

中央材料滅菌室等業務委託明細書

I. 中央材料滅菌室業務

1. 各部署の器材確認及び回収

- (1) 使用済み器材の確認を行う。
- (2) 未使用器材の確認を行う。
- (3) 部署からの滅菌・洗浄依頼品の確認を行う。
- (4) 所定の場所より回収し、中央材料室へ搬送する。

2. 器材の仕分け

- (1) バスケット内の器材の破損などの不備を確認する。
- (2) 鋼製小物、チューブ類、器械類等に分類分けをする。
- (3) 洗浄方法別に分類分けをする。
- (4) 仕分け業務による不明な点は、各部署へ連絡・確認し、必要時は返却等の対応をする。

3. 器材の洗浄

- (1) 浸漬槽の準備をする。
- (2) 器材に応じ、方法別に洗浄する。
浸漬、ウォッシャー・ディスインフェクター、超音波洗浄機、用手洗浄
※ バスケットやかごなどの洗浄も含む
- (3) 洗浄剤、薬剤を洗い流す。洗い残しがあった場合は、再洗浄する。
- (4) 鋼製小物は、錆止め作用と滑りを良くする潤滑剤処理をする。

4. 器材の乾燥

器材に応じ、方法別に乾燥させる。

5. 器材のメンテナンス

必要に応じ、器材の切れ、かみ合わせ、曲がり、欠損、錆、汚れ等のメンテナンスを行う。
※ 使用に適さないものは、病院職員へ報告の上、指示を受ける。

6. 滅菌器材の組立

器材及び衛生材料をセット（組立）する。

7. 滅菌器材の包装

滅菌バッグ、滅菌コンテナ、不織布等については、単品器材やセットに沿った包装をする。

8. 滅菌期限の表記

滅菌する医療器材には、包装ごとに滅菌期限を表記する。

- (1) 滅菌バッグ：滅菌日より3ヶ月後の年月日を印字

(2) 滅菌コンテナ：滅菌日より6ヶ月後の年月日を表記

(3) 滅菌カスト：滅菌日より1週間後の年月日を表記

(4) 不織布：滅菌日より1ヶ月後の年月日を表記

※ ハイスピード滅菌の滅菌物は包装種類に関わらず24時間の滅菌期限とする。

9. 滅菌器材の滅菌

器材に適した滅菌方法を選択し、それぞれの決められた工程に沿って、適切な滅菌をする。

(1) 高圧蒸気滅菌、プラズマ滅菌、(EOG 滅菌は外注)

(2) 取り決めたプログラムを使用

10. 滅菌済み器材の払い出し

定数材料、臨時材料、予定手術について、滅菌済み器材を請求伝票・オーダーに基づいて、払い出しする。

11. 滅菌器材の搬送

各部署へ滅菌した器材を搬送する。

12. オペレーション

(1) 滅菌器材に関する問い合わせに対応する。

(2) 依頼滅菌物の受領確認をする。

(3) 看護師が借用器材の受付をした後、看護師より借用器材を受領する。

13. 中央材料室内の清掃とごみの整理

(1) 始業時または終業時に清掃とごみの整理。

(2) 医療廃棄物容器の補充。

14. 滅菌関連設備の確認

(1) 洗浄機、滅菌機の使用前点検をする。

(2) 洗浄機、滅菌機の適時作動確認をする。

(3) 洗浄機、滅菌器の消耗品（滅菌剤、洗浄剤等）を交換する。

※ 問題が生じた場合は、病院職員へ速やかに報告し、指示を受ける。

15. その他

(1) 災害等により、滅菌設備の故障が発生し、病院内の設備で業務が十分に行えず、診療に支障が出る場合、院外滅菌ができる自社施設を3施設以上有し、バックアップができる体制を整えていること。また、院外で滅菌を行う際は、院外持出処理基準を順守すること。

(2) (1) の場合において、院外滅菌作業（搬送費含む）の費用に関しては、甲・乙間で協議の上で決定するものとする。

II. 手術室補助業務

1. 手術室の清掃

- (1) 各手術室の術間・術後の清掃を行う。
- (2) 手術室エリアの各手術室以外の清掃を行う。
- (3) 手術室エリアの指定場所のゴミ回収及びゴミ箱交換を行う。
- (4) 手洗い場の清掃を行う。

2. 手術室準備及び患者退室準備業務

- (1) 手術開始前の準備を行う。
 - ア ベッドメイク作業
 - イ モニター類の配置
- (2) 患者退室後の各手術室の片づけを行う。
 - ア リネン、ゴミの片づけ
 - イ 床の掃き掃除、拭き掃除、手術室内ベッドや備品の拭き掃除、モニター類の撤去
- (3) 患者退出用のストレッチャーの電気毛布での保温

3. 診療材料等払出・請求業務

- (1) 定数表に沿って、以下の箇所の定数補充を行う。

購入物品定数管理表に記載箇所の定数チェック。定数不足時発注が必要な為、看護師に報告する。
- (2) 当日（緊急）及び翌日の手術に合わせて、手術で使用する消耗品をピッキングリストに沿って、取り揃えを行う。
- (3) 定数材料・臨時材料不足時に請求作業を行う。
- (4) 外部より入荷された診療材料の各棚への棚入れ作業を行う。

4. 医薬品の補充業務

定数医薬品の薬品補充を行う。

5. 品質管理業務

- (1) 滅菌器材、診療材料、スピッツ類等の各種材料の期限切れ確認を行う。
- (2) 期限切れ材料の交換を行う。

6. その他業務

- (1) リユースリネンを回収場所に運ぶ。
- (2) リユースリネンの補充を行う。
- (3) ガウンテクニックの介助を行う。
- (4) 検体が出た際は、検体を検査室へ搬送する。
- (5) 手術後の使用済器材の確認を行う。
- (6) スクラブの収納を行う。
- (7) クロックス及びポーチの洗浄を行う。

III. 内視鏡補助業務

1. 検査前後の内視鏡室の環境整備

内視鏡検査の前後に、室内の環境整備を行う。

2. 洗浄装置の管理

- (1) 内視鏡洗浄医療機器管理チェックリストに基づき、洗浄機の点検・準備
- (2) 洗浄機のフィルター交換・消毒剤等の交換・濃度点検

3. 検査準備

- (1) モニター・光源等の立ち上げ
- (2) 吸引機の立ち上げ
- (3) 送水機・送水タンク・炭酸ガスポンベの準備
- (4) ベッドサイド洗浄用水・汚染保護シートの準備
- (5) スコープのセッティングと点検（可能な範囲で行う）
- (6) 中材から返却された滅菌物の収納
- (7) ペーパータオル・雑ガーゼ等の補充
- (8) 検査ベッドの清掃・シート交換（可能な範囲で行う）

4. スコープの洗浄・消毒

- (1) 検査後のベッドサイドでの洗浄
- (2) スコープを内視鏡光源から取り外す
- (3) 予備洗浄：シンク内での外表面及びスコープ管路（チャンネル内）のブラシ洗浄
- (4) アクセサリー類の洗浄（ボタン・鉗子栓・先端アタッチメント）
- (5) 本洗浄：洗浄機での洗浄・すすぎ・消毒
- (6) 洗浄機からの取り出し（可能な範囲で行う）

5. スコープのセッティングと点検（可能な範囲で行う）

- (1) 洗浄後のスコープを内視鏡光源に装着
- (2) スコープ外観点検と手感点検
- (3) ボタン類の点検

6. 片付け

- (1) 洗浄終了後のスコープを所定の棚に収納
- (2) 中材への滅菌依頼物の準備
- (3) 一般廃棄物・医療廃棄物のまとめ
- (4) 内視鏡整備チェック表・医療機器管理チェックリストの確認

7. 内視鏡洗浄履歴管理表のファイリング

内視鏡洗浄履歴管理表をファイリングし、管理する。