

夜間看護補助者派遣業務 仕様書

1. 委託業務名

夜間看護補助者派遣業務

2. 業務の目的

香川県立中央病院において、夜間看護体制を充実させるに当たり、人材確保が困難となっている夜間での看護職員の補助的業務を行う労働者（以下「夜間看護補助者」という。）派遣について、安定的に労働者を確保すること及びそれに伴い夜間急性期看護補助体制加算の施設基準に適合することを目的とする。

3. 就業日

(1) 平日勤務

月曜日から金曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日は派遣期間から除くものとする。

(2) 休日勤務

土曜日、日曜日、祝日等

ここでいう休日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日のこととする。

ただし、派遣元事業者と当院で協議のうえ、就業日の変更ができるものとする。

4. 就業時間

原則、以下のとおりとする。

(1) 平日勤務

ア 勤務A：16時30分から22時30分までの6時間（休憩なし）

イ 勤務B：17時00分から21時00分までの4時間（休憩なし）

ウ 勤務C：17時45分から21時45分までの4時間（休憩なし）

(2) 休日勤務

16時30分から22時30分までの6時間（休憩なし）

ただし、派遣元事業者と当院で協議のうえ、就業時間の変更ができるものとする。
また、必要に応じて、時間外勤務を命じることがある。

5. 委託期間及び夜間看護補助者の派遣期間

委託期間は、契約締結日から令和11年1月31日までとする。ただし、夜間看護補助者の派遣期間は、令和8年2月1日から令和11年1月31日までとする。

6. 業務実施場所、配置先及び配置人数

急性期看護補助体制加算の施設基準に適合させるための定員を確保すること。

(1) 業務実施場所

香川県立中央病院入院病棟

(2) 配置先及び配置人数

ア 平日：6階西病棟	3人（勤務A：3人）
その他病棟	16人（勤務B：10人、勤務C：6人）
イ 休日：6階西病棟	2人

当院の体制等の状況によっては、配置人数や内訳を適宜変更する場合がある。

7. 責任者及び指揮命令者

当該業務における責任者及び指揮命令者は、次のとおりとする。

- (1) 当院責任者：事務局次長
- (2) 指揮命令者：看護部長
- (3) 派遣元責任者：派遣元事業者より1名を選任

8. 夜間看護補助者の心得

夜間看護補助者は、心身ともに健康な状態で厳正な規律を保ち、かつ礼儀正しい態度で業務に従事しなければならない。

9. 業務の開始

- (1) 派遣元事業者は、新規に夜間看護補助者を派遣する場合は、労働者派遣通知書を当院責任者に提出するものとする。
- (2) 派遣元事業者は、各月の業務開始前に当該月に派遣する各夜間看護補助者の氏名及び勤務予定日を、当院責任者に提出するものとする。
- (3) 契約締結後、夜間看護補助者の派遣の開始日までの間を、派遣体制整備の準備期間とし、派遣人員の確保を図るとともに、当該業務に必要な基礎研修等を実施すること。

10. 業務完了報告書

- (1) 夜間看護補助者は、毎日業務終了後、派遣業務完了通知書（派遣元事業者事業主の所定タイムシートなど当院と協議した様式）に所定事項を記入し、必要に応

じて当院の指揮命令者に内容の確認を受けたうえ、当院担当職員に提出するものとする。

- (2) 派遣元事業者は、当該月業務完了後、上記派遣業務完了通知書及び適法な請求書を当院担当者に提出するものとする。

11. 夜間看護補助者の要件及び履歴

- (1) 別紙「夜間看護補助業務内容」に定める業務を円滑かつ正確に遂行できる者であること。
- (2) 公務の一端を担う立場として、基本的なマナー、身だしなみ、個人情報保護、接遇等の知識・能力を習得し、良好な対人関係を築ける者であること。

12. 夜間看護補助者の変更

夜間看護補助者に、次に掲げる行為があったときは、当院は、夜間看護補助者の交替を要求するものとする。

- (1) 夜間看護補助者の勤務状況が適正と認められないとき。
- (2) 夜間看護補助者の業務実績が契約条件に適合しないとき。
- (3) 夜間看護補助者に不品行があったとき。
- (4) 夜間看護補助者の交替にあたっては、当院と十分協議するものとする。
- (5) 当院が、派遣された夜間看護補助者が業務を遂行できていないと判断した場合、派遣元事業者は、当院から申し出を受けた後、速やかに当該夜間看護補助者に替わる労働者を派遣すること。
- (6) 夜間看護補助者が休暇等の理由により、勤務しない日が連続5日間を超える場合は、当院と協議し、原則、当該夜間看護補助者に替わる労働者を派遣すること。

13. 苦情及び苦情担当責任者

- (1) 派遣元事業者は、当院と緊密な連携をもって、苦情その他、夜間看護補助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) 当該業務の実施に当たり、夜間看護補助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元事業者に連絡し、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、夜間看護補助者に通知することとする。なお、夜間看護補助者からの苦情の申し出の受理は、書面に限ることとし、次に掲げる事項を記載すること。

ア 苦情の内容

イ 苦情発生年月日

ウ 苦情の解決に係る要望

- (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：看護部副部長

イ 派遣元事業者責任者：派遣元事業者が指定した者

14. 派遣元の資格

派遣元事業者は、厚生労働大臣から一般労働者派遣事業の許可を受けている者とする。

15. その他

- (1) 夜間看護補助者は、業務開始時に当院が実施する感染防止対策に関する研修を受講するとともに、看護補助業務に関する院内研修を年1回以上受講すること。
- (2) 派遣元事業者は、派遣期間中に夜間看護補助者が交替する場合には、30日前までに当院に通知し、指揮命令者の希望により後任者との業務引継期間を1日以上設けること。また、夜間看護補助者がやむを得ない事情により急遽辞職する場合においても直ちに当院に通知し、派遣期間に空白を生じることなく労働者を派遣すること。なお、業務引継期間に発生する経費等については、派遣元事業者において負担すること。
- (3) 夜間看護補助者が、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、派遣元事業者が損害賠償等の責任を負うものとする。
- (4) 派遣元事業者は、夜間看護補助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。
- (5) 他の労働者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) 本業務に必要な入退室管理を行うセキュリティカード及び消耗品等は、当院が無償で貸与又は提供する。夜間看護補助者は、これらを含む当院の設備及び物品等の取り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、夜間看護補助者の過失により破損等があった場合には、夜間看護補助者は、直ちに派遣元事業者の管理責任者経由で、当院の責任者に報告しなければならない。
- (7) 夜間看護補助者は、当院から貸与するユニフォーム及び名札を着用し、業務を遂行すること。
- (8) 夜間看護補助者の当院への通勤費用については、派遣元事業者の負担とする。なお、駐車場が必要な場合は、当院周辺の民間駐車場等を派遣元事業者が独自に契約して使用するものとする。
- (9) 関係法令等を遵守すること。
- (10) 派遣元事業者及び夜間看護補助者は、業務上知り得た個人情報及び業務遂行に関して知り得た事項を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務の契約終了後も同様とする。
- (11) この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- (12) 夜間看護補助者は、年一回以上の定期健康診断（胸部X線写真を含む。）を受診し、当院から報告を求めた場合は、速やかに応じること。
- (13) 夜間看護補助者が発熱、下痢、嘔吐等により感染症が疑われる症状がある場合

や各種感染症の陽性者に接触した場合などは、速やかに本人又は派遣元事業者が当院に報告するとともに、該当夜間看護補助者の出勤等の対応は当院の指示等に従うこと。

- (14) 院内感染対策のため、派遣元事業者は派遣労働者に対し、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘、B型肝炎の抗体価検査（十分な抗体価の基準に満たない場合は予防接種を実施）及び各種ワクチン接種を推奨すること。これらを実施した場合の費用は派遣元事業者又は派遣労働者が負担するものとする。なお、当院から報告を求めた場合は、速やかに応じること。
- (15) 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

夜間看護補助業務内容

療養生活にかかわる看護補助業務
配膳・下膳 嚥下障害のない患者の食事の介助または見守り 経管栄養の準備・片付け 口腔ケアの準備・片付け イブニングケア 体位変換（NS と共に） おむつ交換（NS と共に） 患者の搬送（Ns と一緒に） 依頼された患者の見守り その他、当院から指示する業務
療養生活にかかわる周辺業務
氷枕・氷嚢の交換、片付け 吸入準備・交換・片付け 尿・便器の洗浄、片付け 部屋移動の手伝い ベッドメイキング シーツ交換 診療材料、看護用品の点検・準備・片付け・補充 車椅子・ストレッチャー・ワゴンの整備 病室および病室周辺の清掃・整理整頓 ナースステーション等の清掃・環境整備 浴室・シャワー室の整備 汚物処理室の片付け 廃棄物等の片付け その他、当院から指示する業務
外回り・対応業務
OP 用ベッド搬送 検体搬送・薬品搬送 ME 器機の貸借・返却 患者・職員・面会者の窓口対応 申し送りの参加 その他、当院から指示する業務

※病棟により内容と実施時間は異なる