滋賀医科大学医学部附属病院院内搬送等業務仕様書

本請負業務は、本学医学部附属病院における検体、医療器材、その他診察に必要な各種物品を、決められた時間、経路に従って搬送（使送）する業務である。

１．請負部門

滋賀医科大学医学部附属病院

２．請負日及び請負時間等

請負日は、原則として月曜日から金曜日までとし、請負を要しない日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（１２月２９日から１月３日まで）とする。

（１）請負時間は次のとおりとする。

【区分Ａ・メッセンジャー業務】	７時３０分から１６時００分までとする。
【区分Ｂ・メッセンジャー業務】	９時００分から１２時００分までとする。
【区分Ｃ・メッセンジャー応援業務】	８時３０分から１７時００分までとする。
【区分Ｄ・検体（検尿含む）／内視鏡･医療器材等搬送業務】	８時３０分から１７時００分までとする。
【区分Ｅ・検体（検尿含む）搬送業務】	８時３０分から１７時００分までとする。
【区分Ｆ・血液製剤搬送業務】	８時３０分から１７時１５分までとする。
【区分Ｇ・点滴液搬送及び･患者案内業務】	８時３０分から１７時００分までとする。

３．業務要員

（１）請負者は、品行方正で心身ともに健全であり、各請負業務について的確に処理する能力を有する者（以下「業務要員」という。）を業務遂行上適正かつ必要な人数を従事させるものとする。

（２）請負者は予め業務要員の氏名および経歴を書面により本学に届け出るものとする。また、交替がある場合も上記と同様とし業務に支障を生じないように、その都度速やかに本学と協議することとする。

（３）請負者は、業務要員の固定化に努めるものとする。

（４）業務要員は、明朗、正確、迅速、誠意、協調性をもって、適切な対応に努めるものとする。

（５）業務要員は、確実で円滑な業務の遂行に努めるものとする。

（６）業務要員は、業務上知り得た情報について守秘義務を遵守しなければならない。また、知り得た情報を他の目的に使用してはならない。契約期間終了後も、同様の義務を負うものとする。

（７）請負者は、業務要員が病気･事故等止むを得ない理由により業務に従事できない場合は、速やかに交代要員を従事させるものとする。また、交代要員の業務に関する教育および指導は、請負者の責任において行うものとする。

（８）請負者は、業務を遂行する上で不適格と判断される場合は速やかに善処し、状況によっては交代させるものとする。なお、交代について本学から申し出があった場合、請負者は協議に応じなければならない。

（９）請負者は、血液製剤搬送業務においては、その知識を十分に有し、医療従事者に対する輸血教育の一端を担うことのできる業務要員を配置しなければならない。

４．責任者等の届け出

請負者は、業務要員の中から業務責任者１名を選任し、届け出るものとする。

（１）業務責任者は、下記を満すこと。

①　業務責任者は、使送業務の経験が３年以上ある者とする。

② 業務要員の管理を行うとともに請負者と本学との連絡調整に当たるものとする。

③ 日常業務の中で必要な教育を行い、業務要員の能力の向上に努めるものとする。本学職員及び関係部署との連絡を密にし、円滑に業務を遂行し、完了させるものとする。

5．請負業務の内容及び報告

（1）請負の業務内容は、本仕様書及び別紙「院内搬送業務等要領」のとおりとする。

（2）業務上の問題点や不都合を発見した場合及び苦情や申し入れがあった場合は、臨機の対応を行うとともに、速やかにその内容を本学職員に報告するものとする。

（3）請負者は、毎日業務終了後、「請負業務報告書」を作成し、本学職員に提出するものとする。

6．一般事項

（1）業務要員には、制服を着用させるものとする。ただし、それにかかる経費は請負者負担とする。
なお、制服での通勤を禁止する。

（2）業務要員は、氏名を記入した名札を着用するものとする。

（3）請負者が、故意または重大な過失により発注者に損害を与えた場合は、これに要する費用は請負者の負担とする。

（4）院内感染防止のため請負者は、下記の検査またはワクチン接種を受け、常に自己の検査結果（抗体の有無）を把握しておくこと。

・ウィルス性感染症（水痘、麻疹、風疹、ムンプス）

① インフルエンザについては、流行する前に予防接種を受けること。

② 検査、ワクチン接種にかかる費用は請負者において負担すること。なお、インフルエンザ等感染症に罹患した業務要員が原因で本学の診療等に損害を与えた場合、その損害の度合いに応じて請負者において費用を負担すること。

③ 業務要員の休業期間は交代要員を配置するものとする。

7．契約終了時の引き継ぎ等

請負者は、本契約期間の終了（契約解除を含む。）により、次の請負業者が決定した場合は、次の請負業者に対し業務に関する引継を十分に行い、本学の診療等に支障を来さないようにすること。

8．その他

請負者は、業務遂行上疑義を生じた時は、その都度、本学職員と協議するものとする。

別紙

院内搬送業務等要領

【一般事項】

１．業務は、「院内搬送業務等時間割表」に基づいて行うこと。
２．特殊な環境であることを十分理解し、診療に支障のないよう細心の注意をもって確実、迅速かつ安全に業務を行うこと。
３．検体、血液製剤及び医療器材など特殊な物品を搬送することを十分理解し、業務にあたること。
４．業務に必要な搬送器具については、本学職員が無償提供したものを使用すること。
５．院内感染予防のために本学職員が必要と認める消毒剤、ディスポ手袋等については、本学職員が用意するものを使用すること。
６．業務要員は、院内専用の靴（ゴム底）を履くこと。また、業務に従事する前に必ず手を洗い、不潔にならないよう十分に注意すること。
７．本仕様書に記載のない事項でも、本学契約担当職員が必要とする軽微な業務は、これに協力するものとする。

【業務内容】

１．メッセンジャー業務【区分Ａ・Ｂ・Ｃ】
　１）搬送は、ルート搬送、至急搬送とする。但し、依頼があればその都度対応する。
　２）ルート搬送終了後、術前の書類があれば手術部へ搬送する。
　３）病棟からＰＥＧパスがあれば、15:00 の搬送で光学診療部へ搬送する。
　４）16:00 の搬送に患者支援センターから黄色のファイルが出てきた場合は、翌日搬送を行う。
　５）検査部搬送は午後のみとするが、午前に病棟から搬送依頼があった場合はクラークに確認の上搬送する。
　６）区分Ａの薬剤部へ必要時搬送は、各部署から薬剤部行きの書類があれば行う。
　７）区分Ｃの 8:30 の搬送の際、書類がトレーに入っていない場合は入院窓口②に確認する。
　８）区分 Ｃ の最終搬送時の医療サービス課への書類は外来係・入院係の各所定の位置へ搬送する。
　９）区分Ｃは 16：15 便で心電図検査室から行動記録表をスキャンセンターへ搬送する。
１０）外来で使用した輸血伝票と iPad を輸血部へ返却する。

２．点滴液及び内服薬搬送・患者案内業務【区分Ｃ・Ｇ】

１）外来受付で患者さんの緑のファイルを受け取り、１階「お薬渡し口」まで患者さんを案内する。

２）１階「お薬渡し口」で点滴液を受け取り、中央点滴室まで患者さんを案内する。

３）一日１回、薬剤部から各外来へ定数薬、処置薬品の搬送業務を行う。
週 1～2 回点滴室から寝具搬送依頼があり、点滴室へ搬送を行う。

３．検体（検尿含む）搬送業務【区分Ｄ・Ｅ・Ｇ】

１）搬送は、通常搬送、至急搬送、緊急搬送、時間指定搬送とする。

２）至急検体・緊急検体は、最優先で搬送する。

３）検体搬送先は、採血室および各診療科からの指示に従う。搬送時間、検体数等を記録しておく。

４）検査部（化学検査室）にて、外来・入院検体は原則検体入力を行う（但し、バーコードラベルの無いものは除く）。緊急の場合は、技師に手渡しとする。

５）搬送する検体は専用のケースに入れ替え搬送する。

６）診療科および診療部門から細菌室へ搬送する感染迅速検体、尿中抗原検体、至急検査検体は直接技師に手渡しする。他の検体（血液培養ボトルを除く）は冷蔵庫に入れる。冷中保存ができない検体は手渡しする。手書きラベルの検体は、検査部受付に搬送し、検査部受付にてバーコードラベルを発行・貼付された検体を、細菌検査室に搬送し検体入力を行い冷蔵庫に入れる（搬送時間は 15：00 から 17：00）。

７）光学医療診療部の時間指定搬送は、診療部の看護師が検体確認用紙で患者氏名・検体個数を確認した後、搬送を行う。

８）キャンセルスピッツは、化学療法部受付で確認の上検査部へ返却する。

９）各階の採尿トイレの巡回を行い、検尿は尿検査室及び指定された診療科へ搬送する。

１０）車椅子トイレ使用の患者で、採尿コップを台に載せることが困難な場合は外来より PHS に連絡を入れ、トイレ前で待機し検体を受け取る。

１１）採血室から時間指定の検体を薬剤部内の所定の位置に搬送する。

１２）脳神経センターのみ緊急血中濃度の検体搬送依頼に対応する。検体は薬剤部内の所定の位置に搬送し、PHS 連絡を入れる。

１３）採血前に各診療科から空スピッツ（採血管）とバーコードのラベルの搬送依頼がある場合は、検査部受付から各診療科の受付へ搬送する。

１４）診療科からの依頼に応じて、検査室か診療科に検査器具（採血管や血液培養ボトル、抗原検査キットなど）を搬送する。

１５）診療科および診療部門（手術部を含む）から病理検査室に搬送する検体は、病理検査室で検体入力を行う。至急検体については技師に手渡しする。

４．内視鏡・医療器材等搬送業務【区分Ｄ・Ｅ・Ｇ】

１）泌尿器科外来・耳鼻科外来の搬送は、通常搬送、至急搬送、時間指定搬送とする。

２）内視鏡搬送は、専用のボックスとカートで行う。搬送後は、ボックスとカートを外来へ返却する。

３）洗浄室利用簿に必要事項を記入する。

４）洗浄の仕上時間に合わせて洗浄済みの内視鏡を受け取り、外来へ返却する。その際、外来看護師に声掛けを行う。

５）医療器材搬送は、泌尿器科外来・皮膚科外来と材料部間で行う。

５．血液製剤搬送業務【区分Ｆ】

１）搬送は、至急搬送とする。（搬送時間は 8：30 から 17：15）

２）搬送前に検査技師と搬送する血液製剤の読み合わせ照合を行う。

３）血液至急伝票の払出者欄、外観チェック欄に検査技師のサインがあることを確認する。

４）血液搬送記録表に搬送者のサインと搬送時間を記入する。

５）搬送者は、直ちに目的部署に届ける。

６）搬送専用の保冷バッグにて搬送する。血液製剤の種類ごとに別のバッグを使用する。

７）搬送は１患者の１回輸血分とする。

８）血液製剤の受け取りは決められた場所で手渡しとする。放置はしない。

９）血液製剤は、温度が高い場所あるいは冷たい場所等不適切な場所に置かない。

１０）搬送先での受け取り責任者、あるいは代行看護師・医師が不在の場合、血液製剤は輸血部に持ち帰る。

１１）手術部への血液製剤搬送は、患者が手術室に入室している時点で受渡しを行う。

１２）血液搬送記録表に受取者のサインと受取時間を記入してもらう。

１３）検査技師の指示に従い、出庫処理の補助を行う。

１４）手術室から検査用検体を受取り輸血部に搬送する。

１５）輸血部に病棟から血液製剤の回収依頼があった場合は病棟に回収に行く。

６．病棟採血管トレイ洗浄業務【区分Ｆ】

１）検査部受付に返却されたトレイを回収する。

２）１）のトレイの数を確認し、除菌クロスで清拭する。

３）月に２回程度、温湯で洗浄を行う。

７．外来採血管トレイ洗浄業務【区分Ｆ・Ｇ】

１）１５時以降に温湯で洗浄後、採血室の指示通り整理・乾燥・ふき取り（必要時）を行う。

８．採血室使用物品の補充【区分Ｆ・Ｇ】

１）アルコール綿、止血テープ等のカットを行う。

２）止血テープについては、採血室の指示通りセットする。

３）採血室使用物品については、採血室の指示通り補充を行う。

４）時間指定での補充業務を行う。（11：30・13：30・15：00 以降）ただし、輸血製剤の搬送を優先する。

院内搬送業務等時間割表

区分	A	B	C	D	E	F	G
	メッセンジャー業務	メッセンジャー業務	応援業務 （メッセンジャー業務）	検体（検尿含む）搬送業務 内視鏡・医療器材等搬送業務	検体（検尿含む）搬送業務	血液製剤搬送業務	点滴液及び患者案内業務
7:30～7:45	トーカイ事務所→3E→ 検査部(7:45)						
8:15～							
8:30～	患者支援→医事課→6C→6A→5A→5C→5D→4C→4D → 手術部→ICU→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課		医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	[検体]光学医療診療部・化学療法部⇔検査部（受付・化学検査室・病理検査室・細菌検査室） [検尿]採尿トイレ（1F・3F）⇔尿検査室 [内視鏡]泌尿器科外来・耳鼻科外来⇔内視鏡洗浄室 ※時間指定搬送を除く終日	[検体]外来（1F・2F・3F）・臨床研究開発センター⇔検査部（受付・化学検査室・病理検査室・細菌検査室） 採血室⇔薬剤部（緊急脳内のみ） [検尿]採尿トイレ（2F）⇔尿検査室 ※時間指定搬送を除く終日	細胞医療／遺伝子相談室の扉の開錠 病棟採血トレイ拭上げ業務	
9:00～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→輸血部→ 手術部→ICU→4C→4D→1C →患者支援（必要時）→医事課				
9:25～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→手術部→ ICU→4C→4D→患者支援（必要時）→医事課				[点滴液搬送・患者案内業務] ・検体（検尿含む）搬送業務 ・内視鏡・医療器材等搬送業務
9:30～				[検体]光学医療診療部⇔検査部（受付・化学検査室・病理検査室・細菌検査室）			
9:50～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→1C→4C →4D→血液浄化部→手術部 →ICU→スキャンセンター→診療情報管理係→患者支援（必要時）→医事課		〔検体〕 血液内科⇔検査部 （受付・化学検査室・病理検査室）	輸血部⇔病棟・外来・光学医療診療部・化学療法部・ICU・手術部・血液浄化部	
10:15～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→1C→4C → 4D→手術部→ICU→患者支援（必要時）→医事課		〔検体〕 外来⇔細菌室（PCR検査）随時		
10:40～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課					・採血室→薬剤部
11:00～							休憩
11:05～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→4C→4D → 手術部→ICU→患者支援（必要時）→医事課				
11:30～	医事課→6C→6A→5A→5C → 5D→薬剤部→ 患者支援（必要時）→医事課	医事課→3C→3D→2C→2D →栄養治療部→3E→患者支援（必要時）→医事課	患者支援→医事課→1C→4C → 4D→手術部→ICU→患者支援（必要時）→医事課				・採血室使用物品補充
11:50～				[検体]光学医療診療部⇔検査部（受付・化学検査室・病理検査室・細菌検査室）	〔検体〕PCR検査搬送腫瘍内科　6診⇔細菌室		
12:00～13:00	休憩	業務終了	休憩	休憩		休憩	
13:00～	患者支援センター→医事課 →スキャンセンター→輸血部 → 手術部・ICU→6C→6A→5A →5C→5D→4C→4D→薬剤部→患者支援（必要時）→医事課（手術部から術前があれば3F～1Fの病棟へも搬送 13:00～16:00頃）　※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後）		13:15 患者支援センター→医事課→3C→3D→2D→2C→リハビリテーション部→栄養治療部→3E→1C→薬剤部（必要時）→患者支援（必要時）→医事課 ※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後）	[検体]光学医療診療部⇔病理室・細菌室 （ブロンコ検査月曜日）		輸血部⇔病棟・外来・光学医療診療部・化学療法部・ICU・手術部・血液浄化部	
13:00～14:00					休憩		・D,E　休憩交代要員 ・寝具部→点滴室（寝具搬送） ・採血室使用物品補充 ・採血室にて空トレイ洗浄業務
14:00～	医事課→手術部→ICU→6C →6A→5A→5C→5D→4C→ 4D→3C→3D→2D→2C→栄養治療部→3E→1C→薬剤部 →患者支援（必要時）→医事課 ※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後） ※ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ部の「総合実施計画書」は、各病棟へ搬送		薬剤搬送	14:00 [検体]母子女性外来⇔病理検査室 14:30 物品発注（消毒剤・手袋・マスク等） 調達→SPD第3水曜日 SPD⇔物品回収（PHS連絡）			
15:00～	医事課→手術部→ICU→6C →6A→5A→5C→5D→4C→ 4D→薬剤部→患者支援（必要時）→医事課 ※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後）		15:15 患者支援センター→医事課→3C→3D→2D→2C→栄養治療部→血液浄化部（15:30頃）→3E→1C→中検部→薬剤部（必要時）→患者支援（必要時）→医事課　※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後）	[検体]光学医療診療部⇔病理室・細菌室 （ブロンコ検査水曜日）		輸血部⇔病棟・外来・光学医療診療部・化学療法部・ICU・手術部・血液浄化部	
15:20～				[検体]母子女性外来・乳腺一般外科外来⇔病理検査室 [医療器材]泌尿器科外来・泌尿器科外来⇔材料部			
16:00～	業務終了		16:00 患者支援センター→医事課→1C→6C→6A→5A→5C→5D→4C→4D→3C→3D→手術部→ICU→2C→2D→栄養治療部→リハビリテーション部→3E→心電図室→スキャンセンター→輸血部→薬剤部→患者支援（必要時）→医事課 ※病棟から術前が出たら手術部へ搬送（ルート後）	16:00 [検体]母子女性外来⇔病理検査室			[点滴液搬送・患者案内業務] ・検体（検尿含む）搬送業務 ・内視鏡・医療器材等搬送業務 ・採血室使用物品補充
16:15～							
16:30～				[検体]光学医療診療部→検査部（受付・化学検査室・病理検査室・細菌検査室） [内視鏡]業務終了	[検体]採血室⇔薬剤部		
16:45～					[検尿]採尿トイレ最終巡回		
16:55							
17:00			業務終了	業務終了	業務終了		業務終了
17:15						業務終了	