

(様式1)

| 令和8~10年度 支出 附属病院 業務費 診療経費 医業経費 病院運営費(診療) 診)滅菌業務委託 |      |          |   |            |                    |
|---|------|----------|---|------------|--------------------|
| 受付<br>番号  | 項目番号 | 担当<br>所属 | 公立大学法人横浜市立大学附属病院<br>医学・病院統括部 医学・病院企画課物品管理担当 | 担当者<br>TEL | 芹沢 直子<br>(787)2835 |

## 委 託 設 計 書

1 件名

公立大学法人横浜市立大学附属病院 滅菌業務委託

2 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地公立大学法人横浜市立大学附属病院

3 履行期間(期限)

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 契約区分

■確定契約 □概算契約

5 その他特約事項

この契約は長期継続契約であるため、本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において横浜市立大学の本件契約に係る予算が減額または削除された場合は、横浜市立大学は本件契約を変更し、又は解除することができるものとする。

また受託者は、本件契約に係る横浜市立大学の歳出予算が減額または削除されたことにより、横浜市立大学が本件契約を解除した場合において、横浜市立大学が翌年度以降に支払いを予定していた委託料について請求することはできないものとする。

また受託者は、本件契約に係る歳出予算の減額または削除があったことにより、横浜市立大学が本件契約を変更又は削除した場合に生じた損害の賠償について横浜市立大学に請求することはできない。

6 現場説明

■ 不要□ 要

7 委託概要

滅菌業務委託仕様書及び滅菌業務委託詳細書のとおり。金額入り・金額抜き

備 考

部分払い

する(36回以内)

部分払いの基準

| 業務内容                         | 履行予定月 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 |
|------------------------------|-------|----|----|----|----|
| 1 中央手術室業務                    | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 2 中央手術室クリーンホール支援業務           | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 3 手術器械展開業務                   | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 4 外来手術室・小線源室業務               | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 5 内視鏡センター洗浄業務                | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 6 耳鼻咽喉科外来ファイバー洗浄業務           | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 6 病棟・外来業務                    | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 8 病棟・外来所有器材の滅菌依頼に基づく滅菌業務     | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 9 物流倉庫SPD業務委託業者からの依頼に基づく滅菌業務 | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 10 スリッパ洗浄、衛生材料・リネン類滅菌等業務     | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 11 洗浄・滅菌装置等担当業務              | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 12 滅菌器材管理データ入力業務             | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 13 土曜日業務                     | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 14 休日業務                      | 適時    | 30 | 日  |    |    |
| 15 業務時間外滅菌器材払出対応業務           | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 16 滅菌器材の有効期限切れ防止・整理業務        | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 17 修理・追加購入依頼、予備器材管理業務        | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 18 個別滅菌依頼対応業務                | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 19 早番・遅番担当業務                 | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 20 滅菌器材のトレザビリティ管理業務          | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 21 残業費・研修費                   | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 22 諸経費<br>(交通費、福利厚生等)        | 毎月    | 36 | 月  |    |    |
| 小計                           |       |    |    |    |    |
| 消費税(10%)                     |       |    |    |    |    |
| 合計                           |       |    |    |    |    |

|  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
|  | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|

円也

# 滅菌業務委託仕様書

## 第1 前提

横浜市立大学附属病院（以下「委託者」という）は、「市民が心から頼れる病院」として、高度でかつ安全な医療を市民に提供するとともに、質の高い医療人を育成することを病院理念としている。

受託者は病院理念に基づき滅菌業務を行うこと。

### ～横浜市立大学附属病院 病院理念～

「市民が心から頼れる大学病院」を目指し、医療、教育、研究、人材育成、イノベーションを通じて、私たちと私たちが関わる全ての人々の幸せに貢献します。

- 1 生命の尊厳を深く認識した、安全で質の高い医療の実践
- 2 患者を中心とした多職種協働と地域連携
- 3 世界レベルの研究と変革の推進
- 4 質の高い人材の育成と生涯教育
- 5 健全な経営による病院と大学の持続的発展

## 第2 業務目的

受託者は、この滅菌業務委託仕様書（以下「仕様書」という）及び滅菌業務委託内容詳細書（以下「詳細書」という）に定める内容を熟知し、関連法令に基づき、滅菌業務従事者を管理・指導・教育等するとともに、滅菌業務従事者が委託者の求める業務を行う為に必要な指導及び監督を行い、円滑な業務処理を遂行する。

（円滑な業務処理とは、必要な人員を適切に配置し、委託者が求める滅菌業務を安全・確実に行うこと及び滅菌業務を安全・確実に行うことを前提に、効率的・効果的な業務改善による質の向上を図ることをいう）

## 第3 業務遂行義務

受託者は、滅菌業務（以下「業務」という）が感染防止及び衛生管理上重要な業務であることを認識し、医療法ほか業務に関する法律及び、医療法施行令（昭和23年政令第326号）、医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）、厚生省健康政策局指導課長通知「病院、診療所等の業務委託について」（平成5年2月15日指第14号）、および「滅菌保証ガイドライン 2021版」ほか、業務に關係する現行の法令・通知・ガイドラインを遵守し、適正に業務を行うこと。

特に、エチレンオキシド等の特定化学物質及びその他の有毒物（以下「有毒物等」という）を取り扱う業務については、労働安全衛生法、労働安全衛生法施行令、労働安全衛生規則、特定化学物質等障害予防規則等の関係法令を遵守すること。

なお、上記関係法令等に添って別途自主基準・安全衛生管理体制を確立し、委託者の承認のもと、誠実に遵守するとともに、仕様書・詳細書及び滅菌室運営管理マニュアル等に従い、誠実に業務を遂行すること。

滅菌室運営管理マニュアルについては、仕様書、詳細書に基づき、業務毎に詳細な作業手順を記載して受託者が作成し、委託者が承認したものとする。

なお、業務の変更を反映した更新を速やかに行うこと。

#### 第4 契約件名

滅菌業務委託

#### 第5 業務遂行義務

横浜市金沢区福浦三丁目9番地

横浜市立大学附属病院

（主として中央滅菌室、中央手術室、内視鏡センター）

#### 第6 業務日

日曜日、祝日及び特に休日と定められた日を除く日。

ただし、連続2日以上の休業日となる場合は、出勤日について協議する事とする。

#### 第7 業務時間

業務時間は以下のとおりとする。

（1）月曜日から金曜日（大型連休、年末年始、祝日及び特に休日と定められた日を除く）

ア 病棟・外来業務 7時30分～18時30分

イ 手術室関連業務 7時30分～22時00分

ウ 内視鏡室関連業務 8時00分～19時30分

※各業務の受付時間については詳細書に記載のとおりとする。

（2）土曜日（大型連休、年末年始、祝日及び特に休日と定められた日を除く）

ア 手術室関連業務 7時30分～12時30分

（3）休日

（大型連休、年末年始、祝日及び特に休日とさだめられた日が2日以上連続した場合）

別途協議する。

※病棟・外来業務及び内視鏡室関連業務については休日が3日以上連続した場合の

勤務時間は下記とする。

ア 病棟・外来業務 8時30分～12時30分

イ 内視鏡室関連業務 8時30分～12時30分

## 第8 業務対象物品

### (1) 器材

以下の物品については、本仕様書、詳細書において「器材」といい、詳細は詳細書及び業務マニュアル等に定めるとおりとする。

- ア 委託者所有の鋼製小物（鉗子・鑷子等）、器械、コンテナ、カスト、トレー等、手術、治療、診察等に必要な器材、再使用医療機器（RMD: reusable medical devices）
- イ 医師所有器材、貸出手術器材セット（Loan Instruments : LI）
- ウ 綿球・ガーゼなど衛生材料のうち、委託者の指示に基づき受託者が滅菌して供給する物品
- エ リネン類のうち、委託者の指示に基づき受託者が滅菌して供給する物品
- オ 電気メス、内視鏡器材など再滅菌可能な備品、消耗備品及び診療材料
- カ キルシネル鋼線、挿管セット（喉頭鏡等）等、物流倉庫 SPD 業務委託業者から消毒・滅菌を依頼された物品
- キ その他、委託者受託者協議の結果、洗浄・滅菌することとなった物品

### (2) スリッパ

中央手術室で使用したスリッパ

## 第9 業務内容

- 1 主な業務の内容は次のとおりとし、詳細は詳細書及び業務マニュアル等に定めるとおりとする。
  - (1) 中央手術室業務
  - (2) 中央手術室クリーンホール支援業務
  - (3) 手術器械展開業務
  - (4) 外来手術室業務・小線源室業務
  - (5) 内視鏡センター洗浄業務
  - (6) 耳鼻咽喉科外来ファイバー洗浄業務
  - (7) 病棟・外来業務
  - (8) 病棟・外来所有器材の滅菌依頼に基づく業務
  - (9) 物流倉庫 SPD 業務委託業者からの依頼に基づく滅菌業務
  - (10) スリッパ洗浄、衛生材料・リネン類滅菌等業務
  - (11) 洗浄・滅菌装置等担当業務
  - (12) 滅菌器材管理データ入力業務
  - (13) 土曜日業務
  - (14) 休日業務
  - (15) 業務時間外滅菌器材払出対応業務
  - (16) 滅菌器材の有効期限切れ防止・整理業務
  - (17) 修理・追加購入依頼、予備器材管理業務

- (18) 個別滅菌依頼対応業務
- (19) 早番・遅番担当業務
- (20) 滅菌器材のトレザビリティ管理業務

## 2 対象業務

各曜日、休日に行う業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 月曜日～金曜日は、7時30分から手術室での器材回収業務ほか、原則22時00分まで詳細書に記載された土曜日業務、休日業務を除くすべての業務を行う。
- (2) 土曜日は、7時30分から原則12時30分まで詳細書に記載された土曜日業務を行う。
- (3) 休日は、委託者受託者協議の上、決定した時間帯において詳細書に記載された休日業務を行う。

## 3 付帯事項

- (1) 受託者は業務を実施するため、委託者の指定する場所を使用する事ができる。
- (2) 受託者は上記の場所において業務を行う。上記以外の場所で業務を行う場合は、委託者の承認のうえ行う。
- (3) 受託者は部門で器材不足が生じないように業務を行う。
- (4) 受託者は本業務を行うにあたり先入れ・先出しを徹底する。
- (5) 包装については、委託者が指示する病院指定の方法のとおり行う。
- (6) 受託者は回収・供給の際、回収物品と供給物品を混同しないよう、防止策を講じる。
- (7) 搬送は、委託者が指示するスケジュールに従い行う。
- (8) 受託者は搬送時に事故がないよう十分な配慮をする。特に廊下・ロビー等においては移動中のベッド・車椅子の患者、持続点滴中の患者等の往来が考えられるので特に十分な配慮をすること。
- (9) 緊急手術等、急を要する機材が必要な場合については、中央手術室にて洗浄・滅菌業務を行う。
- (10) 業務については、委託者が委託している「診療材料等管理・供給業務及び診療材料調達・経費削減業務委託」(SPD業務委託)と整合性を保って行う。
- (11) 以下に該当する場合は、速やかに緊急連絡網等により中央滅菌室担当者及び関係各部門責任者にその旨を連絡し協議するとともに、回収が必要である場合はリコール手順に則り、書面による報告を速やかに行うこと。
  - ・滅菌装置の故障等の不可抗力により、指定の時刻に滅菌済器材等を供給できない時
  - ・滅菌バッグ破袋等による滅菌補償できない器材を発見した時
  - ・機器の故障・破損があった場合
  - ・手術室等、部門から重大な苦情（クレーム）があった場合
- (12) 受託者は委託業務における重大なインシデント及び全てのアクシデントを委託者に報告し、委託者の指示に従う。

- (13) 受託者が、本仕様書、詳細書、滅菌室運営管理マニュアル等に定める業務が全て終了した場合については、委託者が承認した場合のみ終了時間を早める事ができる。
- (14) その他、詳細書、滅菌室運営管理マニュアルに定めのない事項は、受託者が提案し、委託者が承認した方法、または委託者受託者協議のうえ実施する。

## 第10 業務変更

委託者は、業務を行う日、業務を行う時間、もしくは業務内容等に変更が生じた場合は、受託者と変更内容について協議し、双方同意のうえこれを変更することができる。

## 第11 業務体制

### 1 業務従事者

- (1) 委託者の施設で業務を行うため、受託者は受託者の従業員・作業員等（以下「業務従事者」という）を委託者の施設に配置する。
- (2) 業務従事者の注意事項
  - ア 業務従事者は、業務の特殊性を認識し、本仕様書・詳細書・滅菌室運営管理マニュアル等にもとづく委託者の指示を的確に理解し、委託者の指示に従い常に安全かつ正確に業務を遂行しなければならない。
  - イ 業務中は定められた作業着及び名札を着用するとともに、業務の特殊性を認識し、感染予防策として標準予防策（スタンダードプリコーション）に基づき、服装及び装備を整えなければならない。
  - ウ 業務従事者は、滅菌業務の特殊性をよく認識し、個人情報の取扱い、業務上知り得た秘密の漏えいを防ぐとともに、自らも業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。職を退いた後も同様とする。また、業務に関連する資料等を受託者の許可なく病院の外に持ち出してはならない。
  - エ 業務従事者は、病院という場の特殊性に留意し、患者及び来院者に対する言動や行動等に注意し、常に節度ある態度で業務を行うこと。
  - オ 業務従事者は、休憩等を定められた場所以外では行わないこと。

### 2 統括責任者

- (1) 受託者は、業務責任者として統括責任者（滅菌業務経験年数7年以上）を病院内に配置する。
- (2) 統括責任者は、業務の内容をよく熟知し、部門別業務責任者及び業務従事者を掌握・指導し、問題が起きないよう適切に業務従事者を配置し、適切かつ円滑な業務を行うため、管理・監督すること。また、必要な人員を効率的に配置し、運用を行うこと。
- (3) 統括責任者は、トラブルが生じた場合には速やかにその解決に当たると同時に、委託者に報告するものとする。
- (4) 統括責任者は、委託者の勤務状態が不良等の理由により不適当と判断した業務従事者の変更について、委託者と協議し誠実に対応しなければならない。
- (5) 統括責任者が不在時は、統括責任者の業務を代行する者を定めて委託者へ報告すると

とともに、必要な時は統括責任者と連絡が取れる体制を整えること。

### 3 部門別業務責任者

- (1) 統括責任者の指示に従い、業務従事者を掌握・指導及び監督するため、各部門（病棟・外来担当、手術室担当、内視鏡センター担当）に部門別業務責任者（滅菌業務経験年数5年以上）を配置する。
- (2) 部門別業務責任者は、業務の内容をよく熟知し、業務従事者を掌握・指導し、適切かつ円滑な業務を行うため、管理・監督すること。
- (3) 部門別業務責任者は、部門内でトラブルが生じた場合は、速やかに統括責任者に報告し、指示を受けるものとする。

### 4 業務従事者

統括責任者及び部門別業務責任者を除く業務従事者は、統括責任者及び部門別業務責任者の指示に従い、安全かつ正確に滅菌業務を遂行すること。

### 5 普通第1種圧力容器取扱作業主任者の配置

受託者は、高压蒸気滅菌装置等高压蒸気を使用する滅菌作業を行う場合、普通第1種圧力容器取扱作業主任者の指揮のもと職務を行うこと。また、当該作業主任者を複数名選任し、休暇・出張等により不在状態を作らないものとする。

### 6 特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者の配置

受託者は、特定化学物質等障害予防規則第27条に基づき、エチレンオキシドを使用する滅菌作業を行う場合は、特定化学作業主任者の指揮のもと職務を行うこと。

### 7 受託者が具備すべき基本条件

#### (1) 医療関連サービスマーク

受託者（以下「乙」という）は一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマークを以下の業務で取得していること。

- ・院内滅菌消毒

### 8 出退勤時の手続き

- (1) 第5に規定する施設に入退室するときは、委託者の指定する出退勤時の所定の手続きを行うこと。
- (2) 入退室に当たっては、資料の取扱い、火災、盗難、電気等の取扱いには十分注意すること。

### 9 その他

受託者は業務従事者に対し、雇用者及び使用者として労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他労働者に対する法令上のすべての責任を負うこと。

## 第12 業務関係会議・打合せへの参加

- 1 受託者は委託者（中央手術室看護師等）と業務を行うために必要な連携・協力をするため、毎月1回以上打合せを行い、業務について協議する。
- 2 受託者は業務内容・業務時間を変更する場合など、必要に応じて適時、委託者と業務に

について協議を行う。

- 3 受託者は委託者の依頼に応じて院内の会議に出席すること。

### 第13 バックアップ体制

#### 1 人的補填

何らかの理由により業務従事者が休んだ場合は、その業務を十分こなせる業務従事者を補填し、円滑な作業を行う。

#### 2 災害・事故等の対処方法

災害・事故等の発生による緊急時において、受託者は以下の人的な協力及び支援を行う。

##### (1) 業務時間における災害発生時

業務従事者は災害対策本部の方針に従うこと。

##### (2) 業務時間外における災害発生時

統括責任者及び部門別業務責任者は現場（第5 業務の履行場所）に参集し、災害対策本部の方針に従うこと。

業務従事者は原則参集とし、詳細は委託者受託者協議して定める。

##### (3) 震災などの災害時に、院外で洗浄・滅菌業務を行える体制を県内もしくは近県に整備し、病院運営に協力すること。

#### 3 滅菌装置等の故障時などにおける対応

災害・事故等の発生により院内の中央滅菌室が一時的に使用不能になった時及び滅菌装置等の故障などにより業務に支障が発生した場合には、受託者は病院における手術・診療業務に支障を来さないように速やかに必要な対応をすること。

#### 4 滅菌センターの保有

乙は一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク制度により、厚生労働省で定める基準に適合した自社滅菌センターを関東地方に有し、災害対策（火災・地震等）ならびに院内の設備が故障したときのバックアップ体制を整えていること。

### 第14 損害補償

- 1 契約の履行中、受託者の責めに帰すべき理由によって委託者または第三者に損害を与えた場合は、これらの損害について受託者は法律上の責任を負う。
- 2 受託者はこの契約の履行にあたり、使用する委託者の施設について良好な環境の維持に努めなければならない。
- 3 受託者の故意または重大な過失によって委託者の施設に損害を与えた場合及び委託者所有の器材、備品、消耗品を紛失、破損した場合は、書面にて委託者へ報告し、受託者の責に帰すると判断される場合は、受託者はその費用を弁償する。
- 4 受託者は、前3項の責任を担保するため、損害保険会社との間で保険契約をするものとする。

### 第15 業務従事者教育等

受託者は、業務従事者に対する研修訓練制度を確立し、委託者に提示する。また、自社の社員教育の一環として、委託者の施設に配置する業務従事者に対し、守秘義務、滅菌業務及び安全管理（院内感染防止を含む）等についての職務研修を、日常業務に支障を来さない範囲で出来る限り行い、常に業務従事者の資質及び能力の向上に努めなければならない。

委託者が実施する院内の安全管理研修及び感染対策研修には業務責任者を出席させること。また、定期的に内部研修を行い高水準を維持することとし、担当者が変更になっても業務レベルを落とさない工夫をし、研修内容について毎月委託者へ報告すること。

## 第16 健康管理・感染対策

- 1 受託者は、業務従事者が業務に由来して感染症に罹患することがないよう、また院内感染の媒介者とならないよう、十分に注意すること。
- 2 受託者は、業務従事者が感染症に感染した場合は、それが業務に起因するかどうかを問わず速やかに委託者に報告し、対応策を協議すること。
- 3 受託者は、委託者の感染対策マニュアル及び院内感染防止対策を熟知すること。委託者及び受託者は相互に協力し、感染防止に必要な情報交換を行い、院内感染防止に努めるものとする。
- 4 受託者は、業務従事者の健康管理のため、雇用前に感染症検査を必ず行うこと。また、年1回以上健康診断を実施するとともに、その受託業務に必要な感染症検査等を実施すること。有毒物等を取り扱う業務従事者の健康診断は、受託者の責任において関係法令の定めのとおりに行うこと。なお、健康診断及び感染症検査等の結果、感染等が判明した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、その旨を委託者に報告すること。
- 5 受託者は、業務従事者に対し、当院が必要と判断する抗体検査（麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘、B型肝炎）、ワクチンの接種（麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘、B型肝炎、インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症）を義務づけるものとする。業務従事者に対し行った抗体検査やワクチン接種の情報を記録し、委託者からの求めがあつた際に提出すること。これらの経費は受託者が負担するものとする。

## 第17 業務委託の監督

- 1 委託者は受託者に対し、必要があると認める時は、いつでも委託業務の状況について報告を求め、または委託者の職員に実地に調査させることができるものとする。
- 2 委託者は、前項の規定により報告を受けまたは調査した結果必要と認める時は、受託者に必要な措置を命じ、または自ら必要な措置をすることができる。
- 3 委託者と受託者は適時、業務実施状況について協議し、業務の見直し等を行い、業務の質の向上に努める。
- 4 受託者は、業務の日報及び年報を作成し、書面をもって委託者に報告することとする。

## 第18 引き継ぎ業務

- 1 受託者は全受託業務の詳細な滅菌室運営管理マニュアルを作成し、業務従事者の異動

の際にも、滅菌室運営管理マニュアル等を基に引き継ぎを確実に行い、業務に支障のないようすること。

- 2 受託者は、契約の解除または契約期間満了後に委託者が他の業者と契約を締結することになった場合、新たな委託業者が本業務を支障なく本仕様書・詳細書・滅菌室運営管理マニュアル等のとおり遂行できるよう、他の業者と十分な引き継ぎ期間を設け、業務引き継ぎを行うものとする。
- 3 上記の「十分な引き継ぎ期間」とは、業務受託開始の3か月前から統括責任者が現委託業者と業務引き継ぎを行い、2か月以上前から部門別業務責任者が現委託業者と業務引き継ぎを行い、1か月以上前から全ての業務従事者が現委託業者と業務引き継ぎを行う事を言う。
- 4 現委託業者は、業務引き継ぎにあたり各部門に混乱が生じないよう、新たな委託業者との業務引き継ぎに最大限の協力をを行い、新たな委託業者が現行の運用を十分に把握し効率的な移行及び運用開始ができるよう努める。また、業務に伴い作成したデータ、帳票類等については、全て委託者の所有物として無償で引き渡すこととする。

## 第19 支払条件

滅菌業務委託費用は月極とし、翌月の5日までに委託者が適正な請求書を受理した場合は翌月払いとし、口座振替で指定の金融機関に振り込む。

## 第20 個人情報の保護

本業務に従事する者は、業務上知り得た患者等に係る個人の情報を他に漏洩してはならない。受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守（報告を含む）しなければならない。なお、個人情報の取扱いに関する研修を適時行うこと。

## 第21 機密保持

受託者は、本仕様書・詳細書・滅菌室運営管理マニュアル等に定める業務を行うにあたり、入手した全てのデータ、情報及び機密について委託者の承認なしに、これを第三者に漏洩しまたは本契約の目的以外で使用してはならない。

## 第22 契約の解除

- 1 委託者及び受託者は、相互の信頼関係を著しく損なう重大な契約違反があり、契約の履行が不可能となった場合は、契約を解除することができるものとする。ただし、解除権を行使することによって、相手方他当事者に対する損害賠償請求を妨げられるものではない。
- 2 委託者または受託者は、やむを得ない理由により本契約を解除しようとする時は、6か月前に文書で通知することにより本仕様書に定める業務の契約を解除することができる。

## 第23 費用負担区分

委託者と受託者の経費負担は、次のとおりとする。

| 委託者の負担区分  | 受託者の負担区分  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・委託者の施設で使用する業務に係る備品、消耗備品、消耗品、診療材料及び医薬品</li><li>・冷暖房及び空調費</li><li>・光熱水費</li><li>・業務に係る通信連絡費（電話）</li><li>・施設の修繕・補修費</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・業務に係る滅菌器材管理システムの導入費（システム備品を含む）、設置費、運用費、保守費、点検費、更新費、修繕費、メンテナンス費</li><li>・被服費</li><li>・人件費</li><li>・福利厚生費</li><li>・保健衛生費（健康診断を含む）</li><li>・事務用消耗品</li><li>・業務に係る通信連絡費（郵便等）</li><li>・教育研修費</li><li>・交通費</li><li>・人材募集費</li><li>・その他受託に伴う一切の費用</li></ul> |

## 第24 税率の変更

本契約における消費税及び地方消費税相当額を含む金額については、これらの税率が変更になった場合、変更後の税率にて再計算した金額に修正されるものとする。なお、この場合には、修正後の金額について受託者は委託者に書面にて通知し、委託者はこれを確認するものとする。

## 第25 増床・増室に伴う業務について

本業務を受託するにあたり、本仕様書・詳細書の記載に加え、増床・増室した場合に追加・増加された業務を行うものとする。なお、受託者は追加・増加された業務については、受託時の委託見積額に含み、追加の委託費を請求しないものとする。委託者は増床・増室が決定した際には速やかに受託者に伝えることとする。

## 第26 その他

- 1 受託者が、委託者が定める業務の評価確認方法、表示方法を変更する場合は、委託者の承認を得ること。
- 2 受託者は、関係法令に則った安全衛生管理体制を確立し、委託者に提示する。
- 3 その他の細部事項については、受託者は厚生労働省の基準、その他関連法令等に添つ

て別途自主基準を作成し、これを誠実に遵守する。

- 4 受託者は、委託者が接遇研修を行う場合、職員を年1回以上参加させること。
- 5 本仕様書・詳細書・業務マニュアルに定めるほか、業務の実施に関して必要な事項は委託者受託者協議して定める。

【添付書類】

- ・委託契約約款
- ・個人情報取扱特記事項
- ・滅菌業務委託内容詳細書
- ・病院要覧
- ・滅菌室管理機械一覧
- ・横浜市立大学附属病院内地図（地下1階、1階、3階、4階）