

## 春日井市民病院看護補助者に係る人材派遣業務仕様書

### 1 業務名

春日井市民病院看護補助者に係る人材派遣業務

### 2 目的

春日井市民病院（以下「市民病院」という。）において、安定的に看護補助者を確保することにより、看護の質を向上させること及び看護職員の負担を軽減することを目的とする。

### 3 業務履行場所

春日井市民病院（春日井市鷹来町1丁目1番地1）

### 4 派遣期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

### 5 看護補助者の要件

派遣元事業者が派遣する看護補助者（以下「派遣看護補助者」という。）は、次の要件を満たすものであること。

- (1) 日本語での基本的な会話が可能であり、平易な文章の読み書きができること。  
（日本語以外を母国語とする者である場合は、日本語能力試験N3以上（日本語能力試験以外の同等以上の資格も可）を有すること）
- (2) 「9 派遣看護補助者の業務」に定める業務を円滑・正確に遂行できること。
- (3) 契約期間中の各月につき、週平均3日以上派遣が可能である者であること。

### 6 配置部署

派遣看護補助者の配置部署は、各病棟（感染症病棟を除く。）とする。

### 7 就業時間

派遣看護補助者1人あたりの1日の就業時間は次のとおりとする。ただし、市民病院と派遣元事業者との協議のうえ、就業時間を変更する場合がある。

夜勤 午後4時から午後11時まで（休憩1時間）

早出 午前7時30分から午後4時15分まで（休憩1時間）

日勤 午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）

### 8 派遣人数

派遣元事業者は、「7 就業時間」に規定する区分ごとに次の人数の看護補助者

を派遣すること。ただし、市民病院と派遣元事業者との協議のうえ、派遣人数を変更する場合がある。

(1) 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日（以下「休日等」という。）

： 1日あたり 夜勤4名  
早出1名  
日勤2名

(2) 月曜日から金曜日までのうち休日等を除いた日（以下「平日」という。）

： 1日あたり 夜勤20名（うち1名を救急病棟に配置）  
早出1名  
日勤6名

## 9 派遣看護補助者の業務

派遣看護補助者の業務は次のとおりとする。ただし、市民病院と派遣元事業者との協議のうえ、業務を変更する場合がある。

(1) 患者搬送の助手

- ・透析、検査、手術等の患者搬送（看護師が同行）

(2) 食事に関すること

- ・オーバーテーブルの設置等の食事準備
- ・配茶、配膳、下膳（看護師の指示有り）
- ・口腔ケア物品の準備、配付、回収、片付け

(3) 環境整備

- ・病床周辺の清掃、消毒、ごみ回収
- ・外来の清掃、片付け、消毒
- ・スタッフステーション内の清掃、片づけ、消毒
- ・浴室等のカーテン交換
- ・ベッド準備
- ・退院患者ベッド等の片付け（リネン等の交換、物品の返却等）
- ・（救急病棟配置の場合）カテーテル室、内視鏡室、レントゲン室の清掃、片付け、消毒（看護師の指示有り）

(4) 機材・物品の管理

- ・医療器材の受け取り、返却
- ・アメニティ物品の管理、配付
- ・各種物品の洗浄、片づけ、補充
- ・その他の病棟配置物品の在庫管理、補充

(5) 患者見守り等

- ・患者見守りの介助（看護師の指示有り）
- ・患者の買い物代行（看護師を通し金銭、領収書及び物品を受け渡し）

- ・患者の車いす搬送（病棟からデイルームまでの範囲内）
- (6) その他の準備、片付け、消毒、軽作業等
  - ・ワゴン車、回診車、清拭車、おむつ交換車の準備、片付け、消毒
  - ・車椅子・点滴スタンド等の清掃、消毒
  - ・事務的な作業（コピー、書類・検体の搬送等）

#### 10 派遣看護補助者の責務

派遣看護補助者は法令を遵守するとともに、看護局の指揮命令に従わなければならない。また、心身ともに健康な状態を保つよう努めるとともに、市民病院の規則等に則り、就業時間中は業務に専念しなければならない。

#### 11 名簿及び勤務予定表の提出

派遣元事業者は、各月について、前月の15日までに、派遣看護補助者名簿及び各派遣看護補助者の勤務予定表を市民病院に提出しなければならない。

#### 12 派遣看護補助者の変更

市民病院は、派遣看護補助者について、派遣看護補助者の勤務成績その他の状況により市民病院が必要と認める場合は、派遣元事業者に対し、派遣看護補助者の変更を申し出ることができる。この場合、市民病院と派遣元事業者とで協議を行うこととし、協議の結果、派遣看護補助者の交代の必要を認める場合は、派遣元事業者は速やかに当該派遣看護補助者に代わる看護補助者を派遣することとし、これを派遣できなかった時間については、契約金額から減ずることとする。

また、その他の派遣元事業者又は派遣看護補助者の都合により契約期間中に派遣労働者を変更する場合は、変更日の30日前までに市民病院に報告しなければならない。

#### 13 派遣看護補助者の代替

派遣看護補助者の都合により急遽辞職することとなった場合や、事故等により派遣看護補助者が業務に従事できなくなった場合は、派遣元事業者は速やかに代替の看護補助者を派遣することとし、これを派遣できなかった時間については契約金額から減ずることとする。

#### 14 派遣看護補助者の被服等

派遣看護補助者は、業務中は市民病院が指定する被服を着用することとし、その被服に係る費用は市民病院が負担する。また、市民病院での入退室管理に必要なセキュリティカード及び業務に必要な消耗品は市民病院が貸与し、その費用は市民病院が負担する。ただし、セキュリティカードを紛失した場合は、再交付に係る実費相当額を派遣元事業者が負担することとする。

## 15 交通費等

派遣看護補助者の交通費は派遣元事業者が負担することとする。派遣看護補助者が利用する駐車場は市民病院が指定する敷地内の駐車場とし、市民病院は当該駐車場の利用カードを貸与する。派遣元事業者は駐車場に係る行政財産目的外使用料（利用カード1枚につき月額2,000円）を市民病院に支払わなければならない。

## 16 業務完了報告書

市民病院は、派遣元事業者が必要とする場合は、毎日の業務の終了後に、業務完了報告書（派遣元事業者の作成する出勤簿等）への必要事項の記入や署名等により、派遣看護補助者が業務に従事したことを派遣元事業者に報告する。

## 17 派遣実績の報告及び請求書の提出

派遣元事業者は、各月の業務完了後、市民病院が指定する様式にて看護補助者派遣実績を報告するとともに、適法な請求書を市民病院に提出しなければならない。

## 18 派遣料金の支払い

市民病院は、適法な請求書を受領してから30日以内に、派遣元事業者が指定する口座に派遣料金を支払わなければならない。

## 19 市民病院の体制

看護補助業務に関することについては看護局、その他（勤務予定表の提出、派遣実績の報告、派遣料金の支払い等）については事務局管理課を担当部署とする。

## 20 派遣元事業者の資格

派遣元事業者は、厚生労働大臣より一般労働者派遣事業の許可を得ていること。

## 21 派遣元事業者の担当者

派遣元事業者はこの業務委託に関する担当者を決め、その者の氏名、所属、連絡先等の必要事項を市民病院に報告しなければならない。

## 22 その他

### (1) 事前研修

派遣元事業者は、市民病院に初めて派遣される看護補助者に対し、事前に市民病院が指定する内容の研修を行わなければならない。

### (2) 派遣開始時研修

市民病院に初めて派遣された看護補助者は、看護補助業務の開始にあたり、市

民病院が実施する派遣開始時研修を受講しなければならない。この研修中は「7 就業時間」に関わらず、平日の午前9時から午後4時までを就業時間とする。

(3) 派遣開始後の定期研修

市民病院に派遣された看護補助者は、市民病院が実施する看護補助業務に関する研修を年1回以上受講しなければならない。この研修中は「7 就業時間」に関わらず、平日の午前9時から午後4時までを就業時間とする。

(4) 定期健康診断

派遣看護補助者は、年1回以上の定期健康診断を受診（胸部X線検査を含むこと）し、市民病院が求めた場合は、受診結果を報告しなければならない。

(5) 損害賠償

派遣看護補助者が、故意又は重大な過失により、市民病院又は第三者に対して損害を与えた場合、その損害に対する賠償の責任は派遣元事業者に帰するものとする。

(6) 個人情報の保護等

派遣元事業者及び派遣看護補助者は、業務に関して知ることのできた個人情報及び秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

(7) 契約の解除

派遣元事業者又は派遣看護補助者に次の事項に該当する行為があったときは、市民病院は契約を解除することができるものとする。なお、この場合、市民病院は損害賠償の責を負わないものとする。

- (ア) 不正な行為があったとき
- (イ) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、又は業務に着手しないとき
- (ウ) 正当な理由なく市民病院の指示に従わないとき
- (エ) 業務に対する状況が著しく誠意を欠くと認められるとき

(8) 業務の引継ぎ

事務引継ぎの方法及び内容は別途協議を行うものとする。なお、事務引継ぎに要する経費は派遣元事業者が負担するものとする。

(9) 業務の継続補償

派遣元事業者が業務停止等何らかの事情により、業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合、派遣元事業者の責任において業務の継続性を担保すること。

(10) 市民病院は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

(11) 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、必要に応じて市民病院と派遣元事業者とが協議して定める。