

# 南館看護補助業務委託契約

仕 様 書

令和 7 年 5 月

地方独立行政法人大阪府立病院機構  
大阪急性期・総合医療センター

大阪急性期・総合医療センターの南館看護補助業務委託については、下記仕様により実施するものとする。

1. 契約期間

令和7年7月1日から令和10年6月30日

※作業日は土日祝日（年末年始含む）を含む全日

2. 履行場所

大阪急性期・総合医療センター 南館（周産期棟）

・ 構造

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階 約9,100 m<sup>2</sup>

・ 延べ入院患者数

2,060 人／月 程度（4階・5階病棟合計）

3. 業務内容

【別紙】業務の流れを参考に以下の業務を滞りなく行うこと

(1) リネン交換、ベッド洗浄依頼、術後ベッド作成・OP室搬送

① リネン交換（定期、退院）

- ・ 1階、2階に関しては週1回の定期交換を行うこと。
- ・ 4階、5階に関しては病棟からのワークシートを参考に、定期交換および退院ベッドに対してリネン交換を行うこと。
- ・ 退院ベッドのリネン交換時にはベッド、サイドレール、マットレス、テーブルの清拭を行うこと。
- ・ 使用済みリネンは、各病棟にある回収かごに入れること。

② ベッド洗浄依頼

- ・ 感染患者の退院、ベッド汚染、死亡退院の発生時にベッド洗浄依頼を行うこと。
- ・ 対象ベッドのリネンを外し、回収位置まで搬送を行うこと。
- ・ 洗浄後のベッドを病室へ搬送を行うこと。

③ 術後ベッド作成・OP室搬送

- ・ 術後の患者用にベッドメイクを行うこと。
- ・ ベッドメイクしたベッドをOP室前に搬送すること。

(2) 部屋移動、個室の床頭台等の清掃、環境整備

① 部屋移動

- ・患者の部屋移動を行う際に、ベッド、床頭台の移動を行うこと。
- ・患者の私物が有り、移動できない場合は病棟看護師に報告を行い対応すること。

② 個室の床頭台等の清掃

- ・個室にて退院が発生した際に、床頭台の清拭を行うこと。

③ 環境整備

- ・退院、部屋移動で空床となったベッド周辺に対し、入院に備えた環境整備を行うこと。
- ・使用済み医療機器や医療用具の片づけ、ごみ箱の片づけを行うこと。

(3) 処置室などの片づけ、清掃（内診台、処置台、沐浴層など）

① 処置室、内診室、診察室などの片づけ

- ・処置後のごみや備品の片づけを行うこと。

② 清掃（内診台、処置台、沐浴層など）

- ・定期的に内診台、処置台、沐浴層の清拭・清掃を行うこと。
- ・清掃方法については発注者の指定する手順に沿って行うこと。

(4) 配膳・下膳、延食者の配慮、トースター管理

- ① 業務開始時に朝食の下膳が完了していない患者の下膳を行うこと。
- ② 配膳オーダーシートにしたがい昼食の配膳を行うこと。
- ③ 延食者の昼食に関しては病棟の指示に従うこと。
- ④ 昼食の下膳を行うこと。
- ⑤ 週に1度は、トースターの清掃を行うこと。
- ⑥ 使用済みの入院患者用トースターを定位置へ配置すること。

(5) サプライ物品の提出

- ① 4F滅菌室まで使用済みサプライ物品を搬送すること。

(6) 栄養管理室からのミルク搬入時の管理

- ① 栄養管理室からミルクが搬入された際に、冷蔵庫に保管すること。
- ② 保管期限が過ぎたミルクに関しては廃棄を行うこと。

(7) 看護物品の洗浄、片付け、補充

- ① 看護物品の洗浄、片付け、補充を行うこと。

(8) 感染ゴミの処理、汚物処理室の整理

- ① 病棟内の感染ごみを定期的に巡回し、ごみ箱の交換を行うこと。
- ② 汚物処理室のごみ箱の容量を確認し、交換を行うこと。
- ③ ベッドパンウォッシャーでの洗浄、浸漬での洗浄を行うこと。

(9) 休日の別途委託業者不在時における代行

- ① 給茶機のフィルターの清掃、茶葉の補充を行うこと。
- ② 使用済みリネンを回収場所まで搬送を行うこと。

4. 負担区分

・発注者負担（但し、業務の履行に必要な範囲に限る。）

- ① 作業場所と更衣室などの共用設備
- ② PHS 又は待機場所の内線設備
- ③ 廃棄費用
- ④ 光熱水費
- ⑤ 消耗品
  - (ア) 清拭・消毒シート
  - (イ) 洗浄洗剤
  - (ウ) 個人防護具（手袋、マスク、エプロン）
  - (エ) 衛生材料（手指消毒薬）

⑥ 院内MAPや手順書等、業務に必要な情報

・受注者負担

- ① PC 等
  - (ア) 管理用 PC 一式
  - (イ) プリンター
  - (ウ) プリンター消耗品
- ② 作業衣
- ③ 外線設置の場合、その工事費用と外線インターネット費用
- ④ ワクチン接種費用（インフルエンザ等）、健康診断受診費用

5. その他

- ・天災、火災、水害等の不可抗力により不具合が生じた場合は、本契約の対象外とする。
- ・その他業務仕様書にない事項に関しては、別途協議するものとする。

【別紙】業務の流れ（平日）

	4 南	5 南	NICU GCU	産婦人科外来	小児科外来
9 時	・ サプライの準備と提出				
	・ 術後ベッドの搬送				
10 時	・ 退院ベッドの清掃と作成 ・ ベッド洗浄依頼と取りに行く ・ 定期シーツ交換 ・ 各部屋の手袋・エプロン・ペーパータオルの補充 ・ 使用済物品の消毒、洗浄、片付け（洗浄後受け籠の消毒含む） ・ ME 機器の返却・受領 ・ 洗濯（NST ベルト、エプロン、タオルなど）		・ 退出後の患者使用の機材の清掃と準備（患者用ワゴン、吸引瓶、酸素コルベンなど） ・ 使用済物品の消毒、洗浄、片付け ・ 各部屋の手袋・エプロン・ペーパータオルの補充 ・ 温乳器の清掃（乳首の籠含む）		
11 時	調乳室の整理整頓（冷蔵庫・電子レンジの清掃 ミルクの返却準備と受け取り）				
12 時	配膳と下膳				
13 時	・ 退院ベッドの清掃と作成 ・ ベッド洗浄依頼と回収 ・ 定期シーツ交換		・ 退出後の患者使用の機材の清掃と準備（患者用ワゴン、吸引瓶、酸素コルベンなど）	・ サプライの準備と提出 ・ 洗濯後の白衣とシーツ類の配布	
14 時	流し台の清掃				
15 時	浴室の整理・整頓				
	沐浴室の整理整頓 （沐浴槽の洗浄 リネン回収、補充）				
16 時	・ 各部屋の手袋・エプロン・ペーパータオルの補充 ・ 感染ゴミの処理 ・ ベビー室の清掃 ・ 棚、ドアノブの清拭			・ 検体の提出（必要時） ・ 内診室の清掃と片付け ・ 診察室、処置室の清掃（イス、机、ドアノブ、荷物籠など）	
18 時	配膳				

【別紙】業務の流れ（土日祝）

	4 南	5 南	NICU GCU	外来（産婦人科・小児科・化学療法室）
9 時	・引き膳			
10 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退院ベッドの清掃と作成</li> <li>・各部屋の手袋・エプロン・ペーパータオルの補充</li> <li>・使用済物品の消毒、洗浄、片付け（洗浄後受け籠の消毒含む）</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・退出後の患者使用の機材の清掃と準備（患者用ワゴン、吸引瓶、酸素コルベンなど）</li> <li>・使用物品の消毒、洗浄、片付け</li> <li>・温乳器の清掃（乳首の籠含む）冷蔵庫・電子レンジの清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・待合室、授乳室の清掃と整理整頓（イスや棚、洗面所、ベビーベッドなど）</li> <li>・化学療法室の清掃（チェア、机、棚、洗面所など）</li> <li>・リネン交換 1回/W</li> </ul>
11 時	調乳室の整理整頓（ミルクの返却準備と受け取り）			
12 時	・配膳と下膳			
13 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退院ベッドの清掃と作成</li> <li>・定期シーツ交換</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・退出後の患者使用の機材の清掃と準備（患者用ワゴン、吸引瓶、酸素コルベンなど）</li> </ul>	
14 時	・流し台の掃除 冷蔵庫の掃除（霜とり含む）			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浴室の整理・整頓</li> <li>・抑制ボードのネット交換</li> <li>・おしぼりハンデイーⅡの清掃</li> <li>・汚物室・畜尿室の整理・整頓</li> </ul>			
	・沐浴室の整理整頓（沐浴槽の洗浄 リネン回収、補充）			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品清掃（ストレッチャー、車いす、支柱台、体重計、身長計など）</li> <li>・水道蛇口の清掃</li> </ul>			
16 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋の手袋・エプロン・ペーパータオルの補充</li> <li>・感染ゴミの処理</li> <li>・棚、ドアノブの清拭</li> </ul>			
18 時	配膳			