

夜間外来受付業務受託者選定プロポーザル
仕 様 書

平成30年8月

地方独立行政法人新小山市民病院

事 務 部

(趣旨)

第1条 この仕様書は、地方独立行政法人新小山市市民病院（以下「甲」という。）が委託する甲の夜間外来受付業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務（以下「委託業務」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(履行期間)

第2条 委託業務の履行期間は、地方独立行政法人新小山市市民病院夜間外来受付業務委託契約書（以下「契約書」という。）に規定する契約期間とする。

(委託業務の履行等)

第3条 乙は、契約書、この仕様書（特記仕様書及び個人情報特記事項を含む。）及び関係法令を遵守し、委託業務を誠実に履行しなければならない。

2 乙は、計画的に委託業務を履行し、実施計画書を提出するものとする。

3 乙は、甲の職員との連絡、調整、委託業務等に関する会議、各種訓練に要請があれば参加するものとする。

4 乙は、委託業務の遂行状況を、定期的に甲へ報告するものとする。その報告方法は、甲乙双方による十分な協議の上、決定することとする。

(委託業務)

第4条 委託業務は、夜間外来受付業務とする。

2 前項の委託業務の詳細は、特記仕様書で定める。

(従業者の届出等)

第5条 乙は、委託業務契約締結後速やかに当該業務に従事する者の経歴書を、甲に提出しなければならない。それらに交替者があるときも同様とする。

2 乙は、委託業務に従事する者の中から総括責任者及び副総括責任者を選任し、甲に報告しなければならない。それらを変更したときも同様とする。

(従事者の種別、資格基準等)

第6条 委託業務に従事する者の種別及び資格基準は、次のとおりとする。

(1) 総括責任者

委託業務全体の総括責任者で、管理能力を有する当該業務の実務経験が3年以上の者

(2) 業務従事者

委託業務について必要とされる技能を有し、当該業務の実務経験が1年以上の者

(3) その他

委託業務の従事者は2名を配置すること。

(総括責任者の職務等)

第7条 総括責任者は、契約書、仕様書及び委託業務の内容等を熟知のうえ、業務従事者を指揮監督して委託業務履行に支障のないようにしなければならない。

2 総括責任者が長期間不在となるときは、副総括責任者がその職務を代理し、副総括責任者も不在のときは、乙はその代理者を選任し、甲に通知をしなければならない。

3 甲が行う委員会活動等（救急委員会、患者サービス向上委員会、委託業務活性化委員会等）については、積極的に参加すること。

(従事者に関する措置請求)

第8条 甲は、委託業務に従事する者の中で委託業務履行上不適当と認められるものがあるときは、乙に対しその事由を説明し、その説明時から起算して1月以内での当該者の交替を求めることができる。

(従事者の勤務を要する日)

第9条 委託業務に従事する者の勤務を要する日は、契約期間の毎日とする。

(従事者の勤務時間)

第10条 委託業務に従事する者の勤務時間は、原則として17時00分から翌日の8時45分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該委託業務が終了しないときの勤務時間は、当該委託業務の終了時間までとする。

3 休憩時間は労働基準法等その他労働関係法規に違反を生じないように適宜に設けること。なお、繁忙期における繁忙時間帯の休憩時間の割振りは、甲の管理職員の指示によるものとする。

(甲の職員による事務従事)

第11条 委託業務に係る甲の職員従事者の勤務時間及び人数は、原則として次のとおりとする。

(1) 17時30分から20時15分まで 2人（土日祝は1人）

(2) 20時15分から翌日8時30分まで 1人

(従事者の労務管理及び衛生管理)

第12条 乙は、委託業務に従事する者の労務及び衛生管理を適正に行うとともに、事故の防止に努めなければならない。

2 乙は、委託業務に従事する者に対して関係法令に基づく健康診断を実施し、その結果を速やかに甲に報告しなければならない。

(研修会等の実施等)

第13条 乙は、委託業務に従事する者に対して、患者及びその家族に満足度を高めるための接遇研修等を開催し、委託業務に従事する者が常に親切心及び向上心を保つよう努めなければならない。

2 乙は、前項に規定する研修会等を実施したときは、速やかにその内容を甲に報告しなければならない。

(問題発生時の措置)

第14条 乙は、委託業務において問題が発生又は問題を発見したときは、それらに対して適切な措置を講じるとともに、速やかにその状況を甲に報告しなければならない。

2 前項に規定する問題の発生又は発見が休日のときは、その程度により総括責任者を経て甲に報告しなければならない。

(緊急配備体制)

第15条 乙は、天災及び予期せぬ事故等が発生し、甲の病院機能が著しく危ぶまれるような状況が生じたときは、緊急配備体制を敷き、甲の指示により行動をしなければならない。

(施設等の使用)

第16条 甲は、乙に委託業務履行上必要な施設等は無償にて貸与する。

2 前項の規定にかかわらず、甲の駐車場の使用については、有料にて許可により貸与するものとする。

3 乙は、自らの責任により貸与施設を損傷し、又は貸与備品等を紛失したときは、乙の負担により現状に回復するものとする。

4 乙は、委託業務上必要な施設以外の施設に立ち入らないものとする。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

(経費の負担)

第17条 委託業務の履行に必要な経費のうち次に掲げるものは、乙の負担とする。

- (1) 休憩等の備品に係る経費
- (2) 湯茶等の消耗品に係る経費
- (3) その他甲乙で協議し、乙の負担とした経費

(服装等)

第18条 乙は、委託業務に従事する者の服装を当該委託業務に適したものとするとともに、常に清潔に保つよう努めさせなければならない。

(委託業務の引継ぎ等)

第19条 乙は、前委託業務受託者から速やかに当該業務の引継ぎを受け、当該業務の遂行に支障をきたすことのないようにしなければならない。

2 前項の引継ぎに要する費用は、乙が負担しなければならない。

3 乙は、委託業務の委託期間満了の日の翌日に当該業務の新たな受託者があるときは、その引継ぎを速やかに行わなければならない。

(提出書類等)

第20条 乙は、委託業務の履行に際し、委託業務開始・総括責任者届書・従業員届書及び勤務割表等の書類を甲に提出しなければならない。

2 日誌等、甲が乙に対し提出を求める書類等及びそれらの提出期限等については、別に定める。

(守秘義務)

第21条 乙は、委託業務の履行に当たり、知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。委託業務の委託期間満了後も同様とする。

(個人情報の保護)

第22条 委託業務を履行するに当たり、個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報特記事項」を遵守しなければならない。

(補則)

第23条 この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の記載事項について疑義が生じたときは、甲乙協議してこれを定めるものとする。