

運転等業務仕様書

1. 委託業務名 沖縄県立北部病院運転業務等委託

2. 業務場所 沖縄県立北部病院

3. 勤務時間

(1) 平日 A 8:30～17:30

B 9:30～18:30 ※A、Bの時間帯に1名ずつ配置すること。

(2) 土日祝祭日 業務の遂行上必要な場合は、沖縄県立北部病院 総務課長(以下、「課長」という。)の依頼で、業務に従事するものとする。

4. 業務内容

業務の内容は、次に掲げる事項及びこれに付随する業務とする。

- (1) 文書、郵便物及び物品並びに職員の輸送に関すること。
- (2) 医師又は看護師と同行して患者を他病院へ搬送すること。
- (3) 巡回診療に関すること。
- (4) 公用車の管理、定期点検、整備、洗車に関すること。
- (5) 公用車の日報、月報に関すること。
- (6) 公用車の交通事故処理、修理の手配に関すること。
- (7) 物品購入業務に関すること。
- (8) その他、軽微な事務作業等、課長の指示する業務を行うものとする。

5. 運転業務の配置人数、資格要件等

- (1) 配置する運転手は、通常2名体制とする。
- (2) 業務従事者が年休等の休暇を行使する際には、業務に支障が生じないよう代替者を配置すること。

6. 業務従事者名簿等の提出

受託者は従事者名簿を北部病院担当者に提出すること。また、事件事故、災害等における対応等のための連絡体制を作成し、提出すること。

7. 業務に必要な設備の提供

- (1) 業務に必要な電算機器、机、椅子、電話、事務用品は北部病院が提供するものとする。
- (2) 受託者は、提供された電算機器、データ等について、常に善良なる管理者として注意をもって使用しなければならない。

8. 出退勤の管理

- (1) 出退勤の管理はタイムレコーダーで行うこと。
- (2) タイムレコーダーは、受託者が負担し、北部病院総務課に設置すること。

9. 土日祝祭日の業務に従事した場合

課長の依頼で、土日祝祭日の業務に従事した場合は、15 分あたり 500 円(税込)を支払うものとする。