

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当
			港南区福祉保健課健康づくり係 担当者名 <small>ふりがな</small> 五十嵐 <small>いがらし</small> 修 <small>おさむ</small> 電 話 045-847-8435

## 設 計 書

1 委 託 名 港南区役所福祉保健課新型コロナウイルス感染症に関する保健所業務委託

2 履 行 場 所 横浜市港南区役所 5階

3 履行期間  期間 令和3年4月1日 から 令和3年9月30日 まで  
又は期限  期限 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 「個人情報取扱特記事項」による

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 横浜市港南区役所 5階において、新型コロナウイルス感染症関連  
業務を行う。

8 部 分 払

す る (6回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	4月	(315)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	4月	(126)	時間		( )
就業時間外	4月	(5)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	5月	(270)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	5月	(182)	時間		( )
就業時間外	5月	(6)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	6月	(330)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	6月	(112)	時間		( )
就業時間外	6月	(5)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	7月	(300)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	7月	(154)	時間		( )
就業時間外	7月	(6)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	8月	(315)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	8月	(140)	時間		( )
就業時間外	8月	(6)	時間		( )

新型コロナウイルス 感染症関連業務 (平日)	9月	(300)	時間		( )
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (土日祝日)	9月	(140)	時間		( )
就業時間外	9月	(5)	時間		( )
合計					

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委託代金額		¥ ( )
内訳	業務価格	¥ ( )
	消費税及び地方消費税相当額	¥ ( )

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
新型コロナウイルス 感染症関連業務 (電話相談対応等)	7.5h×2人 ×122日	(1830)	時間		( )	
同上	7h×2人 ×61日	(854)	時間		( )	
就業時間外		(33)	時間		( )	
合計						
消費税額						
委託代金額						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む

## 9 契約全般に関する内容

事業所	名称	横浜市役所
	所在地	横浜市中区本町6丁目50番地の10
就業場所	部署名称	横浜市港南区福祉保健課
	所在地	横浜市港南区港南四丁目2番10号
就業日	令和3年4月1日 から 令和3年9月30日 まで ※別添仕様書に定めるとおり	
就業時間	別添仕様書に定めるとおり	
安全及び衛生	VDTの連続操作は1時間までとする。1時間以上の連続操作をする場合は、10分間の休息を与える。その他派遣先は法令により課された責任を負う。労働安全衛生法その他関係法令の定めに従い、各自必要な措置をとる。	
契約解除	派遣元、または派遣労働者がこの契約に違反し、その違反によって契約の目的を達成できないと認められるときに、派遣先は契約の解除を行うことができる。	
時間外労働	時間外労働は原則行わないが、やむを得ない場合には、派遣先は、前記の就業時間に拘らず、派遣契約で定められた範囲において、派遣労働者に時間外労働を命ずることができる。	
時間外規定	各勤務日の時間外労働時間を毎月集計し、15分単位で支払いを行う。	
福祉増進のための便宜供与	派遣先は派遣労働者に対して、厚生設備（給湯室、休憩スペース等）を利用することができるよう便宜供与するものとする。	
支払条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書による支払い。</li> <li>・派遣元は毎月の派遣時間の実績に応じた額を派遣先に請求する。</li> <li>・請求額は月末日締めとし、派遣元は請求書を速やかに派遣先に送付する。ただし、請求額の算定にあたっては、別添仕様書に定めるとおりとする。</li> <li>・派遣先は適法な請求書を受領した日から30日以内に支払いを完了する。</li> </ul>	

## 10 個別契約内容

派遣先責任者	部署	横浜市港南区福祉保健課 電話 045-847-8435		
	氏名	港南区福祉保健課長 森山 裕正		
派遣元責任者	部署			
	氏名			
指揮命令者	港南区福祉保健課健康づくり係長 丸山 尚子 またはこれに準ずる管理職職員			
派遣人員	仕様書 第6に記載			
派遣料金	( ¥ ) 消費税別途			
派遣期間	自 令和3年4月1日 至 令和3年9月30日			
組織単位	横浜市港南区福祉保健課			
苦情処理	申出先	派遣先	部署	横浜市港南区福祉保健課 電話 045-847-8435
			氏名	港南区福祉保健課健康づくり係長 丸山 尚子
	派遣元	部署		
		氏名		
苦情処理方法	<p>① 派遣先における上記記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元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、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について派遣労働者に通知する。</p> <p>② 派遣元における上記記載の者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先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、その結果について派遣労働者に通知する。</p> <p>③ 派遣先・派遣元は、各々自社内でその解決が容易であり、かつ即時に処理した苦情のほか、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>			
紛争防止	派遣先は、派遣契約終了後に派遣労働者を雇用する意思がある場合には、事前に派遣元に書面等で通知するものとし、職業紹介により派遣先が雇用する場合の、取り扱いには派遣先と派遣元が協議して定める。			
その他				

## 港南区役所福祉保健課新型コロナウイルス感染症に関する保健所業務委託仕様書

### 第1 総則

横浜市(以下「派遣先」という。)及び労働者派遣をする事業主(以下「派遣元」という。)は、労働者派遣契約に関し、「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。)等を遵守し、この仕様書に従い、契約を履行しなければならない。

### 第2 契約等の担当課

〒233-0003 横浜市港南区港南四丁目2番 10 号

横浜市港南区福祉保健課

電話 045-847-8435

### 第3 派遣労働者の就業場所及び名称

横浜市港南区福祉保健センター福祉保健課

(横浜市港南区港南四丁目2番 10 号)

### 第4 派遣期間

令和 3 年 4 月1日から令和3年 9 月 30 日まで

### 第5 業務について

#### 1 概要

新型コロナウイルス感染症に関する保健所業務

#### 2 実施環境

港南区役所福祉保健課内に設けられたスペース

#### 3 業務内容

- (1) 新型コロナウイルス感染症に関する相談、電話対応業務
- (2) 相談に伴う記録作成や報告
- (3) 要健康観察者の受診調整、フォローアップ(電話、メール等)
- (4) その他データ入力、関係資料作成等の補助業務
- (5) 健康づくり係職員の指示による事務作業

#### 4 研修

業務実施の開始前に、派遣先の担当者により、派遣労働者に対し第6の8(2)に定める研修を実施する。また、派遣労働者が基本的な実務について研修が受講できるような人材育成環境を整える。

### 第6 派遣要件

#### 1 派遣人員

原則2名(原則「第4」に定めた派遣期間内を通して同一の派遣労働者が従事するように努めることとする。)

ただし、同一の派遣労働者が不在の場合は、「第6の2」の資質を勘案した条件を満たす者を選出すること。

#### 2 派遣労働者の資質

派遣元は派遣労働者の人選にあたって、当該業務の適正の有無について、派遣先の意見を尊重するものとする。また、派遣元は派遣労働者の人選にあたって、それぞれ下記(1)～(4)の全ての条件を満たすものを選出すること。

- (1)保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)に基づく免許を保有すること。
- (2)感染症の知識を有し、対象者に応じた聞き取りや保健指導業務が可能であること。
- (3)挨拶・報告・連絡相談等はもちろん、対象者への電話等での業務に必要な高いコミュニケーション能力を有すること。
- (4)ワード、エクセル、メールなどのOA機器の基本的な操作ができること。  
(例:ワードでの複数頁の文書の作成、エクセルを利用した入力、メールの送付)

#### 3 就業時間及び就業日

就業時間は原則として平日(月～金)は9時00分から17時30分、土曜・日曜・祝日は10時00分から18時00分の間とする。就業日は別添「港南区役所福祉保健課新型コロナウイルス感染症に関する保健所業務 就業日一覧」のとおり。

ただし、就業時間・就業日について調整が必要な場合は派遣先と派遣元が協議の上決定する。

#### 4 休憩時間

休憩時間は12時から13時とする。

(業務の都合上前後する場合もあるが、就業時間のうち1時間は確保するものとする。)

#### 5 時間外労働

現在想定される時間外労働はない。ただし、派遣先は業務量に応じて就業時間外の労働



を命ずることができるものとする。就業時間外の労働を命ずる場合、就業時間等の考え方は横浜市職員と同様に扱うものとする。

## 6 派遣労働者の休暇取得

- (1) 派遣労働者が派遣先の指定する派遣期間中に、派遣元の付与する有給休暇を取得する場合には、休暇取得日の前日までに、派遣先の選任する責任者に対して休暇の取得を申し出ること。
- (2) 派遣元及び派遣労働者は、休暇の取得にあたっては、業務の進ちよくに支障を来さないよう留意すること。
- (3) 派遣先は、業務の進ちよくに支障を来すと判断した場合には、派遣元に対して、代替の派遣労働者を求めることができるものとする。

## 7 安全及び衛生

- (1) 業務において、VDT作業に連続して従事する時間は1時間までとする。1時間連続して操作したときには少なくとも10分間の休憩を与える。
- (2) 派遣元は、派遣労働者を派遣する前に、雇入れ時安全教育を実施すること。

## 8 派遣労働者の教育

- (1) 派遣元は自治体への派遣実績を生かし、派遣労働者に対して、労働者としての一般常識及び電話業務へ従事する際に共通して必要な知識・応答方法等について教育を行い、横浜市職員に準ずる心構えで業務を実施するよう指導するものとする。
- (2) 派遣先は、派遣労働者に対して、業務実施に必要な知識等について教育を行う。

## 9 派遣先責任者及び派遣元責任者の選定

派遣先及び派遣元は、契約締結時に責任者をそれぞれ1名選任するものとする。責任者は、業務全体を統括し、派遣先及び派遣元間の連絡調整を行うものとする。

## 10 指揮命令者等

- (1) 派遣先は、業務内容により、指揮命令者を選任するものとする。
- (2) 派遣労働者は、業務の遂行にあたって、指揮命令者の指示に従うものとする。
- (3) 派遣労働者は、業務の遂行にあたって、職員及びその他労働者と連携を密にすること。

## 11 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申出を受ける者  
派遣先及び派遣元は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者を1名

選任するものとする。

## (2) 苦情処理方法、連携体制等

ア 派遣先及び派遣元における(1)で選任された者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、ただちに9で選任された派遣先又は派遣元の責任者へ連絡することとし、当該派遣先又は派遣元の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。

イ 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他は、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。

## 12 派遣労働者の福利の増進のための便宜の供与

派遣先は、派遣労働者に対し、給湯室、休憩室等の福利厚生設備の利用について、派遣先の職員と同一に取り扱うこととする。

## 13 労働・社会保険の適用の促進

派遣元は、労働保険及び社会保険の加入基準を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣すること。ただし、新規雇用者を派遣する場合は、派遣開始後に加入基準を満たし次第、速やかに加入させること。

## 第7 派遣料金

派遣料金については、契約期間の月末日締めとし、当該月ごとの部分払いとする。

部分払いについては、派遣時間(15分単位。15分未満切り捨て)に単価を乗じて得られた額(1円未満切り上げ)を算出し、当該算出額を合計した額に消費税額(1円未満切り捨て)を加えること。

また、派遣先は派遣労働者の自宅から就業場所までの交通費を負担しないこととする。

その他、派遣料金の計算に関して、この仕様書に定めのない事項についての考え方は、一般職員の給与計算と同一に取扱うこととする。

## 第8 個人情報保護

### 1 個人情報及び機密の取扱い

派遣元及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏洩してはならない。

特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏洩、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、派遣元は、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。また、このことについて派遣労働者の就業時間外及び本契約終了後も同様とする。

その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、個人情報の漏洩等の行為には、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

## 2 データ等の適正な管理

派遣先、派遣元及び派遣労働者は、データ等その他の業務の履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏洩、滅失、き損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

また、派遣元及び派遣労働者は、業務の履行のために派遣先から提供された支給品、貸与品、データ等を業務の履行以外の用途のために複写もしくは複製、第三者への提供及び外部への持ち出しを行ってはならない。

## 3 作業場所等入室に関する注意事項

派遣元及び派遣労働者は、作業場所への手荷物等の持込を禁止する。特に、デジタルカメラ(デジタルカメラの機能を有する携帯電話を含む)、ノートPC、PDA、USBメモリー等の電子機器の持込を禁止する。コート、手荷物等は、派遣先が派遣元及び派遣労働者に提供するロッカー等に保管すること。ただし、指揮命令者の確認を得て、貴重品を作業場所へ持ち込むことは、差し支えない。

## 第9 その他特記事項

### 1 自己の雇用する派遣労働者以外の派遣の禁止

派遣元は、自己の雇用する派遣労働者以外を派遣先に派遣してはならない。

### 2 名簿の提出

派遣元は、派遣先の派遣先管理台帳作成等のため、それぞれの業務に従事する派遣労働者の名簿を原則、業務従事3日前に提出することとする。

### 3 実績報告書の提出

派遣元は派遣元の自治体への派遣実績を業務従事前までに派遣先に提出することとする。

### 4 派遣労働者の交代

派遣先が、派遣労働者の業務適正やコミュニケーション能力等により、業務の遂行に支障があると判断した場合は、派遣元に対し、その理由を明示したうえで、当該派遣労働者の交代を求めることができる。派遣元はその理由に妥当性があると認められる場合には、

速やかに派遣労働者を交代することとする。

#### 5 庁舎規則の遵守

第3に定める就業場所の使用にあたっては、横浜市庁舎管理規則に従うこと。

#### 6 名札の着用

派遣労働者は、就業時間中、名札を着用すること。名札は横浜市職員の名札と同程度の寸法とし、姓を必ず載せること。

派遣元は派遣労働者に対し名札及び名札を着用するためのフォルダ等を支給すること。名札のデザイン等については派遣先に協議することとする。

#### 7 許可書の明示

派遣元は、派遣先に対して契約締結時に「一般労働者派遣事業」の許可書を明示すること。

#### 8 その他

この仕様書に定めない事項については、労働者派遣法及び横浜市契約規則の定めるところによるほか、必要に応じて、派遣先及び派遣元は信義誠実の原則に従い協議して定める。

4月1日	木曜日	5月1日	土曜日	6月1日	火曜日	7月1日	木曜日	8月1日	日曜日	9月1日	水曜日
4月2日	金曜日	5月2日	日曜日	6月2日	水曜日	7月2日	金曜日	8月2日	月曜日	9月2日	木曜日
4月3日	土曜日	5月3日	休日	6月3日	木曜日	7月3日	土曜日	8月3日	火曜日	9月3日	金曜日
4月4日	日曜日	5月4日	休日	6月4日	金曜日	7月4日	日曜日	8月4日	水曜日	9月4日	土曜日
4月5日	月曜日	5月5日	休日	6月5日	土曜日	7月5日	月曜日	8月5日	木曜日	9月5日	日曜日
4月6日	火曜日	5月6日	木曜日	6月6日	日曜日	7月6日	火曜日	8月6日	金曜日	9月6日	月曜日
4月7日	水曜日	5月7日	金曜日	6月7日	月曜日	7月7日	水曜日	8月7日	土曜日	9月7日	火曜日
4月8日	木曜日	5月8日	土曜日	6月8日	火曜日	7月8日	木曜日	8月8日	日曜日	9月8日	水曜日
4月9日	金曜日	5月9日	日曜日	6月9日	水曜日	7月9日	金曜日	8月9日	休日	9月9日	木曜日
4月10日	土曜日	5月10日	月曜日	6月10日	木曜日	7月10日	土曜日	8月10日	火曜日	9月10日	金曜日
4月11日	日曜日	5月11日	火曜日	6月11日	金曜日	7月11日	日曜日	8月11日	水曜日	9月11日	土曜日
4月12日	月曜日	5月12日	水曜日	6月12日	土曜日	7月12日	月曜日	8月12日	木曜日	9月12日	日曜日
4月13日	火曜日	5月13日	木曜日	6月13日	日曜日	7月13日	火曜日	8月13日	金曜日	9月13日	月曜日
4月14日	水曜日	5月14日	金曜日	6月14日	月曜日	7月14日	水曜日	8月14日	土曜日	9月14日	火曜日
4月15日	木曜日	5月15日	土曜日	6月15日	火曜日	7月15日	木曜日	8月15日	日曜日	9月15日	水曜日
4月16日	金曜日	5月16日	日曜日	6月16日	水曜日	7月16日	金曜日	8月16日	月曜日	9月16日	木曜日
4月17日	土曜日	5月17日	月曜日	6月17日	木曜日	7月17日	土曜日	8月17日	火曜日	9月17日	金曜日
4月18日	日曜日	5月18日	火曜日	6月18日	金曜日	7月18日	日曜日	8月18日	水曜日	9月18日	土曜日
4月19日	月曜日	5月19日	水曜日	6月19日	土曜日	7月19日	月曜日	8月19日	木曜日	9月19日	日曜日
4月20日	火曜日	5月20日	木曜日	6月20日	日曜日	7月20日	火曜日	8月20日	金曜日	9月20日	休日
4月21日	水曜日	5月21日	金曜日	6月21日	月曜日	7月21日	水曜日	8月21日	土曜日	9月21日	火曜日
4月22日	木曜日	5月22日	土曜日	6月22日	火曜日	7月22日	休日	8月22日	日曜日	9月22日	水曜日
4月23日	金曜日	5月23日	日曜日	6月23日	水曜日	7月23日	休日	8月23日	月曜日	9月23日	休日
4月24日	土曜日	5月24日	月曜日	6月24日	木曜日	7月24日	土曜日	8月24日	火曜日	9月24日	金曜日
4月25日	日曜日	5月25日	火曜日	6月25日	金曜日	7月25日	日曜日	8月25日	水曜日	9月25日	土曜日
4月26日	月曜日	5月26日	水曜日	6月26日	土曜日	7月26日	月曜日	8月26日	木曜日	9月26日	日曜日
4月27日	火曜日	5月27日	木曜日	6月27日	日曜日	7月27日	火曜日	8月27日	金曜日	9月27日	月曜日
4月28日	水曜日	5月28日	金曜日	6月28日	月曜日	7月28日	水曜日	8月28日	土曜日	9月28日	火曜日
4月29日	休日	5月29日	土曜日	6月29日	火曜日	7月29日	木曜日	8月29日	日曜日	9月29日	水曜日
4月30日	金曜日	5月30日	日曜日	6月30日	水曜日	7月30日	金曜日	8月30日	月曜日	9月30日	木曜日
		5月31日	月曜日			7月31日	土曜日	8月31日	火曜日		

	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数計	時間計
平日	21	157.5	18	135	22	165	20	150	21	157.5	20	150	122	915
休日	9	63	13	91	8	56	11	77	10	70	10	70	61	427
総日数	30		31		30		31		31		30		183	

人数2人	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数	時間	日数計	時間計
平日		315		270		330		300		315		300		1830
休日		126		182		112		154		140		140		854
総時間		441		452		442		454		455		440		2684
時間外		5		6		5		6		6		5		33