

令和 年 月 日

労働者派遣契約（別紙細目）

派遣元の労働者を派遣先に派遣させるにあたって次のとおり合意する。

（派遣先） 堺市西区家原寺町一丁1番1号
地方独立行政法人堺市立病院機構
理事長 木村 正

（派遣元）

業 務 名	夜間看護補助者派遣業務
業務内容	別紙看護補助者業務内容のとおり
就業場所	堺市西区家原寺町一丁1番1号 堺市立総合医療センター 各病棟
組織単位	堺市立総合医療センター 看護局
派遣期間	令和6年9月1日から令和8年5月31日まで
派遣人員	10名 ※勤務日1日あたりの人数。ただし、月間の必要人員を欠かない範囲で事前の協議の上で調整を行うことができる。
派遣就業日、就業時間及び休憩時間	派遣就業日：月曜日から金曜日まで 休 日：土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する 休日、12月29日から翌年の1月3日までの日 就業時間：午後4時00分から午後10時45分まで 休憩時間：45分
時間外労働	実施する場合がある
深夜労働	あり
休日労働	実施する場合がある
出張旅費	支給する（派遣労働者が立て替え、派遣元が実費精算を行った後、派遣先に対して派遣料金と併せて請求すること）
福利厚生	食堂 有、更衣室 有、ロッカー 有、休憩室 有
被服貸与	貸与する
安全及び衛生	派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。

指揮命令者	堺市立総合医療センター 看護局長 (TEL072-272-1199)
派遣先責任者	法人本部 法人事務局 総務人事部長 (TEL072-272-9966)
派遣先苦情担当者	法人本部 法人事務局 総務人事部 人事課長 (TEL072-272-3140)
派遣元責任者	(TEL - -)
派遣元苦情担当者	(TEL - -)
派遣労働者名簿	派遣元は派遣労働者の名簿を作成し、派遣先に提出するものとする。
派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別	限定しない
派遣労働者を無期雇用労働者に限定するか否かの別	限定しない
苦情処理に関する処置および連絡	<p>苦情については、派遣元、派遣先が連絡を密接におこない、適切かつ迅速に処理をする。</p> <p>(1)派遣元における上記苦情担当責任者欄に記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適正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。</p> <p>(2)派遣先における苦情担当責任者欄に記載の者が苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該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。</p> <p>(3)派遣元及び派遣先は、各々自社内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、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。</p>
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	<p>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、派遣元の同意を得ることはもとより、あらかじめ相当期間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。</p> <p>2 就業機会の確保 派遣元事業主及び派遣先は、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め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先の確保を図ること。</p> <p>3 損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責め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を図ることとし、これができないときには、少なくとも労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣契約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</p>

	<p>こととする。また、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、少なくとも 30 日分以上の賃金に相当する額について、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 30 日前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についての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。</p> <p>4 労働者派遣契約の解除の理由の明示</p> <p>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事業主に対し明らかにすることとする。</p>
<p>派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置</p>	<p>労働者派遣の役務の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用することを希望する場合には、派遣先は派遣元へその旨通知することとする。</p>

看護補助者業務内容

項目	業務内容	備考
清掃	ナースステーションの清掃（ナースステーション・処置室）片づけ	
	処置室の物品洗浄・片づけ（機材・容器など）	
	車椅子・支柱台の拭き掃除	
	汚物処理室の整理	
	退院ベッドの清掃	
患者・対応	患者の見守り	
	買い物（患者と一緒に行く）	
	窓・カーテン・ドアなどの開閉	
移動・移送	ベッド・車椅子の移送	
	歩行介助（日常生活動作が自律し、認知障害がない患者で看護師が認めた患者）	
	検査。手術室への搬送（送り・迎え）	
	部屋異動（ベッド移動・荷物移動）	
食事	食事時のおしぼり配布・配茶	
	オーバーテーブル上の整理	
	食事準備（お箸・スプーン・フォーク・必要時エプロン）	
	配膳・下膳	
	食事量の確認と食事配膳表へ摂取量の記入	
	食後のお箸・スプーン・フォーク・必要時エプロンなどの片づけ	
	食後の歯磨き準備・片づけ	
	入れ歯の洗浄・片づけ	
排泄	オムツ交換後のオムツの破棄	
	ベッドバンウオッシャーでの尿器・ポータブルトイレ・便器の洗浄と片づけ	
清潔	洗面タオルの配布・回収	
	シーツ交換（ベッドに患者がいない状況）	
その他 (毎日)	薬剤の受領	
	検体容器の補充	
	物品の補充	
	医療機器（輸液ポンプ・シリンジポンプ・離床センサーなど）をME倉庫に取りに行く	
	入院患者の搬送	
	環境整備	
	翌日朝食時の配茶準備	
	翌日手術患者の物品準備	
	各病室の手指消毒用アルコールの残量確認・交換	
	事務作業（パンフレット・問診票などのセット）	
	ナースコールの一時対応（用件を聞き看護師へ伝える）	
	夜勤者の仮眠用包布交換	
	シャワー室の清掃	
その他	カンファレンスルーム・面談室などの清掃	