

## 仕様書

名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院における看護補助者に関する労働者派遣契約に係る業務仕様について、下記のとおり定める（以下、名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院を「派遣先」、派遣元業者を「派遣元」という。）。

### 1 目的

派遣先において、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。

### 2 業務場所

名称 名古屋市立大学医学部附属みらい光生病院

所在地 名古屋市名東区勢子坊二丁目1501番地

### 3 業務を行う場所

看護部

### 4 業務の内容

#### (1) 生活環境に関わる業務

病床及び病床周辺清潔・整頓、病室環境の調整、リネン類の管理

#### (2) 日常生活に関わる業務

身体の清潔に関する世話、排泄に関する世話、食事に関する世話、安全・安楽に関する世話、運動・移動に関する世話

#### (3) 診療に関わる周辺業務

検査・処置等に必要な物品の準備と整備、診療に必要な書類の整備・補充、検査・処置に必要な機械・器具等の準備と整備、診療材料等の補充・整理、入退院・転出入に関する世話

#### (4) その他指揮命令が必要と判断した業務

清掃・物品管理業務は、委託業者又はその他の派遣労働者（以下「委託業者等」という。）の業務であり、原則委託業者等が実施するものであるが、委託業者等の勤務時間やその業務の緊急度、サービス向上等の理由により、看護補助者が補填・協働する。

### 5 派遣期間

令和8年6月1日から令和10年3月31日まで

### 6 看護補助者の要件等

派遣元が派遣する看護補助者（以下「派遣労働者」という。）は、次の要件を満たすも

のこと。

- (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) 本仕様書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2日以上の派遣が可能である者であること。

## 7 就業時間

派遣労働者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、派遣先と派遣元との協議のうえ、変更する場合がある。なお、休憩時間は勤務時間に含まないものとし、労働者派遣の対価として派遣料金には含めないものとする。

- 早番 午前7時から午後3時15分まで（休憩45分）
- 遅番 午前11時45分から午後8時まで（休憩45分）
- 準夜勤 午後4時30分から午後11時まで（休憩30分）
- 深夜勤 午後11時から翌9時まで（休憩2時間）

## 8 派遣人数

派遣元は「7 就業時間」に規定する区分ごとに次の人数を派遣すること。ただし、派遣先と派遣元との協議のうえ、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日から1月3日までの日（以下「休日等」という。）
  - 1日あたり 早番2名
  - 遅番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 早番2名
  - 遅番2名
  - 準夜勤1名
  - 深夜勤1名

## 9 名簿及び勤務予定表の提出

派遣元は各月について前月の15日までに、派遣労働者名簿及び各派遣労働者の勤務予定表を派遣先に提出しなければならない。

## 10 派遣労働者の変更

派遣先は、派遣労働者の勤務成績その他の状況により、派遣元に対し、派遣労働者の変更を申し出ることができる。この場合、派遣先と派遣元で協議を行うこととし、協議の結果、派遣労働者の変更を行う場合は、派遣元は速やかに変更後の派遣労働者を派遣することとする。

また、派遣元又は派遣労働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日前までに派遣先に報告しなければならない。

#### 11 派遣労働者の代替

派遣労働者の都合により急遽辞職することとなった場合、事故等により業務に従事できなくなった場合は、派遣元は速やかに代替の派遣労働者を派遣することとする。

#### 12 服装等

派遣労働者は、派遣先が用意する制服を着用する。また、派遣先が不適切であると指摘した場合は、派遣元は派遣労働者の服装等を改めさせなければならない。

#### 13 交通費等

派遣労働者の交通費は派遣元が負担することとする。準夜勤と深夜勤の派遣労働者について、派遣先と派遣元との事前協議により必要と認められる場合に限り、派遣先の指定する駐車場を使用できるものとする。

#### 14 時間外労働及び休日労働

派遣労働者の所定の業務時間を超える勤務（以下「時間外勤務」という。）は、原則実施しないが、業務上必要がある場合には、時間外勤務を命じができるものとする。

#### 15 派遣先責任者及び指揮命令者

##### （1）派遣先責任者

役職 看護部長

##### （2）派遣先苦情申出先

役職 看護部長

##### （3）指揮命令者

役職 看護師長

#### 16 派遣元責任者

派遣元において、責任者及び苦情申出先を選任するものとする。

#### 17 派遣労働者の選定

（1）派遣元は当該業務に適する派遣労働者を選任するものとし、接遇及び業務上必要とする知識について必要な研修を行うこと（研修費用は派遣元の負担とする）。研修の時期については、全ての派遣労働者に派遣前に実施するものとし、その後については、派遣先が必要と判断した者について適時実施するものとする。

（2）派遣元が派遣労働者を選定するにあたり、「8 派遣人数」に定める派遣労働者数を超えた人員をもって業務体制を満たすことは認めない。ただし、指揮命令者が派遣労働

者の休暇に伴う代務者を依頼し派遣する場合又は派遣先と派遣元が協議の上認めた場合にはこの限りではない。

- (3) 派遣元は、労働者を派遣するにあたり、事前に研修を行う等により本業務の内容並びに業務遂行に必要な知識、技術、経験の水準及びその他就業条件を当該労働者に的確に周知するものとする。
- (4) 派遣労働者が予定された業務日に休暇を取得する場合において、指揮命令者が病院の業務に相当の支障をきたすと判断したときは、派遣元に対して代務者の派遣を依頼するものとする。
- (5) 派遣元は契約期間中において派遣労働者の変更ができる限り行わないように努めること。ただし、本業務履行状態が不良又はそれに類似する理由による場合等はこの限りではない。
- (6) 派遣労働者が傷病その他やむを得ない理由により欠勤が生じる場合等により、派遣元が派遣労働者を変更する場合、新しい派遣労働者に対して、病院が必要と認められる期間、業務の引継ぎを現任の派遣労働者に行わせるものとする。この業務の引継ぎに係る費用は派遣元の負担とする。

## 18 派遣労働者の服務

派遣元は、派遣労働者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- (1) 業務を適正に執行すること。
- (2) 派遣労働者は職務上の地位を利用して、個人的利益を図る行為をしないこと。
- (3) 休暇を取る場合は「9 名簿及び勤務予定表の提出」の期限に支障がないように派遣元に申し出ること。緊急の場合は速やかに派遣元に申し出ること。派遣元は勤務しない日が判明した場合は速やかに派遣先に通知すること。
- (4) 派遣労働者は「労働者派遣に当たっての情報取扱注意事項」（別紙1）及び「障害者差別解消に関する特記仕様書」（別紙2）を遵守すること。その職を退いた後も同様とする。
- (5) 派遣先の敷地内及び周辺道路において喫煙しないこと。
- (6) 「13 交通費等」により認められた場合を除き、敷地内駐車場を使用しないこと。
- (7) その他、派遣先のルールを順守すること。

## 19 福祉増進のための便宜供与

派遣先は、派遣労働者に対し、派遣業務が適正かつ円滑に行われるようとするため、ハラスメントの防止等適切な業務環境の維持、派遣先の労働者が利用する一定の福利厚生施設等（休憩室及び更衣室等）の利用に関する便宜を図るよう努める。

## 20 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 派遣元において苦情の申出を受けたときは、派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必

ず派遣労働者に通知することとする。

- (2) 派遣先において苦情の申出を受けたときは、派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (3) 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

## 21 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

### (1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ

派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。

### (2) 就業機会の確保

派遣先及び派遣元は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保に努めるものとする。

### (3) 損害賠償等に係る適切な措置

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保に努めることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。派遣元が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他、派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣先及び派遣元の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

### (4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に対し明らかにすることとする。

## 22 派遣料金

- (1) 15分単位の業務実績（休憩時間を除く。）を派遣人数分合計し、契約単価（1時間当たりの消費税等を含まない単価をいう。以下同じ。）を乗じた金額（1円未満の端数は切捨て）に、消費税等（1円未満の端数は切捨て）を加えた金額を派遣料金とする。  
派遣労働者の変更・代替・休暇等により派遣元が労働者派遣をできなかつた時間は業務実績から除外する。
- (2) 午後10時から翌日午前5時の場合の単価については、深夜労働として契約する単価の25%割増（1円未満の端数は切捨て）とする。
- (3) 時間外勤務（実働8時間超をいう。以下同じ。）に対する派遣料金の算定に用いる単価（以下「時間外単価」という。）については、契約する単価の25%割増（1円未満の端数は切捨て）とする。また、当該時間が午後10時から翌日午前5時の場合の単価については、契約する単価の50%割増（1円未満の端数は切捨て）とする。
- (4) 休憩時間として控除する時間帯は、実際の休憩時間にかかわらず、最も単価が高い時間帯から順に充てるものとする。

## 23 支払い方法

月末締めとし、派遣元は翌10日までに有効な請求書を提出することとし、派遣先は翌月末日までにあらかじめ登録された口座へ支払うものとする。口座振込に係る振込手数料は、派遣先の主要取引銀行と派遣元の指定する銀行が同じである場合は派遣先の負担とし、異なる場合は派遣元の負担とする。

## 24 妨害及び不当要求に対する届出義務

- (1) 派遣元は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不当な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。以下同じ。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。以下同じ。）を受けた場合は、派遣先へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 派遣元が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかつた場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

## 25 その他

- (1) 本業務を遂行するに当たり、派遣元は本仕様書に定めるもののほか、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律等を遵守しなくてはならない。
- (2) 派遣労働者は毎日勤務終了後、指揮命令者の確認を受けなければならない。
- (3) 派遣元が本仕様書に違反した場合又は本仕様書にかかわらず派遣元の責により、派遣先に対し社会的信用を失墜させる等重大な被害を与え、若しくは与えることが明らかとな

った場合は、派遣先の申出に対し派遣元は直ちに契約解除に応じるものとする。なお、これらの場合に生じる費用はすべて派遣元の負担とする。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 派遣元は「情報取扱注意項目」（別紙1）、「労働者派遣に当たっての情報取扱注意事項」（別紙2）及び「障害者差別解消に関する特記仕様書」（別紙3）を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、派遣先と派遣元が協議して定めるものとする。

## 情報取扱注意項目

(別紙 1)

### (基本事項)

第1 この契約による本学の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### (関係法令等の遵守)

第2 乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

### (適正管理)

第3 乙は、本件業務に関して知り得た本学の保有する情報（公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事实上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、本学の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。  
2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

### (再委託の禁止又は制限等)

第6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。  
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、本学の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。  
3 乙は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにはかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りでない。

### (複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、本学の保有する情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したもの）を複写し、又は複製してはならない。

### (情報の返却及び処分)

第8 乙は、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。  
2 乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

### (情報の授受及び搬送)

第9 本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。  
2 乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

### (報告等)

第10 乙は、甲が本学の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が本学の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。  
2 乙は、本学の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### (従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。  
2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。  
3 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。  
4 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び本学の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

#### (契約解除及び損害賠償等)

- 第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。
- (1) 契約を解消すること。
  - (2) 損害賠償を請求すること。
  - (3) 本学の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第1項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第2項の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第2号及び第3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

#### (特定個人情報に関する特則)

- 第13 乙は、本件業務が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。
- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関する十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前3項に規定する事項のほか、番号利用法第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。ただし、当該業務が個人番号関係事務の場合は、「第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者」と読み替えるものとする。

#### (電子情報の消去に関する特則)

- 第 14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。
- 2 乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。

## 労働者派遣に当たっての情報取扱注意事項

### (基本事項)

第 1 この契約に基づき自己の雇用する労働者を公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）に派遣する者（以下「乙」という。）は、情報保護の重要性を認識し、当該契約による事務を処理するための情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 2 乙は、この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）に関して知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

### (派遣労働者の教育)

第 3 乙は、本件業務に従事する乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）に対し、当該業務に関して知り得た情報を、派遣期間中はもちろんのこと派遣終了後においても正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならないことを周知するなど、情報の保護に関し必要な教育を行わなければならない。

2 乙は、本件業務が個人情報（名古屋市個人情報保護条例（平成 17 年名古屋市条例第 26 号。以下「保護条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務である場合、派遣労働者に対し、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

### (報告等)

第 4 乙は、この契約に違反したことにより事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

## **障害者差別解消に関する特記仕様書**

### **(対応要領に沿った対応)**

第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

### **(対応指針に沿った対応)**

第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。