

和歌山県立医科大学附属病院患者搬送業務委託 仕様書

1 件名

和歌山県立医科大学附属病院患者搬送業務委託

2 履行場所

和歌山市紀三井寺 811 番地 1

和歌山県立医科大学附属病院内指定場所

3 期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日

4 意義

この仕様書は委託業務の概要を示すものであり、この仕様書に定めのない事項及び疑義のある事項については、和歌山県立医科大学附属病院（以下「本院」という。）の指示にしたがって契約の範囲内で実施すること。

5 スタッフのサービス、指導等

- (1) 受託者は、管理責任者を定め、患者搬送車搭乗者名簿（様式1）及び患者等搬送乗務員適任証（以下「適任証」）の写しを契約時に和歌山県立医科大学事務局経理課（以下「経理課」という。）へ提出すること。また、変更が生じた場合はその都度、様式1及び適任証の写しを提出すること。
- (2) 受託者は、標準作業書を作成、常備し、スタッフに周知すること。また、標準作業書の写しを経理課へ提出すること。
- (3) 受託者は、スタッフに業務遂行上最も適した服装を着用させること。
- (4) 受託者は、スタッフに対し業務上必要な健康診断を行うこと。
- (5) 受託者は、当業務に精通するようスタッフを指導、教育するものとし、スタッフに防疫、衛生の教育を徹底させること。
- (6) 受託者は、スタッフに病院に勤務する一員として必要な接遇及びマナーに関する教育を実施すること。
- (7) スタッフは、患者のプライバシーに最大限の注意を払い、個人情報ははじめ業務上知りえた秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。また、受託者は、守秘義務の確保においてスタッフに十分な教育を行うこと。
- (8) スタッフは不注意や無自覚な行動が重大な事故に結びつく可能性があることを認識し、業務の履行に当たっては、最大限の注意を払うこと。また、受託者は、医療現場での事故防止、感染防止についてスタッフに適宜教育のうえ、適切な対応を行うこと。特に、水痘、麻疹、風疹、ムンプス及びHB抗体について、抗体獲得に努めるとともに、院内感染を予防するため、可能な限りインフルエンザ予防接種を実施すること。なお、委託者及び受託者は相互に協力し、感染予防に必要な情報交換を行い、院内感染防止に努めること。
- (9) 受託者は、搬送等業務に必要な技能をスタッフに修得させること。
また、業務実施に必要な法に基づく講習会が行われる場合は、スタッフにこれを受講させること。
- (10) 受託者は業務を行う者に対して行った教育や研修等の内容について、経理課に報告す

ること。

- (11) 受託者は、搬送業務実施前に、アルコール検知器にてスタッフの呼気が酒気帯びでないことを確認し、これを患者搬送及び自動車使用台帳（様式2）に記録すること。また、アルコール検知器は受託者が用意すること。
- (12) 受託者は業務の状況等について定期的に経理課と打合せを行うこと。

6 運行車両

和歌山県立医科大学附属病院 患者搬送車（車種：トヨタ 救急車） 1台

7 患者搬送業務

- (1) 業務内容は、本院が所有する患者搬送車を用いて指定された患者を本院から転院先の医療機関まで搬送し、本院へ帰着するまでとする。
- (2) 患者搬送車の専任乗務員は毎日（土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・年末年始の休日(12/29～1/3)を除く。）（以下「運行日」という。）9時00分までに本院へ出勤するものとする。
- (3) 患者搬送車には、常時、専任乗務員を2名搭乗させるものとし、本院医師（以下「医師」という。）又は本院看護師（以下「看護師」という。）が同乗する。
- (4) 患者搬送については、医師又は看護師の指示に従うこと。
- (5) 患者搬送は、運行日の9時00分から17時00分まで（以下「常駐時間帯」という。）を原則とする。ただし、運行日以外の日及び運行日の常駐時間帯以外の時間に救急外来又は病棟から搬送の要請があった場合は、原則として、本院の患者搬送車を使用し、専任乗務員2名で搬送すること。また、事前に患者支援センターから運行日以外の日での搬送要請があった場合も同様とする。
- (6) 車両検査等により終日患者搬送車を使用できないことが明らかなときは、運行を休止する。
- (7) 患者搬送に要する以下の項目は、搬送前日（搬送前日が運行日以外の日の場合はその直前の運行日）の業務終了時に患者支援センターから一括して連絡する。ただし、当日に転院先が決定した入院患者及び救急外来から転院する患者については、随時連絡する。
 - ア 出発時間
 - イ 転院先
 - ウ 患者氏名
 - エ 患者ID
 - オ 同乗医師（看護師）氏名
 - カ 搬送に際しての注意点
- (8) 患者搬送業務終了後は、運行日誌報告書（様式3）により経理課に報告する。
- (9) 感染症に罹患した患者を搬送するときは、同乗医師又は病棟スタッフに症状を確認し、必要に応じてマスク等を着用すること。なお、業務実施に必要なマスク等の消耗品については本院が支給する。
- (10) 搬送に際して機器機材等の搭載が必要な場合、医師の指示により搭載及び降ろす作業を行うこと。
- (11) 患者搬送車への燃料の補充については、毎月必要見込額を前渡しするので、補充毎に患者搬送車燃料等購入実績簿（様式4）に必要事項を記入すること。毎月月末には様式4と燃料の領収書の提出をもって精算すること。
- (12) 和歌山市以北及び有田郡有田川町以南の医療機関に搬送する場合で、高速自動車国道等

通行料金が必要な道路（以下「高速道路等」という。）を通行することが合理的かつ経済的であると認められるときは、高速道路等を利用することができる。ただし、往路走行に係る通行料金は患者が負担し、復路走行に係る通行料金は患者搬送車に搭載する本院所有の ETC カードにより精算する。（往復 100 km以上の走行に係る通行料金は、患者が負担し、ETC カードは使用しない。）

- (13) 高速道路等を利用したときは、患者搬送車高速道路等使用実績簿（様式 5）により経理課に報告する。
- (14) 原則として、赤色灯は点滅させない。ただし、患者の容態が急変したときは、同乗医師の指示により赤色灯とサイレンを使用することができる。この場合においても安全運転に十分注意するとともに、高速道路等を含む有料道路を使用する場合は通行料免除の手続きを実施のうえ通行すること。
- (15) 災害発生により DMAT の出動要請があった場合には、DMAT 隊員が患者搬送車を使用することがある。この場合には、患者搬送車が帰院するまで運行を中止する。搬送予定患者については、患者支援センターに報告し、患者支援センターにて搬送の調整を行う。

8 車両、備品及び消耗品管理

- (1) 患者搬送車管理のため、運行前及び運行後に少なくとも次に定める項目について日常点検を実施し、搬送業務に支障がないようにすること。日常点検にて異常を発見した場合は、経理課に報告のうえ、その指示のもと車両整備を行うこと。また、点検実施の記録については、毎月月末に点検報告書を経理課へ提出すること。
 - ① ブレーキペダル ② 駐車ブレーキ ③ エンジンのかかり
 - ④ エンジンの低速・加速の状態 ⑤ ウインド・ウォッシャの噴射状態
 - ⑥ ワイパーの拭き取りの状態 ⑦ ブレーキ液の量 ⑧ 冷却水の量
 - ⑨ エンジン・オイルの量（汚れ） ⑩ バッテリー液の量
 - ⑪ ウインド・ウォッシャ液の量 ⑫ ランプ類の点灯
 - ⑬ タイヤの空気圧 ⑭ タイヤの亀裂・損傷 ⑮ タイヤの溝の深さ
 - ⑯ 車両の外観全般の傷や汚れの有無
- (2) 業務実施に伴い車両が汚れた場合は、速やかに洗車すること。また、定期的に洗車のうえワックス掛けを実施すること。
- (3) 患者搬送車の車検、定期点検については、実施時期の前に日程等について経理課と協議することとし、指定された実施場所へ車両を搬入すること。
- (4) 業務実施に伴い患者搬送車を破損した場合は、直ちに経理課に報告のうえ、その指示に従い修理を実施すること。

また、業務実施にあたり交通事故が発生した場合は、直ちに負傷者の救護と警察への報告を実施するとともに経理課に報告のうえ、その指示に従うこと。
- (5) 受託者は、業務遂行上の故意又は過失により本院又は第三者に損害をもたらした場合は、その賠償の責を負うこと。
- (6) 患者搬送車の運行に必要な消耗品及び資器材を管理し、不足または不備が生じたときは、経理課へ報告すること。消耗品の管理については、患者搬送車備品管理表（様式 6）にて管理し、毎月月末に経理課へ提出すること。
- (7) 患者搬送車へ常時積載する資器材は、別表 1 のとおりであり、医師の指示のもと必要に応じ、他の資器材を積載すること。
- (8) 患者搬送車の車内は、搬送後、毎回清掃し、週 1 回以上消毒すること。感染症を発症した患者を搬送したときは、当該患者の搬送後すぐに消毒し、完了するまで次の患者は搬送し

ないこと。

また、患者搬送車消毒実施記録表（様式7）に必要事項を記入のうえ、毎月月末に経理課へ提出すること。

(9) 吸引器は使用の都度、洗浄及び消毒をすること。

(10) 使用した毛布類は、洗浄のため定期的に経理課へ引き渡すこと。感染症患者に使用したときは、他の毛布類と分別し、直ちに経理課へ引き渡すこと。

9 業務の引継

契約期間満了又は契約解除により業務を終了することとなった場合には、受託者は、委託者の定める期間内に、新たに業務を行うこととなった者に対し、業務の一切に関して、引き継ぎを円滑に行うこと。なお、引き継ぎに要する経費については、委託者は負担しない。

別表1 常時積載する資器材

資器材の管理	○担架 ○枕 ○敷物 ○毛布 ○体温計 ○膿盆 ○汚物入れ ○聴診器 ○血圧計 ○心電計 ○手動又は自動人工呼吸器 ○酸素吸入器 ○吸引器 ○点滴架設設備
--------	---

提出様式

様 式	提 出 時 期
患者搬送車搭乗者名簿（様式1）	契約時提出（消防局発行の搬送適任証の写しを添付） ※変更が生じたときは、その都度提出する。
患者搬送及び自動車等使用台帳（様式2）	毎月月末
運行日誌報告書（様式3）	毎日、業務終了時
患者搬送車燃料等購入実績簿（様式4）	毎月月末、領収書と併せて提出
患者搬送車高速道路等使用実績簿（様式5）	毎月月末
患者搬送車備品管理表（様式6）	毎月月末
患者搬送車消毒実施記録表（様式7）	毎月月末

(様式1)

年度 患者搬送車搭乗者名簿

	ふりがな 氏 名	搬送適任証番号 交付（更新）日	備 考
1			
2			
3			
4			
5			

先頭行に管理責任者を記載のこと。

(様式2)

患者搬送及び自動車使用台帳（ 年 月分）

車 番				前月末の総走行距離		Km	今月末の総走行距離		Km
日	時 間	用 務	用 務 地	運転者(同乗者)		走行前アルコール検査 チェック		管理者責任者等 確認印	
	: ~ :	患者搬送							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							
	: ~ :	//							

(注意事項)

- 1) 各月の最初の運転者は、前月末の総走行距離の欄に運転前の総走行距離を記入すること。
- 2) 月末の最終搬送を終えた運転者は、今月末の総走行距離の欄に運転後の総走行距離を記入すること。

(様式3)

年 月 日

経 理 課 長 様

社 名

氏 名

印

印

運行日誌報告書

患者搬送車の運行をしたので、下記のとおり報告します。

患者番号	
患者氏名	
日 時	年 月 日 (曜日) 《出発》午前・午後 時 分 ～ 《帰院》午前・午後 時 分
搬 送 先	病院の名称 病院 科 所在地 電話番号 — —
乗車人員	人
備 考	

(様式 4)

患者搬送車 燃料等購入実績簿 (月分)

年度

經 理 課

[illegible]

(様式5)

患者搬送車 高速道路等使用実績簿 (月分)

年度

經 理 課

[illegible]

(様式 6)

患者搬送車備品管理表

[illegible]

(様式 7)

患者搬送車消毒実施記録表 (年 月)

[illegible]