

橋本市民病院 建物総合管理業務委託

医療廃棄物施設内回収業務仕様書

2024年7月

橋本市民病院

## 1 業務範囲

橋本市民病院で発生する医療廃棄物回収ボックスを回収し、最終保管場所への搬入・搬出など関連業務を行う。

## 2 業務時間

- (1) 平日 : 6時間(8時から16時の間の別途指示する時間帯)
- (2) 土・日・祝 : 3時間(9時から12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回収ボックスを回収し、最終保管場所に集める。
- ② 最終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。
- ③ 所定の場所に新たな医療廃棄物回収ボックスを補充する。

### (2) 最終保管場所内清掃他、必要とされる関連業務

- ① 最終保管場所及びプラットホームの整備・清掃を行う。  
※ 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。

## 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 その他業務

- (1) 医療廃棄物回収ボックスの保管受け渡し
- (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) 医療機器に害を与えない。
- (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服は清潔に保ち、また言動動作に注意し、職員及び施設利用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 最終保管場所等周辺の清掃に必要な用具一式
- ② 作業員の安全衛生確保に必要な消耗品

## 8 その他

本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容変更及び委託者と受託者間において疑義が生じた事項については、双方が誠意をもって協議し定めること。