

令和2年12月23日

厚生常任委員会要求資料

健康医療局

事務連絡
令和2年4月2日

各 〔 都道府県
保健所設置市
特別区 〕 衛生主管部（局） 御中

厚生労働省新型コロナウイルス感染症
対策推進本部

「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養マニュアル」の
送付について

今般、「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養マニュアル」を別添のおり取りまとめたので、送付する。

「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養及び自宅療養の対象並びに自治体における対応に向けた準備について」（令和2年4月2日付け事務連絡）及び「新型コロナウイルス感染症患者が自宅療養を行う場合の患者へのフォローアップ及び自宅療養時の感染管理対策について」（同日付け事務連絡）とあわせて、宿泊療養等の事前準備及び対応の参考にされたい。

新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養マニュアル

1. はじめに

- 新型コロナウイルス感染症の患者の増加に伴う医療提供体制の移行については、「地域で新型コロナウイルス感染症の患者が増加した場合の各対策（サーベイランス、感染拡大防止策、医療提供体制）の移行について」（令和2年3月1日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）で、その考え方が示されたところである。

具体的に、医療提供体制（入院）については、入院患者が増大し、重症者等に対する入院医療の提供に支障をきたすと判断される場合には、

- ・ PCR検査陽性であっても、軽症者等は、自宅での安静・療養を原則としつつ、
- ・ 家族構成（高齢者や基礎疾患を有する者等と同居しているか）等を確認した上で、高齢者や基礎疾患を有する者等への家族内感染のおそれがある場合には、入院措置を行う

とされた。

「地域で新型コロナウイルス感染症の患者が増加した場合の各対策（サーベイランス、感染拡大防止策、医療提供体制）の移行について（令和2年3月1日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡）」抜粋

4. 医療提供体制（入院医療提供体制）

（2）状況の進展に応じて講じていくべき施策

<入院医療体制>

- 地域での感染拡大により、入院を要する患者が増大し、重症者や重症化するおそれが高い者に対する入院医療の提供に支障をきたすと判断される場合、次のような体制整備を図る。

① （略）

- ② 高齢者や基礎疾患を有する方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、妊産婦以外の者で、症状がない又は医学的に症状が軽い方には、PCR等検査陽性であっても、自宅での安静・療養を原則とする。このとき、自宅療養中に状態が変化した場合には、必ず帰国者・接触者相談センターやかかりつけ医に連絡するよう患者に伝えるなど、重症化に備えた連絡体制を徹底する。

なお、自宅療養中の家族内感染を防止する趣旨から、家庭での感染対策について周知する（参考参照）とともに、家族構成（高齢者や基礎疾患を有する者等と同居しているか）等を確認した上で、高齢者や基礎疾患を有する者等への家族内感染のおそれがある場合には、入院措置を行うものとする。

- 今後、更に新型コロナウイルス感染症の感染拡大が進み、入院患者の増加が見られた場合、より重症者に対する医療資源の確保が重要となることから、「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養及び自宅療養の対象並び

に自治体における対応に向けた準備について」(令和2年4月2日付け事務連絡)において、PCR検査陽性となった新型コロナウイルス感染症の軽症者等について自治体の研修施設等や民間の宿泊施設での宿泊療養を実施する旨の方針が示されたところである。

- 本マニュアルは、具体的な「宿泊療養」の実施に当たって、当該施設を運営する職員の作業手順や感染管理の留意点を示すとともに、宿泊療養を行う軽症者等(以下「宿泊軽症者等」という。)に対する注意喚起事項等を具体的に明示することにより、安心・安全な療養環境を実現することを目的として、作成したものである。
- なお、本マニュアルは、作成日時点の知見を基に作成したものであり、今後の新型コロナウイルス感染症に関する知見の集積や地域における取組状況等を踏まえて、随時、見直しがあり得る旨を申し添える。
- また、本マニュアルは適切な宿泊療養の参考となる考え方を示したものであり、適切な感染防止策を講じることを前提に、宿泊施設の形態等に応じた工夫をされたい。様式についても、適宜改変し、工夫されたい。

(1) 枠組みの概要

- 症状等から入院が必要な状態ではないと考えられる軽症者等について、高齢者等の重症化するおそれが高い者等が同居しているなどの家族感染のリスクが高い場合は、入院措置とすることとしているが、病床確保の必要性等から入院措置が難しい場合には、代替手段として、宿泊療養を行う。
- 医師や保健師等の専門職の関与が必須である一方で、これらの人材は貴重であるため、各自治体においては、医師や保健師等が専門職でなければならない業務に集中できるよう全庁的な体制で取り組むようにする必要がある。
- その際、自治体のみならず、医師会、薬剤師会等の医療系の各種団体や多くの民間の事業者等の協力を得て、取り組むことが望ましい。
- 当該取扱いについては、都道府県がとりまとめることとするため、管内の保健所設置市及び特別区分もとりまとめて枠組みを検討する。
なお、都道府県と市区において協議が整った場合、それぞれ枠組みを整備する等の取扱いをすることは差し支えない。
- 都道府県において、自治体の研修施設、公共的な施設(国の研修施設等)、確保困難な場合には、ホテル等の民間宿泊施設等を借り上げ等により実施。
- 宿泊軽症者等については、建物外へ外出できないため、食事の提供のほか、健康管理等を行う。

(2) 対象者

- 「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養及び自宅療養の対象並びに自治体における対応に向けた準備について」(令和2年4月2日付け事務連絡)の「2. 宿泊療養・自宅療養の対象及び解除の考え方」に基づき宿泊療養の対象とされた者

2. 都道府県における事前準備

(1) 宿泊施設等の確保

① 必要な居室数の確保

- ・入院施設の確保状況や軽症者等の発生状況等を見ながら、あらかじめ、必要な居室数を確保。
- ・必要居室数（職員用の居室等を含む。）に応じ、建物単位又はフロア単位での借り上げを行う。（フロア単位での借り上げの場合、エレベーターの利用等について他の宿泊者と接触しないようにするなど、ゾーニング（感染領域と非感染領域を区分けすること）での工夫が必要）
- ・居室は個室とする。ただし、同居家族が同時に宿泊軽症者等として滞在する場合には、同室も可とする。
- ・基本的には、トイレ、入浴設備を含め、個室での対応が望ましいが、難しい場合には、共用も可能とする（宿泊軽症者等間での共用であり、職員との共用は避ける。）。ただし、共用とする場合は、宿泊軽症者等ごとに入浴時間帯を変える等の対応が可能な状況で確保すること。
- ・生活支援等の対応を行う職員の宿泊用の居室（4（2）①参照）、事務局用の会議室等も確保。なお、職員・事務局用の部屋の選定に当たっては、感染防護の観点から、宿泊軽症者等と動線が分かれる位置に部屋を位置させることや換気状況等に配慮。
- ・自治体の研修施設等のほか、確保できない場合は、仮設居室の設置や民間施設の利用等も含めて検討する。
- ・感染防護の観点から、職員と宿泊軽症者の動線や他の宿泊者との動線が分けられるなどの適切なゾーニングを行うことができる施設を選定。具体的には、事前に、保健所又は感染管理についての専門知識を有する者による下見を実施し、施設側と調整。（【ゾーニングに関する考え方】参照）

② 宿泊施設等との調整

- ・入居者数の見込みに応じて、宿泊施設側と相談の上、必要な物品等の確保の役割分担を整理しておく。宿泊施設の職員等が当該業務に携わる場合にも、役割分担はあらかじめ明確にしておく。

（調整が必要な事項の例）

- ・感染管理 事前に保健所又は感染管理についての専門知識を有する者の助言を得ながら、施設側と調整。
マスクや長袖ガウン（身体を覆うことができ、破棄できる物で代替可（カップ等）。以下同じ。）など必要な個人防護具を確保する。
- ・食事の提供方法 宿泊施設側での提供の可否、提供できない場合の弁当業者等の事前契約等 アレルギー食への対応状況、受渡方

- 法の確認。
- ・日用品等の確保 宿泊施設にある備品（宿泊する職員用の備品を含む。）、受渡方法の確認、不足分の確保方策の検討。
 - ・リネン類 体液で汚れていないリネンを取り扱う際は、手袋とサージカルマスクを付け、一般的な家庭用洗剤等で洗濯し、完全に乾かすとの対応で差し支えない。体液で汚れたリネンを取り扱う際は、手袋、長袖ガウン、サージカルマスクをつけ、消毒（80℃以上の熱湯に10分間以上つける又は0.1%（1000ppm）次亜塩素酸）を行う。具体的には個別の宿泊施設との関係等で調整。なお、宿泊施設等において消毒を行わずにクリーニング所に委託を行う場合は、指定洗濯物を取り扱えるクリーニング所に依頼する。
 - ・利用中の共用部分の清掃・消毒 手袋、サージカルマスク、眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル（目を覆うことができる物で代替可（シュノーケリングマスク等）。以下同じ。）、長袖ガウンを着用し、通常の清掃に加え、ドアノブなどよく触る部分やトイレは1日1回以上、0.05-0.1%の次亜塩素酸ナトリウムで清拭し、消毒を行うことを確認（清掃業者に委託も可）。施設利用者と清掃者が接触しないよう配慮。
 - ・退所時の処理 個々の利用者の退去時の対応及び施設全体を撤収する場合の対応それぞれについて、片付け、清掃、消毒までの処理方法、費用等の調整。
 - ・廃棄物の処理 宿泊軽症者等の食事ゴミ等は、基本的に感染性廃棄物として処理する等、ゴミの種類ごとに処理方法を確認。
 - ・各居室との連絡方法 内線、館内放送等、居室内の施設利用者との連絡方法の確認等。
 - ・在庫管理（備品等） 在庫管理の方法・場所等について、施設側と調整。
 - ・急変時の対応 体調急変時の搬送手段と搬送先となる医療機関の確保・調整。
 - ・事務局の作業のための備品の確保 机、椅子、ホワイトボード、PC、プリンター、複合機等、携帯電話（外部との連絡用）、食事提供のための作業台（弁当を一人分ずつビニール袋に分ける等のための長机等）等の確認、不足分の確保方策
 - ・ストレスに対する支援体制 精神保健福祉センター等の活用を検討する。

等

③ 搬送手段の確保

- ・宿泊施設までの移動は、公共交通機関を避ける観点から、民間救急車の活用や、宿泊施設の協力を得て、バスやレンタカーを用意しておくなど、可能な

限り搬送手段を確保しておく。

④ 施設利用者の費用負担等の考え方の整理

- ・ 宿泊療養については、軽症者等が、高齢者、基礎疾患を有する方等の重症化するおそれがある者と同居している場合は、基本的には、当該高齢者等への感染を防止するため、入院による対応をとることが望ましいものの、病床確保等の必要性から、代替手段として行うものである。こうした趣旨を踏まえ、例えば、入院措置と同様の費用負担とするなどが考えられるが、都道府県においては、宿泊軽症者等が負担すべき費用の範囲をあらかじめ定める。

⑤ 宿泊施設の所在する市町村等との調整

- ・ 上記のほか、宿泊施設の所在する市町村等の関係者と、必要な対応等について調整。

【ゾーニングに関する考え方】

- 清潔な領域（清潔区域）とウイルスによって汚染されている領域（汚染区域）を明確に区分けすることが感染拡大防止のために重要である。
- 区分けをした上で患者は汚染区域でのみ生活し、職員は極力清潔区域内で活動し、汚染区域に入る際は、必要な防護具を装着した上で活動する。
- 宿泊軽症者等が宿泊施設に到着した際には、事務手続や宿泊中の注意事項の説明を受けることが想定されるが、可能な限り広い空間の隅に受付を用意し、他の清潔区域と区分けしていることがわかるようにする。なお、受付を担当する職員は手袋・サージカルマスク・眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）を着用し、手指衛生を保つ。宿泊軽症者等側もサージカルマスクを着用。
- 宿泊軽症者等が生活する場と職員が滞在する場所のフロアを分けるなど、宿泊軽症者等と職員が接触することのないよう、配慮する。
- 検体採取など感染リスクの高い医療行為をする場合は、手袋・サージカルマスク等・長そでガウン・眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）を着用（※）、原則として1回ごとに取り換える。使用した防護具を着脱する場所は他の場所と明確に分け、未使用の防護具は床ではなく、机の上に置く。また、特に、脱ぐ場所は汚染領域となるため、テープやロープで仕切りをし、他の職員がその領域に誤って立ち入らないようにする。
※「新型コロナウイルス感染症が疑われる者の診療に関する留意点」（令和2年3月11日付け事務連絡）参照。
- 脱いだ防護具は汚染されているため、危険マークや赤色など目立つ形のビニール袋に入れ、汚染物が袋の外に出ないように、配慮する。
- 宿泊軽症者等がエレベーターを使用する場合、使用前後で必ずボタンを消毒する。また、職員が使用する場合も前後で手指をアルコール消毒する。

(2) 利用者の調整（都道府県の調整窓口）

- ・ 宿泊療養の対象となり得る患者が確認された場合に、医療機関が連絡すべき都道府県の連絡先をあらかじめ定め、医療機関に周知。
- ・ PCR 検査実施時・診断時等に、患者から聴取する事項等を整理し、医療機関へ配布。

(3) 宿泊施設における運営を担当する人員体制の確保

- ・ 以下のような体制が必要になることを見据えて、事前に施設運営を担当する人員体制を調整しておく。なお、以下の体制については、宿泊施設や業者等の体制や地域での宿泊療養施設数等に応じて、適宜縮小・拡充すること。
- ・ 施設運営に携わる職員に対しては、あらかじめ、保健所又は感染管理に知見を有する医師により、感染防護対策について十分な指導を行う。
- ・ 施設運営に携わる職員の体調急変時の連絡先・連絡方法を決め、職員に説明・周知。

(必要な体制と役割分担例)

- ① 全体統括責任者
- ② 総括ロジ班（全体調整）
 - ・ 宿泊者名簿等の管理
 - ・ 宿泊者に対するお知らせ（紙・放送・アプリ等）
 - ・ 鍵の管理
 - ・ 事務局員の管理
 - ・ 活動記録の作成
 - ・ 施設利用者からの費用負担についての全体管理 等
- ③ 保健医療班（宿泊者の健康管理）

※保健師又は看護師を配置（日中は常駐、夜間はオンコールでの対応としても可）。医師はオンコール以上での対応（日中・夜間）。必要に応じ、薬剤師も確保（近辺の薬局との連携での対応も可）。

 - ・ 宿泊者の健康管理（健康状態の把握）
 - ・ 宿泊者の健康面での相談等への対応
 - ・ 急患発生時の対応
 - ・ 事務局員に対する感染防護対策の指導
 - ・ 衛生資材の在庫管理、確保等
- ④ 食事班
 - ・ 食事の手配（宿泊者及び支援者用）
 - ・ 食事内容の管理（熱量、栄養、アレルギー等特別の配慮を要する者への対応）について、業者との調整
- ⑤ 生活支援班
 - ・ 日用品・消耗品、リネン類（タオル、シーツ等）の管理、業者との調整、受け取り等
 - ・ 宿泊者からの要望対応（健康関連は保健医療班）
 - ・ 宿泊者への荷物の受け取り

- ⑥ 物資等配布回収班
 - ・居室への食事、荷物等の配布
 - ・ゴミ、使用済みリネン類の回収

【職員に対する感染予防策で伝達すべき事項に関する考え方】

- 専門家から、以下の事項の具体的な手順や手法について、研修を受ける
 - ・適切な手指の手洗い、アルコール消毒を徹底する。
 - ・適切な感染防護具の着脱方法を確認する。
- 1日2回の検温など職員の健康管理の徹底と、体調異常の際に報告する仕組みを構築する。
- 交代勤務を徹底し、十分な休養を確保する。

3. 宿泊療養施設の利用者が発生した場合の流れ

(1) 宿泊施設までの流れ

- ・医療機関において、新型コロナウイルス感染症の疑いのある患者の診療を行い、入院を要する症状でないと判断され、同居家族等の状況等から、宿泊療養を要することが確認される場合、都道府県等の窓口へ連絡。その際、PCR検査結果が出る時期についても共有。保健所設置市及び特別区にあっては、必要に応じ、都道府県に共有。
- ・都道府県において、同居家族の状況等の確認。入院病床の状況や宿泊療養の入居可能状況を踏まえ、宿泊療養又は自宅療養の調整を行う（ただし、自宅療養は、当該患者と同居家族等の生活空間を完全に分けることができる場合に限る。）。
 - ※自宅療養に当たっての生活空間の区分けは、高齢者等である同居家族が近くの親戚宅等に居所移動を行うことによる対応でも可。その可否の判断等に当たっては、心身の状況や、その特性、移動の困難度等について丁寧に聞き取りを行い、かつ、説明を行う。
- ・PCR検査結果が出るまでの間、都道府県においては、宿泊療養先の候補の選定等の準備を行い、患者は、日用品の準備等の宿泊療養の準備を行う。
- ・医療機関においては、食事アレルギー、健康情報等や服用中の薬剤の必要事項の確認。服用中の薬剤がある場合は、2～3週間分（宿泊療養期間中分）を処方。調剤された薬剤の薬局等での受取は、宿泊療養の関係職員が行う（宿泊施設へ移動する前に医療機関で受け取れる場合には、施設利用者が自身で受け取る）。
- ・施設利用者に対し、都道府県・宿泊施設等に共有する旨を伝えた上で、都道府県に情報を共有。
- ・PCR検査結果について、医療機関から都道府県の窓口へ連絡。確定患者かつ軽症者等であることが確認された場合には、都道府県において宿泊施設へ連絡、受入準備を依頼。
- ・都道府県において搬送手段を手配。
- ・宿泊施設への搬送までに時間がかかることが見込まれる場合には、都道府県

から医療機関に対し、軽症者等の待機場所の確保を依頼。

- ・都道府県において、宿泊施設に関する注意事項や、事前に宿泊施設に準備されている備品と利用者負担が必要な物のリストを作成し、医療機関にいる間に渡すなど、可能な限り早い段階で、施設利用者に渡しておくことが望ましい。

(2) 宿泊施設等における準備

- ・宿泊予定の部屋、施設側で準備することとなっている備品等の準備。

4. 宿泊施設等における対応

(1) 施設利用者の受け入れ

- ・到着後、施設利用者への説明
(利用者向けの説明資料を用意し、説明。あわせて説明事項の内容について承諾した旨の書面での同意を取得。)(様式1、様式2)

※想定される説明内容の例：

- ・入所中は外出せず、職員の指示に従うこと。
- ・入所中の緊急連絡先の確認、退所後の居所・費用の請求先の確認
- ・施設利用者が負担すべき費用の範囲
- ・健康報告の方法。特に発熱時には直ちに報告することを依頼。
- ・緊急時の対応
- ・食事・洗濯等の生活基本情報
- ・施設内の利用可能部分や利用時間
- ・宿泊軽症者等同志の接触について全面禁止することは要しないが、なるべく接触は減らす。居室から出る場合(共用部分(廊下等)の利用時)には、必ずサージカルマスクを着用する、他の施設利用者と2m以上の間隔を空ける等の配慮(ただし、外部の人との面会は禁止)
- ・飲酒・喫煙禁止
- ・ネットショッピングを行う場合の受取等の取扱
- ・宿泊施設に準備されている物品と、そのうち利用者負担が発生する物のリストの説明(様式3)

- ・全体的な総括説明を行う職員と保健師の2名以上で対応。
- ・対面で対応する場合には、職員(看護師等を含む)は、手袋・サージカルマスク・眼の防護具(フェイスシールド又はゴーグル)を着用。宿泊軽症者等側もサージカルマスクを着用。換気のよい広めの部屋で実施する。
- ・入所時期・退所予定時期・部屋割りは、台帳等を作成し管理。(様式4、様式5)
- ・可能であれば入所者の居室は建物の中で一定地域に集めて配置する。入居時も、近い場所(同じフロア、隣室など)の部屋から順に入室させる(コホーティング)

(2) 宿泊中の対応

①基本的な考え方

- ・標準予防策に加え、飛沫接触予防策を原則実施する。
- ・建物外（フロア単位管理の場合は、フロア）から出ないように指導・協力のアナウンスをする。（様式6）
- ・十分換気を行うことについて、指導・協力のアナウンスをする。
- ・体温計は各部屋一つ配布
- ・要望があるときの連絡先を定め、基本的には電話で対応する
- ・対面しての説明時は、職員は、手袋・サージカルマスク・眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）をつける。宿泊軽症者等側もサージカルマスクを着用。
- ・生活支援等の対応として、職員が24時間常駐。ただし、宿泊軽症者等からの連絡は、原則として、朝食時間より前から夕食時間より後までの間（例：7時～21時など）に、内線電話等で受け付け、夜間は緊急時（特に体調変化については必ず）のみ受け付けることとしても差し支えない。なお、専門職の体制は、2（3）②保健医療班のとおり。

②生活面のサポート

- ・宿泊軽症者等は、宿泊療養中は外出できないため、日常生活を維持するためのサポート（物の調達、配布、回収など）を全面的に対応する。
- ・宿泊軽症者等へのお知らせは手紙や電話等でこまめに知らせることが望ましい。（人と接する機会が減少していることからくる不安の軽減にもつながる。）
- ・原則として、職員は、宿泊療養開始時の説明等を除き、宿泊軽症者等と顔を合わせて対応することはしない。
- ・利用者は時間を区切った上で、居室から出られることとする（ただし、建物内に限る。）。その際、宿泊軽症者等はサージカルマスクを必ず着用する。宿泊軽症者等同士の接触について全面禁止することは要しないが、なるべく接触は減らすようにする。
居室から出られる時間帯については、職員による食事等の配布時間帯を避けるなど、職員と接触しないような時間帯で設定する。
- ・感染予防策（宿泊軽症者等と対面で接触する場合以外）は、サージカルマスクと手指衛生で対応。
- ・食事やリネンは職員が配布するが、受渡しは、直接行わない。
- ・アレルギー対応が必要な場合の食事は特別のメニューでの対応。
- ・食事は、原則として、各部屋の前に届ける。ただし、宿泊軽症者等が無症状である場合は、宿泊軽症者等にマスク着用を徹底させた上で、決められた時間帯に自ら食事置き場に取りに行くなど、職員と接触しない形での配布が可能であれば、配布方法を工夫しても差し支えない。
- ・リネン・タオルについても、食事と同様の取扱とする。
- ・ゴミについては、ゴミ袋を配布し、部屋の前に置いたものを職員が回収する。ただし、食事と同様に、宿泊軽症者等が無症状である場合には、職員

が軽症者等と接触することなく、衛生的に回収することが可能であれば、各フロアで施設利用者が自ら入れるなどの対応を取っても差し支えない。

- ・居室内の清掃は、必要に応じ、宿泊軽症者等自身が行う。入居時に簡単な掃除用具を配布。トイレや洗面台等の掃除道具等も配布しておくことが望ましい。
- ・洗濯は、必要に応じ、宿泊軽症者等が居室にて手洗いを行う（宿泊施設に利用できる洗濯機がある場合には、洗濯機を利用）。入居時に洗剤、洗濯物干しハンガー等の必要な備品を希望に応じて配布。
- ・宿泊軽症者等は、原則として居室内で過ごすことになるため、各居室には、Wifi 環境及びテレビを準備することが望ましい。また、図書館等とも連携して、図書の貸出等の検討も行う。
- ・ホテル等の施設内においては散歩等の定期的な軽い運動を推奨する。時間を決めて居室の外や宿泊施設の敷地内のスペースで歩くことを勧めることや軽い体操の方法のリーフレットを配布するなどを行うことが望ましい。（参考1）
- ・閉鎖環境において、病院に入院するよりも他者との接触機会が少ないことから、必要な対応を検討する。具体的には、専門家とも相談の上、精神保健福祉センター等の協力を得ることを検討する。
- ・その他の備品として、ビジネスホテル等の通常の備品（歯ブラシ、ドライヤー、ポット、お茶・コーヒー等）を参考に、必要なものを準備しておくことが望ましい。

※タオル・歯ブラシ、お茶・コーヒー等の日用品等の利用者負担については、あらかじめ負担範囲を定めておく。（様式3）

③健康管理

- ・看護師・保健師は、居室へ1日1回は電話等により連絡し、健康状態を確認。確認に当たっては、入居時に配布する健康観察票（健康管理アプリ等も可）の項目に基づき、宿泊軽症者等から聞き取りを行う¹。聞き取った内容は、健康観察票と同じ様式に記録する。（様式7）
- ・体温は1日2回測り、看護師・保健師による健康状態の確認の際に、あわせて聞き取る。ただし、発熱時には、直ちに事務局に報告してもらうようにする。
- ・自覚症状があるなどの申告があった場合に、前述の予防策を遵守しつつ、対面での健康観察を行う。
- ・熱がある、喉が痛いなどの新型コロナウイルス感染症の増悪が疑われる場合や、それ以外の疾患が疑われる場合は、医師に連絡し、指示を受ける。医師による診察は、電話等情報通信機器による診療等の活用を検討しても差し支えない。必要に応じて、医薬品の処方（薬局との連携による対応

¹ なお、厚生労働省としては、宿泊療養等中の患者のフォローアップを効率的に実施するためのICTツールの開発を現在進めているところであり、全国的に利用できるようになった段階でお知らせする予定。また、他のICTツールについても即時に無償で利用できるもの等について既に都道府県等に対して情報を共有しているところであり、必要に応じて活用して可。

も含む)や、症状・容態によっては、医療機関への救急搬送を行う。なお、搬送の段取りや搬送先については、あらかじめ、市町村の救急担当部署や搬送先候補となる医療機関と調整しておく。

※療養施設の運用に携わっている期間は、職員についても毎日体温確認、体調チェックを行う。

・医薬品が処方され、薬局で調剤する場合は、薬局における服薬指導は電話等情報通信機器を用いて行うことも可。電話等情報通信機器を用いた処方、処方箋の取扱い及びその調剤についても次の事務連絡によるものとする。

－「新型コロナウイルス感染症患者の増加に際しての電話や情報通信機器を用いた診療や処方箋の取扱いについて」(令和2年2月28日付け事務連絡)

－「新型コロナウイルスの感染拡大防止策としての電話や情報通信機器を用いた診療等の臨時的・特例的な取扱いについて」(令和2年3月19日付け事務連絡)

④ゴミの対応

- ・弁当のゴミや非医療従事者が使用した手袋などは、感染性廃棄物として廃棄する。
- ・客室からのゴミは、前もって配布した大型のビニール袋に入れてもらい、客室の外に出してもらう形で回収。職員が、手袋、サージカルマスク、長袖ガウンをつけて回収。
- ・職員のPPEについては、医療廃棄物として対応する。

5. 施設利用者の退所

(1) 退所基準

- ・原則として、退院基準と同様の基準により、宿泊療養を解除。基準を満たすことが確認されたときに、宿泊軽症者等に帰宅可能である旨を伝える。
※退院については、症状の軽快が確認されてから24時間後にPCR検査を実施し、陰転化が確認された場合には、当該検査に係る検体採取から24時間以後に再度検体採取を実施。2回連続でPCR検査での陰性が確認された場合に、退院可能。
- ・ただし、宿泊療養中・自宅療養中の軽症者等にPCR検査を実施する体制をとることにより、重症者に対する医療提供に支障が生じるおそれがある場合には、宿泊療養を開始した日から14日間経過したときに、解除することも可能。その際、当該14日間も、保健師・看護師による毎日の健康観察を実施し、症状に大きな変化がある等の場合は、医師の診察を受け、必要な場合には入院対応を行う。
- ・PCR検査については、体温や自覚症状等を把握した上で、軽快していると保健医療班において考えられる場合は、帰国者・接触者外来等PCR検査実施可能な医療機関と調整の上、搬送し、医師の判断により、検査を実施する。

なお、適切な感染防御を行った上で、医師が宿泊施設に赴いて検体採取することも可能とする（2（1）【ゾーニングに対する考え方】参照）。

（2）施設利用者の退所手順

- ・施設利用者は、必要な荷物を片付ける。
- ・健康状況が変化した場合の連絡先を伝える（退所の基準を確認した医療機関で連絡先を伝えてもよい。）
- ・宿泊費の自己負担の費用負担の伝達（振り込み先等）又は追って請求する旨を伝える。

（3）退去後の居室の清掃等

- ・退去後は、室内の家具・備品の消毒及び十分な換気を行う。
- ・清掃は、通常の宿泊施設等と同様の清掃に加え、次亜塩素酸0.1%溶液及びアルコールによりドアの取っ手やノブ、ベッド柵等を拭く。
- ・清掃・消毒の際は、手袋、サージカルマスク、眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）、長袖ガウンを使用して行う。
- ・リネンは、体液で汚れていない場合は、手袋とサージカルマスクをつけ、一般的な家庭用洗剤等で洗濯し、完全に乾かすとの対応で差し支えない。体液で汚れたリネンを取り扱う際は、手袋、長袖ガウン、サージカルマスクをつけ、消毒（80℃以上の熱湯に10分間以上つける又は0.1%（1000ppm）次亜塩素酸）を行う。具体的には個別の宿泊施設との関係等で調整。

6. 宿泊施設借り上げを終了する際の対応

（1）清掃等

- 5（3）の退去後の居室の清掃等と同様の対応でも差し支えないが、施設側と調整の上、必要に応じて消毒等適切な対応を行う。

（2）運営に携わった職員の健康管理

- 運営に携わった職員については、感染予防策を適切に取っている場合、濃厚接触者とはならないが、体調に変化があった場合には、速やかに電話相談し適切な対応を取ることとする。

宿泊施設等における新型コロナウイルス感染症に係る看護師派遣仕様書

1. 業務名

宿泊施設等における新型コロナウイルス感染症に係る看護師派遣業務

2. 派遣人数・就業場所

- ・派遣人数：看護師 1日あたり最低4名、最大8名
※派遣人数に満たない場合は、原則3営業日前までに発注者に連絡すること。
- ・就業場所：[REDACTED] ([REDACTED])

3. 派遣期間・勤務時間

- ・期間：令和2年9月11日から令和3年3月31日までの毎日
- ・勤務時間：24時間体制とし、派遣労働者は勤務日によりいずれかのシフトとする。
 - (A) 8時30分～17時15分
勤務時間の範囲内で、交代で、休憩時間として60分を取得する。
 - (B) 11時15分～20時00分
勤務時間の範囲内で、交代で、休憩時間として60分を取得する。
 - (C) 16時00分～翌9時00分
勤務時間の範囲内で、交代で、休憩時間として120分を取得する。
- ※別途、勤務として事前研修を設けることとする。
- ※シフトの内訳については派遣先責任者と派遣元責任者で十分に協議を行うこととする。

4. 業務内容

宿泊施設における陽性患者（軽症者、無症状者）の健康観察、宿泊施設における感染管理、宿泊施設等で療養する患者の電話による健康相談

- (1) スタッフに対する対応
 - ・体温測定（自宅起床時、出勤時、帰宅時）の確認。スタッフの健康管理。
 - ・スタッフの感染予防指導。PPEの着脱指導、手洗いなど。
 - ・職場の環境整備
- (2) 入所者に対する対応
 - ・入所時（午後）に入所者のヒアリングシート確認
 - ・検温の把握（8時、15時）
 - ・宿泊療養者の健康観察における基準に沿って、電話での健康観察を実施
 - ・容態急変時の対応
 - ・心肺停止（生命兆候がない場合）の対応
- (3) 看護業務が円滑に遂行されるようチームメンバーと協力しながら行う業務（リーダー

一業務)

- ・勤務開始時の申し送りやカンファレンスの運営
- ・事務局を含めた他のチームとの連携、調整（リーダーミーティングなど）
- ・打合わせ等の議事録作成し、他のメンバーとの情報共有
- ・メンバーの業務調整と業務管理
- ・マニュアルの修正等

5. 条件

- ・当該免許を必要とする職務の実務経験（3年以上）があることが望ましい。年齢は65歳を上限とする。
- ・根気力、注意力、責任感、理解力、判断力、協調性があること。
- ・一般的なパソコン操作ができること。
- ・業務内容に掲げる業務に関して、市民、医療機関等の関係機関との電話等での対応が支障なくできること。
- ・資質、能力に欠け、業務の遂行に支障が出ると当方が判断した場合は、派遣職員の速やかな交代を図ることとする。
- ・派遣職員は、発注者の指導・管理責任の指示に従い、業務に従事すること。
- ・業務遂行状況が不良の場合は、期間中であっても契約解除することがある。
- ・派遣労働者に兼務先がある場合は、事前に派遣先責任者へ報告すること。
- ・指揮命令系統の指示により勤務を休む場合、および新型コロナウイルス感染症により休業を余儀なくされた場合は、休業補償として勤務相当分の派遣料金を派遣元へ支払うものとする。ただし、本業務に起因しない、または本人の責に帰する事由による休業の場合は、対象外とする。

6. 安全及び衛生

- ・コンピューターを連続して操作する時間は1時間までとする。
- ・派遣労働者が労働災害に被災した場合は、遅滞なく派遣元責任者へ連絡する。

7. 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には、派遣要員が欠けることがないように代替人員の確保を図ること。
- ・派遣労働者が派遣業務の遂行にあたり著しく不相当と認められる場合には、派遣先はその理由を示して派遣労働者の交代を派遣元に対し要請することができる。

8. 派遣労働者からの苦情の処理

- ・苦情の申出を受ける者
神奈川県健康医療局医療危機対策本部室長

- ・苦情処理方法、連携体制等

直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、派遣元責任者と連携して、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。

9. 派遣先責任者

神奈川県健康医療局医療危機対策本部室長

10. 指揮命令者

神奈川県健康医療局医療危機対策本部室医療危機対策企画担当課長

11. 派遣元責任者

派遣事業者の責任者相当職

12. その他

- ・派遣元は、労働者派遣法を遵守するなど、改正労働派遣法に則った公正な待遇を確保すること。
- ・派遣元に法令違反等が生じた際は、契約を解除することもある。
- ・この仕様書に定めのない事項および疑義のある事項については、必要に応じて派遣先責任者と派遣元責任者で協議するものとする。

業務委託仕様書

1 件名

における宿泊療養施設運営業務委託

2 目的

新型コロナウイルス感染症対策としての医療体制「神奈川モデル」の推進に当たり、軽症・無症状の新型コロナウイルス感染症の陽性患者を受け入れる宿泊療養施設を運営する上で必要な業務として、入所者用の食事の運搬や感染性廃棄物容器の移動作業等を委託する。

3 業務期間

令和2年9月14日から 令和3年3月31日まで

なお、上記期間は、発注者が宿泊療養施設を運用する期間を変更する場合には、発注者と受注者が協議のうえ、変更することができるものとする。

4 業務実施場所

5 業務内容

受注者は、発注者が定めた業務の実施フローに基づき、次に定める業務を必要人員により実施するものとする。

(1) 定例業務

受注者は定例的に実施する業務として、原則として毎日、以下の業務を実施するものとする。

ア. 配膳業務

入所者用の食事を1日3回(朝食、昼食、夕食)、発注者が指定する場所に配膳すること。

イ 感染性廃棄物容器の移動業務

入所者がごみを廃棄する感染性廃棄物容器を梱包したうえで、発注者が指定する場所に移動すること。

ウ 入退去管理業務

- ・入所時に入所の同意書など必要な書類等(入所者セット)を準備し、設置すること。
 - ・入所者に入所の注意事項等の連絡を行うこと。(本部事務室から電話)
 - ・退所者に退所の注意事項の連絡を行うこと。(本部事務室から電話)
 - ・入所者の各種要望等に対応すること。(電話対応、物品の受渡し等※)
- ※物品の受渡しは、受け渡しボックスを利用する。

エ その他業務

上に記載する作業を遂行するに当たり必要な付随作業等を実施すること。

(2) 指定業務

受注者は、発注者が指定する場所について、指定する日程において次に定める業務を必要人員により実施するものとする。

ア 消毒業務

入所者が利用した客室及び廊下等について、発注者が指定する方法により消毒を実施すること。

イ 清掃等業務

- ・消毒後の客室及び廊下等について、ホテルが実施する場合と同様の清掃を行うこと。その際、客室内から、別途指定するリネン類等の物品を撤去・廃棄したうえで、発注者が指定する物品を新たに客室に配置すること。
- ・スタッフが利用した客室及び廊下等について、ホテルが実施する場合と同様の清掃を行うこと。その際、客室内から、別途指定するリネン類等の物品を撤去・廃棄したうえで、発注者が指定する物品を新たに客室に配置すること。

ウ その他業務

上記に定める他、宿泊療養施設の運営や閉鎖における必要な業務について、発注者が指定する方法により実施すること。

6 業務体制等に関する事項

(1) 業務従事者の区分及び配置人数等

受注者は、業務を遂行するため次の区分の者を配置し、業務を実施させるものとする。

なお、配置する人数は、入所者の増減等に応じて調整するものとする。また、配置人員の増減を行う場合は、発注者と協議するものとする。

ア 現場責任者 1名

現場責任者は、発注者と連絡調整を行いながら、本委託業務において実施する各業務について進行管理を行うとともに、業務従事者（以下、従事者という）の監督及び指導を行うこと。なお、1日の業務終了後に業務日報を作成し、発注者に毎日提出すること。

イ 従事者 日中4名 夜間1名

(2) 勤務時間

(ア) 現場責任者

7時00分 から 19時00分（うち1時間を休憩時間とする。）

(イ) 従事者（日中）

7時30分 から 18時30分（うち1時間を休憩時間とする。）

(ロ) 従事者（夜間）

19時00分 から 7時30分（休憩時間を適宜とる。）

7 業務報告

(1) 受注者は、従事者のシフト予定表を作成し、翌週分を当該週の金曜日までに発注者に提出しなければならない。

(2) 現場責任者は、業務終了後に業務日報を作成し、翌営業日の午前中まで（契約最終日においては当日中）に発注者に提出し、確認を受けなければならない。

(3) 現場責任者は、各月の業務月報を作成し、翌月の第一営業日の午前中まで（契約最終日においては当日中）に発注者に提出し、確認を受けなければならない。

- (4) 上のほか、現場責任者は、発注者から書面により業務に係る調査又は報告を求められたときは、求められた方法により報告しなければならない。

8 準備

(1) 発注者が提供するもの

ア 物品等

業務遂行に必要な防護服類や入所者に提供する物品等は発注者が準備するものとするが、物品等については、限られた資源の有効活用に最大限努めるものとする。

イ 電気、水道等

業務遂行に必要な電気、水道等は、ホテルのものを利用する。

ウ ノートパソコン

入所者に係る対応記録等を入力するためのノートパソコンを1台貸与する。

(2) 受注者が用意するもの

ア 現場責任者及び従事者の被服等

イ ノートパソコン

業務実施場所における在庫管理や報告等の用務のため、マイクロソフトエクセルの使用及びWi-Fiによるインターネット接続ができるノートパソコンを1台以上持参する。

なお、受注者は、業務実施場所のWi-Fi回線を利用することができる。

また、情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を実施すること。

ウ 清掃に必要な備品、消耗品等(拭き上げタオルは除く。)は受注者が用意することとし、その手配費用については、本契約の委託料に含めるものとする。

9 業務実施における共通事項

(1) 受注者の責務

ア 信用失墜行為の禁止

受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(2) 業務の適正処理

ア 受注者は、業務の遂行に当たり、常に要件、内容等を確認し、事故を防止し、本仕様書を逸脱することがないように細心の注意を払わなければならない。

イ 発注者が業務遂行上の問題点を指摘したときは、受注者は誠実かつ迅速に問題点を解決しなければならない。

ウ 発注者が、業務の効率的かつ効果的な運営を図る観点から業務内容の詳細及び業務実施手順の変更について協議を申し出たときは、受注者は協議に応じなければならない。

エ 受注者は現場責任者及び従事者が入所者に不快感を与えないよう、従事者に対して言葉遣い、応接態度等について必要な指導をしなければならない。

オ 受注者は、従事者の健康管理を行い、検温等の実施を義務付けるものとする。なお、従事者が指定する体温以上の場合は業務に従事させないものとし、従事者が平熱となって48時間は勤務に従事させないこと。

カ 受注者は、業務上の必要が生じない限り、入所者の個人情報に接してはならない。

(3) 業務上知り得た情報の秘密保持等

ア 受注者は、業務上知り得た情報（公開されている情報を除く。以下「情報」という。）を第三者に漏えいしてはならず、委託業務遂行以外の目的に使用してはならない。また、情報を発注者の許可なく業務実施場所から持ち出し、複製や複写をし、汚損、毀損、滅失又は他に提供してはならない。これらのことは、本契約終了後においても同様とする。

イ 情報には、媒体を問わず、事業者の情報、届出書類及び申請書のほか、発注者が提供した情報に基づき受注者が作成した手引書等を含む。

ウ 受注者は、情報を漏えい、汚損、毀損、滅失した場合は、ただちに発注者に報告し、発注者の求めるところにより適切な措置を講じなければならない。

(4) 従事者への研修

ア 委託業務の円滑な執行を図るため、受注者はその責任と負担において、契約内容、仕様書の内容及び個人情報保護に関する研修を実施することとし、この研修を受講していない者を従事者としてはならない。

イ アの研修のほか、業務開始後においても、業務の改善時など、受注者は必要に応じて研修を実施しなければならない。

ウ 受注者が実施する業務開始後の研修は、発注者の担当職員と協議して業務上の支障がないと認められるときは、業務時間内に実施することができる。

(5) 緊急時の対応

ア 受注者は、緊急時に備えて受託責任者、現場責任者及び従事者の緊急連絡網を整備しなければならない。

イ 発注者又は受注者において、業務に係る設備若しくは運用体制に障害が発生した場合、又は発生が予想され、業務の遂行に影響を及ぼすおそれが生じた場合は、相手方に対して速やかに状況を連絡し、その措置について協議することとする。

ウ 業務上の事故が発生した場合は、受注者は発注者の指示に従い対応することとする。

10 その他

本仕様書に関して疑義が生じた場合は、発注者、受注者双方が協議のうえ決定する。

契約内容確認書

令和2年9月2日に神奈川県知事 黒岩 祐治（以下「発注者」という。）と株式会社スーパーナース 代表取締役社長 石塚 雅洋（以下「受注者」という。）との間で口頭契約した宿泊施設看護師等派遣業務委託契約について、次のとおり契約内容を文書化する。

(契約の内容)

第1条 この契約の内容は次のとおりとする。

- (1) 名称 宿泊施設看護師等派遣業務（以下「派遣業務」という。）
- (2) 業務の内容 「宿泊施設等における新型コロナウイルス感染症に係る看護師派遣仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるところによる。
- (3) 契約期間 令和2年9月11日から令和3年3月31日まで
- (4) 派遣単価 1時間当たり
5時00分から22時00分までについては 金5,500円
課税事業者（取引に係る消費税及び地方消費税額 金500円）
22時00分から翌5時00分までについては 金6,875円
課税事業者（取引に係る消費税及び地方消費税額 金625円）
「取引に係る消費税及び地方消費税額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算定したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。
契約金額には受注者がこの契約を履行するために必要な労働保険料及び社会保険料等を含むものとする。なお、1日の実働時間が8時間、または、1週間の実働時間が40時間を超える勤務を行った場合は、超過した勤務について派遣単価を25%割増した単価を適用する。この超過した勤務の時間の合計が1ヶ月60時間を超過した場合は、60時間を超過した勤務については派遣単価を50%割増した単価を適用する。
年末年始（12月30日～1月3日）の勤務は、派遣料金の35%増しとする。
交通費については実費額を支給する。
- (5) 契約保証金 神奈川県財務規則（昭和29年神奈川県規則第5号）第28条第6号の規定に基づき免除
- (6) 代金支払場所 神奈川県指定金融機関株式会社横浜銀行県庁支店

(目的)

第2条 この契約は、発注者が行う業務を補助するために、受注者の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を発注者に派遣し、派遣業務を遂行するために必要な事項を定める。

2 この契約の履行に際しては、「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。以下「労働者派遣法」という。）その他関係諸法令を遵守するものとする。

(受注者の履行義務等)

第3条 受注者は、発注者に対して、仕様書に定める要件及び条件のほか、本契約書に定めるところにより、派遣業務を提供しなければならない。また、発注者と受注者との協議により仕様書が変更されたときは、変更された仕様書に従って実施しなければならない。

(労働関係法規の遵守)

第4条 受注者は、従事者の賃金、労働時間、休暇など適正な労働条件を確保するため、労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)などの労働関係法規を遵守しなければならない。

2 受注者は、発注者が求める場合は労働関係法規の遵守状況を説明しなければならない。また、発注者は、受注者に対し、必要に応じ労働関係法規の遵守状況報告書の提出を求めることができる。

3 受注者は、労働関係法規に関して、監督官庁から指導や行政処分を受け、又は、罰則の対象となったときは速やかに発注者に報告しなければならない。

(派遣業の許可)

第5条 受注者は、本契約を締結するにあたって、あらかじめ発注者に対して、労働者派遣法第5条第1項に基づく労働者派遣事業の許可を受けていることを明示しなければならない。

2 受注者は、前項により明示した労働者派遣事業の許可について、本契約期間中に労働者派遣法第10条に規定する有効期間が満了した場合には、直ちにその更新を受けていることを明示しなければならない。

(派遣労働者)

第6条 受注者は、この契約に係る派遣業務を遂行するため、あらかじめ労働者派遣法第35条に規定する事項を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、派遣労働者が不相当と認められたときは、その理由を明示して受注者に変更を求めることができる。

(派遣先責任者・派遣元責任者・指揮命令者の選定)

第7条 発注者及び受注者は、それぞれ自己が雇用する労働者(法人の場合には役員を含む。)の中から「派遣先責任者」及び「派遣元責任者」を選任し、発注者と受注者とが協力して適正な派遣就業のための措置を講じなければならない。また発注者は、自己の事業のために派遣労働者を直接指揮命令・指導する「指揮命令者」を、自己の雇用する労働者の中から定めなければならない。

(指揮命令等)

第8条 派遣労働者は、その派遣業務実施にあたり、発注者が定めた指揮命令者の指示に従うものとする。

2 指揮命令者は、派遣労働者を仕様書に定める業務以外に従事させないように留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に業務を処理することができるよう、業務処理の方法、その他必要な事項を指揮命令・指導しなければならない。

3 受注者は、派遣労働者に対し、発注者の指揮命令等に従って業務を遂行するとともに、職

場秩序及び規律の維持に努めるよう指導教育しなければならない。

(報告等)

第9条 受注者は、派遣労働者が毎勤務日終了後、勤務記録書を作成し、その内容について発注者の指揮命令者の確認を受けるよう派遣労働者に指示するものとする。

2 受注者は、派遣労働者が毎月15日の勤務終了後、前項の規定により作成した勤務記録書の写しを発注者に提出し、原本を受注者に送付するよう派遣労働者に指示するものとする。

3 受注者は、前項の規定により派遣労働者から送付を受けた勤務記録書を取りまとめ、発注者に報告するものとする。

(検査)

第10条 発注者は、前条第3項に基づく報告があった場合は、速やかに検査するものとする。

(派遣料の支払)

第11条 受注者は15日締めをもって算出された派遣料金に消費税を加算し、発注者に請求するものとする。発注者は、業務の検査完了後、受注者から適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に代金を支払うものとし、振込手数料は発注者の負担とする。

(履行遅滞)

第12条 受注者は、第1条第2号に規定する派遣業務を契約期間内に履行することができない理由が生じたときは、速やかにその理由、遅延見込み日数等を記載した書面により、発注者に契約期間の延長を申し出なければならない。

2 発注者が前項の規定による申し出を受けた際に、特に契約期間の延長を認める必要がある場合には、受注者の申し出を承認することができる。

3 前項の規定により契約期間を延長する場合に、その理由が受注者の責に帰するものであるときは、発注者は違約金を徴収する。違約金は遅滞日数1日につき仕様書に記載された上限派遣時間数に契約金額を乗じた額に年2.6パーセントの割合で計算した額とし、算定期間は第1条第3号に規定する契約期間末日の翌日から受注者が派遣業務を完了した日までとする。ただし、違約金の計算の基礎となる日数には検査に要した日は算入せず、違約金の額が100円未満であるときは違約金を徴収しない。

4 派遣業務の契約期間延長が天災地変等の事由によるもので、発注者がやむを得ないと認めるときは、違約金を徴収しない。

5 発注者の責めに帰する事由により、発注者が第11条に規定する支払期限までに代金を支払わないときは、発注者は受注者に対して第3項の規定を準用して計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、発注者が第11条に規定する支払期限までに支払をしないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は同条に規定する約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数として計算しない。なお、計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要しない。

(就業の確保)

第13条 受注者は、発注者と協力して本派遣業務が円滑に遂行できるよう、派遣労働者に対し、適正な管理を行うものとする。

- 2 受注者は、労働保険及び社会保険の適用手続きを適切に進め、労働保険及び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ものとし、その経費負担は受注者が負うものとする。ただし、新規に雇用する派遣労働者について労働者派遣を行う場合であって、当該労働者派遣開始後速やかに、受注者の経費負担において、労働保険及び社会保険の加入手続きを行う場合はこの限りではない。
- 3 受注者は、労働基準法に基づき、派遣労働者には派遣業務に支障のない範囲において有給休暇を取らせるものとし、その経費負担は受注者が負うものとする。この場合、原則として発注者へ事前に通知する。
- 4 発注者は、前項により派遣労働者が有給休暇を取得する場合には、受注者に対してその期間中に代理の派遣労働者の派遣を要請することができるものとし、受注者は発注者から代理派遣労働者の派遣要請があった場合には、可能な限りその要請に応じなければならない。また、代理の派遣労働者に対する契約金額等の諸条件は、本契約に準じるものとする。
- 5 発注者は、本派遣業務の遂行に必要な施設、設備等を発注者の業務に支障のない範囲において、派遣労働者に使用させることができる。

(苦情の処理)

- 第14条 発注者及び受注者は、それぞれ派遣先責任者、派遣元責任者に、派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理、発注者と受注者間の連絡調整等を行わせる。
- 2 発注者及び受注者は、前項により苦情を受けた場合は、協議して迅速かつ適切な処理を行うとともに、その結果について派遣労働者に通知するものとする。

(事故等の報告)

- 第15条 受注者は、派遣業務の提供に支障が生じるおそれのある事故又は脅威の発生を知ったときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちにその旨を発注者に報告し、その指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、前項の事故等が発生した場合には、遅滞なく詳細な経過報告及び今後の対処方針を発注者に提出しなければならない。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

- 第16条 本契約の履行に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)のために生じた経費は受注者が負担する。ただし、その損害が発注者の責に帰する理由により生じた場合においては、発注者が負担するものとし、その額は発注者と受注者とが協議の上決定する。なお専ら発注者に起因する事由により、本契約または個別契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合であって、発注者の関連法人等での就業を斡旋する等により、当該派遣契約に係わる派遣労働者の新たな就業機会の斡旋等ができないときには、派遣契約の解除を行おうとする日の少なくとも30日前に受注者に対しその旨の予告を行うものとする。当該予告を行わない場合には、発注者は速やかに、当該派遣労働者の30日分の賃金に相当する額についての損害の賠償を行うこととする。

(派遣業務の変更等)

- 第17条 発注者は、必要があると認められるときは、派遣業務の内容を変更し、又は一時中止させることができる。この場合において、当該変更等の内容が本契約に定める契約金額、履

- 行期限その他契約条件に影響を及ぼすものであるときは、変更契約を締結するものとする。
- 2 前項の規定による変更等によって受注者が損害を受けたときは、受注者は発注者に対し、当該変更等された派遣業務の内容に係る派遣料相当額の範囲で損害賠償を請求することができる。この場合の損害賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(事情変更による契約金額の変更)

第18条 契約期間内に天災地変、経済状況の激変、法令の制定及び改廃その他著しい事情の変更により、契約金額若しくは契約書及び仕様書に記載する諸条件が不相当となったと認められるときは、発注者と受注者とが協議の上、契約金額を変更することができる。

(権利義務の譲渡)

- 第19条 受注者は、この契約により生ずる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又はこの契約の履行を第三者に委任することができない。ただし、あらかじめ発注者が承認した場合又は信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合はこの限りでない。
- 2 前項（ただし書を除く。）の規定に関わらず、受注者がこの契約により生ずる権利を第三者に譲渡しようとするときは、受注者は当該第三者に対し、当該譲渡にかかる権利について、前項の規定により譲渡が禁止されている旨を通知しなければならない。

(契約不適合責任)

- 第20条 発注者は、契約の履行の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものを除き、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(業者調査への協力)

第21条 発注者が、この契約に係る発注者の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、発注者は、受注者に対し、受注者における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

- 2 受注者は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じるものとし、この契約の終了後も、終了日の属する県の会計年度から6会計年度の間は、同様とする。

(発注者の催告による解除権)

第22条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約の全部、又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 着手期間を過ぎても、正当な理由なく派遣業務に着手しないとき。
- (2) 契約期間内に派遣業務を完了する見込みがないとき。
- (3) 受注者又はその代理人若しくは使用人が、契約の締結又は履行にあたり、不正な行為をしたとき。
- (4) 受注者又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由なく発注者の検査の実施にあたり、検査を行う者の指示に従わないとき又はその職務を妨害したとき。
- (5) 第10条の規定に基づく検査に不合格となり、発注者の再度の検査においても、不[○]合格となったとき。
- (6) 正当な理由がなく、第20条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができないと認められるとき。
- (8) 派遣労働者に次の事項に該当する事項があったとき。
 - ア 不正な行為があったとき
 - イ 正当な理由なく作業が著しく遅延するとき、又は作業に着手しないとき。
 - ウ 正当な理由なく発注者の指示に従わないとき。
 - エ 作業状況に著しく誠意を欠くと認められるとき。

- 2 前項の規定による契約の解除によって発注者が損害を受けたときは、発注者は受注者に対し、当該解除の時点で残存する派遣料相当額の範囲で損害賠償を請求することができる。この場合の損害賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(発注者の催告によらない解除権)

第23条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその賠償責任を負わない。

- (1) 許可、免許、登録、又は各種の資格が必要な派遣業務については、その許可等が取り消し、又は抹消されたとき。
- (2) 債務の全部の履行が不能であるとき。
- (3) 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(7) 第28条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 第19条の規定に違反して権利義務を譲渡したとき。

(9) 警察本部からの通知に基づき、受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 受注者が個人である場合には、その者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下、本条及び第26条において、「条例」という。)第2条第4号に定める暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められたとき、又は、法人等(法人又は団体をいう。)が、条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められたとき。

イ 受注者が、条例第23条第1項に違反したと認められたとき。

ウ 受注者が、条例第23条第2項に違反したと認められたとき。

エ 受注者及び役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人等である場合には役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有する者と認められる者を含む。)又は支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。

(10) この契約に関して次のいずれかに該当するとき。

ア 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対して行う同法第7条第1項又は第2項の規定による命令(これらの命令がされなかった場合にあつては、同法第7条の2第1項の規定による命令)が確定したとき。

イ 受注者を構成事業者とする事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が当該事業者団体に対して行う同法第8条の2第1項の規定による命令又は同条第2項において準用する同法第7条第2項の規定による命令(これらの命令がされなかった場合にあつては、同法第8条の3において準用する同法第7条の2第1項の規定による命令(受注者に対してされたものに限る。))が確定したとき。

ウ 受注者(受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。)に関して刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の一部を解除することができる。この場合、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその賠償責任を負わない。

(1) 債務の一部の履行が不能であるとき。

(2) 受注者が債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

3 第1項第9号の規定に基づいて発注者が契約を解除した場合は、受注者は、違約金として仕様書に記載された上限派遣時間数に契約金額を乗じた額の10分の1に相当する額を発注

者が指定する期間内に支払わなければならない。

- 4 受注者は、第1項第10号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わずに、賠償金として、仕様書に記載された上限派遣時間数に契約金額を乗じた額の100分の15に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この契約終了後においても同様とする。ただし、発注者が賠償金の支払いを必要と認めない場合は、賠償金の支払いを要しない。なお、発注者に生じた実際の損害額が本項に規定する賠償金の額を超える場合においては、発注者がその超過分につき賠償を請求することを妨げない。

(受注者による労働者派遣の停止)

第24条 受注者は、次の各号の事由が発生したときは、労働者派遣を停止することができる。この場合、受注者は発注者に対して、事前に労働者派遣を停止する理由、提供を停止する日及びその期間を通知するものとする。

- (1) 発注者が派遣料の支払を遅滞したとき。
- (2) 発注者が本契約の各条項に著しく違反したとき。
- (3) 前2号に定めるもののほか、発注者の責に帰すべき事由により受注者の派遣業務に[○]しい支障を来し、又はそのおそれがあるとき。

2 発注者は、前項の規定による労働者派遣の停止を理由として、受注者に対する派遣料の支払を拒み、又は損害賠償の請求をすることはできない。

(賠償金等の徴収)

第25条 受注者がこの契約に基づく賠償金又は違約金(以下「賠償金等」という。)を発注者が指定した期間内に支払わないときは、発注者は、発注者が指定した期間の翌日から起算して、受注者が賠償金等を納付した日までの日数1日につき、賠償金等の額に年2.6パーセントの割合で計算した額(以下「遅延利息」という。)を、賠償金等の額に加えて徴収する。

2 契約金が未払いの場合に、発注者は、賠償金等を発注者が支払うべき代金から控除して徴収する。また、契約金の支払日までに賠償金等に遅延利息が生じているときは、発注者は賠償金等に加えて遅延利息を、発注者が支払うべき代金から控除して徴収する。なお、控除して徴収した額が徴収すべき額に不足しているときは、発注者はその不足額を別途徴収する。[○]

(暴力団等からの不当介入の排除)

第26条 受注者は、契約の履行に当たって、条例第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 受注者は、不当介入を受けたことにより、履行期限に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。
- 3 受注者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。
- 4 受注者は、不当介入による被害により履行期限に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。

(発注者の損害賠償請求等)

第27条 受注者がその債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であると

きは、発注者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その債務の不履行が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

- 2 前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、発注者は、次に掲げるときは、債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。
 - (1) 受注者が債務の履行が不能であるとき。
 - (2) 受注者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 受注者の債務が契約によって生じたものである場合において、その契約が解除され、又は受注者の債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

(受注者の解除権)

第28条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除できる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。なお、解除により発注者に損害が生じても、受注者はその賠償責任を負わない。

- (1) 第18条の規定により派遣業務内容の変更等を行ったため、契約の目的を達成することができないとき。
 - (2) 発注者が契約に違反し、その違反によって派遣業務を完了することが不可能となったとき。
- 2 前項の規定による契約の解除によって受注者が損害を受けたときは、受注者は発注者に対し、当該解除の時点で残存する派遣料相当額の範囲で損害賠償を請求することができる。この場合の損害賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(機密保持)

第29条 発注者及び受注者は、派遣業務の履行上知り得た秘密を他の目的に使用してはならない。また、相手方の事前の書面による同意がある場合又は法令による開示を求められた場合を除き、第三者に開示漏洩してはならない。ただし、次の各号に掲げるものについてはこの限りではない。

- (1) 既に公知の情報又は公知となった情報。
 - (2) 権限を有する者から機密保持義務を負うことなく正当に入手した情報。
 - (3) 機密情報を利用することなく独自に作成した情報。
- 2 前項の機密保持義務に違反したことにより、発注者、受注者又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
 - 3 本条の規定は、本契約の終了又は解除後も効力を有する。

(個人情報等の保護)

第30条 受注者は、派遣業務の履行上知り得た個人情報を取り扱う場合は、別添特記事項を遵守しなければならない。

(契約終了時の派遣業務引継、移行支援等)

第31条 契約の全部若しくは一部を解除、又は契約期間が終了した場合には、受注者は当該派

遣業務を発注者が継続して遂行できるよう必要な措置を講ずるか、又は他者に移行する作業を支援しなければならない。

2 前項に規定する必要な措置又は支援の具体的な内容は、発注者と受注者とが協議して定める。

(契約解除にあたって講ずる措置)

第32条 発注者は、発注者に起因する事由により、本契約の期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、「派遣先が講ずべき措置に関する指針（平成11年労働省告示第138号）」に基づく派遣労働者の雇用安定措置を講ずるものとする。

(費用の負担)

第33条 この契約の締結に要する費用はすべて受注者の負担とする。

(訴訟の提起)

第34条 この契約に関する訴訟の提起は、発注者の所在地を所管する裁判所に行うものとする。

(疑義等の決定)

第35条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときには、神奈川県財務規則に基づくほか、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

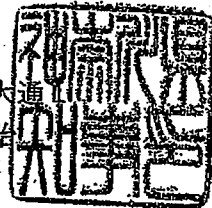
(申合せ事項)

第36条 発注者は受注者から紹介される派遣労働者が、発注者からの申し出により健康診断やPCR検査等が必要な場合、健康診断費用や検査費用および必要な交通費に関して発注者が全額負担する。

この契約の内容を証するため、本書2通を作成し、発注者と受注者とが両者記名押印のうえ、各自その1通を所持するものとする。

令和2年10月20日

発注者 神奈川県横浜市中区日本大通
神奈川県知事 黒岩 祐治



受注者 東京都千代田区平河町2丁目16番1号
株式会社スーパーナース
代表取締役 石塚 雅洋



契約内容確認書

神奈川県知事 黒岩 祐治（以下「発注者」という。）と株式会社 プラスコーポレーション
代表取締役 山下 貴司（以下「受注者」という。）との間で9月10日に口頭契約した宿泊療養施設
設（XXXXXXXXXX）運営業務委託について、次のとおり契約内容を文書化する。

(契約の内容)

第1条 この契約の内容は次のとおりとする。

- (1) 契約の目的 XXXXXXXXXXにおける宿泊療養施設運営業務委託
- (2) 業務の内容 別紙業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間 令和2年9月14日から令和3年3月31日まで
なお、上記期間は、発注者が宿泊療養施設を運用する期間を変更する
場合には、発注者と受注者が協議のうえ、変更することができる。
- (4) 契約単価 1時間当たり金7,150円
課税事業者（取引に係る消費税及び地方消費税額 金650円）
「取引に係る消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」とい
う。）」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29
条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83
の規定により算定したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額
である。
- (5) 契約保証金 神奈川県財務規則（昭和29年神奈川県規則第5号）第28条第6号の規定
に基づき免除する。
- (6) 代金支払場所 神奈川県指定金融機関株式会社横浜銀行県庁支店

(業務の報告及び検査)

- 第2条 受注者は、委託業務を実施したときは仕様書に定める業務日報及び業務月報を発注者に
提出し、発注者の指定する職員の検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、委託業務を完了したときは完了届を発注者に提出し、検査を受けなければならない。
この場合、発注者は完了届を受領後10日以内、又は令和3年3月31日のいずれか早い日ま
でに受注者立会いのうえ検査しなければならない。

(代金の支払方法)

第3条 発注者は、契約単価ごとに各月の総労働時間（実績値）を乗じた金額の合計額につい
て、委託業務の検査完了後、受注者から適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に支
払う。

(履行遅滞)

第4条 受注者は、第1条第2号に規定する委託業務を契約期間内に履行することができない理
由が生じたときは、速やかにその理由、遅延見込み日数等を記載した書面により、発注者に契
約期間の延長を申し出なければならない。

- 2 発注者が前項の規定による申し出を受けた際に、特に契約期間の延長を認める必要がある場合には、受注者の申し出を承認することができる。
- 3 前項の規定により契約期間を延長する場合に、その理由が受注者の責に帰するものであるときは、発注者は違約金を徴収する。違約金は遅滞日数1日につき当該業務に係る契約金額に年2.6%パーセントの割合で計算した額とし、算定期間は第1条第3号に規定する契約期間末日の翌日から受注者が委託業務を完了した日までとする。ただし、違約金の計算の基礎となる日数には検査に要した日は算入せず、違約金の額が100円未満であるときは違約金を徴収しない。
- 4 委託業務の契約期間延長が天災地変等の事由によるもので、発注者がやむを得ないと認めるときは、違約金を徴収しない。
- 5 発注者の責めに帰する事由により、発注者が第3条に規定する支払期限までに代金を支払わないときは、発注者は受注者に対して第3項の規定を準用して計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、発注者が第3条に規定する支払期限までに支払をしないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は同条に規定する約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数として計算しない。なお、計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要しない。

(権利義務の譲渡)

- 第5条 受注者は、この契約により生ずる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又はこの契約の履行を第三者に委任することができない。ただし、あらかじめ発注者が承認した場合又は信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合はこの限りでない。
- 2 前項(ただし書を除く。)の規定に関わらず、受注者がこの契約により生ずる権利を第三者に譲渡しようとするときは、受注者は当該第三者に対し、当該譲渡にかかる権利について、前項の規定により譲渡が禁止されている旨を通知しなければならない。

(契約不適合責任)

- 第6条 発注者は、契約の履行の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものを除き、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
 - 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ

ば契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないのでその時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(業務の適正履行)

第7条 受注者は、第1条第2号に規定された委託業務の本旨に従い善良なる管理者の注意義務をもって誠実に履行しなければならない。

(労働関係法規の遵守)

第8条 受注者は、従事者の賃金、労働時間、休暇など適正な労働条件を確保するため、労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)などの労働関係法規を遵守しなければならない。

2 受注者は、発注者が求める場合は労働関係法規の遵守状況を説明しなければならない。また、発注者は、受注者に対し、必要に応じ労働関係法規の遵守状況報告書の提出を求めることができる。

3 受注者は、労働関係法規に関して、監督官庁から指導や行政処分を受け、又は、罰則の対象となったときは速やかに発注者に報告しなければならない。

(現場責任者及び業務従事者)

第9条 受注者は委託業務の実施にあたり、現場責任者を定め、書面により発注者に報告するとともに、現場に常駐のうえ委託業務の指揮監督にあたらせなければならない。

2 受注者は業務従事者を作業委託に従事させるときは、施設の安全管理のため、当該業務従事者の名簿を発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、前2項について変更があったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

(中間報告等)

第10条 発注者は、委託業務の委託契約期間中、発注者が履行状況の報告を必要とする場合は、いつでも受注者に対して当該業務の履行状況についての報告を求めることができる。

2 前項の場合において、発注者が必要とする場合には、発注者は、受注者の立会いのうえで検査を実施することができる。

(使用承認申請書の提出等)

第11条 受注者は、委託業務を実施するにあたり、発注者の所有、又は占有に係る物を使用する場合には、書面による発注者の使用承認を得た上で、善良なる管理者の注意をもってこれを管理しなければならない。

2 前項の場合において、発注者の所有に係る物に損害を及ぼした場合には、受注者はこれを賠償しなければならない。ただし、その損害のうち、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除く。

(成果の帰属)

第12条 この契約の実施に伴って生じた一切の成果に対する権利は、その生じた時から発注者に帰属する。

(第三者損害)

第13条 受注者は、業務遂行にあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち、発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者が賠償する。

(報告義務)

第14条 受注者は、本契約の履行上、又は完了に影響を及ぼす重要な事情の変更が生じたときは、直ちに発注者に報告し、発注者は受注者と協議する。

(秘密の保持等)

第15条 受注者は、委託業務の実施にあたり、受注者及び受注者の委託を受けた現場責任者及び業務従事者等を委託業務の実施場所に立ち入らせる場合には、必ず身分証明書を携行させること。

2 受注者は、本契約の履行に際し知り得た発注者の業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第16条 受注者は、この契約による業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために別添に掲げる事項を遵守しなければならない。

(配送方法等)

第17条 受注者が、自動車を使用して物品等を配送又は運搬する場合は、低公害車（排出ガスを発生しない自動車又は排出ガスの発生量が相当程度少ないと認められる自動車で、九都県市指定低公害車等として指定されたものをいう。）の使用及びエコドライブ（アイドリングストップや急発進・急加速をしないなど、環境に配慮した自動車の使い方をいう。）を実施しなければならない。

(業者調査への協力)

第18条 発注者が、この契約に係る発注者の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、発注者は、受注者に対し、受注者における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

2 受注者は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じることとし、この契約の終了後も、終了日の属する県の会計年度から6会計年度の間は、同様とする。

(発注者の催告による解除権)

第19条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約の全部、又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。なお、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその賠償責任を負わない。

- (1) 契約期間内に委託業務を完了する見込みがないとき。
- (2) 第2条の規定に基づく検査に不合格となり、発注者の再度の検査においても、不合格となったとき。
- (3) 正当な理由がなく、第6条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその賠償責任を負わない。

- (1) 許可、免許、登録、又は各種の資格が必要な委託業務については、その許可等が取り消し、又は抹消されたとき。
- (2) 債務の全部の履行が不能であるとき。
- (3) 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 第25条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (8) 第5条の規定に違反して権利義務を譲渡したとき。
- (9) 警察本部からの通知に基づき、受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 受注者が個人である場合には、その者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下、本条及び第23条において、「条例」という。)第2条第4号に定める暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められたとき、又は、法人等(法人又は団体をいう。)が、条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められたとき。

イ 受注者が、条例第23条第1項に違反したと認められたとき。

ウ 受注者が、条例第23条第2項に違反したと認められたとき。

エ 受注者及び役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人等である場合には役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談

役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者を含む。)又は支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。

(10) この契約に関して次のいずれかに該当するとき。

ア 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対して行う同法第7条第1項又は第2項の規定による命令(これらの命令がされなかった場合にあつては、同法第7条の2第1項の規定による命令)が確定したとき。

イ 受注者を構成事業者とする事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が当該事業者団体に対して行う同法第8条の2第1項の規定による命令又は同条第2項において準用する同法第7条第2項の規定による命令(これらの命令がされなかった場合にあつては、同法第8条の3において準用する同法第7条の2第1項の規定による命令(受注者に対してされたものに限る。))が確定したとき。

ウ 受注者(受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。)に関して刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の一部を解除することができる。この場合、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその賠償責任を負わない。

(1) 債務の一部の履行が不能であるとき。

(2) 受注者が債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

3 第1項第9号の規定に基づいて発注者が契約を解除した場合は、受注者は、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を発注者が指定する期間内に支払わなければならない。

4 受注者は、第1項第10号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わずに、賠償金として、契約金額の100分の15に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この契約終了後においても同様とする。ただし、発注者が賠償金の支払いを必要と認めない場合は、賠償金の支払いを要しない。なお、発注者に生じた実際の損害額が本項に規定する賠償金の額を超える場合においては、発注者がその超過分につき賠償を請求することを妨げない。

(宿泊療養施設の開設等による解除)

第21条 発注者は、第1条の契約期間にかかわらず、新型コロナウイルス感染症陽性患者に係る宿泊療養施設 XXXXXXXXXX の開設その他委託業務の履行の必要がないと認められるやむを得ない事由があると認めるときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者は当該解除がなければ存続した契約期間に係る契約金額に相当する損害その他の賠償責任を負わない。

(賠償金等の徴収)

第22条 受注者がこの契約に基づく賠償金又は違約金(以下「賠償金等」という。)を発注者が

指定した期間内に支払わないときは、発注者は、発注者が指定した期間の翌日から起算して、受注者が賠償金等を納付した日までの日数1日につき、賠償金等の額に年2.6%パーセントの割合で計算した額（以下「遅延利息」という。）を、賠償金等の額に加えて徴収する。

- 2 契約金が未払いの場合に、発注者は、賠償金等を発注者が支払うべき代金から控除して徴収する。また、契約金の支払日までに賠償金等に遅延利息が生じているときは、発注者は賠償金等に加えて遅延利息を、発注者が支払うべき代金から控除して徴収する。なお、控除して徴収した額が徴収すべき額に不足しているときは、発注者はその不足額を別途徴収する。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第23条 受注者は、契約の履行に当たって、条例第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 受注者は、不当介入を受けたことにより、履行期限に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。
- 3 受注者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。
- 4 受注者は、不当介入による被害により履行期限に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。

(発注者の損害賠償請求等)

第24条 受注者がその債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるときは、発注者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その債務の不履行が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

- 2 前項の規定により損害賠償の請求をすることができる場合において、発注者は、次に掲げるときは、債務の履行に代わる損害賠償の請求をすることができる。
 - (1) 受注者が債務の履行が不能であるとき。
 - (2) 受注者がその債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 受注者の債務が契約によって生じたものである場合において、その契約が解除され、又は受注者の債務の不履行による契約の解除権が発生したとき。

(受注者の解除権)

第25条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除できる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。なお、解除により発注者に損害が生じても、受注者はその賠償責任を負わない。

- (1) 仕様書等の大幅な変更により、契約の目的を達成することができないとき。
- (2) 発注者の責に帰すべき事由により受注者が契約を履行することができないとき。
- (3) 発注者がこの契約に違反したとき。

(契約の費用)

第26条 この契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

(訴訟の提起)

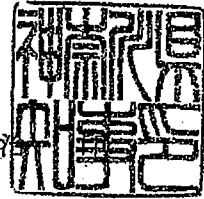
第27条 この契約に関する訴訟の提起は、発注者の所在地を所管する裁判所に行うものとする。

(協議事項等)

第28条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、神奈川県財務規則に基づくほか、発注者と受注者が協議して決定する。

令和2年11月19日

発注者 横浜市中区日本大通1
神奈川県知事 黒岩 祐治



受注者 東京都新宿区西新宿7丁目21-3
株式会社 プラスコーポレーション
代表取締役 山下 貴司



のシフト

【12月】

県職員

番号	役割	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	統括	B	本務	休	B	D	休	B	休	B	B	D	休	B
	現場監督	B	B	D	休	B	B	休	B	D	休	B	B	休
	入所・運営	休	A	B	研	休	B	A	C	C	D	休	休	B
	入所・運営	休	D	休	研	C	C	C	D	休	休	C	C	C
	入所・運営	C	C	C	C	C	休							
	入所・運営				B	C	休	B	休	A	C	B	D	休
	総務・物品	A	休	A	D	休	A	D	休	休	B	B	A	D
	総務・物品	休	B	B	A	B	休							
	総務・物品							B	A	B	C	休	休	A
	総務・物品	D	休	休	研	A	D	休	休	B	A	A	B	休

業務委託

	業務委託(日勤)	9	9	11	10	9	8	12	14	14	14	13	11	13
	業務委託(夜勤)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

看護

	看護師(日勤)	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3
	看護師(夜勤)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

勤務時間	
A	7:00-15:45
B	8:30-17:15
C	11:15-20:00
D	20:00-7:00
※ D勤務は、遅番C勤務後に、宿直対応。	

年末年始の発熱診療等医療機関等の事前届出状況（令和2年12月22日時点）

地域	件数
横浜	99
川崎	38
相模原	16
横須賀・三浦	15
湘南東部	16
湘南西部	5
県央	29
県西	8
計	226

