

# 兵庫県立加古川医療センター手術室の運営支援業務委託及びキット材料選定に関する仕様書

## I 目的

兵庫県立加古川医療センター手術室における組合せ医療機器（キット材料）等の供給や手術準備リストの作成、手術に係る情報の収集・分析及び手術室運営に関する支援（以下、「手術室の運営支援業務」）を行う。

## II 業務名称 兵庫県立加古川医療センター 手術室の運営支援業務委託

## III 用語の定義

この仕様書における用語の意味は以下のとおりとする。

- 1 病院とは、兵庫県立加古川医療センターをいう。
- 2 病院職員とは、病院に所属する医師、看護師、医療技術職員、事務職員等の職員をいう。
- 3 受注者とは、この業務を受注した会社及び会社の代表者をいう。
- 4 管理責任者とは、この業務を受注した会社に所属する職員で、業務を総括・監督する者をいう。
- 5 業務従事者とは、この業務を受注した会社に所属する職員のうち、管理責任者を除く者をいう。
- 6 受注者職員とは、管理責任者及び業務従事者をいう。

## IV 委託業務項目

### 1 ピッキングリスト入力等業務

受注者は、病院に対し、手術材料の準備に必要なピッキングリストの出力、使用材料実績等のピッキングリストへの入力・修正作業、ピッキングリストのメンテナンス作業等の役務を提供する。

### 2 情報確認業務

上記1による入力作業の結果、受注者は、病院に対し、未登録材料の確認と診療材料委員会申請に向けた準備、病院の医事企画課データ内容確認業務、アンケート結果集計業務、使用材料実績確認等の役務を提供する。

### 3 資料出力及び提供業務

受注者は、病院に対し、上記1による入力等業務及び2による情報確認業務の結果作成される次の資料を提供する。

なお、資料の提供時期及び提供方法については病院及び受注者合意の上決定するものとする。

- (1) 使用材料実績状況
- (2) 手術件数分析
- (3) 手術室稼働率（部屋別・曜日別）
- (4) 時間外手術状況
- (5) 手術枠利用率実績
- (6) 術間インターバル状況

- (7) 手術時間予実差異分析
- (8) 手術室収支作成（科別・術式別）  
上記以外、提案者による独自の作成帳票（具体的に内容記載すること）
- 4 手術室運営に関する改善提案  
上記業務の品質に関する実地検証や病院担当者への聞き合わせを通じ、手術室運営の最適化に向けた改善提案を行う。（例：手術室在庫の適正か、滅菌切れ材料の調査等）
- 5 報告業務  
受注者は、病院に対し、上記3により提供する資料の報告を行う。
- 6 上記各項のほか、受注者は、上記1から5の業務に密接に関連する業務を行う。

## V 業務の基本的運用方針

- 1 手術室の運営支援業務の質の向上
  - (1) 手術室の運営支援業務について、病院職員と連携して、適切かつ確実にを行うこと。
    - ア 手術室の効率的運用についての情報を収集し、適正かつ確実に対応すること。
    - イ 手術室の効率的運用について、常に病院職員に情報提供すること。
  - (2) 個人情報、個人情報の保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号）等関係法令に従い、適正な取扱いを行うこと。
- 2 病院収益の確保
  - (1) 確実な病院収益の確保を行うこと。  
手術室の効率的運用及び術式別収支の調査等を行い、病院経営健全化に寄与する収益増の提案を行うこと。
  - (2) 業務の内容について、統計や病院職員等からの意見を活かし、常に分析・改善を行うこと。
- 3 受注者職員の質の向上
- 4 法令の遵守
  - (1) 業務の実施にあたり、関係法令を遵守すること。
  - (2) 受注者職員に、関係法令及びその遵守について適切な研修等を行い、意識の向上に努めること。

## VI 個人情報保護・秘密の保持

- 1 個人情報の取扱い
  - (1) 個人情報は、個人情報の保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号）等関係法令に定めるもののほか、受注者、管理責任者及び業務従事者は、業務上、知り得た個人情報について、別紙「個人情報取扱特記事項」により取扱うこと。
  - (2) 受注者は、個人情報管理責任者及び業務責任者を病院に報告すること。
- 2 個人情報保護の教育・研修  
受注者は、管理責任者及び業務責任者に対し、定期的に個人情報保護に関する教育・研修を実施すること。
- 3 秘密の保持  
受注者、管理責任者及び業務従事者は、業務上知り得た業務内容及び秘密の保持を遵守すること。

## VII 業務報告・点検

- 1 業務報告

受注者は、病院が必要と認めた業務に関する報告の求めに応じること。

## 2 業務点検

- (1) 受注者は、定期的に業務の遂行について、適正に処理されているか等を点検し、病院に報告すること。
- (2) 受注者は、業務の点検に基づいて業務の改善を図り、適正化、効率化に努めること。

## VIII 検査・監督

### 1 検査・監督

- (1) 受注者は、病院が行う作業現場の現地調査を含めた業務の検査監督に応じること。
- (2) 受注者は、病院から業務の進捗状況の提出要求、業務内容の検査実施要求があった場合は、それらの要求に従うこと。

### 2 業務改善

受注者は、業務遂行について病院が不適當であると指導した場合は、直ちに改善の措置を講ずること。

## IX 事故発生時の報告・対応

### 1 事故発生時の報告

受注者は、業務の実施に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の原因の如何に関わらず、直ちに病院に報告すること。

### 2 事故発生時の対応

- (1) 事故発生時の対応方法を定めておくこと。
- (2) 緊急時の連絡体制を定め、病院に提出すること。

## X 災害発生等対応

### 1 災害発生時の対応

- (1) 災害発生又は多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、臨機応変にその対応にあたること。
- (2) 災害発生又は多数の患者の来院が想定される場合は、柔軟に業務従事者の配置を行うこと。

## XI その他

この仕様書に定めのない事項については、病院と受注者で協議のうえ定める。

## 【個人情報取扱特記事項】

### （基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### （収集の制限）

第2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### （目的外利用・提供の制限）

第3 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### （漏えい、滅失及びき損の防止）

第4 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### （廃棄）

第5 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、発注者に報告しなければならない。

### （秘密の保持）

第6 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### （複写又は複製の禁止）

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

### （特定の場所以外での取扱いの禁止）

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、発注者の指定する場所において行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

### （事務従事者への周知及び指導・監督）

第9 受注者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

### （責任体制の整備）

第9の2 受注者は、この契約による特定個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者を定め、発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、発注者に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第10 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務については、自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 受注者は、前項の承諾を得て特定個人情報を取扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、その再委託契約において、発注者と受注者との委託契約で定める義務を当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）が遵守するために必要な事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督及び特定個人情報に関する安全管理措置について、具体的に規定しなければならない。

3 受注者は、前項の再委託を行った場合、再委託先の業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、再委託先の業務の履行の状況を発注者に報告しなければならない。

4 前2項の規定は、再委託先が第1項の承諾を得て特定個人情報を取扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。）する場合においても同様とする。

(資料等の返還等)

第11 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第12 発注者は、受注者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(遵守状況の報告)

第12の2 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める特定個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事故発生時における報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第14 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第15 発注者は、受注者が本特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、受注者に対して損害の賠償を求めることができる。