（別記様式第４号　）

この様式はひな形であるため、内容は必要に応じて変更すること。

派遣協定書

　法人甲（以下「応援先」という。　）と法人乙（以下「応援元」という。　）は、感染発生施設において感染症が発生し、介護を行う職員に不足が生じたこと等に鑑み、　「山形県福祉事業所介護職員等相互派遣ネットワーク事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、職員の派遣について次のとおり協定を締結する。

（職員の派遣）

第１条　応援元は、別表に掲げる職員（以下「応援職員」という。 ）を応援先施設に派遣する。

２　前項の規定による派遣は、応援元施設からの出張扱いとする。

（応援職員の服務等）

第２条　応援職員の服務等（以下「勤務条件等」という。）については別表のとおりとする。

２　勤務条件等は、実施要綱の原則を踏まえたうえで、応援先、応援元及び応援職員の３者協議により決定する。

３　勤務条件等は、必要に応じて変更することができるものとする。ただし、応援先及び応援元が当該変更について必要と認め、応援職員が同意した場合に限るものとする。

５　前項により勤務条件等の変更を行う場合には、応援先が変更後の別表を適宜作成し、応援元及び応援職員に交付する。

４　応援先は、直接、応援職員に勤務条件等の変更を求めてはならない。

（派遣業務）

第３条　応援元は、応援職員を別表に掲げる業務（以下「派遣業務」という。 ）に従事させる。

２　応援元は、派遣業務の実施に際し、応援先及び応援職員に助言を行う。

３　応援先は、派遣業務の実施に際し、応援職員を指揮監督する。

（業務に従事する場所）

第４条　応援職員を派遣業務に従事させる応援先施設は、次の表のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 施 設 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 電話番号 |  |

２　各応援職員が派遣業務に従事する場所は、別表のとおりとする。

（責任者）

第５条　派遣業務に係る応援先及び応援元の責任者は、次の表に掲げる施設の管理者をもって充てる。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 施設名 | 職名 | 氏名 | 電話番号 |
| 応援先 | 応援先施設と同じ |  |  |  |
| 応援元 |  |  |  |  |

２　応援先及び応援元の責任者は、応援職員が適正に派遣業務に従事するための措置を講じなければならない。

３　応援先及び応援元の責任者は、職員から苦情の申し出があった場合には、互いに協力して迅速な解決に努めなければならない。

（派遣期間）

第６条　応援職員を派遣する期間（以下「派遣期間」という。　）は、令和 　年　 月　 日から令和　 年　 月　 日までとする。

（休日）

第７条　応援職員の休日は、別表のとおりとする。

２　応援元は、応援職員に休日勤務（休日において応援職員が派遣業務に従事することをいう。以下同じ。　）をさせないものとする。ただし、応援先が応援元に休日勤務を求めた場合であって、応援元が必要と認めるときは、当該応援職員が同意する場合に限り、休日勤務させることができる。

３　応援先は、直接、応援職員に休日勤務を求めてはならない。

（勤務時間等）

第８条　応援元が応援職員を派遣業務に従事させる時間（以下「勤務時間」という。　）及び休憩時間は、別表のとおりとする。

２　応援元は、応援職員に時間外勤務（勤務時間以外の時間又は休憩時間に応援職員が派遣業務に従事することをいう。以下同じ。　）をさせないものとする。ただし、応援先が応援元に時間外勤務を求めた場合であって、応援元が必要と認めるときは、当該応援職員が同意する場合に限り、時間外勤務をさせることができる。

３　応援先は、直接、応援職員に時間外勤務を求めてはならない。

（人件費）

第９条　派遣期間における応援職員の人件費相当分（休日勤務若しくは時間外勤務をした場合又は深夜に派遣業務に従事した場合の手当を含む。　）は、応援先が負担する。

２　応援職員の派遣にかかる人件費相当分は１日10,000円とする。やむを得ず感染区域に従事する場合は１日30,000円とする。

（交通費・宿泊費）

第１０条　応援職員が派遣業務に従事するに当たり、その住居から応援先施設への移動に要する交通費及び宿泊を伴った場合の宿泊費は、応援先施設において負担する。

（保険等）

第１１条　応援職員に係る健康保険及び厚生年金保険は、応援元において加入する。

２　応援職員に係る労災保険及び雇用保険は、応援元において加入する。

３　応援職員に係る傷害保険は、応援先において加入する。

（感染の防止）

第１２条　応援先は、応援職員の感染症への感染を防止するため、保健所の指示の下必要な措置を講じるものとする。

（雇用申入れの禁止）

第１３条　応援先は、派遣期間中において、応援職員に対して雇用の申入れを行ってはならない。

（従事状況等の報告）

第１４条　応援先は、派遣期間中の毎日、応援職員の派遣業務への従事の状況等について、応援元に報告するものとする。

２　応援元は、応援職員の派遣業務への従事の状況等について、必要に応じ、応援先に報告を求めることができる。

（派遣の中止）

第１５条　派遣期間中において、応援先における職員の不足が解消したときは、応援先は、受託団体、応援元に対して速やかにその旨を通知するものとする。この場合において、応援元は、応援先に派遣の中止を請求することができる。

２　応援元において感染症の発生により職員に不足が生じたとき、又は応援元が天災その他の不可抗力によって重大な損害を受けたときは、応援元は、応援先に派遣の中止を請求することができる。

３　前２項の規定により派遣の中止を請求するときは、応援元は、派遣を中止する日及び派遣を中止する応援職員を明らかにするものとする。

（協定の解除）

第１６条　応援先又は応援元は、その相手方が次の各号のいずれかに該当するときは、催告することなくこの協定を解除することができる。

（1）派遣期間内にこの協定を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。

（2）この協定の履行に当たり、不正な行為があると認められるとき。

（3）その他協定上の義務を履行しないと認められるとき。

（損害賠償）

第１７条　派遣業務の実施につき、応援職員が故意又は過失により応援先又は第三者に損害を与えた場合は、応援元が賠償責任を負うものとする。ただし、当該損害が応援先の助言（必要な助言をしなかった不作為を含む。　）により生じたと認められるときは、この限りでない。

２　前項の場合において、当該損害が、応援職員の故意又は過失と、応援先の助言との双方に起因するときは、応援先及び応援元は、協議して当該損害の負担割合を定めるものとする。

（その他）

第１８条　この協定に定めのない事項又はこの協定について疑義を生じた事項については、応援先及び応援元は、誠意を持って協議するものとする。

　この協定の証として本書２通を作成し、応援先、応援元が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

　　令和　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応援先（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（法人名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者名）　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応援元（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（法人名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代表者名）　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（別表）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 応援職員の氏名 | |  | | |
| 応援職員の職種 | |  | | |
| 派遣業務 | |  | | |
| 主な従事場所 | |  | | |
| 派遣日 | | 就業時間 | 休憩時間 | 休日 |
| １日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ２日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ３日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ４日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ５日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ６日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ７日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ８日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| ９日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 10日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 11日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 12日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 13日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 14日目 | 月　　日（　） | ：　　～　　： | ：　　～　　： |  |
| 貸与品・支給品（制服等） | |  | | |
| 派遣に係る危険手当等 | |  | | |

注　１　「主な従事場所」欄は、できるだけ具体的に記入する（建物名、階数等）。

　　２　派遣日のうち休日に当たる日については、「休日」欄に「○」を記入する。