

鳥取県立中央病院給食業務補助者派遣業務仕様書

1 業務場所

鳥取県立中央病院 鳥取市江津 730

2 業務期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

なお、本件業務の履行期間は、令和 8 年 6 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までとし、契約締結日から令和 8 年 5 月 31 日までは、本件業務の準備期間とする。

3 勤務日

平日（月曜日から金曜日まで）とし、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は休みとする。

4 勤務時間

原則、勤務時間は 10 時から 18 時（休憩 60 分）まで（実働 7 時間）とする。勤務時間を超える勤務は原則実施しないが、業務上必要がある場合には、勤務時間外の業務を命ずることができるものとする。

5 派遣人数

1 名

6 勤務単価及び労働時間の単位

(1) 単価については、下記のとおりとする。

1 回の勤務につき 8 時間を超える法定超時間外単価は、契約単価の 25% 割増

(2) 労働時間数の単位は、15 分単位（15 分未満の端数があるときは、切り捨てる）とする。

7 交通費

派遣者の居住地から当院までの距離に基づき、下記の表の金額とする。

区分	適用	金額 (円)	人数
自動車等使用	片道 2 km 以上 4 km 未満である職員	1,700	0
	片道 4 km 以上 6 km 未満である職員	2,800	0
	片道 6 km 以上 8 km 未満である職員	3,900	1
	片道 8 km 以上 10 km 未満である職員	5,000	0
	片道 10 km 以上 12 km 未満である職員	6,100	0
	片道 12 km 以上 14 km 未満である職員	7,200	0
	片道 14 km 以上 16 km 未満である職員	8,300	0
	片道 16 km 以上 18 km 未満である職員	9,400	0
	片道 18 km 以上 20 km 未満である職員	10,500	0
	片道 20 km 以上 25 km 未満である職員	12,500	0
	片道 25 km 以上 30 km 未満である職員	15,400	0
	片道 30 km 以上 35 km 未満である職員	18,300	0
片道 35 km 以上 40 km 未満である職員	21,200	0	

※人数は想定であり、金額を確約するものではないので、留意すること。

※月の中で派遣労働者の変更があった場合は、該当月については、変更前の労働者の金額を支払うこととする。

8 業務実施場所

栄養管理室

9 責任者及び指揮命令者

責任者：栄養管理室長

指揮命令者：栄養管理室長

現場管理者：栄養管理室長

10 業務内容

別紙1「給食業務補助者業務」のとおりとする。

11 派遣労働者の条件

別紙1「給食業務補助者業務」に定める業務を円滑かつ適切に遂行できる者であること。

12 派遣労働者の業務管理

- (1) 派遣事業者は、当院と緊密な連携をもって、苦情その他、派遣労働者の就業に関して生ずる問題の適切かつ迅速な処理、解決に努めるものとする。
- (2) 当院責任者は当該業務の実施に当たり、派遣労働者から当院に苦情の申し出があった場合、当該内容を速やかに派遣事業者と連絡し、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果については、派遣労働者に通知することとする。
- (3) 当該業務における苦情担当責任者は、次のとおりとする。
 - ア 当院責任者：栄養管理室長
 - イ 派遣事業者責任者：派遣事業者が指定した者
- (4) 緊急時（雪害などの自然災害を含む）連絡体制
派遣事業者は、緊急時の連絡体制表を作成のうえ、業務開始前に当院に提出すること。

13 業務の開始

派遣事業者は、業務開始の2週間前までに派遣労働者名簿（氏名、連絡先等）を作成のうえ、当院の責任者に提出すること。また、派遣労働者に交代があるときは、その都度、業務開始までに書面により報告すること。

14 業務完了報告及び請求

- (1) 派遣労働者は、毎日の業務終了後、派遣業務完了通知書（派遣事業者と当院とで協議して作成した様式）に所定事項を記入し、当院の確認を受けたうえで当院に提出するものとする。
- (2) 派遣事業者は、勤務実績を1か月ごとに業務完了報告書として取りまとめ、業務完了報告書及び請求書を当院に提出するものとする。

15 派遣労働者の変更

- (1) 派遣労働者に次に掲げる行為があったときは、派遣労働者の変更を要求するものとする。
 - ア 派遣労働者の勤務状況が適正と認められないとき。
 - イ 派遣労働者の業務実績が契約条件に適合しないとき。
 - ウ 派遣労働者に不品行があったとき。
 - エ 当院が、派遣労働者の業務遂行が適切になされていないと判断したとき。
- (2) 派遣事業者に対して変更を申し出た場合、派遣事業者は、速やかに当該派遣労働者に代わる派遣労働者を派遣すること。また、派遣労働者の変更にあたっては、当院と十分協議するものとする。
- (3) 派遣事業者は、派遣期間中に派遣労働者を変更する場合には、変更する日の30日前までに当院に通知すること。また、派遣労働者がやむを得ない事情により急遽変更する場合においては直ちに当院に通知し、派遣期間に空白を生じることなく交代要員を派遣すること。

16 教育研修・健康管理・感染管理

- (1) 派遣事業者は、派遣労働者の健康管理に留意し、派遣事業者の責任において年1回以上の定期

健康診断を受診させること。

- (2) 派遣事業者は、院内感染予防対策のため、派遣労働者に適宜マスクや手袋等を着用させる他、当院が必要と認めた院内研修に派遣労働者を参加させること。
- (3) 派遣事業者は、派遣労働者に対し、業務開始前に麻疹、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推奨する。抗体価の基準は下表のとおりとし、抗体検査、ワクチン接種の費用は、派遣事業者の負担とする。

抗体価の基準		
麻疹	EIA - IgG	1.6 以上
風疹	EIA - IgG	8 以上
	HI 法	3.2 倍以上
水痘	EIA - IgG	8 以上
流行性耳下腺炎	EIA - IgG	4 以上
B型肝炎 (HBs 抗体)	EIA - IgG、CLIA 法	1.0 以上

- (3の2) 派遣事業者は、派遣労働者に対し、業務開始前に赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌、ノロウイルス、回虫、十二指腸虫、べん虫に係る検便検査を実施し、陽性となった場合には、陰性化確認がなされるまで業務を行わせないこと。なお、検便検査の費用は、派遣事業者の負担とする。
- (4) 派遣事業者は派遣労働者に対し、当院の要請に応じ、インフルエンザや新型コロナウイルス感染症等に対する感染予防策や予防接種、検査（検便含む）等を受けさせること。これらの予防接種や検査等に係る費用は派遣事業者の負担とする。
- (5) 派遣事業者は、派遣労働者が血液感染や損傷を負った場合は、適切な処置を施すとともに、当院に報告するものとする。
- (6) 派遣労働者は当院での業務開始前に体調チェックを行い、発熱や下痢、咳などの症状がある場合は、業務開始前に当院の責任者に報告し、その指示を仰ぐものとする。

17 個人情報保護及び機密事項の取り扱い

- (1) 派遣事業者は、業務上知り得た個人情報、業務内容及び患者、職員に関する秘密を第三者にもらさない、又は他の目的に使用及び持ち出ししてはならない。
- (2) 派遣事業者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- (3) 派遣事業者は、派遣労働者に対して（1）、（2）の規定を遵守させなければならない。当院は、派遣事業者が（1）、（2）の規定に違反し、当院又は第三者に損害を与えた場合は、派遣事業者に対し、本業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。また、本業務に係る契約期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

18 その他

- (1) 派遣労働者は、当院が貸与するユニフォーム、シューズ、名札を着用し、業務に従事すること。
- (2) 派遣労働者は当院に申請した場合に限り、当院の駐車場を利用することができる。ただし、駐車場所は当院の指定する場所とし、利用料金は1人月額3,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）とする。
- (3) 派遣労働者が、本業務遂行中に故意又は過失により、当院又は第三者に対して起こした事故等については、派遣事業者が損害賠償等の責任を負うものとする。
- (4) 派遣労働者は、事前に当院にて作成する勤務表に従って勤務すること。ただし、派遣事業者は派遣労働者が休暇等の理由により、勤務しない日が判明したときは事前に当院に通知すること。また、相当期間勤務しない日がある場合については、当院と協議のうえ、当該派遣労働者に代わる別の労働者を派遣すること。
- (5) 他の労働派遣事業主から派遣を受けた労働者を当院に派遣してはならない。
- (6) 派遣労働者に与える休憩時間は、勤務時間に含まないものとし、労働者派遣の対価として料金には含めないものとする。
- (7) 業務上必要となる入退室カード及び消耗品等については、当院が無償で貸与又は提供する。派

遣労働者は、これらを含む当院の設備及び物品等の取扱いに十分注意すること。

当院の設備及び物品等について、派遣労働者の過失により破損又は紛失等があった場合は、直ちに派遣事業者から当院の責任者に報告しなければならない。

なお、入退室カードを破損又は紛失した場合は、セキュリティ上の観点から当院の総務課に派遣労働者から直接報告すること。その場合、実費（1,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。））にて新しいカードの提供を受けることとする。

- (8) 本仕様に記載のない事項又は業務上疑義が発生した場合は、当院と派遣事業者が協議の上で決定するものとする。
- (9) 労働者派遣事業の適切な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）及びその他関係法令を遵守すること。

別記

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 受注者は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者が書面により承諾した場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合、受注者は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、受注者は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する発注者受注者間の個人情報の引渡しは、発注者が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 受注者は、業務を行うために発注者から個人情報の引渡しを受けるときは、発注者に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務において利用する個人情報（業務を行うために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第8条 受注者は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、発注者と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受注者は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る受注者の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに発注者に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 受注者は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに発注者に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、発注者が別に指示したときは、

受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、受注者は、個人情報の廃棄に際し発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、発注者の求めに応じて、当該記録の内容を発注者に対し報告しなければならない。

(監査)

第11条 発注者は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、受注者（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第12条 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者又は受注者の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、受注者は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償したときは、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第13条 発注者は、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第14条 受注者が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。