

## 仕様書

### 1 件名

大阪公立大学医学部附属病院看護部における夜間看護補助者の人材派遣契約（単価契約）

### 2 目的

- （１）看護師の夜間における業務負担軽減のため
- （２）急性期看護補助体制加算（夜間 100 対 1 急性期看護補助体制加算）取得のため

### 3 派遣労働者の就業場所

公立大学法人大阪 大阪公立大学医学部附属病院 病棟  
（大阪市阿倍野区旭町 1-5-7）

### 4 派遣期間

2027 年 4 月 1 日から 2028 年 3 月 31 日まで

### 5 派遣労働者の数

就業人数 14 名

- ・ 毎日の勤務者数が上記を下回らないようにすること。
- ・ 退職等による派遣労働者の入替えにおいて、上記の人員を必ず確保しておくこと。
- ・ 派遣労働者は、同一人が週 5 日勤務とし、就業日は「6 休日」に定める休日を除く毎日とする。また、勤務日数の少ない人員を組み合わせる派遣は行わないこと。

### 6 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末（12/29～12/31）、年始（1/1～1/3）

但し、欠員等の事由により、本仕様書に定める就業人数を下回る場合は、派遣事業者と本法人の協議の上、派遣労働者を上記休日に出勤させることができるものとする。なお休日出勤にかかる割増賃金が発生した場合は派遣事業者の負担とする。

### 7 派遣労働者が従事する業務の内容

原則、別紙の看護補助業務を行う。

また繁忙状況により、配置病棟以外の病棟への応援を行うことがある。

### 8 業務遂行上必要な技能・経験・知識等

次の各号のいずれにも該当する者

(1) 協調性があり、患者等の事を第一に考えて行動できる者

(2) 病院・看護部の理念を理解した上で業務を遂行できる者

就業にあたっては、本院が提供する研修を受けるものとする。研修の期間は勤務として取り扱う。研修の時間帯は、本法人が指定するものとし、原則、派遣労働者の初出勤日を研修日とする。ただし、次項の業務時間帯として掲げる時間帯とは異なる時間帯で本院が指定することがある。

## 9 業務時間帯

午後4時15分～午後10時00分（休憩なし）

ただし、就業時間外の労働を命じる場合がある。

## 10 指揮命令者

(1) 指揮命令者

医学部附属病院看護部 各病棟師長及び師長に準ずるもの

(2) 指揮命令補助者

医学部附属病院看護部 各病棟副師長及び副師長に準ずるもの

## 11 派遣先責任者及び苦情申出先

派遣先責任者／阿倍野キャンパス事務局 人事課長

苦情申出先／阿倍野キャンパス事務局 人事課人事課長代理

阿倍野キャンパス事務局 人事課人事担当係長

Tel06-6645-2721

## 12 派遣事業者の入札参加資格

2021年度から入札参加申請時までに、1契約10名以上の人材派遣契約を1年以上継続して履行した契約実績を有していること（現在履行中の契約でも、1年以上の期間履行されていれば、その契約を実績と認める）。

## 13 派遣事業者の責務

(1) 派遣事業者は、施設基準に精通し、本院の夜間100対1急性期看護補助加算にかかる施設基準算定に必要な人員確保に最大限協力すること。

(2) 派遣事業者は、本法人との連絡体制を構築し、円滑な業務遂行に尽力すること。

## 14 派遣労働者の報告

派遣事業者は、従事させる月の5日前まで（土日祝を除く）に、従事するために必要な派遣労働者の情報を提供し、勤務時間外・緊急時の連絡先を明確化すること。ただし、やむをえない理由で派遣労働者が月の5日前までに決まらない場合は、勤務日5

日前までに派遣労働者の情報を提供することとする。

15 派遣労働者の変更

派遣労働者の不適切と認められる事由がある場合には、その理由を示して当該派遣労働者の交替を派遣事業者に要求することができる。

16 欠員の補充

(1) 派遣事業者は、突発的な事情等により欠員が生じる場合には、業務に支障がないように補充等の対策を必ず講じるものとする。

(2) 欠員補充の要員についても本法人の研修を事前に受講したものに限る。なお、欠員補充の要員の研修にかかる費用は全て派遣事業者の負担とする。

17 服装等

派遣労働者は、本法人の身だしなみ・応対マナー取決め事項（髪色はカラーリングスケールレベル8以下等）に準じ、本法人の風紀信用等を損なうことがないよう服装等に十分な注意を払うものとする。ユニフォームは本法人が貸与する。シューズは派遣労働者が用意した物を着用とするが、白色に限定する。

18 派遣業務の報告

派遣労働者は、勤務日の業務終了後に直ちに、業務の完了を確認した書類（本法人と協議した様式に勤務時間等を記入）を指揮命令者へ提出し確認を受けること。

19 守秘義務

派遣事業者及び派遣労働者は、業務上知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。また、契約期間終了後及び離職後においても同様とする。

20 関係法令の遵守

派遣事業者は、労働基準法、労働安全衛生法、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の関係法令を遵守すること。

21 機器等の準備

業務遂行にあたり、必要となる設備、機器、消耗品等については、本法人が無償で貸与する。派遣労働者が、故意または過失によって、上記で貸与した機器等に損害を与え、又は破損が続く場合は、派遣事業者はその損害を実費で支払うものとする。

22 その他

(1) 交通費は月上限 150,000 円まで実費分を本法人が負担する。但し、タクシー代の支給はしない。

- (2) この仕様書に定めのない事項が生じた場合、また不明な点が生じた場合等は、原則として本法人の解釈によるものとするが、本法人の解釈によりがたいと本法人および派遣事業者が認める場合には、本法人と派遣事業者が協議の上対応するものとする。
- (3) 本法人の是正指導に従わず、仕様書の内容に違反する行為や業務遂行に支障が生じる行い等が続く場合は、契約期間内でも契約を解除するものとする。
- (4) 派遣事業者の都合により急性期看護補助体制加算の施設基準に適合しなくなったことで本法人に不利益が発生した場合は、その賠償責任について、派遣事業者と本法人で協議することとする。

## 23 担当

阿倍野キャンパス事務局 人事課人事担当 TEL : 06-6645-2721

## 看護補助業務

|            |                      |    |                                                                 |
|------------|----------------------|----|-----------------------------------------------------------------|
| 生活環境に関わる業務 | 病床及び病床周辺の清掃整頓        | 1  | ベッド周囲の清掃・整頓・交換・点検                                               |
|            |                      | 2  | 医療機器などの清掃・整頓・交換・点検<br>(車いす/歩行補助具、ストレッチャー、点滴台、尿器便器<br>(ポータブル含む)) |
|            |                      | 3  | 洗面所、浴室、面談室、病棟デイルーム・食堂の清掃・維持管理                                   |
|            |                      | 4  | 処置室・器材庫・高頻度接触面の清掃                                               |
|            | 病室環境の調整              | 5  | 病室内の温度・湿度・採光・換気など                                               |
|            | リネン類の管理              | 6  | 退院後や空床、離床可能な人のシーツ交換やベッドメイキング                                    |
|            |                      | 7  | 寝具・リネンの請求・補充・整理整頓                                               |
|            |                      | 8  | 汚染した寝具・リネン類の片づけ                                                 |
| 診療に関わる業務   | 搬送業務                 | 9  | 血液製剤の受け取り・返却                                                    |
|            |                      | 10 | 薬品の受領・返却                                                        |
|            |                      | 11 | 処方箋の提出                                                          |
|            |                      | 12 | 検体の提出                                                           |
|            |                      | 13 | 車いす・ベッド搬送                                                       |
|            | 診療に必要な機器・器具の取り寄せ・片付け | 14 | 診療材料物品の取り寄せ・返却                                                  |
|            |                      | 15 | MEセンターからの物品借用・返却                                                |
|            |                      | 16 | 医療機器の清掃                                                         |
|            |                      | 17 | 器材・看護備品の洗浄・片付け                                                  |
|            | 診療材料等の補充・整理          | 18 | 診療材料物品の補充・整理                                                    |
|            |                      | 19 | 包交車の物品補充・整理                                                     |
| 日常生活に関わる業務 | 身体の清潔に関する世話          | 20 | 洗面・口腔ケア準備、義歯洗浄                                                  |
|            |                      | 21 | 寝衣交換                                                            |
|            |                      | 22 | 清潔に関する世話必要物品の準備・片付け                                             |
|            | 排泄に関する世話             | 23 | おむつ交換後の片付け及び汚物室の片付け                                             |
|            | 食事に関する世話             | 24 | 配茶・配膳・下膳                                                        |
|            |                      | 25 | 食事量チェック                                                         |
|            |                      | 26 | 注入食の準備・片付け                                                      |
|            | 安全・安楽に関する世話          | 27 | 体位変換(看護職員とともに)                                                  |
|            |                      | 28 | 移乗介助(看護職員とともに)                                                  |
|            |                      | 29 | アイスノン交換                                                         |
|            |                      | 30 | せん妄患者の見守り                                                       |
|            |                      | 31 | 感染症部屋の一次清掃                                                      |
|            | 移動・移送に関する世話          | 32 | ナースコール対応                                                        |
|            |                      | 33 | 転棟・検査のための移送(ルート類、酸素吸入のない患者)                                     |
|            |                      | 34 | トイレ移送                                                           |
|            |                      | 35 | 見守り付き添い歩行                                                       |
|            |                      | 36 | 買い物付き添いや代行                                                      |
| その他        |                      | 37 | ナースステーション(処置室・注射作成室・汚物室含む)・休憩室の環境整備                             |
|            |                      | 38 | シュレッダー                                                          |
|            |                      | 39 | 退院前の荷物整理の手伝い                                                    |
|            |                      | 40 | 職員の指示による軽微な業務                                                   |