

# 労働者派遣契約書

派遣先を甲とし、派遣元を乙として、乙がその従業員を「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。）に基づき、甲に派遣するにあたり、次のとおり労働者派遣契約を締結する。

なお、本契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有する。

契約件名：長崎みなとメディカルセンター入院診療費算定業務従事者労働者派遣業務【単価契約】

契約期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## （目的）

**第1条** 甲及び乙は、労働者派遣法及び本契約に基づき、乙の雇用する労働者（以下、「派遣労働者」という）を甲に派遣し、甲は派遣労働者を指揮命令して業務に従事させることを目的とする。

## （総則）

**第2条** 甲及び乙は、派遣及び派遣受け入れにあたり、それぞれ労働者派遣法その他関係諸法令を遵守するものとする。

## （契約内容等）

**第3条** 派遣労働者の従事する業務内容、就業場所、就業時間、その他労働者派遣法及び同法施行令、施行規則に定める事項等、労働者派遣に必要な細目等については、別紙1及び「仕様書」にて定めるものとする。

## （契約料金）

**第4条** 本契約に基づき、甲が乙に支払う契約料金及び支払方法については、別紙「料金協定書」に定める。

2 第1項の契約料金について、甲は定められた期日までに遅延なく支払うものとする。支払を遅延した場合には、料金協定書に規定する遅延損害金を支払う。

3 本契約の期間中でも業務内容の著しい変更等により、契約料金の改定の必要が生じた場合は、甲乙協議の上、これを改定することができる。

4 甲の従業員のストライキ・その他甲の責に帰すべき事由により、派遣労働者の業務遂行が不可能となった場合は、乙は甲に契約料金を請求することができる。

## （秩序の維持）

**第5条** 乙は、派遣労働者が甲の事業所内またはこれに準ずるところで派遣業務の処理にあたる場合には、甲の職場規則、施設管理上の規則等就業上の諸規則に違反しないように、これに関する教育指導等適切な措置を講じなければならない。

## （適正な就業環境の確保）

**第6条** 甲及び乙は、派遣労働者の適切な就業環境の確保のため、派遣労働者からの苦情に対応、解決する体制をとるものとする。

2 甲及び乙は、派遣労働者からの苦情の申し出を受ける担当者をそれぞれ選任し、別紙「仕様書」に記載するものとする。

3 苦情処理の方法、連携体制等は次のとおりとする。

- (1) 甲における苦情の申し出を受ける者が派遣労働者から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、当該派遣先責任者は、派遣元責任者に連絡するとともに、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ものとする。その結果については派遣労働者に通知するものとする。

- (2) 乙における苦情の申出を受ける者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者は、派遣先責任者に連絡するとともに、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ものとする。その結果については派遣労働者に通知するものとする。
- (3) 甲及び乙は、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、相互に遅滞無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。
- 4 乙は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行なうとともに、甲の指揮命令等に従って職場の秩序・規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を教育、指導する。
- 5 甲は、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの防止等に配慮する。

#### (派遣労働者の交替)

**第7条** 甲は、派遣労働者が就業にあたり、遵守すべき甲の業務処理方法、就業規律等に従わない場合、または業務処理の能率が著しく低く労働者派遣の目的を達しないおそれがある場合は、乙にその事実を摘示の上、派遣労働者の交替を要請することができるものとし、その対応については、甲乙協議の上、これを取り決めるものとする。

- 2 前項の場合であっても、交替する前の推置として、乙が派遣労働者に対し適切な措置を講じることにより改善が見込める場合には、乙は甲の了承を得て、当該派遣労働者に対する指導、改善を図ることができる。
- 3 乙は、派遣労働者の傷病その他、やむを得ない理由がある場合は、派遣労働者の交替をすることができる。

#### (業務上災害等)

**第8条** 乙は、派遣就業にともなう派遣労働者の業務上の災害については、労働基準法に定める使用者の責任ならびに労働者災害補償保険法に定める事業主の責任を負う。通勤災害については、乙の加入する労働者災害補償保険法により、派遣労働者は乙から給付を受ける。

- 2 甲は、乙の行う労災申請手続等について必要な協力をしなければならない。

#### (安全衛生管理)

**第9条** 甲は、労働者派遣法及び同法施行規則に定める労働基準法・労働安全衛生法等の適用に関する特例の定めに基づき派遣労働者の労働基準・安全衛生の確保に努めるものとする。

- 2 乙は、派遣労働者に対し甲が定める安全衛生に関する管理規定を遵守させなければならない。
- 3 甲は、甲の定める安全衛生に関する事項についての環境保全に努めなければならない。

#### (便宜供与)

**第10条** 甲は、乙の派遣労働者に対し、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生等の施設または設備について、派遣労働者が利用することができるよう便宜供与を図るものとする。

#### (損害賠償)

**第11条** 乙は派遣労働者が派遣業務の遂行にあたり、故意または過失により甲に損害を与えた場合は、その与えた損害を賠償する責任を負うものとする。

- 2 前項の場合において、その損害が派遣労働者の故意または過失と指揮命令者等の指揮命令等との双方に起因するときは、甲乙協議して損害の負担割合を定めるものとする。
- 3 甲は、乙の派遣労働者の派遣業務の遂行にあたり、故意または過失により損害を被った場合は、速やかにその状況等を乙に書面で通知するものとする。

#### (個人情報保護)

**第12条** 乙が甲に提供することができる派遣労働者の個人情報、労働者派遣法第35条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。ただし、目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。

2 甲は、派遣労働者に関し、知り得た個人情報を正当な理由なく、第三者に漏らしてはならない。

**(機密保持)**

**第13条** 乙は、本契約に基づく派遣業務により知り得た甲の業務に関する機密事項を第三者に漏洩しないとともに、派遣労働者に対してもその徹底を図るものとし、本契約終了後も同様とする。ただし、以下の各号の一に該当するものについては、この限りではない。

- (1) 知得時に既に公知であった情報または知得後、乙の責によらず公知となった情報
- (2) 知得時に既に乙が保有していた情報
- (3) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負わずに入手した情報
- (4) 甲により開示を許された情報
- (5) 法令その他に基づき公的機関等により開示を要求された情報

**(禁止事項)**

**第14条** 乙は、他の労働者派遣事業者から派遣を受けた派遣労働者を甲に再派遣してはならない。

- 2 甲は、本契約の締結に際し派遣労働者を特定することを目的とする行為をしてはならない。
- 3 甲は、派遣労働者を第三者に再派遣してはならない。
- 4 甲は、派遣期間中の派遣労働者を甲の労働者として雇用してはならない。
- 5 甲は、派遣労働者に対し、「仕様書」に定められた派遣業務以外の業務を行わせることはできない。ただし、甲の業務処理上、「仕様書」に定められた派遣業務以外の業務を派遣労働者に行わせる必要が生じた場合は、乙に通知し、甲乙間で協議の上、取り決めるものとする。

**(労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置)**

**第15条** 甲は専ら甲に起因する事由により、労働者派遣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には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申し入れをおこなうこととする。

2 就業機会の確保

甲及び乙は、労働者派遣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労働者派遣契約の解除を行った場合には、甲の関連団体での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る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

甲は、甲の責に帰すべき事由により労働者派遣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には、派遣労働者の新たな就業機会の確保をはかることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い乙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。例えば、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、乙がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、甲による解除の申し入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が解雇の予告をしないときは30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他甲は乙と十分に協議したうえで適切な善後処理方を講ずることとする。また、甲及び乙の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 労働者派遣契約の解除の理由の明示

甲は、労働者派遣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、乙から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

#### (派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置)

**第16条** 甲は当該労働者派遣契約の契約期間においては、乙に雇用されている派遣労働者を雇用することは出来ない。

- 2 甲が当該労働者派遣契約終了後に当該派遣労働者を雇用しようとするときには、契約期間終了の2ヶ月前までに予め乙にその旨文書にて通知しなければならない。
- 3 上記2により甲から通知を受けた場合、乙は当該派遣労働者の希望を最優先に対処しなければならない。但し、甲における雇用の条件の提示、雇用申込の受託の可否の通知等は、甲及び当該派遣労働者間で行うものとする。

#### (契約の変更及び解約)

**第17条** 甲もしくは乙が、本契約の変更、もしくは解約をしようとする場合は、相手方に対し、1ヶ月前までに書面をもって通知し、甲乙協議の上、決定する。

- 2 甲もしくは乙が次の各号に該当したときは、それぞれ相手方は何等の予告なく直ちに本契約を解約することができるものとする。
  - (1) 契約の遵守勧告若しくは違反事項の指摘を行ったにもかかわらず、爾後も本契約に定める事項に違反し、又は履行を怠ったとき。
  - (2) 財産上の信用に係る差押え、競売、強制執行、税の滞納処分等をうけたとき。
  - (3) 破産、民事再生、会社更生の申立があったとき。
  - (4) 暴力団、暴力団関係者団体または関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。
  - (5) その他、甲又はこの責に帰すべき事由の発生により本契約を継続しがたいとき。

#### (不可抗力による免責)

**第18条** 天災地変その他不可抗力により、乙の責めに帰すことのできない事由で派遣労働者による業務への就業が困難になった場合は、乙は、その業務不履行の責任を負わないものとする。

- 2 前項の事由により派遣労働者の就業が困難になった場合、甲及び乙は、速やかに協議の上、その対応措置を講じるものとする。

#### (協議事項)

**第19条** 本契約に定めのない事項及び本契約の条項の解釈につき疑義を生じた事項については労働者派遣法及びその他関係法令を尊重し、甲乙協議の上、円満に解決するものとする。

#### (管轄の合意)

**第20条**

本契約に関する紛争については、東京地方裁判所をもって第一審の合意管轄裁判所とする。

令和 年 月 日

派遣先 (甲)

長崎県長崎市新地町6番39号  
地方独立行政法人 長崎市立病院機構  
理事長 門田 淳一

派遣先 (乙)

派遣先事業所	名称	地方独立行政法人 長崎市立病院機構 長崎みなとメディカルセンター		
	所在地	長崎県長崎市新地町 6 番 39 号		
組織単位	〒 8 5 0 - 8 5 5 5 長崎市新地町 6 番 3 9 号 地方独立行政法人長崎市立病院機構長崎みなとメディカルセンター/事務部 事務部長			
指揮命令者	診療報酬室長			
業務内容	(仕様書のとおり)			
業務に伴う責任の程度	役職を有さない (部下なし)			
派遣の人数	(仕様書のとおり)			
派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別				限定する
派遣労働者を無期限雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者に限定するか否かの別				限定しない
就業日	(仕様書のとおり)			
休日	(仕様書のとおり)			
就業時間	(仕様書のとおり)			
時間外労働	(仕様書のとおり)			
休日労働	(仕様書のとおり)			
安全及び衛生	労働安全衛生法その他の関係法令の定めに従い、各自必要な措置をとる			
派遣労働者が利用できる施設等	給食施設(食堂) :	施設無し	休憩室 :	利用可
			更衣室 :	利用可
	ロッカー貸与、ユニフォーム貸与なし、 乙は派遣労働者に対し段階的且つ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得できるよう教育訓練を実施し、甲は同種の業務に従事する甲の職員と同等の知識を習得できるよう必要な措置を講ずる。			
派遣先責任者	(部署名)	(役職)	(氏名)	(TEL)
	事務部診療報酬室	室長		
派遣元責任者	(部署名)	(役職)	(氏名)	(TEL)
苦情の申し出を受けるもの	(派遣先)	(部署名)	(役職)	(氏名)
	(派遣元)	(部署名)	(役職)	(氏名)
		事務部人事課	課長	
				(TEL)

# 料金協定書

甲が乙に支払う契約料金及び支払い方法については次の通りとする。

1 契約料金	
1 時間単価	
_____ 円	
時間外料金	1 時間単価 円
深夜料金	1 時間単価 円
休日料金	1 時間単価 円
(消費税等別途)	
労働基準法等の法定の割増による	
2 支払い方法	
締切日	毎月 _____ 末 _____ 日とする。
請求日	翌月 _____ 10 _____ 日までに、乙は甲に請求書を提出するものとする。
支払い日	甲は請求書を受領した月の末日までに、乙の指定する銀行に振り込むものとする。振込手数料は甲の負担とする。
遅延損害金	遅延損害金は遅延金額に対して年利 _____ 2.5% _____ とする。
振込先	金融機関名 支店名 預金の種類 口座番号(通帳番号) 口座の名義氏名