（３―４）

業　務　仕　様　書

１　目　　的

この業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、委託者　地方独立行政法人大阪府立病院機構大阪国際がんセンター（以下「甲」という。）と受託者　　（以下「乙」という。）が、大阪国際がんセンターのＲＩ検査室管理業務の業務委託の実施に関して、業務の安全かつ確実な実施を確保するため、各種業務の詳細についての定め、円滑な業務運営をはかることを目的する。

２　業務場所

大阪国際がんセンター

３　ＲＩ検査室管理業務

⑴　業務従事時間

業務の従事時間は、原則として毎日午前８時から午後４時までとし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除くものとする。

⑵　業務の履行場所

業務の従事場所は、大阪国際がんセンター地下１階アイソトープ診療科とする。

⑶　業務従事者

ア　業務従事者は、毎日１ポストとし、放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律（昭和32年法律第167号）第34条第１項の第２種放射線取扱主任者免状以上の資格を有する者を置くものとする。

イ　乙は、業務の安定した実施を確保するため、原則として固定した者を業務従事者として置くものとする。

ウ　乙は、契約期間中、業務従事者に、病欠、休暇、離職等の理由で欠員が生じた場合にあっても、業務を完全履行できる交代要員を常に用意しなければならない。

⑷　業務内容

業務内容は次のとおりとする。なお、毎日の業務終了後業務従事者は、実施した業務内容及び引継事項を必ず甲の職員に報告しなければならない。

ア　大阪国際がんセンターにおける日常業務

(ｱ)　午前８時からの業務

①　ＲＩ受付室の鍵の受領及び開錠（各ＲＩ検査室）
②　ＲＩ薬品を保安室から受領、貯蔵室への保管及びＲＩ汚染物分別廃棄の処理
③　検査準備、シンチカメラ装置の電源の投入
④　検査データファイルの作成

(ｲ)　午前９時からの業務

①　コリメータの交換及びその他検査補助
②　貯留槽及び同制御盤の点検及び定期点検時の立会い
③　ＲＩ投与後の分別廃棄と整理・整頓
④　排水・排気・エリアモニターの点検

(ｳ)　午後１時からの業務

①　コリメータの交換及びその他検査補助
②　ＲＩ薬品等の受領
③　廃棄物の点検
④　測定室、準備室及びその他検査室の清掃
⑤　保管廃棄室の整理
⑥　データの整理（１日の各核種別ＲＩ使用量の計算等）
⑦　データの整理（ＲＩ使用者：受払簿等の記入）

⑧ ＲＩ検査を受けた患者のオムツ類の回収及び乳腺ｾﾝﾁﾈﾙﾅﾋﾞごみの受取りと廃棄処理

イ　地下１階アイソトープ診療科における不定期業務

(ｱ) 貯留槽の点検及び確認

① 制御盤の操作（故障時の復旧）

② 水位の正常化（簡易ポンプによる流入・流出調整）

③ サンプリング（廃液の採取及び濃度の点検）〔週１回と排水時〕

(ｲ) 廃棄物の処理（不燃物と可燃物等の分類及び容器への投入）

(ｳ) 帳簿類の点検

(ｴ) 各核種別ＲＩ使用量の計算等

(ｵ) ガラスバッジの交換〔月１回〕及び配送の手続き

(ｶ) 排気設備の点検（マノメータ）〔月１回〕

(ｷ) 各室流しの点検

(ｸ) 貯蔵室及び廃棄室の点検

(ｹ) ＲＩ使用施設の各室、管理区域境界等の表面密度測定（拭き取り式）及び空間線量の測定（γ線及びβ線）〔月１回〕

(ｺ) 日本アイソトープ協会におけるＲＩ廃棄物の集荷及び同書類の作成

(ｻ) 雑品、医療消耗品及び事務関係品の受領〔週２～３回〕

(ｼ) 公用郵便物の手続き等

(ｽ) 文献及び雑誌類の複写

(ｾ) 検査ファィルの整理〔月別〕

(ｿ) ＲＩ管理モニターの点検及びレコーダーチャート紙の交換

(ﾀ) ＲＩ薬品のラベル添付及び整理〔週１回〕

(ﾁ) ＲＩ使用施設・ＲＩ貯蔵施設及びＲＩ廃棄施設立入者の名簿の回収〔月末〕

(ﾂ) 81ｍＫｒ検査準備

(ﾃ) 個人線量報告書の配布

(ﾄ) 管理区域内からの物品搬出に係る汚染測定と記録

４　作業環境測定業務

⑴ 乙は、契約期間中、本号の下記のア及びイの場所において、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第65条第１項及び同法施行令（昭和47年政令第318号）第21条第６号に基づく作業環境測定を実施し、その結果を作業環境測定報告書（証明書）として作成し、実施月の翌月の１０日までに甲へ提出するものとする。

ア　地下１階アイソトープ診療科（５か所）

※ 空気中濃度・表面密度測定及び排水濃度測定の全β線放射能計測も含む

イ　地下２階ＲＩ管理区域（６か所）

⑵ 乙は、作業環境測定の実施にあたって、作業環境測定法（昭和50年法律第28号）第５条の作業環境測定士の資格を有する者で同法第15条の２別表第１の第１種作業環境測定士講習を修了した者をもって、これを実施させるものとする。

⑶ 作業日程等について事前に甲と十分に調整を行うこと。

５　その他の事項

⑴ 服務規律

ア　乙は、委託業務従事者が作業をする時は、甲から必要な被服及びガラスバッジ等を借り受けて着用させるとともに、名札を付けさせ、乙が発行する身分証明書を携行させるものとする。

イ　乙は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の契約期間満了後及び解除後においても同様とする。

ウ　乙は、甲の信用を失墜する行為をしてはならない。

⑵ 安全管理、危険防止等

ア　乙は、業務の実施に当たって、危険を伴う作業については、関係法令等に定めがある場合

にはそれを遵守するとともに、十分な安全確保に努めなければならない。
　イ　乙は、業務の実施に当たって、甲又は第三者に危害又は損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。
⑶　業務従事者の健康管理等
　ア　乙は、業務従事者に対して必要な健康診断を定期的に実施し、その健康管理に万全の注意をはらうものとする。
　イ　乙は、業務従事者の中で体調の不良の者や、又は感染症に罹患した疑いのある者が発生したときは、速やかに甲の業務管理担当者にその詳細を報告するとともに、事後の処置についての指示を受けなければならない。
⑷　業務従事者の指導教育
　乙は、業務従事者に対して委託業務を円滑に遂行するための知識、技術等の指導教育を実施し、たえず業務の向上、安全性の確保に努めなければならない。
⑸　甲及び乙の負担の範囲
　ア　甲の負担
　業務処理に必要な電気、ガス及び水道の料金、業務に使用する材料及び機械器具の経費（乙が持参する工具等を除く。）は、甲の負担とする。なお、乙は、これらの使用にあたっては、経費の節減に努めるとともに、取り扱いに十分注意することとする。
　イ　乙の負担
　　アで定める経費以外の業務に係る一切の負担とする。
⑹　セキュリティカード
　大阪国際がんセンターのスタッフエリアに立ち入る際に必要となるセキュリティカードを貸与するものとする。
ア　甲は乙に必要最低限度枚数のセキュリティカードを貸与するものとする。
イ　乙は契約終了時に甲へ返却を行うこと。
ウ　乙はセキュリティカードの紛失が生じないよう厳重に管理を行うこと。
エ　乙はセキュリティカード番号と従事者を紐づけて管理すること。
オ　紛失が判明した場合、乙は速やかに甲に報告を行うこと。また、乙は甲に弁済費用を支払うものとする。
カ　第３者への貸し出しや不正使用が生じないよう乙内で指導を行うこと。