

## 滅菌消毒等管理業務委託仕様書

### 1 業務目的

発注者（以下「甲」という。）は、病院における医療が円滑かつ計画的に提供されるよう、衛生かつ効率的な医療環境を保持するとともに、医療現場において反復使用する医療器材等の洗浄・滅菌・供給等を迅速かつ適切に実施し、また手術室における医療職の資格を必要としない手術室の環境整備及び手術支援を行うことを目的として、本業務を受注者（以下「乙」という。）に委託する。

### 2 業務内容 滅菌・消毒等管理業務は下記の業務を内包する。

- ア 滅菌・消毒・洗浄等管理業務
- イ 手術室支援業務

### 3 業務日及び業務時間

(1) 業務日は平日とし、土日・祝日については、業務は行わないものとする。

ただし、年末年始・GW等4日以上の日が連続する場合は、4日目ごとに業務を設けるものとする。

(2) 業務時間

ア 滅菌・消毒・洗浄業務 8時00分から20時00分

イ 手術室支援業務 11時00分から21時00分

※11時から12時までは1名、12時～21時までは2名とする。ただし、手術状況によっては両者協議の上業務時間の変更可能とする。

(手術室内での実働時間は20時までとし、終業業務を20時から行う)

### 4 業務範囲

#### ア 滅菌・消毒・洗浄等管理業務

- (1) 各部署で使用された器材の洗浄・消毒・滅菌業務及びそれに付随する業務
- (2) 既滅菌器材の供給業務（病棟・外来部門、手術部門、その他医療技術部門）
- (3) 使用済み器材の回収業務（病棟・外来部門、手術部門、その他医療技術部門）
- (4) 総器材の管理業務（滅菌期限及び員数の確認等）
- (5) やむを得ず手術に支障をきたす場合は時間外対応を行う。
- (6) ダビンチ手術器械の洗浄・滅菌を行う
- (7) 手術室スリッパの洗浄後の取出・運搬
- (8) クベースの分解・組立・洗浄及び運搬
- (9) ME機器の作動確認・消耗物品の破損状況の確認分解・組立・洗浄・消毒及び運搬

## イ 手術室支援業務

- (1) 手術前準備
- (2) 術中搬送業務
- (3) 術後器材カウント業務及び搬送・収納業務
- (4) 清掃業務
- (5) 翌日手術器材のピッキング業務
- (6) 手術室内物品補充業務

## 滅菌・消毒・洗浄業務

5 業務内容 乙は、病院内に常駐し、院内の施設・設備を使用して以下の滅菌消毒業務及びその関連業務を行う。

(1) 病棟・外来・その他医療技術部門で使用する医療用器材等の滅菌消毒業務

### ア. 対象物品

衛生材料、各種セット、単品器材、容器、内視鏡及び処置具類、依頼滅菌物、クベース（運用詳細の別紙あり）

### イ. 業務内容

#### (ア) 回収

甲が指定した場所から使用済みの医療器材を回収し、中央滅菌室へ搬送する。

#### (イ) 回収チェック

医療用器材等の員数点検及び破損を確認し、回収器材のバーコードシールを読み取り、システムに入力する。

#### (ウ) 仕分け

手洗い、器械洗浄、清拭等の洗浄工程別に器材を分類する。

#### (エ) 前処理

前処理、分泌物等の予洗及び溶解処理を行う。

#### (オ) 洗浄

仕分けされた器材を特性に応じて洗浄する。

#### (カ) すすぎ

洗浄後の洗剤汚れのすすぎを行う。

#### (キ) 潤滑剤処理 ※洗浄剤に潤滑剤が含まれる場合は不要

洗浄、すすぎの済んだ器材に防錆のため、表面保護材処理を行う。

#### (ク) 乾燥

器材乾燥又は熱処理出来ない物品は自然乾燥及び手拭きを行う。

#### (ケ) メンテナンス

各器材メーカー推奨の点検方法、使用回数をもとに器材の点検を行う。  
劣化、破損時は滅菌業務担当責任師長に報告する。

(コ) 保管管理

仕分け保管を行う。

(サ) セット組み

確認が終了した器材を、セットメニューに基づいてセットし、コンテナに収納する。

(シ) 単品包装

確認が終了した単品器材を蒸気滅菌・プラズマ滅菌・EOG 滅菌に選別後、容器・包材に収納する。

(ス) 部署別滅菌準備

組立指示に基づき、各部署別に包装された単品セットを準備し、ラベルを貼付する。

(セ) 滅菌

包装された物品を滅菌（組立）する。

(ソ) 滅菌確認

生物学的インジケータ・化学的インジケータ・物理的パラメータ（記録紙）の結果及び滅菌物の包装状態や器械の破損など複合的に確認する。

(タ) 供給

各部署別に仕分けし、甲が指定した場所に滅菌済器材を配送・収納する。

ウ. 関連業務

(ア) 病棟・外来部門における滅菌器材の滅菌期限及び員数の確認等の管理業務

（員数の確認を年2回実施し器材紛失、在庫データをもとに稼働率を評価し診療に影響をきたなさいように調整する）

(イ) その他器材の滅菌消毒業務の履行に際し、付随するマニュアル・メニュー表作成等

(ウ) 検討事項が発生した場合は、各部署との協議のうえ対応する

(2) 手術部門で使用する医療用器材等の滅菌・消毒・洗浄及び関連業務

ア. 対象物品

手術器械セット（マイクロセット含む）、単品器械、衛生材料、容器、内視鏡及び処置具類、依頼滅菌物、ベットアクセサリ等

イ. 業務内容

(ア) 回収

甲が指定した場所から使用済みの医療器材を回収し、中央滅菌室へ搬送する。

(イ) 回収チェック

リストに基づき、手術器材等の員数点検及び破損を確認し、回収器材のバーコードシールを読み取り、システムに入力する。

(ウ) 仕分け

手洗い、器材洗浄、清拭等の洗浄工程別に器材を分類する。

(エ) 前処理

血液、分泌物等の予洗及び溶解処理を行う。

(オ) 洗浄

仕分けされた器材を特性に応じて洗浄する。

(カ) すすぎ

洗浄後の洗剤汚れのすすぎを行う

(キ) 潤滑剤処理 ※洗浄剤に潤滑剤が含まれる場合は不要

洗浄、すすぎの済んだ器材に防錆のため、表面保護材処理を行う。

(ク) 乾燥

器材乾燥又は説処理できない物品は自然乾燥及び手拭きを行う。

(ケ) メンテナンス

各器材メーカー推奨の点検方法、使用回数をもとに器材の点検を行い劣化や破損がある時は師長に報告する。

(コ) 保管管理

仕分け保管を行う。

(サ) セット組み

確認が終了した器材を、セットメニューに基づいてセットし、コンテナに収納する。

(シ) 単品包装

確認が終了した単品器材を蒸気滅菌・プラズマ滅菌・EOG 滅菌に選別後、容器包材に収納パックする。

(ス) 滅菌

包装された物品を滅菌（組立）する。

(セ) 滅菌確認

生物学的インジケータ・化学的インジケータ・物理的パラメータ（記録紙）の結果及び滅菌物の包装状態や器械の破損など複合的に確認する。

(ソ) 供給

滅菌済セット・単品包材それぞれ、材料部・手術部門（3階フロア）内の甲が指定した場所に配送・収納する。

ウ. 関連業務

(ア) 手術部門における滅菌器材の滅菌期限及び員数の確認等の管理業務（員数の確認を年1回実施し器材紛失、在庫データをもとに稼働率を評価し診療に影響をきたさないように調整する。）

(イ) その他器材の滅菌消毒業務の履行に際し付随する業務、マニュアル・メニュー表の作成等業務

(3) その他医療技術部門で使用する医療用器材等の滅菌消毒及び関連業務

※上記（１）に同じ。

#### （４） 滅菌業務

次のとおり、被滅菌物に応じて、適切な滅菌方法を選択し、滅菌処理を行い、滅菌処理後の滅菌効果の評価を行う。

##### ア． 滅菌方法

###### （ア） 高圧蒸気滅菌

暖気運転後、ボウイディックテストを毎日１回目の稼働時に行う。

###### （イ） 低温プラズマ滅菌

###### （ウ） EOG 滅菌

半年おきに２回作業環境測定を行う。

##### イ． 滅菌準備

（ア） 滅菌の品質保証及び滅菌不良を防止するために、滅菌機器類の始業点検を行う。

（イ） 滅菌効果が発揮できる適切な場所・配置・積載量で被滅菌物をカートに積載する。

##### ウ． 滅菌効果の測定

###### （ア） 物理的滅菌確認

１滅菌工程毎に滅菌装置に設置された計器で滅菌記録データを確認する。

###### （イ） 化学的滅菌確認

１工程毎に化学的インジケータ（PCD）を稼働毎に挿入し、判定結果を記録する。

###### （ウ） 生物学的滅菌確認

全ての滅菌装置の稼働時に最も滅菌が困難と予測される場所に生物学的インジケータを載せて滅菌終了後に培養結果の測定を行う。

###### （エ） リコール（再滅菌処置）

上記（ア）から（ウ）の滅菌結果、不備を確認した場合はリコールマニュアルに沿って対応を実施する。

（５） 15：00 に手術室コーディネーターと協議の上、手術器械の緊急性・必要性に応じて洗浄・組立・滅菌を行う。

（６） 手術室スリッパの洗浄装置からの取り出し及び運搬を行う。

## 6 業務基準

### （１） 医療の質への向上への貢献

#### ア． 再生滅菌物の適正な品質管理

（ア） 再生滅菌物の素材や形状、種類に合わせた適切な処理方法を選択すること。

（イ） 再生滅菌物の滅菌期限の管理を徹底すること。

（ウ） 滅菌装置・機器の点検を随時行い、常に使用可能な状態に保つこと。

#### イ． 診療に支障のない滅菌器材を提供

（ア） 洗浄後に器材の破損、磨耗の有無等を確認し、常に使用可能な状態に保つこと。

- (イ) 手術材料の術式別セット、処置セットを正確に組み立てること。
- (ウ) セット内の欠品は発生させないこと。万が一発生した場合は、迅速に対応すること。
- (エ) 効率的かつ安全な滅菌器材の回収・搬送を実施すること。
- (オ) 大型連休及び年末年始についても緊急的な滅菌物の提供に対応すること。

#### ウ. 安全性確保

- (ア) 適切な洗浄・消毒・滅菌を行い、清潔かつ安全な滅菌器材を提供すること。
  - (イ) 回収した使用済器材の処理にあたっては、周辺環境汚染・作業者の危険性を排除すること。
  - (ウ) 乙が滅菌消毒した器材が感染の発生源とならないこと。万が一、感染が発生した場合は、その経路を特定し、再発生を防止すること
  - (エ) 滅菌物の取り扱いに関する知識に加え、感染経路別予防策(アイソレーション・プリコーション)に基づいた感染対策や消毒薬の使用などの専門知識を提供すること。
  - (オ) 日本医療機器学会が発行する最新のガイドラインに基づき、業務を実施すること。
  - (カ) 滅菌工程において、不具合が生じた場合は速やかに甲に報告すること。
  - (キ) 甲乙の職員間で意思疎通を図り、業務の円滑な遂行を図ること。
  - (ク) 供給・搬送業務において、各部署における衛生管理手順・方法と齟齬のないよう適正な方法、手順、搬送ルート等を確保すること。
  - (ケ) 業務の継続的かつ安定的な提供を行うこと。
- (2) 患者サービス向上への貢献
- 清潔かつ安全な滅菌物を供給することにより、患者満足度の高い診療環境を提供すること。
- (3) 健全経営への貢献
- ア. 再生滅菌の費用の適正化に貢献すること。
- (ア) 手術件数の増加などによる使用器材の調達や備品類の更新が確保できるよう、十分な管理を行うこと。
- (4) 緊急時への対応
- ア. 緊急時への対応を万全にすること。なお、甲は地域災害拠点病院であることを念頭に置き、災害時の業務が滞らないよう努めること。
- イ. 災害発生時、医療事故やシステム障害等の事故発生時、又は事故に準じる事態が発生した際に、適切に対応すること。

## 7 システム運用

当院で準備するサンシステム社製 Medical Stream を用いること。

## 手術室支援業務

### 8. 業務手順

#### (1) 作業手順書

ア. 作成にあたっては、感染管理を踏まえて「手術医療の実践ガイドライン」（日本手術医学会作成）、「手術看護基準」（日本手術看護学会編集）等の参考文献のほか、手術部の業務手順書と感染マニュアルも参考にすること。

### 9. 業務内容

支援業務者は、手術室コーディネーターと11時～12時に業務の申送りと打ち合わせを行い、必要に応じて業務報告を行う。

#### (1) 手術支援業務概要（委託業者が専用清掃道具・洗剤と個人用防護具を準備する）

##### ア. 手術前準備

- (ア) 手術室内準備は、マニュアルを作成しチェック表を基に術式別の部屋を作成する。手術室内作成後は、手術室看護師に最終確認をしてもらう。
- (イ) 術式、体位別に応じた手術台アクセサリ（体位固定器材等）を所定の場所より搬送し手術室内に配置し準備する。ただし、手術台アクセサリの取付けは行わない。
- (ウ) 術式、麻酔別に合わせたME機器を所定の場所より搬送し室内に配置準備する。
- (エ) 術式別のピックアップ台車、器械台、インプラントを手術室コーディネーターに確認を行い搬入する。また、手術滅菌器械の展開準備、介助を手術室看護師に確認し行う。

##### イ. ガウン介助

(ア) 医師及び看護師へ手術前の滅菌ガウン着用の介助を行う。ただし、優先する業務がある場合は、手術室コーディネーターに報告・確認する。

#### (2) 術中業務

##### ア. 臨時再生器材の搬送業務

(ア) 手術中に必要な再生器材とSPD物品が不足した場合は、依頼の部屋まで搬入する。

#### (3) 術後業務

ア. 手術終了後、器械出し看護師と使用された器材のカウントを行い、直接看護師の許可の下、カウント終了後、中央材料室まで搬送を行う。

イ. 手術終了後にピックアップ台車の搬送と未使用再生器械の収納を行う。

#### (4) 清掃業務

##### ア. 廃棄物収集

- (ア) 分別した廃棄物を収集し、所定の場所に搬送後、ゴミ袋の交換・補充を行う。
- (イ) 使用済み吸引装置の排液ボトルの廃棄を行い、新しいものと交換する。

イ. リネン回収

(ア) 手術台シートなどを回収し、ビニール袋に入れてリネンカートへ分別して入れる。

(5) 清拭

ア. 无影灯のレンズ側・裏側全体の清拭を行い、病院指定の位置へ戻す。

イ. 手術台の患者接触面全体を清拭する。

ウ. 支柱に汚染がある場合、周囲に衝突するものがないことを確認し、支柱を最上段まで上げて、ベッド全体を清拭する。

エ. 各種機器の汚染箇所を操作部の破損に注意し、確認しながら全体を清拭する。

オ. 手術台周辺の床面の除塵を行う。

※除塵と清拭を同時に行える清掃ツールを使用している場合は、不要。

カ. 見た事のない物が落ちていた場合は、担当看護師に確認し報告する。

キ. 使用済み手術台及びME機器類の清拭を行う。

ク. 次の手術で使用しないME機器類は、清拭後所定の場所へ収納する。

(6) 手術器材のピッキング業務（中央材料室で滅菌を行った器材や材料のみ）

ア. 当日午後使用予定の器材を症例毎のワゴンに取り揃える。

（当日朝 9 時 30 分まで）

イ. 翌日午前使用予定の器材を症例毎のワゴンに取り揃える。

（当日昼 15 時まで）

(7) 手術室内物品補充業務

ア. 各手術室内への消耗品・医療材料の定数補充を行う。補充内容変更時は、協議の上変更する。

**【物品】** ビニールエプロン・プラスチック手袋・ビニール（大・特大）・パーミロール・マスク R・ハイポエタノール・アルコール綿・クロルヘキシジン・シルキーポア 5・エラスコット 3・エラスコット 5・リムーバー（パック・ボトル）・滅菌スワブ・テープ布バン（細・中・太）・デュラポア（中・太）・優肌絆など

**【保温庫】** ヒカリ生食（1L・500ml）・イソジン・オスバン（0.05%）・ソリュージェン F・フィジオ・ボルベン・ビカネイト・ヘスパンダー・マンニットール・アートセレブ・生食フソー（500ml）テルモ生食（1L・500ml）・滅菌精製水（1L）清拭タオルなど  
※受託者及び業務従事者が有する資格要件で取り扱うことができる範囲の手術物品について、収納を行うものとする。ただし、麻薬及び向精神薬取締法並びに覚せい剤取締法に規定される薬剤や、血液及びそれに関わる製剤については対象外とする。

イ. 手術室中央棚の物品補充（滅菌手袋、バスタオルなど）

ウ. 手指消毒剤、ハンドソープ、ペーパーの補充。

※清掃業者の業務範囲に関しては 18 時以降に対応する。

(8) その他

ア. 現在の衛生補助員、看護助手業務については、協議の上決定する。（シートセットの作成）

イ. 手術室業務の状況によっては中央材料室と連携を図り効率の良い業務運営を行う。  
ウ. 将来的に業務の効率化やコスト削減に繋がる提案行う。

(ア) 自動搬送機

(イ) デジタル化によるマニュアル作成システム

(ウ) 上記以外の内容が発生した場合には甲乙協議の上進める。

## 10 費用負担

業務の遂行に関する経費の費用負担は、次のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は、甲乙双方の協議により負担区分を決定する。

### (1) 甲の負担

- ア. 業務遂行に必要な電気、ガス、水道等の光熱水費
- イ. 甲所有の業務に使用する器械、設備等の保守管理費・修繕費  
(ただし、乙の過失による故障等の場合を除く)
- ウ. 洗浄・消毒・滅菌で使用する洗浄剤、消毒薬等
- エ. 業務の遂行により排出される廃棄物の処理費用

### (2) 乙の負担

- ア. 業務遂行に必要な消耗部品、業務用被服費  
(ディスプレイキャップ、ディスプレイマスク及びディスプレイ手袋等を含む。)
- イ. 業務遂行に必要な消耗部品、材料、油脂及び清掃器具等
- ウ. 業務従事者に必要な教育、健康管理費用

## 11 業務従事者

### (1) 業務従事者の確保

- ア. 本仕様書の業務内容を支障なく履行できる経験及び知識を有する業務従事者を配置すること。なお、新規採用の業務従事者については、講習及び実習により、次に掲げる事項を含む研修を行い、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。
- イ. 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保すること。
- ウ. 業務従事者の名簿を提出し、これに変更があった場合は速やかに届け出ること。
- エ. 滅菌消毒業務従事者にあたっては、配置が望ましい次に掲げる有資格者を積極的に選任すること。
  - (ア) 日本医療機器学会が認定する第1種滅菌技師もしくは第2種滅菌技士
  - (イ) 医療関連サービス振興会が認定する院内滅菌消毒業務受託責任者
  - (ウ) 日本滅菌業協会が認定する滅菌管理士
  - (エ) 第一種圧力容器取扱作業主任者
  - (オ) 特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者

(2) 責任者の設置及び職務

ア. 受託業務を円滑に遂行するため、業務従事者の中から業務の総括的な責任を有する者を受託責任者として選任し、次の職務を行わせること。

(ア) 甲との連絡調整

(イ) 業務従事者に対する指導、教育

(ウ) 業務従事者の作業指揮、監督

(エ) その他の業務従事者の管理全般

イ. 受託責任者として、つぎのいずれかの要件を満たす者を配置すること。なお、受託責任者が休暇等により業務にあたらぬ場合には、同等の能力を持つと甲が認めた者を配置すること。

(ア) 滅菌消毒業務に関して、3年以上の経験を有する医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師又は臨床工学技師の資格を有する者

(イ) 滅菌消毒の方法、滅菌機器の保守管理、感染防止及び従事者の健康管理等に関する知識を有し、3年以上の消毒滅菌業務について実務経験及び第1種滅菌技師、第2種滅菌技士又は滅菌管理士の資格を有する者

ウ. 受託責任者の補佐及び滅菌消毒業務及び支援業務を遂行するため、業務従事者の中から業務責任者を選任すること。なお、受託責任者との兼任は可とする。

12 乙の責務

(1) 一般的注意事項

乙は、業務を遂行するにあたり、甲が長崎市における地域医療の中核を担う医療機関であることを十分認識し、病院業務に従事する者として自覚を持つこと。

(2) 関係法令の遵守

乙は業務を遂行するにあたり、医療法及び医療法施行令等関係諸法令並びに長崎県、長崎市、厚生労働省その他関係省庁の取り決める関連法規及び通知等を遵守すること。

(3) 業務遂行体制の確立

乙は、業務の円滑な遂行のための体制を整えるとともに、作業手順を記した作業マニュアル等を作成し、それらを遵守すること。

(4) 守秘義務

乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した後においても同様とする。なお、乙は、研修等を通じて業務従事者に対して、プライバシーの保護の重要性を認識させる等、個人情報の保護に万全を期すること。

(5) 要望等の調整業務

乙は受託業務の履行にあたり、病棟・外来部門及び手術部門並びにその他医療技術部門から要望、相談等があった場合には、甲と協議の上、これらの調整を行うものとする。

(6) 業務期間中の服装等

乙は、業務従事者に業務遂行に適切な服装及び名札を着用させなければならない。

(7) 業務環境の整備

乙は、業務に係る環境を常に清潔な状態に保つよう努めること。

(8) 業務従事者への教育的指導

乙は、業務の実施に先立ち、業務従事者に対し、業務処理に必要な教育訓練を実施し、甲の管理運営に支障をきたさないよう万全を期すこと。また甲が指定する研修を受講すること。

(9) 代替要員の確保

乙の事情により業務従事者の欠員が生じることがないように、業務従事者と同等の能力を有する代替要員の確保等必要な措置を講じること。

(10) 各報告書の提出

乙は、業務組織表(受託者の連絡体制及び従事者名簿)を契約締結後、速やかに甲に提出し、承認を得ること。また、日々の業務終了後、業務日誌(日報)を毎月月末においては、月次業務完了報告書(月報)を作成し、甲の要請に応じて提出すること。

(11) 医療関連サービスマーク

乙は、一般財団法人医療関連サービスマーク振興会の定める医療関連サービスマーク制度における「院内滅菌消毒業務」及び「院外滅菌消毒業務」「院内機器の保守点検」の認定基準を満たし、その業務管理体制を維持すること。

(12) バックアップ体制

乙は、中央材料室の滅菌装置が、故障等のトラブルにより安全な滅菌ができなくなった場合、手術・診療を停滞させないため、滅菌器材を九州内(福岡・佐賀・長崎)の自社施設へ配送し滅菌後に搬入を行うバックアップ体制がとれていること。

(13) 事故の防止

乙は、委託業務遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、委託業務の遂行にあたり、機器器具等の日常点検を行い、取り扱いにあたっては、十分注意の上操作し、事故を未然に防止するよう努めること。

(14) 事故等の報告

乙及び業務従事者は、委託業務の実施において建物・設備等の破損、異常等を認めた場合は、直ちに甲に報告しなければならない。また、事故が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに甲に報告しなければならない。

(15) 損害賠償責任

乙は、その責に帰すべき事由により委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えた場合はこれを弁償しなければならない。

(16) 持ち込み備品の報告

乙は、業務を遂行するために持込む備品等がある場合は、あらかじめそのリストを提

出し、甲の承認を得ること。

(17) 院内滅菌業務責任者との協働

受託責任者は、院内に設置する滅菌業務担当責任者と連絡を密にし、必要な報告を随時行い、業務の履行に関する全般的な調整を図ること。

(18) 院内委員会等への参加

乙は、院内に設置する委員会等に、業務の関連上又は要請があった場合には、院内各委員会等に参加すること。

(19) 健康診断等

乙は、労働安全衛生法の規定に基づき、業務従事者の健康診断を実施し、必要な予防接種を行い、健康管理に留意すること。その費用は、乙の負担とする。また、感染症疾患に罹患した業務従事者を業務に従事させてはならない。

(20) 院内感染防止

乙は、衛生管理に注意し、医療関係者のためのワクチンガイドライン第3版（日本環境感染学会）に準じて実施するとともに、甲の院内感染対策マニュアルに基づき対処すること。その費用は、甲の責に帰する場合を除き、乙の負担とする。

B型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体検査を受けさせ、この結果、陰性または低抗体価と評価された者にはワクチンを接種させること。また、受託者は業務従事者にインフルエンザの予防接種を1年に1回受注者の負担において行うものとする。

日本国内で、特定の感染症が蔓延している状況がある場合は、受託者の責任において委託者の業務に支障がないよう管理する。

(21) 業務の代行保証

乙は、火災、労働争議、業務停止の事情によりその業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者（業務代行保証人）として代行保証制度へ加入し、代行保証の体制を有しておくものとする。乙の申し出により甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、業務代行保証人は乙に代わってこの契約書の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合にあっても、乙の責務は免責されない。

(22) 業務の引継

契約期間の満了又は契約の解除等により、乙が当事者でなくなる場合には、乙は業務一切の引継を甲が定める期間内に確実にいき、病院の運営に支障がないよう対処しなければならない。

13 その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。