

仕様書業務詳細

※宿泊療養中患者50人/日を想定

大項目	中項目	No	小項目	主な実施者			備考 (受託者にて実施する事項及び業務の補足)	
				県	受託者	患者		
開設準備	宿泊施設の確保・整備	1	居室の確保	○				
		2	看護師宿泊部屋の確保					
		3	防護服着脱室の確保					
		4	車イス患者の導線確認					
		5	事務局の設置	○	○		連絡網の整備	
		6	入所者用駐車場の確保	○				
		7	施設開設のための必要物品の調達	○	○		・既に開設済だが、追加で必要と判断した物品がある場合は調達 ・パーテーションや監視カメラ、携帯電話等、開設にあたり県が借り上げているものは、必要に応じて受託後においても受託者にて借上げ(見積不要)	
		8	ゾーニングによる造作	○	○		原則、既存状態の継続使用を想定(見積不要)	
		9	24時間療養施設警備体制の確保		○		・療養者の不規則外出や一般住民の施設侵入の防止 ・現在24時間2名体制で警備(療養者がゼロの場合は配置なしでも可)	
	関係者への説明	10	警察		○		事案発生時の連絡体制や入館経路などの事前調整	
		11	消防		○		患者の救急搬送時の対応に係る事前調整	
		12	周辺住民・企業・飲食店等		○		ポスティング周知等(必要に応じて)	
	人員配置・勤務時間	13	職員の確保		○		12人/日程度を想定 ※別紙参照	
		14	医師・看護師の確保	○				
	活動記録の作成	15	日別・月別の業務完了報告書の作成		○			
		16	業務マニュアルの作成		○		県作成マニュアルの使用可	
入所決定まで	宿泊療養者への案内	17	県医療調整本部との連携		○		翌日入所者情報のやりとり	
		18	保健所との連携		○		入所者詳細情報の収集	
		19	入所案内		○		入所時間調整、療養生活のイメージ、駐車場案内を含む	
	民間搬送業者の手配、調整	20	搬送場所、搬送時間の調整	○			ドライバー、搬送車の準備を含め県が実施	
		21	入退所時の車両誘導		○		搬送業者及び保健所の搬送車両の誘導	
入所決定～入所まで	必要物品の準備・管理等	22	個人防護服の準備		○		既に県で購入済のものは使用可(見積不要)	
		23	食事(朝・昼・晩)の調達		○		・現在、800～1,000円(税込)/食 程度の食事を調達 ・食事には水以外の飲み物を一緒に提供(紙パックや潰しやすいペットボトル等、ごみ処理の際に配慮すること)	
		24	飲料水の調達		○		・食事以外に療養者が自由に飲める水を提供 ・紙パックや潰しやすいペットボトル等、ごみ処理の際に配慮すること	
		25	施設運営のための必要物品の調達		○		・日用品の調達 ・既に県で購入済みのものは使用可(見積不要)	
		26	施設運営のための必要備品の調達		○		・携帯電話、無線機等の賃貸借 ・既に県で購入済のものは使用可(見積不要)	
		27	医療用品・衛生資材の確保		○		・パルスオキシメーター、体温計、血圧計等 ・既に県で購入済のものは使用可(見積不要)	
		28	入所時配付資料の準備		○		ルームキーの準備を含む、配付資料見本は県作成済	
		29	入所時の誘導		○		外国語対応含む(アプリ等での対応可)	
		30	入所者用駐車場管理者との連携		○		入退所時間、氏名、車両等情報の連絡	
		宿泊療養者との入退所管理	31	電子ファイルでの名簿の管理		○		・日別人数集計を含む ・県作成済の様式使用可
	32		フロアの割り振り	○	○			
	33		入所者個票の作成・管理		○		県作成済みの様式を使用可	
	34		健康管理システムの登録		○			
	入所中	宿泊療養者の療養生活の実施	35	入所案内		○		鍵・資料配付、施設ルールの説明
			36	食事、飲料水の準備、配膳		○		食事、物品等施設内運搬業務
37			日用品の配付		○		入室前に居室、共用部分に準備	
38			健康管理システム等による健康観察の実施		○		医師の健康観察の補助、採血検査に関する補助業務を含む	
宿泊療養者への生活支援		39	館内放送	○	○		配膳時等内容に応じて、県・施設管理者で実施	
		40	インキー対応	○	○			
宿泊療養者への連絡		41	差し入れ・配達物の配付等		○			
宿泊療養者からの連絡		42	問い合わせ対応(タブレット、電話)		○			
		43	健康相談受付	○			看護師が対応	
清掃		44	居室内			○		
		45	療養者フロア共用部分		○		必要に応じて実施	
		46	ゴミBOXの配置・回収		○		療養者フロアから宿泊療養施設のゴミ集積所まで回収	
		47	感染性廃棄物の収集運搬処理・ゴミBOXの購入	○			県直接委託契約(再委託禁止事項)	
トラブル対応		48	食事、ホテル備品など生活上の対応		○			
		49	火災・地震等緊急時の対応		○		宿泊療養施設の建物に関わるもの	
	50	医療・メンタルサポートなど	○			健康管理に関すること(看護師が実施)		
	51	警察との連携	○	○				
退所時	宿泊療養者への連絡	52	退所時の説明		○		内容に応じて、県・施設管理者で実施	
	清掃	53	居室内			○		
退所後	清掃・消毒	54	居室・共用部分		○		消毒業者等が実施	
		55	使用済みリネンの交換		○		・リネンの調達含む ・交換は消毒業者等が実施	
開所中常時	清掃	56	スタッフフロア及び事務所		○		スタッフフロアの居室も含む	
		57	一般ゴミの処理		○			
閉所	現状回復	58	清掃・消毒・物品購入		○		不要物品の運搬・処分及び含む(別途精算のため概算見積不要)	
その他	退所証明書受付業務	59	退所証明書発行受付		○		退所証明書発行依頼台帳の作成(県で作成済の様式使用可)	
	その他	60		○	○		役割分担が不明なものは協議して対応	