

開札結果

令和6年度

[illegible]

(単位 円) 消費税抜き価格

業者名		第 1 回入札	第 2 回入札	第 3 回入札	備考
1	株式会社 メディカル・コンシェルジュ 京都支社	2, 9 0 0			落札
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

仕様書

1 件名

すこやか相談所における産前産後休暇・育児休業取得職員の代替労働者派遣

2 目的

すこやか相談所において、産前産後休暇、育児休業取得職員が生じた場合においても、代替えとなる保健師職または看護師職職員を確実に確保することにより、地域保健等の事業の遂行を円滑なものとし、もって市民の健康増進を図ることを目的とする。

3 就業場所

次の7か所のうちのいずれかとする。

和邇すこやか相談所（大津市和邇高城 12 和邇文化センター内）

堅田すこやか相談所（大津市本堅田三丁目 17-14 堅田市民センター向かい）

比叡すこやか相談所（大津市坂本七丁目 24-1 平和堂坂本店 3 階）

中すこやか相談所（大津市浜大津四丁目 1-1 明日都浜大津 5 階）

膳所すこやか相談所（大津市膳所二丁目 5-5 さがみ川老人憩いの家併設）

南すこやか相談所（大津市南郷一丁目 14-30 南老人福祉センター併設）

瀬田すこやか相談所（大津市大江三丁目 2-1 瀬田市民センター内）

乳幼児健診等、業務の内容により就業場所から移動し業務を行うことがある。

4 派遣期間及び派遣人員

(1) 派遣期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

ただし、産前産後休暇、育児休業期間等を考慮し、派遣先及び派遣元の双方で協議・合意のうえ契約期間を短縮することがある。

(2) 派遣人員

最大 2 名。産前産後休暇、育児休業取得職員の配属状況により、派遣の依頼をしない期間が生じる場合がある。

5 業務内容

大津市健康保険部保健所保健総務課すこやか相談所の産前産後休暇、育児休業取得職員の代替労働者として、次の業務等を行う。

(1) 地域保健に関する業務

健康診査、健康相談、健康教育、家庭訪問による相談その他地域保健に関する業務を行う。

ア 家庭訪問による相談について、原則、職員が割り振った小学校区に居住する市民を担当する。また、原則単独で実施することとし、月 15 件程度の実施を目安とする。

イ 乳幼児健診について、月 8 回程度の実施を目安とする。

ウ 健康診査や電話、訪問や相談対応の方法等の業務遂行に必要な事項については、職員が指導する。

エ 新たに派遣される者に対しては、職員から派遣先における地域保健に関する業務に係る対応を指導する。

(2) 派遣先で実施する事務

前号の業務を含め、職員が指示する事務を行う。事務は、職員による事務所管理に関する通常業務に限ることとし、通常業務以外への従事を求める場合は、派遣先及び派遣元の双方で協議・合意することを条件とする。

(3) その他

地域保健に関する業務の基本的な情報については、派遣元にてあらかじめ指導等を行うこ

と。

6 就業日

第4項第1号で定める派遣期間内のうち、次に掲げる日以外の日とする。ただし、特に必要があると認めるときは、派遣労働者及び派遣元の双方で協議・合意のうえ、臨時にこれを変更することができる。ただし、1週間の労働時間が40時間を超えない範囲とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで

7 就業時間

次の時間とする。ただし、特に必要があると認めるときは、派遣労働者及び派遣元の双方で協議・合意のうえ、臨時にこれを変更することができる。

比叡すこやか相談所 午前10時から午後6時まで（休憩1時間）

比叡すこやか相談所以外のすこやか相談所 午前9時から午後5時まで（休憩1時間）

8 派遣労働者の条件

- (1) 保健師又は看護師免許を有すること。
- (2) ワード、エクセル、パワーポイントの入力等をはじめとする基本的なパソコン操作ができること。
- (3) 業務内容に掲げる業務に関して、電話等での応対が問題なくできること。
- (4) 第1号に規定する免許を必要とする職務の実務経験が3年以上あり、かつ類似した業務の経験がある者であることが望ましい。
- (5) 大津市内の地理等に明るい者であることが望ましい。
- (6) 公共交通機関を使用し訪問を含む地域保健に関する業務ができること。なお、第5項に定める業務の公共交通機関の利用にかかる費用は派遣先の負担とする。

9 代替人員の確保

病気などの理由により派遣労働者が業務に従事できない場合は、派遣要員が欠けることがないよう速やかに代替人員の確保を図ること。

10 契約条件

(1) 契約方法

単価契約とする。金額は、就業場所までの交通費（往復）を含む。

(2) 支払方法

ア 月末締めとし、当該月の勤務実績に応じた金額を支払うものとする。

イ 毎月払とし、当該月に係る業務の履行を確認した後、適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に支払うものとする。

(3) 算出方法

ア 請求金額は、月ごとの全派遣労働者の総労働時間数に単価を乗じ、消費税を付加して算出する。

イ 労働時間のうち、1時間に満たない時間については、1分以上16分未満を0.25時間、16分以上31分未満を0.5時間、31分以上46分未満を0.75時間、46分以上60分未満を1時間として算出する。

ウ 時間外労働は原則として行わないが、業務の進捗状況によって行う時間外労働については、就業開始から8時間（法定労働時間）以内の場合は、通常時間と同じ時間単価とする。これ以降の時間外単価は通常時間単価の1.25倍とする。また、1か月以内の時間外労働が60時間を超えた場合、通常時間単価の1.5倍とする。

エ 合計金額及び消費税は、1円未満切捨てとする。

11 派遣労働者の決定

派遣元は、第8項に掲げる条件を満たす派遣労働者を決定後、次の項目を派遣先に対し提出すること。なお、第9項に掲げる代替人員を派遣する場合及び期間途中から業務に従事する派遣労働者についても同様に对应すること。

- (1) 派遣労働者が第8項第1号に規定する資格を有していることを証する書類
- (2) 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）第35条第1項に規定する事項を記載した書類
- (3) 機密情報及び個人情報に係る守秘義務の遵守に関して派遣労働者が署名した書類

1.2 派遣労働者の義務等

- (1) 服装等の身なりは常に清潔にし、市民に不快感を与えないようにすること。
- (2) 勤務時間中においては、派遣元において用意した名札を着用すること。
- (3) 作業の履行にあたっては、善良なる事業者としての注意をもって履行すること。
- (4) 業務上知り得た情報の一切について、次の事項を遵守すること。
 - ア 業務遂行以外の目的に使用してはならない。
 - イ 派遣先責任者の許可なく個人情報を取り扱ってはならない。
 - ウ 派遣期間終了後も、派遣期間中と同様の義務を継続して負うものとする。
 - エ その他、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 市民への対応は、業務の内容を十分に理解したうえで親切丁寧に行うこと。
- (6) 業務時間中は、不要な私語は慎むこと。
- (7) 業務に関する資料の一切について、私用の携帯電話等に付属するカメラ等で撮影するなど、外部へ流出する可能性のある行為を行わないこと。
- (8) 業務遂行中、疑問が生じたときは必ず職員に尋ね、指示を仰ぐこと。
- (9) 事故等が生じたときは、速やかに職員に報告すること。

1.3 派遣元の責務

- (1) 派遣元は、派遣労働者が大津市の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序等を遵守し、就業規則に違反しないよう教育指導等の適切な措置を講じること。
- (2) 派遣元は、守秘義務違反等、派遣労働者が法令等、義務及びその他の取り決めに違反した場合、連帯してその責務を負う。
- (3) 派遣元は、派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害及び通勤途上災害については、労働基準法で定める使用者の責任並びに労働者災害補償保険法及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律で定める事業主の責任を負い、また、これら手続について必要な協力を行わなければならない。

1.4 派遣労働者からの苦情の処理体制

派遣元又は派遣先は、派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、直ちに各々の責任者へ連絡するものとし、派遣元及び派遣先の当該責任者が連携・協力して誠意を持って当該苦情に対し適切かつ迅速に対処し、その結果を派遣労働者に通知するものとする。

1.5 派遣労働者の継続性の確保

業務水準の維持等の観点から、派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。派遣労働者が長期に渡る病気欠勤等により派遣労働者の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任をもって代替要員の確保を図ること。

なお、その際には、新たに派遣されてくる労働者に対し同等の作業を求めることとする。

1.6 派遣労働者の交代

次のいずれかの事情が発生した場合、派遣先はその理由を示したうえで、派遣労働者の交代を求めることができる。その場合、派遣元は適正な処置を講じることとする。

- (1) 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 正当な理由なく指揮命令に従わない場合

- (3) 正当な理由なく作業を著しく遅延した場合又は作業に着手しない場合
- (4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (5) 就業中に、派遣業務に関係の無い事業等の勧誘や布教活動を行った場合
- (6) その他、業務を実施していくうえで不相当と認められる事由が生じた場合

1 7 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、両者が協議してこれを定めるものとする。
- (2) 派遣労働者の手荷物や貴重品等は各自で保管、管理すること。
- (3) 本仕様書に定める業務遂行中の事故等により、派遣先又は第三者に損害を与えた場合、派遣先に帰責事由がないときは、派遣元が民事上及び刑事上も責任を負うこと。
- (4) 本件に係る契約は、令和7年度当初予算の議決を要することから、当該予算が成立することを条件とする。

1 8 契約・業務に関する問合せ先

大津市保健所 保健総務課 地域保健推進室 TEL：077-522-6755