

看護補助者業務仕様書
(急性期看護補助者加算夜間配置 100 対 1)

公益財団法人 仙台市医療センター

仙台オープン病院

令和 5 年 10 月

本仕様書は、夜間 100 対 1 急性期看護補助体制加算算定のため、病院（以下「甲」という）が委託する看護補助業務（準夜勤）（派遣）の導入支援と派遣労働者の配置を目的とし、受託者（以下「乙」という。）の履行する業務内容を定めるものである。

1 件名

看護補助業務派遣

2 住所

宮城県仙台市宮城野区鶴ヶ谷 5 丁目 22-1

3 履行期間及び履行場所

令和 6 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日 12 名程度

（原則、7：1 対象病棟とする）

4 勤務日及び時間

勤務日 シフト制により決定するものとする。 16：30～22：00 5 時間 30 分（休憩なし）

ただし、甲が前月末までに乙に求める時間数に達しない場合には、甲乙協議の上、勤務日及び時間を変更する場合がある。乙は、可能な限り甲が求める時間数達成に向け誠意をもって協力すること。

5 休日

原則、土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）だがシフト制により休日は変動するものとする。

6 時間外勤務

有

※1 日 3 時間、月間 45 時間、年間 360 時間を限度とする。

7 安全及び衛生

甲乙ともに労働者派遣法・労働基準法・安全衛生法を遵守し、派遣労働者の安全衛生を確保する。

8 業務内容：当院の看護補助者マニュアルに準じる

看護補助者業務マニュアル(病棟)

1. 生活環境に関わる業務

1) 病床及び病床周辺の清潔、整頓

(1) 病室の整理、整頓

2) 病室環境の調整

(1) 病室の環境整備

(2) 病室のカーテン交換

- (3) 個室の整理
- 2. 日常業務に関わる業務
 - 1) 身体の清潔に関する世話
 - (1) 清拭の準備 保温庫の準備と片づけ
 - (2) 清拭介助
 - (3) 陰部洗浄介助
 - 2) 排泄に関する世話
 - (1) 汚物処理室の清掃
 - (2) 使用済ポータブルトイレの清掃
 - (3) 使用済の尿器、便器の洗浄
 - (4) シャワーボトル、シャンプーボトルの洗浄と片づけ
 - (5) 排泄時の見守り
 - (6) おむつ交換
 - (7) 排液処理及び測定
 - 3) 食事に関する世話
 - (1) 配膳・下膳
 - (2) 食事摂取量確認と報告
 - (3) 食事見守り
 - (4) 食事介助（嚥下機能の問題ない患者）
 - 4) リネン類の管理
 - (1) シーツ交換：緊急入院や汚染時（通常は小山商会在実施）
 - (2) リネン管理
 - (3) エアマットレスの準備と片づけ
- 3. その他の業務
 - 1) 用度請求物品お取扱い
 - (1) 病棟保管物の整理、点検、補充
 - (2) 定期物品請求
 - (3) 臨時物品請求、運搬
 - (4) SPD の管理
 - 2) 中央材料室の物品取り扱い
 - (1) 病棟保管の滅菌物の使用期限の点検
 - (2) 使用済みの物品点検
 - 3) 食堂、面談室、ナースステーション、休憩室の整備
 - (1) 食堂：朝・昼・夕食前後にテーブルを拭く
 - (2) 面談室：机等の備品の清掃を行う
 - (3) ナースステーション：流し台、カウンター、テーブルの清掃
 - (4) 休憩室：流し台の清掃のみ行う
 - (5) ラウンジ：テーブル、椅子の清掃
 - 4) 搬送・移送の援助（車いす・ストレッチャー）

- 5) 安全・安楽に関する世話
 - (1) 看護師の指示・指導により、せん妄・認知症の患者の異常行動見守り
 - (2) 患者の傾聴
 - (3) 看護師の指示のもと、リハビリテーションの見守り、介助
- 6) 看護処置・検査・診療の介助
 - (1) 罨法(温・冷)
 - (2) 吸引の準備と片づけ
 - (3) 酸素吸入・ネブライザー準備と片づけ
 - (4) 体位変換
 - (5) 体重測定・記録
 - (6) バイタルサイン測定準備と片づけ
 - (7) ナースコール対応(ベッドセンサー・転倒むし・排泄コール対応)
 - (8) カンファレンス参加(患者情報共有)
- 7) 器械・器具類・諸物品の取り扱い
 - (1) 器材の借受、後始末、返却、整備
 - (8) 衛生材料・薬剤等の搬入
 - (9) 入院時患者のオリエンテーション
 - (10) 入院セットの準備と補充

9 教育期間・導入支援

- ①派遣労働者の配置から従事者が適切に当該業務を行うことができるよう、甲の管理責任者の指示に従い教育期間中に実地研修を18時間以上行うこと。
- ②実地研修時間のうち概ね1/3程度を看護部の組織図と看護補助者の役割、感染予防対策、接遇、個人情報保護に関する研修とすること。
- ③契約期間満了時、競争入札等において請負先が他業者に決定した場合、契約満了までの間、信義則にのっとり誠実に契約を履行すること。また、後継業者に対する引継ぎも最大限の協力体制を確保すること。

10 要件

- ①病床数が250床以上の宮城県内の夜間急性期看護補助体制加算の施設基準を取得している病院において、過去3年以内に本業務と同様の業務について、1年以上の契約・業務実績を有する者であること。ただし、夜間急性期看護補助体制加算の施設基準を満たすことができないなどの理由により、同様の業務受託を辞退した実績のある事業者を除く(契約書の写し等を添付のこと。)
- ②夜間100対1急性期看護補助体制加算を維持するため、当院の夜間勤務届出時間(17時15分～翌9時15分)の中で必要な勤務時間(月平均1,440時間程度)を確保する体制を整えなければならない。
ただし、確保する体制については当該加算維持が困難と思われる際は甲と乙は協議し、必要な勤務時間を決定する。
- ③乙の従事者は、看護補助業務経験を有し、ヘルパー2級もしくは介護初任者研修課程を修了してい

ることが望ましい。

④乙は従事者名簿をあらかじめ甲に提出すること。

また、変更が生じた場合も同様とする。その場合において、十分な引継ぎ期間（18時間以上）を設けることとする。

⑤乙の従事者は清潔な制服と名札を着用すること。

⑥乙は業務の履行について、毎月、月初に甲の管理責任者に勤務表を提出し検収を得ること。

11 業務の履行及び責任

①乙は業務履行にあたり業務責任者を定め、甲の管理責任者との連絡窓口として、業務及び人員を把握し、乙の従事者の適切な業務遂行を積極的に支援すること。

②乙は定期的に従事者の教育、研修を行い円滑な業務の遂行を図ること。

③乙の従事者は患者等の対応に当たっては言動・態度に充分注意すること。

12 費用負担

①業務遂行上必要とする光熱水費、事務用品等は甲の負担とする。

②業務従事中の更衣室ロッカーは、甲の負担とする。

③従業員の制服は乙の負担とし、当院の看護助手業務従事者の制服とは別の色にすること。

④従業員の交通費は、甲の負担とし、実費相当額を請求書と共に遅滞なく請求すること。

④教育期間中において、看護部の組織図と看護補助者の役割、感染予防対策、接遇、個人情報保護に関する研修時間分は、費用負担は乙の負担とする。

13 守秘義務（個人情報保護の厳守）

①乙及び乙の業務従事者は、いかなることがあっても業務上知り得た業務内容及び甲の職員等に関する機密を第三者に漏らし甲の名誉を毀損し、又は利益を害する行為をしてはならない。また、本契約の解除及び期間満了後も同様とする。

②個人情報に係る診療情報等の漏えい、盗難防止に努め、診療情報、院内の印刷物、電子情報物等の院外への持ち出しを禁じる。

③乙は、業務従事者に対して上記①及び②の趣旨を徹底させるとともに、適切な業務の実施等を遵守させるものとする。

14 その他

①乙は、甲が主催する会議、感染対策研修会、医療安全研修会への参加及び運営上の協力をすること。

②この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、その都度、甲、乙協議のうえ解決に当たるものとする。