

新病院における要求水準の参考個別仕様書

病院運営業務（医療法に基づく政令 8 業務）
（カ） 医療ガスの供給設備の保守点検業務

目次

- 1 対象業務
- 2 業務内容
 - (1) 日常点検
 - (2) 定期点検
 - (3) 臨床スタッフへの教習
- 3 業務実施体制
 - (1) 業務責任者
 - (2) 職員
 - (3) 業務管理
 - (4) 標準作業所の常備
 - (5) 業務案内書の常備
 - (6) 報告
 - (7) 作業記録の作成
 - (8) 書籍管理
 - (9) 研修など
 - (10) 服務規程
 - (11) 一般事項
- 4 準備業務
- 5 業務の引継
- 6 その他

1 対象業務準

下記の業務を対象とする。

- 日常点検
- 定期点検
- 臨床スタッフへの教習

2 業務内容

(1) 日常点検

対象設備

下記の設備について点検を実施する。

- (ア) アウトレット
- (イ) ホースアセンブリ
- (ウ) 警報の表示盤
- (エ) 供給源装置
- (オ) 供給源設備（吸引供給装置、圧縮空気供給装置）

点検内容

別紙に示す項目を基本に受託者が必要と判断する項目について点検を実施する。

(2) 定期点検

対象設備

日常点検の対象設備と同様とする。

点検内容

「診療の用に供するガス設備の保安管理について」(昭 63.7.15 厚生省健康政策局長通知) 準拠するとともに、付属資料 1 の項目を参考に受託者が適切と判断する項目について下記の事項を踏まえて実施する。

- (ア) 定期点検の間隔
年 4 回以上の間隔で行う。竣工時に示された点検要領がある場合はそれを含んだ点検計画を立てる。
- (イ) 定期点検の実施
医療ガス安全管理委員会と協議し、日程と実施内容の周知徹底を図る。
- (ウ) 点検上の注意点
点検のため、送気配管（パイプライン）の一部を一時閉止するときは、関連する区域の臨床部門の職員と事前に十分な打ち合わせを行う。さらに、ガスを中断した遮断弁とその系統のすべての配管端末機に、「使用禁止」などの注意表示札をつける。
- (エ) 設備管理業務との連携
設備管理業務と連携し、効率的な運用を行う。

(3) 臨床職員への教習

病棟、手術部など臨床職員が行うことのできる日常点検について、点検方法の教習を行う。また、医療ガス安全管理委員会と協議し、院内講習会など積極的に開催する。

3 業務実施体制

(1) 業務責任者

責任者の配置

責任者として、病院などにおける医療の用に供するガス供給設備の保守点検業務に関し 3 年以上経験した高圧ガス保安法の規定による「販売主任者」または「製造保安責任者」の資格を有する者を配置する。

なお、受託責任者が休日により業務にあたらぬ場合には、同等の能力を持つ者を配置する。

責任者の職務

- (ア) 常に最善の方法で業務を実施するために、業務の点検・見直しを行う。

- (イ) 問題点の解決を図るため、病院職員と定期的に協議を行う。
- (ウ) 業務を円滑に実施するため、病院職員と連絡および調整し、常に連携を保つように努める。
- (エ) 必要に応じて病院の医療ガス安全管理委員会に参加し、医療ガスについての正しい知識の普及と安全対策について、適切な助言・支援を行う。

(2) 職員

職員について、住所、氏名、生年月日、経歴を記載したものに写真と健康診断書および有資格者にあつては資格を証する書類の写しを添付した職員名簿を病院に提出する。なお、職員に異動があつた場合も、これに準じて提出する。

職員の配置

本業務遂行のため、以下の点について必要な知識・技術を有する職員を必要数確保する。

- (ア) 医療用ガス供給設備およびその保守点検の方法
- (イ) 医療法、薬事法および高圧ガス保安法
- (ウ) 医療用ガスの種類と性質
- (エ) 医療用ガスの供給異常と患者および医療従事者に対する障害
- (オ) 医療用ガス供給設備の異常に対する対応の知識

受託者は、職員が基本的人権について正しい理解を持って受託業務を遂行できるよう、人権問題に係る研修に努めるものとする。

職員については、常に研修・訓練に努め、業務内容の向上に努めること。

職員には、本業務に従事するにふさわしい制服等を着用させ、各人名札をつけさせるとともに、受託者の職員であることが確認できる身分証明書等を携帯させること。

資格を要する業務で免許証等の携帯が義務づけられている業務に従事させる場合には、必ず免許証等を携帯させること。

受託者は法令に基づく健康診断及び病院が必要とする健康診断を実施するとともに、必要な労働安全、精神衛生等の教育を実施し、職員の健康管理に努める。

(3) 業務管理

医療ガスの供給設備および保守点検関係帳票の整理

業務に関し、次の帳票を作成し、保存しておく。なお、病院は帳票について必要と認めた場合、提出を求めることができる。

- (ア) 業務の標準作業書および月単位の作業計画書
- (イ) 医療ガスの供給設備および保守点検業務に従事する者の名簿および勤務表
- (ウ) 業務日誌
- (エ) 健康管理台帳
- (オ) 日常点検および定期点検実施記録
- (カ) 衛生管理簿
- (キ) 研修教育の実施記録
- (ク) 行政の立入検査の際、病院が求められる帳票
- (ケ) 病院の指示とそれへの対応結果を示す帳票
- (コ) 代行保証会社に依頼する場合の業務案内と連絡方法を示す帳票
- (サ) その他、必要な書類

勤務表などの作成

- (ア) あらかじめ作業計画書により勤務表を定めておく。
- (イ) 業務内容について、あらかじめ作業従事者ごとの業務内容表を定めておく。
- (ウ) 作業点検記録を作成し、責任者が確認する。

(4) 標準作業書の常備

業務の質の確保、適正化および標準化を図り、業務担当者の作業手順を明確化するため、次に掲げる事項を記載した標準作業書を作成する。また、標準作業書は常備し、職員に周知させる。内容については必要に応じて病院と協議、改善して業務の効率化を図る。

- (ア) 保守点検の方法
- (イ) 点検記録

(ウ) 緊急時の対応するための運営マニュアル
標準作業書は、適切に保管し、病院の求めがあった場合、提示できるようにしておく。

(5) 業務案内書の常備

次に掲げる事項を記載した業務案内書を常備する。内容については必要に応じて病院と協議改善して業務の効率化を図る。

(ア) 保守点検の方法

(イ) 業務の管理体制

(6) 報告

病院の指定する報告書（日報、月報など）により、所定の記録および報告を行う。

病院が業務に関し調査、報告および資料の提出を求めた場合、直ちに報告および資料の提出を行う。

業務を実施する際には、医療ガス安全管理委員会との連絡を緊密に保ち、医療用ガス供給設備の安全を維持する。

(7) 作業記録の作成

業務担当者の作業手順、実施状況の内容を確認するための作業記録を作成する。また、作業記録は適切に保管し、病院の求めがあった場合、提示できるようにしておく。

(8) 書籍管理

当該業務に係る必要な書類（病院配置図、平面詳細図、各種配管状況、配管線などの建築施工図など）を整理・保管する。

(9) 研修など

初任者研修の実施

業務に携わる職員のうち、特に初任者に対しては業務の実施について必要な研修を実施するものとする。

研修の実施

職員の十分な知識・技術を確保するため、財団法人医療機器センターが行う医療ガス保安管理技術者（医療用ガス供給設備の保守点検業務従事者研修）講習会を受講させるように努める。

職員の教育、研修計画

職員に対し、業務の質を高める技術の向上、安全確保、患者サービスの向上などに関する研修・訓練についてあらかじめ計画を立て実施、記録を作成する。また院外で行われる学習会、研修などについても積極的に参加させる。

(10) 服務規程

緊急時または業務上必要時以外は病室、診察室、その他病院業務が日常行われている場所には立ち入らない。

患者への接遇態度に注意し、業務上知り得た秘密を絶対に他に漏らさない。

職員に対して、清潔な作業服を着用させる。

借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用する。

不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努める。

計画変更を行おうとする場合は、事前に病院と協議する。

自然災害やコンピュータシステムの故障などの緊急事態に対応する。

病院が実施する防災訓練に参加し、災害の未然防止に協力する。

衛生管理には特に注意し、感染予防と汚染拡散防止に努める。

(11) 一般事項

受託者は関係法令、条例、規則及び本仕様書を遵守し、誠実に受託業務を履行しなければならない。

本業務に使用する機械器具及び資材等は、特に指定する場合を除き、受託者の負担とする。

本業務の履行に必要な控室等については、委託者が供与する。光熱水費についても同様とする。受託者の責任において生じた施設等の損害については、受託者が賠償するものとする。

4 準備業務

当該業務を開始するにあたり、それに伴い発生する準備業務に関して、病院に積極的に協力し連携をとる。

医療ガスの設備の臨床使用に先立ち、試験・検査を行い安全を確認する。

5 業務の引継ぎ

契約期間の満了又は契約の解除等で、新たに配置される受託者と交代する場合は、業務一切の引継を必要期間内（1ヶ月以内において委託者が定める。）に、確実に行わなければならない。

6 その他

本仕様書に記載のない業務は、病院との協議のうえで必要と認められたものについて実施する。

別紙

日常の点検（外観点検および各供給装置の機能点検）項目例。

- (1) アウトレット
 - ア ネジ類のゆるみ
 - イ リングカバーのゆるみ、損傷
 - ウ アダプタプラグのロック状況
 - エ ガス漏れの音
 - オ 使用していない器具、ホースの接続の有無
- (2) ホースアセンブリ
 - ア ホースのねじれ
 - イ アダプタプラグの損傷、変形
 - ウ ホースのガス別標識（記号、名称、色彩区別）の正確性、明確性
 - エ ホース締付具のゆるみ
- (3) 警報の表示盤
 - ア 表示灯およびランプカバーなどの損傷
 - イ 緑灯の点灯状況
 - ウ 警報作動時の可聴警報の消音、または弱音の機能
 - エ 警報作動時の黄灯または赤灯の点灯状態
- (4) 供給源装置
 - ア 弁の開閉表示状況
 - イ ガス漏れ音
 - ウ 圧力計、液面計における正常範囲（酸素においては、他のガスより送気配管圧力が、約 29.4kpa (0.3kgf / c m²) 高くなっているか。）
 - エ 警報装置の表示灯の点灯
 - オ 可撓管（連結銅管）のねじれ、凹み、折れの有無
 - カ ポンベの転倒防止状況
 - キ ガスの残量
 - ク 液化ガスの場合、異常な霜付き
 - ケ 圧縮ガスの場合、圧力制御部の外側の着霜、結露、ガス流音
- (5) 供給源設備（吸引供給装置、圧縮空気供給装置）
 - ア 起動、停止の運転状況
 - イ 運転中の異常音、異常振動の有無
 - ウ 消音器の効果
 - エ 給水を要する設備における水位、弁の作動状態、水量の漏れ
 - オ 電流計、電圧計、その他各機器の計器類の指示値
 - カ 圧縮空気供給装置の安全弁の漏れ
 - キ 圧縮空気供給装置の露点計
 - ク 圧縮空気供給装置のオートドレン作動状態