

香取おみがわ医療センター人工透析患者送迎車両運行管理業務の 労働者派遣業務仕様書

この仕様書は、派遣元事業者（以下「受注者」という。）が、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（昭和60年法律第88号）及びその他関係法令の定めに基づき、地方独立行政法人香取おみがわ医療センター（以下「発注者」という。）の指揮命令の下、受注者が雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）により、発注者が開設する香取おみがわ医療センター（以下「医療センター」という。）で人工透析療法を受けている患者（以下「人工透析患者」という。）の通院のための送迎を安全かつ円滑に行うため、発注者が用意した福祉車両（以下「送迎車両」という。）の運行管理業務を実施する際の労働者派遣業務仕様を定めるものである。

1 件名

地方独立行政法人香取おみがわ医療センター人工透析患者送迎車両運行管理業務の労働者派遣業務

2 派遣業務実施期間

令和5年12月1日から令和8年11月30日まで（36箇月間）

ただし、契約締結日から令和5年11月30日までの間を派遣業務の準備に要する期間とする。

3 派遣業務の実施日

月曜日から土曜日までの毎日とする。（年間313日程度）

4 派遣労働者の就業場所

香取市南原地新田438番地1

香取おみがわ医療センター

送迎車両の運行範囲は、香取市及び東庄町の区域とする。

5 送迎車両の種類及び台数

日産キャラバン チェアキャブ 車いす1+1名仕様 ガソリン車 2WD 1台

(令和5年10月下旬納車予定)

(ちばぎんリース株式会社と令和5年11月1日から令和12年10月31日まで
車両賃貸借契約(メンテナンスリース)を締結済)

6 派遣業務の内容

- (1) 送迎車両を運行し、人工透析患者を送迎すること。なお、送迎車両の運行条件は、次のとおりとする。

迎え

午前クール人工透析患者の医療センター玄関前到着時刻 午前8時30分

午後クール人工透析患者の医療センター玄関前到着時刻 午後1時00分

送り

午前クール人工透析患者の医療センター玄関前出発時刻 午後1時30分

午後クール人工透析患者の医療センター玄関前出発時刻 午後6時00分

- (2) 送迎車両の日常点検、清掃、給油等、送迎車両の維持管理に関すること。
(3) 送迎車両の運行日誌を作成、保管するとともに、毎月末日を締め日として1箇月分をまとめた派遣労働者の勤務月報を作成のうえ、発注者に提出すること。
(4) 事故発生時、発注者・警察及び加入している自動車保険会社への連絡を含む事故対応を行うこと。
(5) 発注者及び第三者に対する損害賠償に関すること。
(6) 上記のほか、送迎車両の運行管理に必要な業務。

7 派遣業務の実施体制

- (1) 受注者は、送迎車両の運行に当たっては、交通安全に万全を期し、派遣労働者に交通安全教育を徹底させること。
(2) 受注者は、派遣労働者の健康管理に十分注意することとし、必要に応じ健康診断を行う等の措置を執り、安全な運行が行えるようにすること。
(3) 派遣労働者は、送迎車両の日常点検整備等を実施し、良好な状態で運行すること。
(4) 派遣労働者は、安全に運行業務を遂行する他、人工透析患者の乗降時(車いすの介助を含む)においても、その安全確保に努めること。
(5) 派遣労働者は、送迎車両に乗車中の人工透析患者に体調の変化が見られたときは、その状況を把握し、発注者に連絡、報告をすること。

- (6) 派遣労働者は、人工透析患者等に不信感や不快感を与えないよう適切な服装と身だしなみとし、名札を必ず着用すること。
- (7) 受注者は、送迎車両の法定定期点検及び車検整備の実施に当たり、原則として日曜日1日で行えるよう、発注者指定の整備工場（香取市分郷 22-2 日産サテリオ千葉 香取店）と事前に調整を図ること。日曜日1日で完了しない場合は、送迎に支障が生じないように、受注者は代替車両を準備すること。この場合において、代替車両のレンタルに係る費用は、発注者の負担とする。
- (8) 送迎車両の運転中に事故が発生した場合は、受注者は直ちに事故調査をし、発注者へ事故の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理の対応をすること。また、運行の空白期間を作らないよう代替車両を準備すること。なお、受注者が準備する代替車両については、可能な限り、送迎車両と同程度のものとする。
- (9) 天災、その他やむを得ない事由により、運行の変更または中止をする場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (10) 派遣労働者が、休暇や病気などの理由により派遣業務に従事できない場合は、受注者が責任を持って代替人員を確保すること。この場合において、受注者は、派遣業務に支障のないよう引継等の必要な措置を講ずるものとする。この措置に係る費用は、受注者の負担とする。

8 派遣先責任者

発注者における派遣先責任者は事務部管理課長とし、指揮命令者は看護部透析看護科師長とする。

9 経費負担

派遣業務の実施に必要な経費について、次に掲げるものを負担する。ただし、受注者は常にコスト意識を持ち、できる限り経費の節減に努めなければならない。

- (1) 発注者の負担
 - ① 送迎車両の自動車税、自動車重量税、自賠責保険料
 - ② 送迎車両の法定定期点検及び車検に要する経費
 - ③ 送迎車両の燃料費及び清掃に必要な用具・消耗品費
 - ④ 机、椅子、パソコンなど業務の遂行に必要な事務機器・備品類等

⑤ 派遣労働者用駐車場

(2) 受注者の負担

① 人件費

② 被服費（名札を含む）

③ 通勤費

④ 福利厚生費

⑤ 保健衛生費（健康診断・感染予防に伴う費用）

⑥ 教育研修費

⑦ 人材募集費

⑧ 送迎車両の任意自動車保険料

⑨ その他派遣に伴う費用

10 月額派遣料金の算出、請求、支払い

(1) 派遣料金の算出期間は、月の初日から当月末日までの1箇月とし、派遣労働者1人1時間当たりの派遣料金の単価に当該月の派遣労働者の実労働時間を乗じて得た額に任意自動車保険料年額を12で除した額及び(2)により算出した通勤費を加えた額を月額派遣料金とする。この場合において、当該月の派遣労働者の実労働時間に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(2) 通勤費は、地方独立行政法人香取おみがわ医療センター会計年度任用職員の給与、報酬及び費用弁償に関する規程第31条（参考資料2を参照）の規定を準用して算出した額とする。なお、受注者は、算出根拠となる派遣労働者の通勤方法及び通勤距離が分かる書類（任意様式）を発注者に事前に提出すること。

(3) 受注者は、毎月末に、(1)の月額派遣料金に消費税額及び地方消費税額を加えて、当該月の派遣料金を算定（1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）し、翌月に発注者に対して請求するものとする。

(4) 発注者は、前号による適法な支払請求書を受領した日から起算して30日以内に請求金額を受注者へ支払うものとする。

11 損害賠償

(1) 派遣業務に起因する損害または傷害に対する賠償は、受注者がその責を負うこと。ただし、受注者の責によらないものは、この限りではない。

(2) 任意自動車保険、その他必要な保険などについては受注者が加入するものとする。任意自動車保険の補償内容については、少なくとも下記の条件を満たすものとする。

- ① 対人賠償保険 1名につき 無制限
- ② 対物賠償保険 1事故につき 無制限
- ③ 人身傷害保険 1名につき 3,000万円
- ④ 搭乗者傷害保険 1名につき 1,000万円
- ⑤ 車両保険 車両価格相当
- ⑥ 無保険車傷害保険 1名につき 無制限

12 守秘義務の遵守

受注者及び派遣労働者は、業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩してはならない。派遣期間終了後も同様とする。また、受注者は、派遣労働者（その職を退いた後も含む。）が、業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うものとする。

13 その他特記事項

- (1) 受注者は、契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。
- (2) 受注者は、派遣業務に関連する制度改正等があった場合は、発注者と協議し、発注者の指示に従い迅速かつ柔軟に対応すること。
- (3) この仕様書に疑義が生じた場合や定めのない事項については、発注者と受注者の双方が協議のうえ定めるものとする。