

【参考】業務要求水準書及び参考個別仕様書の新旧対照表

NO.	資料名	業務名	頁	項目	旧	新
1	業務要求水準書(案)	全ての業務	5 その他	費用負担区分表 官庁手数料	PFI 事業者に○	病院に○
2	業務要求水準書(案)	検体検査業務	18	業務区分表 生理検査業務 検査の実施	PFI 事業者に○	病院に○
3	業務要求水準書(案)	洗濯業務	37	患者サービスの向上	①機能面や快適さに配慮した寝具・リネン類を提供すること。 ②患者退院時等のマットレスの入れ替え・交換業務及びベッドメイキングを行い、常に清潔性を保つこと。	①機能面や快適さに配慮した寝具・リネン類を提供し、常に清潔性を保つこと。
4	業務要求水準書(案)	物品管理・物流管理(SPD)業務	50	コストの縮減	適正在庫量の実現により在庫費用の適正化を図ること。	適正在庫量の実現により在庫費用の適正化を図ること。なお、診療材料等可能なものについては原則として消化払いとする。
5	業務要求水準書(案)	総合医療情報システム等の運営・保守管理・整備・更新業務	68	費用負担区分表 総合医療情報システム・部門コンピュータシステム	総合医療情報システム・部門コンピュータシステムの保守管理・改変・障害復旧(インターフェイスの開発および更新含む)	下記に項目を区分 ・総合医療情報システム(インターフェイスの開発を含む)の保守管理・改変・障害復旧 ・部門コンピュータシステム(インターフェイスの開発を含む)
6	業務要求水準書(案)	危機管理業務	83	業務区分表 危機管理計画の策定・更新	PFI 事業者のみに○	病院に△を追記
7	業務要求水準書(案)	経営支援業務	86	業務区分表 病院予算・決算に関する資料作成等	PFI 事業者のみに○	病院に△を追記
8	業務要求水準書(案)	一般管理業務(マネジメント業務を含む)	88	統括マネジメント業務	①業務責任者およびPFI事業者の統括責任者として、本事業を総合的に把握し、各業務間、各構成員・協力企業間の調整を行える者を配置すること。	①一般管理業務の業務責任者はPFI事業者の統括責任者として、本事業を総合的に把握し、各業務間、各構成員・協力企業間の調整を行える者を配置すること。
9	業務要求水準書(案)	一般管理業務(マネジメント業務を含む)	88	統括マネジメント業務	④医療機器類の担当マネージャーは、医療機器全般に精通し、医療機器の整備・更新、保守点検、管理等の医療機器類に関する業務について理解し、統一的に管理、モニタリングを行える者を配置すること。	④医療機器類の担当マネージャーは、医療機器関連業務のマネジメントに必要な知識を有し、医療機器の整備・更新、保守点検、管理等の医療機器類に関する業務について理解し、統一的に管理、モニタリングを行える者を配置すること。

NO.	資料名	業務名	頁	項目	旧	新
1 0	参考個別 仕様書	検体検査業務	41	業務責任者の配置	② 業務責任者は医療機関における 検体検査業務を 10 年以上経験した臨 床検査技師とする。	② 業務責任者は医療機関における 検体検査業務を 10 年以上の経験 を有する、もしくは、市が同等以上の 経験を有すると判断する、臨床検査 技師とする。
1 1	参考個別 仕様書	滅菌消毒業務	48	2_(2)_①(ウ) 及び②(ウ)	回収場所にて回収器材の員数・状態の 確認を行う。破損時には現場病院職員 への確認を行う。	回収場所にて回収器材の員数・状態 の確認を行う。破損時には現場病院 職員への確認を行う。 <u>なお、確認方 法については、確認を行う場所や内 容ごとに決定する。</u>
1 2	参考個別 仕様書	利便施設運営管 理業務	190	1_(1)_②まちなか ショップ	年末年始(12/29~1/3)は休業	年末年始(12/29~1/3)及び土日・祝 日は休業
1 3	参考個別 仕様書	一般管理業務 (マネジメント 業務を含む)	217	2_(1)_③年度(業 務)計画	S P C 及び P F I 事業者の年度計画 書を、前年度の 12 月末までに提出す る。	S P C 及び P F I 事業者の年度計画 書を、 <u>前年度の 2 月末までに</u> 提出す る。