

看護補助者派遣業務 仕様書

第 1 基本事項

この業務は、新潟県立十日町病院（以下「病院」という。）における看護補助者の業務と病院全体の業務の効率化を目的とする。

看護補助者業務は、この仕様書により実施するものとする。

第 2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

第 3 勤務部署及び業務時間等

1 勤務部署

東 5 病棟、西 6 病棟

2 業務時間等

7 : 10 ~ 14 : 10 (11 : 30 ~ 12 : 30 休憩)

8 : 30 ~ 15 : 30 (12 : 30 ~ 13 : 30 休憩)

12 : 00 ~ 19 : 00 (16 : 00 ~ 17 : 00 休憩)

いずれかの時間帯で週 5 日勤務（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を含む）

なお、令和 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日の総勤務日数は 242 日とする。

3 人員の配置

総人員数 6 名とし、各勤務部署に配置する員数は病院の指示による。

4 時間外勤務

必要に応じ時間外勤務を行うものとする。

第 4 病棟看護補助者業務の内容

別紙「看護補助者業務一覧」のとおり。

第 5 業務責任者

受託者は、業務の総括的な能力を有する者を選任し、次の業務を行わせるものとする。

1 病院との連絡

2 業務従事者に対する指導、教育

3 その他、従事者の配置、スケジュール等人事、管理全般

第6 経費負担

- 1 業務に必要な用具類・被服及び洗濯代は、病院の負担とする。

第7 従事者の服務規律

- 1 従事者は、この仕様書に定めるとおり誠実に勤務しなければならない。
- 2 従事者は、常に品位を有し、職務上の対応について親切かつ丁寧でなければならない。
特に患者への接遇・服務態度は、患者の立場に立ち親切かつ丁寧を旨とすること。
- 3 従事者は、衛生知識の向上を図り、器物等を破損しないように注意を払うこと。
- 4 従事者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 5 病棟看護師の指示の下、業務にあたること。
- 6 病院が必要と認める病院教育研修に参加すること。（時間内）

第8 災害発生等の対応

- 1 災害発生又は多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、病院職員の指示により、その対応にあたること。
- 2 災害発生又は多数の患者の来院が想定される事案が発生した場合は、病院が指示する方法により、連絡を取れるようにすること。
- 3 災害発生時の対応を円滑かつ確実なものとするため、病院が実施する災害訓練や災害に関する研修会等に従事者を参加させること。

第9 感染症予防対策

乙は、院内における感染症予防対策のため、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎及びB型肝炎の抗体を有する者に業務を行わせることが望ましい。また、乙は、業務従事者の抗体の有無を把握するとともに、抗体陰性の者でワクチン接種不適応者以外はワクチン接種を積極的に行うことが望ましい。特にインフルエンザ・新型コロナウイルス・B型肝炎の予防接種は積極的に行うこと。抗体検査の方法及びワクチン接種の範囲は甲の職員に準ずるもの（以下のとおり）とし、これに要する費用は乙の負担とする。甲が職員に実施している抗体検査の項目、手法及びワクチン接種は以下のとおり。

- (1) B型肝炎 HBs抗原、HBs抗体検査及び接種対象者はHBワクチン接種
- (2) C型肝炎 HCV抗体検査
- (3) 麻疹 5年毎の抗体検査（EIA-IgG）及び接種対象者はワクチン接種
- (4) 風疹 5年毎の抗体検査（EIA-IgG）及び接種対象者はワクチン接種
- (5) 水痘 5年毎の抗体検査（EIA-IgG）及び接種対象者はワクチン接種
- (6) 流行性耳下腺炎 5年毎の抗体検査（EIA-IgG）及び接種対象者はワクチン接種
- (7) インフルエンザ 予防接種
- (8) 新型コロナウイルス 予防接種

第 1 0 代替要員の確保

受託者は、派遣労働者の病気、事故その他の事由により派遣労働者の人員に欠員が生じるおそれがある場合は、直ちにその欠員の補充を行わなければならない。ただし、病院においてその必要がない旨乙に連絡したときはこの限りではない。

第 1 1 適正な労働者の派遣義務

- 1 受託者は、本契約の目的を達成するために必要な資格、能力、知識、技術、技能、健康、経験等があり、派遣就業の目的を達する適正な労働者を病院に派遣しなければならない。
- 2 病院は、派遣労働者が前項の目的達成に必要な要件を欠いていると認めたときは、代替要員の派遣を求めることができる。派遣労働者が当該要件を欠くに至った場合も同様とする。

第 1 2 後任労働者への事務引継ぎ

派遣労働者を交替する場合には、原則として交替する日の 10 日前までにその旨を事前に病院に通知するとともに後任派遣労働者に数日間の事務引継ぎを行い、以後の業務に支障がないような措置を講ずる。この場合の費用は受託者の負担とする。

第 1 3 契約書面の整備

労働者派遣業務に関し、法令等によって定められた必要書類（契約書等）は受託者の責任をもって作成すること。

上記、業務内容及びその他仕様書に記載のある事項に対応します。

令和 年 月 日

新潟県立十日町病院長 様

住所

商号又は名称

代表者氏名

(許可番号 派一)

印