

公立みつぎ総合病院夜間看護補助者派遣業務仕様書

1 件名

公立みつぎ総合病院夜間看護補助者派遣業務

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

3 就業場所

尾道市御調町市124番地

公立みつぎ総合病院

4 派遣人数

5 人

5 勤務体制

(1) 就業時間

月曜日～金曜日 16時30分～22時30分

時間外及び休日勤務は原則実施しないが、業務上必要がある場合には、時間外勤務を命ずることができるものとする。

(2) 休憩時間

30分

(3) 休日

土曜日、日曜日、年末年始(12月29日から1月3日)及び「国民の祝日に関する法律」により定められた休日

(4) 休暇、遅刻、早退及び欠勤の取扱い

実労働時間に対して支払いを行うものとし、休暇及び遅刻・早退等により業務に従事しなかった時間については支払いを行わない。

(5) 勤務時間管理

勤務時間管理簿等で、派遣労働者が記載したものを当院の勤務時間管理員が確認する。

6 業務内容

別紙「夜間看護補助者の業務内容」のとおり

ただし、本仕様書に定めのない事項であっても、現場の状況に応じ、当院が必要と認めた軽微な作業については、契約金額内で実施するものとする。

7 責任者及び指揮命令者

- (1) 派遣元責任者：派遣元事業者より1名を専任
- (2) 当院責任者：看護部長
- (3) 指揮命令者：派遣労働者が配置された部署の各病棟師長

8 苦情及び苦情担当責任者

- (1) 派遣元事業者は、苦情の内容を遅延なく当院へ通知するとともに、苦情その他当該業務の実施に当たり生ずる問題の適切かつ迅速な解決に努めるものとする。
- (2) 苦情処理担当者は、次のとおりとする。
 - ① 当院苦情処理担当者：副看護部長
 - ② 派遣元苦情処理担当者：派遣元事業者が指定する者
- (3) 当該業務の実施に当たり、派遣労働者から当院の苦情処理担当者に苦情の申し出があった時は、苦情の内容を迅速に派遣元事業者に連絡し、適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について派遣労働者に通知することとする。

9 派遣元事業者の資格

- (1) 派遣元事業者は、広島県内の夜間急性期看護補助体制加算の施設基準を取得している許可病床数200床以上の病院において、過去3年間に5名以上の看護補助労働者派遣または同等業務に係る1年以上の派遣実績を4件以上有していること（派遣契約書の写しを提出）
- (2) 派遣元事業者は、一般労働者派遣事業の許可を受けた広島県内の事業所を有すること（許可証の写しを提出）
- (3) 派遣元事業者は、医療関連サービスマークを取得していること（認定証の写しを提出）

10 派遣元事業者の責務

- (1) 契約締結後、派遣元事業者は業務期間開始の15日前までに派遣労働者の名簿を提出すること。
- (2) 派遣労働者が病気等の理由により、業務に従事できなくなった場合等において、派遣元事業者は責任を持って速やかに代替人員の確保を図ること。なお、業務の継続性及び効率性の観点から、当院が代替人員の派遣を求めない場合はこの限りではない。また、派遣労働者を変更する場合は、原則として変更の1か月前に協議し、十分な引継ぎをもって以後の業務に支障のないようにすること。
- (3) 派遣元事業者は、派遣労働者の派遣に際し、事前に業務内容について説明を行い、就労可能であると認めたものを派遣すること。
- (4) 雇い入れに際し、法定の健康診断の他、当院の定める検査（別表1）を派遣元事業者において実施すること。
- (5) 派遣元事業者は、派遣労働者全員の健康管理のため、年1回以上の健康診断を実施

するとともに、その受託業務に必要な感染症検査等を実施（別表１）すること。なお、健康診断の結果は当院に報告し、感染等が判明した場合は直ちに必要な措置を講じること。

（６）派遣元事業者は、派遣労働者の勤務状態不良等により病院運営に支障を来す恐れがあることを理由に当院から従事者の変更を命ぜられた場合は、これに応じなければならず、この変更に要する費用は派遣元事業者の負担とする。

（７）派遣元事業者は、派遣労働者に対して下記の事項について指導を徹底しなければならない。

①契約期間終了後においても、業務上知り得た情報・事項については、第三者に漏らさないこと。

②業務に関する一切の書類や備品の持ち出し、また、私物化をしないこと。

③感染対策を十分に講じること

（８）派遣元事業者は、派遣労働者に対し、業務従事前麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、Ｂ型肝炎の抗体価検査を実施し、十分な抗体価の基準に満たない場合は予防接種を実施すること（別表２）。なお、これらの経費は派遣元事業者の負担とする。また、派遣元事業者は抗体価検査及び予防接種に関する記録を当院に提示すること。

（９）派遣元事業者は派遣労働者に対してインフルエンザワクチン等の接種を推奨するものとする。

（１０）派遣元事業者は、派遣労働者に対して安全衛生教育に加え、派遣労働者が当院の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規律、当院の理念を遵守し、就業の諸規則に違反しないよう、業務従事前教育・指導等適切な措置を講じること。

１１ 派遣労働者の責務

（１）業務の適正化

① 派遣労働者は、接遇、身だしなみ、言葉遣い等に注意しなければならない。

② 派遣労働者は、職場の風紀を乱すことのないよう注意しなければならない。

③ 派遣労働者は、業務を遂行するにあたっては、迅速かつ正確に行い、報告をすること。

④ 派遣労働者は、業務内容に不明な点があった場合、主観的な判断で処理することなく、その都度指揮命令者の指示を仰ぐこと。

⑤ 休暇を取得する場合及び早退をする場合は配置された部署の看護師長、または看護師長不在の際には代理の者に事前に申し出ること。また、速やかに休暇届等を提出すること。遅刻、欠勤をした場合についても、事後に欠勤届を提出すること。

⑥ 派遣労働者は体調チェックを毎日行い、以下の症状がある場合は当院に報告し、指示を仰ぐこと。

・発熱等風邪の症状がある場合

・下痢の症状がある場合

(2) 執務環境の整理

派遣労働者は、業務に係る環境を常に良好な状態に保つよう努めなければならない。

1 2 その他遵守事項

(1) 一般的事項

- ① 派遣労働者は、当院の指揮監督のもとに業務を遂行しなければならない。
- ② 派遣労働者は、当院の信用を失墜させる行為をしてはならない。
- ③ 派遣労働者は、勤務時間中は業務の遂行に専念すること。
- ④ 派遣労働者は、勤務時間中は当院が貸与する名札・制服を着用すること。
- ⑤ 派遣労働者は、当院における病棟看護補助業務に関する院内の研修プログラムを受講すること。(集合研修を予定)
- ⑥ 派遣元事業者は、感染症に係る指示を派遣元責任者又は指揮命令者から受けた場合は、指示及び院内感染対策マニュアル等に従い、対応すること。

(2) 守秘義務に関する事項

派遣元事業者は、この業務に関して知り得た個人情報の内容を他の目的に使用してはならない。又、第三者に開示・漏えいしてはならない。業務完了又は契約解除後も同様とする。

1 3 経費の負担区分

- (1) 業務を実施するうえで必要な備品、消耗品は当院が貸与又は提供する。
- (2) ロッカーは当院のものを使用し、使用料は無料とする。
- (3) 派遣労働者の通勤手当については、契約単価に含めず、別途当院より支給する。
通勤手当の額は、当院の通勤手当支給規程に基づく額を上限とし、派遣元事業者と協議のうえ決定する。なお、駐車場を使用する派遣労働者がある場合においては、派遣元事業者においてとりまとめの上、当院へ申請を行い、1人当たり月額1,000円の駐車料金を当院に支払うものとする。
- (4) 雇い入れ時及び定期健康診断の費用は派遣元事業者の負担とする。
- (5) 業務従事開始後の感染対策にかかる予防接種費用は派遣元事業者の負担とする。
- (6) 制服は当院貸与のものを使用すること。靴は派遣元事業者の負担で準備すること。

1 4 業務の引継

退職等により派遣労働者が交代する場合は、業務の支障とならないよう引継期間を設けること。なお、当院が支払う引継期間中の労働者派遣料については、前任者分のみとする。

派遣期間の満了あるいは契約解除等により派遣元が変更となる場合は、期間満了までの間、信義則にのっとり誠実に契約を履行すること。また後継業者に対する引継も

最大限努力すること。

1 5 派遣法に基づく情報提供

- (1) 業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練：有
- (2) 食堂：なし
- (3) 売店：有（平日 9：00～17：00） ※令和7年12月1日時点
- (4) 休憩室：有
- (5) 更衣室：有（ロッカー貸与）
- (6) 制服の貸与：有（貸与枚数は2枚。クリーニングは当院負担）

1 6 再委託の禁止

本件業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

1 7 その他

その他、本仕様書に記載する内容に関して生じた疑義事項等については、当院と派遣元事業者において別途協議する。

別紙 夜間看護補助者の業務内容

勤務時間 16:30～22:30(休憩30分)

時間	時間業務	時間未定業務
16:30	勤務開始	・患者の移送
16:40	申し送り	・患者の見守り
	配茶	・センサーコール時の訪室
	スタッフステーションのシンク・汚物室の洗い物の洗浄・片付け	・物品の受領、借入、返却、運搬（検体、緊急時必要物品など）
17:00	配膳準備（箸・スプーン・エプロン）	・患者の荷物の受け渡し、受け取り
	2病棟：17:20 配膳車を取りに行く	・エアーマットの準備、片付け
	配膳、下膳（食事量チェック）	・ベッドメイキング、シーツ交換、環境整備
	口腔ケアの準備・回収・片付け、義歯の洗浄	・退院ベッドの清掃
	デイルームの片付け	・付き添い寝具の準備、片付け
19:00	経腸栄養物品の消毒液交換・消毒・乾燥	・清掃・整理整頓（廊下手すり・洗面所、トイレ、デイルーム、処置室、汚物処理室・スタッフステーション）
	経腸用ワゴンを経腸準備室に持っていく	・病室・デイルームのカーテンの開閉
	オムツカートのオムツの補充	
	廊下のエプロン・手袋、手指消毒剤の確認と補充	
	病室の物品補充（入院セット、手袋、エプロンなど）	
	スタッフステーションの清掃、パソコンを拭く	
	ナースングワゴンの下段整理（使用後の冷却枕、ごみ、寝衣などの片づけ）	
	吸引瓶の洗浄、吸引カテーテルの補充、ごみ回収	
	汚染オムツの片づけ	
	使用後のポータブルトイレ・尿器・畜尿便・シャワーボトルの洗浄・片づけ	
	コップの回収と洗浄	
21:00	清拭車へ洗面タオル・清拭タオルを入れる	
	汚物室の清掃、器材の洗浄、器材の消毒液の交換	
	物品の補充（シリンジ、点滴セットなど）	
	ナースコールネームの交換	
22:20	報告	
22:30	勤務終了	

別表 1 健康診断項目

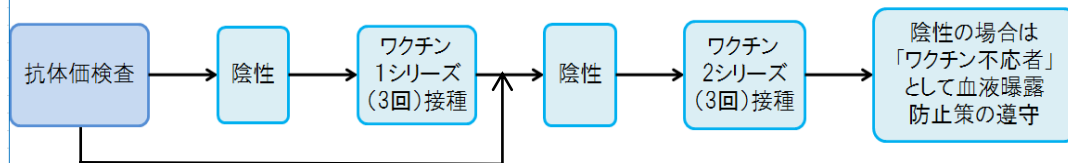
業務従事前	自覚症状、身長、体重、腹囲、視力、聴力、胸部 X 線、血圧、血液一般 (WBC、RBC、Hgb)、生化学検査 (肝機能検査 (GOT、GPT、 γ -GTP)、血中脂質検査 (LDL コレステロール、HDL コレステロール、血清トリグリセライド)、血糖検査)、尿検査、心電図検査、結核検査
定期健康診断	自覚症状、身長、体重、腹囲、視力、聴力、胸部 X 線、血圧、血液一般、生化学検査、尿検査、心電図検査 (35 歳及び 40 歳以上)、肝炎検査

別表 2 ウイルス抗体価とワクチン接種の判定基準

疾患	判定	定性	基準値に基づくワクチン接種の回数	
			基準値	ワクチン接種
麻疹 IgG 抗体 (EIA 法)	基準を満たす	+	16.0 以上	不要
	基準を満たさない	±	2.0 以上 16.0 未満	1 回接種
	陰性	—	2.0 未満	2 回接種
風疹 IgG 抗体 (EIA 法)	基準を満たす	+	8.0 以上	不要
	基準を満たさない	±	2.0 以上 8.0 未満	1 回接種
	陰性	—	2.0 未満	2 回接種
水痘 IgG 抗体 (EIA 法)	基準を満たす	+	4.0 以上	不要
	基準を満たさない	±	2.0 以上 4.0 未満	1 回接種
	陰性	—	2.0 未満	2 回接種
流行性 耳下腺炎 IgG 抗体 (EIA 法)	基準を満たす	+	4.0 以上	不要
	基準を満たさない	±	2.0 以上 4.0 未満	1 回接種
	陰性	—	2.0 未満	2 回接種
HBs 抗体 (CLIA 法)	基準を満たす	+	10.0 以上	不要
	陰性	—	9.9 以下	1 シリーズ接種

* 一般社団法人 日本環境感染学会「医療関係者のためのワクチンガイドライン第 4 版」
(2024 年) 引用

【図1】B型肝炎の場合



【図2】麻疹・風しん・水痘・流行性耳下腺炎の場合

