する

4 手術室以外の清掃、片付け

- (1) ストレッチャーの清掃、シーツ交換
- (2) 術衣、不潔リネンを回収し洗濯だし
- (3) 吸引ビン、洗面器などの洗浄・拭き上げ

5 時間内に室内の清掃ができない場合（手術が終了していない時）

- (1) 器械庫1・2・3・5の整理掃を行う
- (2) 看護師と共に翌日の器材（洗面器、吸引ビンなど）の準備を行なう
- (3) ディスポシート、ストックネットのカット

術後清掃の時間的流れと役割分担（2名担当の場合）

Aさん			Bさん		
所要時間	作業内容	注意点	所要時間	作業内容	注意点
3分	ゴミ回収	各部屋のゴミを回収する。ディスプレイシート・ベアハガーは感染ゴミ。吸入瓶に血液凝固剤を投入し、固まったら回収。	3分	无影灯の清拭	ハンドル→電球→反対側へと清拭。 その他のモニターはハンドル部分を清拭。
7分	ベッド清拭	半透明のシート→マットレス→フレーム→土台の順に清拭。	10分	麻酔器周りの清拭	麻酔器コード類の清拭。 コードは抜かない。
5分	棚に収納する物の清拭	フットポンプ一式・リムホルダー・黒枕・アネスピローの清拭。コンセントは看護師に抜いてもらう。	12分	ME 機器の清拭	モニターが付いている機器は、ワイピングを使用する。 コンセントは看護師に抜いてもらう。 Cアーム・顕微鏡等は、2人で移動させる。
10分	ME 機器の清拭	モニターが付いている機器は、ワイピングを使用する。コンセントは看護師に抜いてもらう。 Cアーム・顕微鏡等の機器は2人で移動させる。			
10分	床の清拭	部屋の奥から一方向へ一列ずつ清拭。一列毎にモップ交換し、2度拭きし、ゴミを回収。	10分	床の清拭	部屋の奥から一方向へ一列ずつ清拭。一列毎にモップ交換し、2度拭きし、ゴミを回収。
4分	ゴミ・リネン出し	ゴミ・リネンを指定の場所に出す。			
3分	機器類の収納・配置	収納場所の違う機器を指定の場所に移動する。Cアーム・顕微鏡等は2人で移動させる。 ゴミ袋の設置。	7分	機器類の収納・配置	収納場所の違う機器を指定の場所に移動する。Cアーム・顕微鏡等は2人で移動させる。 ゴミ袋の設置。
3分	チェック	チェック表にて確認。	3分	チェック	チェック表にて確認。

手術室補助業務の1日の流れ

8:30～	<ul style="list-style-type: none">・リネンカート、ガウンカートを廊下に配置する。・洗濯から返却されたリネンと術衣をサイズ・種類毎に分けて収納する。(火曜日以外)・ガウン介助・術間清掃・前日分の術後清掃
12:00～	<ul style="list-style-type: none">・リネンカートの物品補充・消耗品のストックづくり・術間清掃・ガウン介助・術後清掃・手洗い場周りの物品補充
17:00～	<ul style="list-style-type: none">・術後清掃・ストレッチャーのシーツ、マット交換・リネンカート補充・手洗い場の物品補充・不潔リネン、不潔術衣の回収・血液吸引バットの回収・手洗い場の使用済み滅菌タオルの回収・各部屋の非感染ゴミの回収
20:30～	<ul style="list-style-type: none">・チェックシートに沿って締め作業を行う・看護師に申し送りを行う

※時間があるときは、器材庫の整理、普段できない箇所の清掃等を行う。

業務・設備稼働報告書

報告者：

管理主幹	看護部長	看護師長	

【勤務体制】

管理者	OP業務				病棟・外来		OP室補助・清掃業務			出勤者数	欠勤者
										中材 ()	
										OP補助 ()	

【本日の症例】

	外科	小外	整形	婦人	心外	脳外	泌尿器	眼科	耳鼻科	歯科	皮膚	内科	合計
定例													
急患													

【洗浄受付】

	～17:30	～19:00	～20:00	～21:00	残り症例	合計
定例						
急患						

【滅菌数量】

	高压蒸気滅菌	ガス滅菌	プラズマ滅菌	合計
病棟・外来				
OP室				
合計				

【設備稼働状況】

滅菌装置		運転回数	異常など	洗浄装置	運転回数	異常など
高压蒸気 滅菌装置	1号機			シャープ①		
	2号機			シャープ②		
	3号機			シャープ③		
	4号機			ベリメド		
ガス滅菌装置				RQ		
プラズマ 滅菌装置	100S			真空超音波		
	100NX			OER-5		
備考						

