

医療廃棄物施設内回収業務仕様書

1 業務範囲

- (1) 橋本市民病院で発生する医療廃棄物を回収し、また、医療廃棄物のゴミ庫への搬入搬出など関連業務を行う。

2 業務時間

- (1) 平日 6時間（9時から17時の間の別途指示する時間帯）
- (2) 土・日・祝日 3時間（9時から17時の間の別途指示する時間帯）

3 業務概要

(1) 医療廃棄物の回収業務

- ① 所定の場所に集められた医療廃棄物を回収し、ゴミ庫に集める。
- ② 回収した医療廃棄物は、ゴミ庫前の所定の一時保管場所まで運搬する。
- ③ 一時保管場所に入りきれない場合は、委託者と協議し場所を定める。
- ④ 所定の場所に新たな医療廃棄物収納容器を補充する。

(2) ゴミ庫内清掃他、必要とされる関連業務

- ① ゴミ庫及びプラットホームの整備・清掃を行う。

※作業にあたっては、厚手の手袋やマスクを着用し、作業着にも配慮したうえ、内容物に注意して作業にあたり、医療事故の無きように行わなければならない。

※本業務は、病院の清掃管理業務受託責任者と十分協議、連絡、指示のもとに実施すること。

4 業務報告

- (1) 業務遂行中に、事故発生のおそれがあると判断した時、又は事故が発生したときは、速やかにその状況を通知し、その処理にあたらなければならない。
- (2) 医療廃棄物の日々の処理量などを委託者に提出するものとする。

5 その他の業務

- (1) 消耗品の保管受け渡し
- (2) 安全衛生教育・訓練・技術向上のための講習会への参加

6 業務上の注意事項

- (1) 医療行為に支障の無いように行う。
- (2) 患者の安全性に心がける。
- (3) 医療器械に害を与えない。
- (4) 業務実施にあたり、法令、院内規則等を遵守し健全で安全な管理をする。
- (5) 盗難火災に留意し、作業終了時の施錠・火元は確認し不要な灯火は消す。
- (6) 作業員は一定の作業服を着用し被覆は清潔に保ち、また言動動作に注意し、職員、施設利用者及び来訪者に不快の念を与えないようにする。
- (7) 用具の取扱いによる衝撃、汚水の飛散により備品等を汚損しないように注意する。

7 費用の負担区分

備品の使用、器材及び消耗品等の負担については、次の通り取り扱うものとする。

- (1) 委託者の負担する範囲
 - ① 管理業務上必要な水道、電気の使用
 - ② 医療廃棄物収納容器
- (2) 受託者の負担する範囲
 - ① ゴミ庫等周辺の清掃に必要な用具一式
 - ② 手袋・マスク等作業員の安全衛生確保に必要な消耗品