

# 令和 7 年度相模原市立小中学校等医療的ケア看護師派遣委託 仕様書

## 1 件名

令和 7 年度相模原市立小中学校等医療的ケア看護師派遣

## 2 契約期間

令和 7 年 6 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 3 派遣事業者の業務内容

- (1) 「8 就業場所」に記載する小中学校等への派遣労働者の派遣
- (2) 派遣先、派遣労働者との連絡調整
- (3) 派遣労働者に係る派遣先からの要望や苦情等に対して、必要な措置を講ずること。
- (4) 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（以下「労働者派遣法」という。）により派遣元に義務付けられている諸手続きを実施すること。

## 4 派遣事業者の要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (2) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- (3) 令和 7・8 年度相模原市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申し立てをしているもの（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申し立てをしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 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第 5 条第 1 項の労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (6) プライバシーマーク®を付与されている事業者であること。
- (7) 過去 5 年以内に神奈川県内の自治体又は公共事業において、個人情報保護に関する業務改善命令を受けていないこと。
- (8) 学校等への同種業務の派遣経験が 1 年以上あること。

## 5 派遣労働者の要件

派遣労働者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 看護師免許を有し、かつ、病院における実務経験がある者で契約期間において継

続して勤務できること。

- (2) 派遣先の業務の目的、性質等を十分理解し、業務を円滑に行うことができる者
- (3) 派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定はしない。
- (4) 派遣労働者は、協定対象派遣労働者に限定する。

## 6 派遣労働者の業務内容

### (1) 小中学校等における日常的な医療的ケアの実施等

- ① 「8 就業場所」に記載する小中学校等における、医療的ケアを必要とする児童生徒（以下、「対象児童生徒」という。）への医療行為及びそれに付帯する次の業務を行う。

※泊を伴わない校外学習などの学校行事等、教育課程上に位置付けられる教育活動への帯同を含む(派遣元が指定する日)。

- ア 対象児童生徒のアセスメント
- イ 主治医の指示に基づく医療的ケア実施個別マニュアルの調整
- ウ 対象児童生徒への医療的ケアの実施、その内容の記録及び報告
- エ 対象児童生徒の自立に向けた支援
- オ 必要な医療器具及び備品等の管理
- カ 保護者等との連絡調整
- キ 緊急時の対応等
- ク 医療的ケア安全委員会への出席

- ② 対象児童生徒の欠席時、遅刻時、早退時又は下校後は、「8 就業場所」に記載する小中学校等における、支援の必要な児童生徒の日常生活及び身辺自立の補助・介助、学校内保健業務として学校に従事する養護教諭と同等の業務及び指揮命令者から依頼された業務を行う。

### (2) 泊を伴う校外学習への引率

- ① 「8 就業場所」に記載する小中学校等で行われる、対象児童生徒が出席を予定している泊を伴う校外学習に引率し、対象児童生徒への医療的ケアの実施及びそれに付帯する次の業務を行う。(派遣元が指定する日)。

- ア 対象児童生徒のアセスメント
- イ 主治医の指示に基づく医療的ケア実施個別マニュアルの確認
- ウ 対象児童生徒への医療的ケアの実施、その内容の記録及び報告
- エ 対象児童生徒の自立に向けた支援
- オ 必要な医療器具及び備品等の管理
- カ 保護者等との連絡調整
- キ 緊急時の対応等

- ② 対象児童生徒が急遽欠席、遅刻又は早退をした場合や、グループ活動等によ

り個別行動を行っている間は、支援の必要な他の児童生徒の日常生活及び身辺自立の補助・介助、養護教諭と同等の業務及び指揮命令者から依頼された業務を行う。

## **7 派遣労働者の責任の程度**

### **(1) 権限の範囲**

役職を有さない。指揮命令者の指示によりその範囲内で業務を行う。

### **(2) トラブル緊急対応**

指揮命令者の指示に従う。

### **(3) 成果への期待・役割**

対象児童生徒の症状に応じた適切な業務

## **8 就業場所**

別紙1「就業先一覧」記載の各小中学校等

## **9 組織単位**

別紙1「就業先一覧」記載のとおり

## **10 指揮命令者**

別紙1「就業先一覧」のとおり

## **11 派遣期間**

別紙1「就業先一覧」のとおり

## **12 派遣労働者の人員**

別紙2「内訳書」のとおり

※期間中に看護師派遣の必要がなくなった場合については、その限りではない。

## **13 就業日**

就業日は、派遣期間内の月曜日から金曜日とし、原則として「相模原市立小中学校等の管理運営規則(昭和35年教育委員会規則第2号)」に規定する小中学校等の休業日、振替授業により授業日が休業日になった日及び臨時休業の日は派遣労働者の派遣を要さない。ただし、対象児童生徒が出席する学校行事又は教育活動が実施される場合は、就業する。

なお、法定労働時間(週当たり)を超えない範囲で派遣労働者の勤務日を調整し、超えることが見込まれる場合は代替派遣労働者を派遣すること。

#### 1 4 休日

「相模原市立小中学校等の管理運営規則（昭和 3 5 年教育委員会規則第 2 号）」に規定する小中学校等の休業日、振替授業により授業日が休業日になった日及び臨時休業の日

#### 1 5 就業時間

- (1) 別紙 2「内訳書」のとおりとする。
- (2) 暴風、洪水、豪雪、地震等の災害及び電車、バス事故により交通が遮断され通勤不能になった等で、派遣先が出勤不能と認めた場合は実働時間に含むものとする。

#### 1 6 休日勤務

- (1) 「1 4 休日」に、対象児童生徒が出席する学校行事又は教育活動が実施される場合は、休日勤務を命じる。
- (2) 休日勤務した場合は、振替授業により授業日が休業日になった日を振替日とし、派遣料の割増はない。

#### 1 7 時間外勤務

就業時間が 1 日 8 時間を超えた場合には、時間外単価を適用するものとする

#### 1 8 安全衛生

- (1) 派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。
- (2) 派遣先及び派遣元は労働者派遣法第 4 4 条から第 4 7 条の 3 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ものとする。
- (3) 派遣先及び派遣元は、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の法律を遵守し、派遣労働者の労働条件及び安全衛生を確保することにつき必要な連絡調整等を行うものとする。また、派遣先は派遣元に対し、上記法律等の遵守の状況について報告を求めることができる。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の就業状況を踏まえ、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから労働者派遣を行う。派遣元は、派遣労働者の雇用・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無について派遣先に通知することとする。加入無しの場合は、その理由を付することとする。
- (5) 派遣元は、雇用時及び定期健康診断を実施するなど、派遣労働者の健康管理を行うこととする。

#### 1 9 派遣労働者からの苦情の処理

(1) 苦情の申し出を受ける者（苦情担当責任者）

派遣先 相模原市教育委員会教育局支援教育課

指導主事 小野 響子 TEL:042-704-8917

派遣元 労働者派遣個別契約書にて別途指定

(2) 苦情の処理方法、連携体制等

- ① 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し出を受けたときは、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。
- ② 派遣元における苦情担当責任者欄に記載の者が苦情の申し出を受けたときは、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。
- ③ 派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情のほかは、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつその解決を図ることとする。

## 2 0 労働者派遣契約の解除の措置

(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、本契約の契約期間が満了する前に契約解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、契約の解除を行おうとする日の少なくとも30日前に派遣元に解除の申入れを行うこととする。

(2) 就業機会の確保

派遣先及び派遣元は、本契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない契約の解除を行った場合には、派遣先の関連事務所での就業をあっせんするなどにより当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 損害賠償等に係る適切な措置

- ① 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により本契約の契約期間が満了する前に本契約の解除を行おうとする場合、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、少なくとも本契約の解除に伴い派遣元が当該労働者派遣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こととする。この賠償については、派遣元が派遣労働者を休業させる場合には、解雇予告手当として休業手当に相当する額を、派遣元が派遣労働者をやむを得ず解雇する場合には、派遣先による解除の申入れが少なくとも30日以上前に行われなかったことにより、派遣元が解雇の予告をしなかった場合には30日以上派遣労働者の派遣料

に相当する額を、当該予告日から解雇の日までの期間が30日に満たない場合には、少なくとも解雇の日の30日前の日から当該予告日までの期間の日数分以上の派遣労働者の派遣料に相当する額とする。

② その他派遣先は派遣元事業主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。

③ 派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先は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。

#### (4) 労働者派遣の解除の理由の明示

派遣先は、本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、派遣元から請求があったときは、契約の解除を行った理由を派遣元に対し明らかにすることとする。

## 2 1 派遣元責任者

派遣元責任者は、過去3年以内に厚生労働省派遣元責任者講習を受講した者とする。

## 2 2 派遣先責任者

相模原市教育委員会教育局支援教育課 課長 西内 一裕 TEL:042-707-7339

## 2 3 福利厚生

(1) 派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が雇用する労働者が利用する休憩室、更衣室等の施設又は設備について、利用の機会を与えるものとする。

(2) 派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が設置・運営し、派遣先が雇用する労働者が通常利用している物品販売所、体育施設等の施設について、利用することができるよう便宜を図るものとする。

(3) 派遣元は、派遣労働者に対し、派遣先の供給する施設等を常に善良なる管理者としての注意を払って使用するよう指導しなければならない。

## 2 4 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

(1) 派遣先は、派遣期間の途中で派遣元の派遣労働者を雇用してはならない。

(2) 本契約期間の終了後、派遣先が派遣労働者を雇用する場合には、派遣先が事前に派遣元に通知することとする。なお、当該雇用は職業紹介によるものとし、手数料については、双方協議の上別途定めるものとする。

## 2 5 業務の履行

(1) 派遣元は、配置する派遣労働者を定め、事前に派遣先へ通知するものとする。

- (2) 派遣職員が就業できない場合は、代替職員を派遣すること。また、派遣労働者が欠勤などにより業務に著しく支障をきたす場合には、派遣先は派遣元に派遣労働者の交代または代替派遣労働者の派遣を申し入れることができる。この場合にあっては、交代または代替派遣労働者は元の派遣労働者と同等以上の技能を有する者とする。
- (3) 派遣元は、本派遣業務を円滑かつ良好に遂行するため、派遣期間開始後においても本業務に従事する派遣労働者等に対し、十分な教育・研修等を実施した上で業務に就かせること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者に行った研修の内容について、市が報告を求めた時には研修の内容を提示しなければならない。

## 2 6 再委託の制限

- (1) 派遣元は、本派遣業務の全部若しくは一部を第三者に委任し又は請け負わせ（以下「再委託」という。）てはならない。やむを得ない理由により再委託を行う場合は、あらかじめ派遣先及び派遣元が協議の上、派遣先の承認を得ること。
- (2) 派遣先の承認を得て再委託する場合、当該第三者に対し、本仕様書に記載された事項を遵守させる義務を負わせるとともに、当該第三者の行為については派遣元が責任を負うこと。

## 2 7 費用負担

- (1) 校外学習や泊を伴う校外学習（派遣元が指定する日）などの学校行事における交通費、宿泊代、入場料等については、派遣料とは別に、その実費を請求する。その際には領収書等の請求する金額が分かるものを添付する。
- (2) 従事者の衣服、名札等の経費は、派遣元の負担とする。
- (3) 本委託業務の履行場所における光熱水費は、共用のため、派遣先の負担とする。
- (4) 対象児童生徒の医療的ケアに要する医薬品等は、保護者の負担とする。

## 2 8 支払方法

派遣料は、月を単位として、当該月終了後、派遣元の請求に基づき派遣先から派遣元へ支払うものとする。

## 2 9 守秘義務

- (1) 派遣元及び派遣労働者は、業務の処理にあたっては、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 派遣元は、派遣元責任者及び派遣労働者に対して、秘密保持に関して誓約する旨を別紙3「誓約書」により提出させ、別紙4「誓約書受領報告書」によりこのことを派遣先に報告しなければならない。

- (3) 派遣元及び派遣労働者は、本業務を遂行する上で派遣先より提出される一切のデータ、資料等をこの業務以外の目的で利用、複写及び複製をしてはならない。
- (4) 派遣元は、派遣労働者が業務上知りえた一切の情報について、業務終了後も一切漏えいさせてはならない。

### 3 0 環境配慮事項の遵守

派遣元は、業務を行うにあたり派遣先の取り組む環境方針に基づき、次のとおり努めなければならない。

- (1) 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を順守すること。
- (2) 派遣先への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。

### 3 1 その他

- (1) 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法の趣旨に従い、派遣元及び派遣先に課せられた同法令上の責任を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行うものとする。
- (2) 派遣労働者の業務中（就業場所への移動途上を含む。）に発生した事故等については、派遣元の責任において対応するものとする。ただし、その発生が派遣先の責に帰する場合はこの限りではない。
- (3) 就業場所において、金銭の貸し借りは行わないものとする。また、給食を要する場合、給食費は派遣元による事前の支払とする。
- (4) 派遣労働者は派遣元が用意する会社名の記載のある名札を着用すること。
- (5) 本仕様書に疑義のある事項又は定めのない事項については、派遣先及び派遣元が協議の上、決定する。