

仕様書

みらい光生病院管理課における事務補助業務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。）。

記

1 目的

派遣元が雇用する派遣労働者を派遣先に派遣し、事務補助業務に従事させ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 業務を行う部署

管理課

4 業務の内容

- ・電話取次
- ・執務室への来訪者の取次ぎ
- ・郵便物や各種文書の仕分け・配付
- ・Word及びExcelでのデータ管理
- ・掲示物の印刷・ラミネート加工、掲示板への貼付
- ・書類整理や請求書等の仕分け
- ・納品時の立会い・検品等
- ・クリーニングから戻ってきた白衣等をたたむ作業
- ・会議のための会場設営（机及び椅子の移動、資料印刷、資料配付等）
- ・その他病院管理部長が必要と認める業務

5 業務従事者の要件

- （1）令和8年9月30日現在、病院において電話取り次ぎ等の業務を少なくとも1年以上経験している者
- （2）本仕様書に定める業務を円滑・正確に遂行できること。

6 派遣期間等

- （1）派遣期間
令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

なお、派遣開始日は契約後に、派遣先と派遣元との協議において派遣先が決定するものとする。

(2) 勤務日及び勤務時間

ア 勤務日

土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）除く平日

イ 勤務時間

8時45分～17時15分（休憩45分）

(3) 人員

派遣労働者数は、1名とする。

ただし、派遣期間中に派遣先の要請により派遣労働者数を変更する場合があるが、その場合は2か月前までに派遣元に通知することとする。

7 時間外労働及び休日労働

(1) 時間外労働

原則として無

(2) 休日労働

無

8 派遣先責任者及び指揮命令者

派遣先責任者 役職 病院管理部長

派遣先苦情申出先 役職 病院管理部長

指揮命令者 役職 病院管理部長

9 派遣元責任者

派遣元において、責任者、苦情申出先を選任するものとする。

10 派遣労働者の選定

(1) 派遣元が派遣労働者を選定するに当たり、6（3）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はこの限りではない。

(2) 派遣元は、新たに派遣労働者を選定した場合は、その者の派遣開始日の14日前までに派遣先に氏名等の情報を知らせることとする。

(3) 派遣先が、派遣労働者が本業務を行う上で不適合であると認めた場合には、派遣元は調査確認の上、派遣先に報告を行うこと。また、派遣先が必要と認めた場合について、派遣先は派遣元に対して派遣労働者の指導及び変更を請求することができるものとし、派遣元は派遣先の指示に従い、これを行わなければならない。

- (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、指揮命令者が派遣先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) 契約期間中において派遣労働者の変更をできる限り行わないように努めることとする。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。

11 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、前月末までに（緊急の場合は、状況判断後速やかに）申し出ること。
- (4) 派遣先敷地内及び周辺道路において喫煙しないこと。
- (5) その他、派遣先のルールを遵守すること。

12 福祉増進のための便宜供与

- (1) 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にするため、セクシュアル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。
- (2) 派遣先は、派遣元の求めに応じ、派遣労働者と同種の業務に従事している労働者等の福利厚生等の実情を把握するために必要な情報を派遣元に提供する等の協力をするよう努める。

13 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。

14 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、派遣元事業主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。

15 派遣料金

- (1) 5分単位の業務実績（休憩時間を除く。）に、契約する単価（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。
- (2) 時間外勤務に対する派遣料金の算定に用いる単価については、契約する単価の25%割増（1円未満の端数は切捨て）とする。
- (3) 派遣労働者の通勤に要する交通費については、派遣先は支給しない。

16 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。

17 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った場合は、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。

18 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関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) 派遣元は「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）を遵守しなければならない。
- (5) 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。

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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1号に規定する個人情報をいう。）を取り扱う業務である場合、派遣労働者に対し、法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 この契約による派遣業務（以下「本件業務」という。）を実施する者（以下「派遣元」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、派遣元は、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。