

注 文 書

- 1 契 約 番 号 2025000024
- 2 契 約 名 医療クーク（医師事務作業補助者）派遣業務
- 3 履 行 場 所 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号
- 4 履 行 期 間 契約締結日の翌日 から
令和 8年 3月31日 まで
- 5 別 添 書 類
(1) 仕様書
(2) 参考明細書
- 6 担 当 課 臨床支援センター 臨床支援室

仕 様 書

- 1 件名 医療クランク（医師事務作業補助者）派遣業務
- 2 契約形態 労働者派遣事業の適切な運営の確保及び派遣労働者の保護に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「派遣法」という。）第26条第1項に規定する労働者派遣契約
- 3 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日
- 4 期限の制限に抵触する最初の日 令和9年4月1日
- 5 派遣労働者が従事する業務の範囲

専ら医師（歯科医師の場合を含む。）の指示の下に行う事務作業として、原則次の各号の区分に応じ、それぞれ掲げるところによるものとする。当該派遣労働者においては、健康保険法（大正11年法律第70号）の規定に基づく医科点数表における医師事務作業補助体制加算の施設基準（以下「医師事務作業補助体制加算の施設基準」という。）に規定する医師事務作業補助者として必要な届出等の対象とすることを企図しているものであることにつき留意すること。

（１） 診療関連文書の作成補助

- ア 診断書及び各種証明書の作成補助
- イ 介護保険主治医意見書等の作成補助
- ウ 紹介状の返書作成補助
- エ 各種指定・認定及び診療報酬算定等に係る書類の作成補助
- オ その他診療関連文書の作成補助に関する業務

（２） 診療記録への代行入力

- ア 電子カルテシステムへの診療記録の代行入力
- イ 検査、処方、処置等オーダーの代行入力
- ウ 検査結果、検査画像等データの取込作業
- エ 手術記録の代行入力（使用薬品、物品等の確認・登録作業を含む。）
- オ 検査・治療記録の代行入力（使用薬品、物品等の確認・登録作業を含む。）
- カ 各種サマリーの作成支援
- キ 各種指定・認定及び診療報酬算定等に係るデータの代行入力及び作成支援
- ク その他診療記録への代行入力に関する業務

(3) 医療の質の向上に資する事務作業

- ア 診療に関するデータ整理, 統計又は調査
- イ 各種症例登録 (各種認定・指定等に関するものを含む。)
- ウ 他施設等からのアンケート等に係る文書作成補助
- エ 教育や研修, カンファレンスのための準備作業
- オ その他医療の質の向上に資する事務作業

(4) 行政上の事務

(5) 上各号に掲げる業務に関連する業務 (関係スタッフへの報告及び連絡, データの確認及び修正又は修正依頼, 勤務場所の整理整頓, 業務遂行上必要な物品に係る請求又は配置依頼及び受理並びに管理, 各種打ち合わせ又は説明会等への参加等)

6 派遣労働者が労働派遣に係る労働に従事する事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所

(1) 派遣受入事業所

- ア 名称 大崎市病院事業 (以下「発注者」という。)
- イ 所在地 〒989-6183 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号

(2) 組織単位

- ア 名称 臨床支援センター臨床支援室
- イ 組織の長の職名 臨床支援室長

(3) 就業場所

- ア 名称 大崎市民病院
- イ 所在地 〒989-6183 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号
- ウ 連絡先 (0229) 23-3311 (代表)

7 労働者派遣の役務の提供を受ける者のために, 就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項

(1) 派遣受入れ側の責任者及び指揮命令者

- ア 責任者及び指揮命令者
 - (ア) 役職 大崎市民病院 臨床支援センター臨床支援室長
 - (イ) 連絡先 0229-23-3311 (代表)

イ 上記の責任者, 指揮命令者が変更となった場合は, 当該業務を主管する組織 (課又は室)

の長及び業務担当者をそれぞれに充てることとする。

(2) 派遣元（以下「受注者」という。）の責任者

ア 責任者 本件名に係る落札後、受注者が発注者に対し、次の（ア）から（ウ）までに掲げる事項につき、速やかに通知することにより定めるものとする。

（ア） 役職

（イ） 氏名

（ウ） 連絡先

8 就業中の派遣労働者に対する指示及び指揮命令並びに区分に関する留意事項

(1) 就業場所における医療クラーク（大崎市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則（令和2年大崎市規則第14号）別表職種の項に規定する医療クラークのことをいう。以下同じ）は原則、担当診療科等により区分するチーム制により組織している。本契約による対象派遣労働者は当該チームに属し、基本シフト制により勤務することとなることに留意すること。また、当該チームの運用（シフトに係る勤務調整等含む。）にあたっては、チームにそれぞれリーダーを配していることのほか、全チームを統括する統括リーダー、統括サブリーダーを配し、医療クラーク間、チーム間等での連絡調整を図っている。このことにつき、第5条に規定する医師（歯科医師の場合を含む。）の指示及び前条第1号アに規定する責任者及び指揮命令者からの指揮命令については、当該各リーダーから連絡等される場合があること。

(2) 医療クラークの業務においては、医師事務作業補助の業務に係るものはもとより、診療報酬請求事務、保険診療制度、診療情報管理等に関連する資格、知識、経験等があることが望ましい。このことについて、派遣労働者1人1時間あたりの単価（消費税及び地方消費税を除く。以下「派遣単価」という。）につき、本号アからサまでに掲げる資格等のいずれかを所有する当該派遣労働者に係る派遣単価については、発注者における規定を鑑み、次に掲げるところによるものとする。

当該資格を有する者の派遣単価＝当該資格を有さない者の派遣単価×1.188（この派遣単価について、その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とし、この額の適用については、発注者が受注者からの通知により当該資格の有無を当該派遣労働者について認めた月の翌月分から適用するものとする。

- ア ホスピタルコンシェルジュ検定試験２級以上の合格（株式会社技能認定振興協会）
- イ 医師事務作業補助者検定試験の合格（株式会社技能認定振興協会）
- ウ 医師事務作業補助業務実務能力認定試験の合格（特定非営利法人医療福祉情報実務能力協会）
- エ 医師事務作業補助技能認定試験の合格（特定非営利法人医療福祉情報実務能力協会）
- オ 医療秘書技能検定試験準１級以上の合格（一般社団法人医療秘書教育全国協議会）
- カ 医師事務作業補助技能認定試験の合格（一般財団法人日本医療教育財団）
- キ 医事コンピュータ技能検定試験準１級以上の合格（一般社団法人医療秘書教育全国協議会）
- ク 診療報酬請求事務能力認定試験の合格（医科の場合。公益財団法人日本医療保険事務協会）
- ケ D P C／P D P S 初級検定試験の合格（株式会社技能認定振興協会）
- コ 医科医療事務管理士技能認定試験の合格（株式会社技能認定振興協会）
- サ その他診療報酬請求，保険医療制度，診療情報管理等に関する検定，認定等に係る試験の合格又は資格等であって発注者が認めるもの（診療情報管理士等）

9 就業日，就業時間及び配置人数

（１） 就業日

原則，月曜日から金曜日までとし，土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する祝日及び休日並びに大崎市病院事業職員就業規程（平成１８年大崎市病院管理規程第２０号）第２５条に規定する１２月２９日から翌年の１月３日までの日（前記祝日及び休日を除く。）以外の日とする。ただし，発注者と受注者で協議のうえ，他の日を就業日とする場合があること。

（２） 就業時間

午前８時３０分から午後４時３０分まで（うち休憩時間６０分を含む。），又は午前９時から午後５時まで（うち休憩時間６０分を含む。）。ただし，これらの就業時間の規定（以下，本号及び次号において「規定の就業時間」という。）によりがたいものとして，発注者が特に認めたものについてはこの限りでない。

※ この場合における就業時間は１日当たり４時間以上かつ規定の就業時間のいずれかの時間内に留まるものとし，その１日当たりの就業時間が６時間以上７時間未満の場合

は当該就業時間内に 60 分の休憩時間を含むものとする。

(3) 配置人数

1 日当たりの配置人数（当該人数は規定の就業時間による場合を常勤とみなして算定した常勤換算数によるものとする。以下同じ。）は 2 人以上 3 人未満を上限とする。

※この場合における 2 人以上 3 人未満に相当する人数については、前項ただし書の規定による場合に限るものとする。

10 休日及び深夜、時間外勤務の有無等

(1) 休日勤務（労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労働基準法」という。）第 37 条第 1 項に規定される休日における勤務のことをいう。以下同じ。）

無し。なお、落札後別途協議する。

(2) 深夜勤務（労働基準法第 37 条第 4 項に規定される時間における勤務のことをいう。以下同じ）

無し。なお、落札後別途協議する。

(3) 時間外勤務（労働基準法第 37 条第 1 項に規定される労働時間を延長した場合における勤務のことをいう。以下同じ）

有り（発注者の指示による。ただし、1 人あたり月 1 時間、年間 12 時間を限度とする。）。)

11 安全及び衛生に関する事項

(1) 受注者は、派遣労働者に対し受注者の負担において労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）の規定に基づく健康診断、ストレスチェック等（次号に掲げるものを除く。）並びにインフルエンザ予防接種を実施するものとする。

(2) 発注者は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）の趣旨に沿って、安全・衛生・採光・空調等に留意し、快適な勤務環境を提供するものとする。

(3) 発注者及び受注者は、派遣法第 44 条から第 47 条の 4 までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、就業派遣中の安全及び衛生については、発注者の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、受注者の安全衛生に関する規定を適用する。

12 派遣労働者から苦情の申出を受けた場合における当該申出を受けた苦情の処理に関する事項

- (1) 発注者は、派遣労働者からの苦情の申出に対し、受注者と協力して当該苦情の適切かつ迅速な処理を図るものとする。

なお、受注者は、派遣労働者に対し派遣前に本仕様書及び従業務内容について十分な説明を行うものとし、派遣後に発生した本仕様書及び従業務内容についての苦情その他のトラブルについては、受注者が責任を持って対応するものとする。

ア 発注者の苦情の申し出先

(ア) 役職 大崎市民病院 臨床支援センター臨床支援室長

(イ) 連絡先 0229-23-3311 (代表)

イ 受注者の苦情の申し出先 本件名に係る落札後、受注者が発注者に対し、次の(ア)から(ウ)までに掲げる事項につき、速やかに通知することにより定めるものとする。

(ア) 役職

(イ) 氏名

(ウ) 連絡先

- 1.3 派遣労働者の新たな就業の機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払に要する費用を確保するための当該費用の負担に関する措置その他の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に必要な措置に関する事項

(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ

発注者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に解除を行おうとする場合には、受注者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受注者に解除の申入れを行うものとする。

(2) 就業機会の確保

発注者及び受注者は、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め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、発注者及び受注者が協議のうえ、就業を斡旋する等により、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ものとする。

(3) 損害賠償等に係る適切な措置

発注者の責め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図ることとし、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受注者

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うものとする。

なお、賠償の詳細については落札後別途協議する。

(4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

発注者は、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、受注者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受注者に対し明らかにしなければならない。

1 4 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

(1) 発注者は当該労働者派遣契約の契約期間において、受注者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こととする。

(2) 発注者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は、契約期間終了の2か月前までに予め受注者にその旨を文書にて通知する。

(3) 受注者は、上記により発注者から通知を受けた場合、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、発注者における雇用条件の提示、雇用申込の受託の可否の通知等は、発注者及び当該派遣労働者間で行うものとする。

1 5 派遣対象となる派遣労働者の種類

派遣対象となる派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

1 6 派遣労働者が利用できる福利厚生施設等

(1) 休憩室 利用可

(2) 更衣室 利用可

(3) 被服 貸与可（クリーニング含む）

(4) その他 ロッカー貸与可

(5) 職員駐車場 使用可

1 7 資格要件等

(1) 本契約に係る受注者の資格要件等

ア 派遣法第5条第1項に規定する厚生労働大臣の許可を得ていること。

イ 令和2年4月1日以降、許可病床数300床以上の医療機関との間において労働者派遣契約の締結実績を有していること。

ウ 業務内容等を勘案し、能力、適性等を有する者を派遣すること。

エ 本号ウに掲げる当該派遣労働者のうち、医師事務作業補助体制加算の施設基準の規定にある研修（３２時間以上の研修。当該派遣労働者において受講中であるものを除く。）が未修又は修了の確認が困難である派遣労働者に対し、着任後６か月以内に当該研修を修了させること（ただし、着任日の翌日から当該履行期間終了日までの期間等を勘案して当該研修を終了することが困難と見込まれた場合、また当該派遣労働者の退職や就労困難等により受講又は受講継続困難と発注者が認めたときを除く。）。併せて、その修了を証する証書等の写しを当該派遣労働者の同意の下、発注者に提出すること。なお、当該研修受講及び提出までに係る費用の一切については、受注者が負担するものとする。

オ 宮城県内に本社又は営業所を有し、不測の事態に対応する体制を有していること。

カ 第８条第２号の規定に関し、派遣労働者の就業にあたり、又は就業期間中において、対象派遣労働者における当該資格等の所有等を確認した場合、当該派遣労働者が所有する証書等の写しを速やかに発注者に提出すること（当該提出方法については、直接、郵送又はメールによるものとし、このうちメールによることとした場合においては、対象ファイルの暗号化等、個人情報保護に適切に配慮した方法とすること）。

キ 次号カの規定に関し、派遣労働者の就業にあたり、当該派遣労働者が所有する証書等の写しを速やかに発注者に提出すること（当該提出方法については、本号カに規定する提出の方法の例によるものとする。）。

（２） 本契約に係る派遣労働者の資格要件等

ア 心身ともに健康な者

イ パソコンの操作ができる者（パソコンを使用して、マイクロソフト社製エクセル、ワードの一般的操作ができる程度）

ウ シフト制の勤務が可能な者

エ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの期間に該当中でない者

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した実績がない者

カ 着任後６か月以内に医師事務作業補助体制加算の施設基準の規定にある研修（３２時間以上の研修）を受講することが可能かつ当該研修を修了することができる見込がある者であって、その証書等の写しを発注者に対し提出することが可能である者。ただし、

当該研修受講中又は受講済の方（修了に係る証書等を保有されていない方で、発行元である実施機関からの再発行が困難又は不可能である方を除く。）である場合を除く。

（３） 本契約に係る派遣労働者の選定に係る留意事項

第８条第２号に規定する資格等を所有している者及び同資格等の取得に係る研修等を継続受講中である者につき、尚可とする。

１８ 一般的遵守事項

受注者は、派遣労働者に対し、次の各号に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- （１） 大崎市及び大崎市病院事業が定める条例等に則り、業務を適正に執行すること。
- （２） 就業にあたり、責任者又は指揮命令者が定めるシフトによる勤務を遵守することのほか、施設の利用等に関し発注者が定める規定を遵守すること。
- （３） 事前に派遣労働者に対し、医療関連法規及び個人情報保護に関する職場内研修を実施すること。
- （４） 個人情報の取り扱いについては、厳格な配慮が求められる業務であることを鑑み、大崎市個人情報保護法施行条例（令和４年大崎市条例第３４号）、大崎市病院事業個人情報の保護に関する法律施行規程（令和５年大崎市病院管理規程第１１号）等関連法規の規定を遵守すること。
- （５） 発注者が所有するコンピュータ等情報端末等の使用にあたっては、大崎市情報セキュリティ基本方針（令和５年９月２９日訓令甲第２１号）その他発注者が定める規定を遵守し、責任者又は指揮命令者の指示によらない持ち出し及び破損若しくは汚損することのないよう業務を遂行すること。
- （６） 発注者が所有及び運用する大崎市病院事業総合運営システムの利用については、大崎市病院事業総合運営システム運用管理規程（平成２３年大崎市病院管理規程第８号）及び総合運営システム運用管理マニュアルその他発注者が定める規定を遵守すること。
- （７） 診療記録の代行入力については、関係規定のほか、市民病院における医療クランクへの医師による代行入力指示に関する内部規程（平成２３年大崎病医第２６２号）の規定に留意すること。
- （８） 発注者が企画実施する院内全体及び当該部署内での研修会に積極的に参加すること。
ことに法令の規定により従事者全員の履修が必要であるもの、発注者における事業運営に関し従事者全員の受講が望まれるものについては、当該指示等に基づき欠かすことの

ないよう必ず参加すること。

- (9) 業務上不明な事項が生じた場合は、責任者又は指揮命令者、所属職員の指示を受け、業務を実施すること。

19 業務引継ぎ

契約の解除または契約期間満了後に、発注者が他の事業者と契約を締結することとなった場合、本業務に支障なく本仕様のとおり遂行するため他の事業者と十分な引継期間（契約満了前）を設け業務引継ぎを行うこと。

20 入札単価及び支払方法

(1) 入札方法

派遣労働者1人、1時間あたりの単価（消費税及び地方消費税を含まない。）による入札とし、入札に用いる単価は第8条第2号に規定する当該資格を有さない者の派遣単価とする。この単価には派遣労働者の交通費等一切の経費を含めるものとする。

(2) 当該資格を有する者の派遣単価

第8条第2号に規定する計算式により算定して得た額とする。

(3) 休日勤務の場合における派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.35を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(4) 深夜勤務の場合における派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.25を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(5) 時間外勤務の場合における派遣単価

ア 休日勤務における時間外勤務の場合の派遣単価

(ア) 休日勤務における深夜勤務相当時間外の時間外勤務の場合の派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.5を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(イ) 休日勤務における深夜勤務相当時間の時間外勤務の場合の派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.6を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

イ 深夜勤務における時間外勤務の場合の派遣単価

（ア） 深夜勤務における休日勤務相当時間外の時間外勤務の場合の派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.5を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

（イ） 深夜勤務における休日勤務相当時間の時間外勤務の場合の派遣単価

本条第1号に規定する入札単価又は第2号に規定する当該資格を有する者の派遣単価それぞれに1.6を乗じて得たそれぞれの額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

（6） 請求日

毎月末とする。なお、受注者は当該月分に係る請求書を、当該月の翌月10日までに発注者に提出するものとする。

（7） 支払日

発注者は受注者からの適法な支払請求を受けた日から、30日以内に請求金額を受注者の指定する金融機関口座に振り込むものとする。振込手数料は発注者の負担とし、支払遅延が生じた場合は、遅延した金額に対し遅延損害金を支払うものとする。なお、遅延利息については、政府の定める率によるものとする。

2.1 暴力団等の排除について

（1） この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。

（2） 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

（3） この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）

から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

2.2 その他

本仕様書に記載されていない事項については、発注者と受注者の間で協議のうえ決定するものとする。

医療クラーク（医師事務作業補助者）派遣業務参考明細書

想定履行期間		始	令和7年10月1日		勤務日数							
		至	令和8年3月31日		118日							
※ 令和7年10月1日からの採用を想定												
配置概要				派遣単価（消費税及び地方消費税を除く）		参考						
						配置人数	勤務日数	就業時間数見込		当該委託料見込		備考
								1日あたり	期間計	1人あたり	期間計	
①				②	③	④	⑤ ②×③×④	⑥÷②	⑥ ①×⑤			
無資格者	平日	規定の就業時間	8:30～16:30まで 9:00～17:00まで (休憩時間60分含む)	円	入札単価 A	1.00 人	118 日	7.00 時間	826.00 時間	円	円	
	小計					1.00 人	118 日	7.00 時間	826.00 時間	円	円	
有資格者	平日	規定の就業時間	8:30～16:30まで 9:00～17:00まで (休憩時間60分含む)	円	当該資格を有する者の派遣単価 B A×1.188 1円未満切捨	1.00 人	118 日	7.00 時間	826.00 時間	円	円	
	小計					1.00 人	118 日	7.00 時間	826.00 時間	円	円	
計（消費税及び地方消費税見込額除く）						2.00 人	118 日	7.00 時間	1,652.00 時間	円	円	
本取引に係る消費税及び地方消費税の見込額						—				円	当該税率	10.0%
合計（消費税及び地方消費税見込額含む）						2.00 人	118 日	7.00 時間	1,652.00 時間	円	円	

注）1 上表中、有資格者とは仕様書第4条第2号に規定する当該資格を有する者のことをいい、無資格者とは当該有資格者以外の方のことをいう。

2 上表中、派遣単価には、当該派遣労働者に係る給与等のほか、交通費、法定福利費、福利厚生費、研修費（医師事務作業補助体制加算算定に係る32時間研修を含む。）、公租公課、利益等に係るマージン額等一切の費用を含むものであること。

3 上表中、規定の就業時間とは仕様書第8条第2号に規定する規定の就業時間のことをいい、深夜、休日及び時間外勤務とは仕様書第9条各号に規定する勤務のことをいう。また深夜、休日及び時間外勤務における就業時間数についてはそのつどの発注者の指示によるものとして、発注者における過去約1年間の対象者勤務実績より見込むものとする。

4 上表中、備考欄にそれぞれ掲げる当該勤務発生割合の数値は、医療クラークの勤務実績中、当該深夜、休日及び時間外勤務それぞれの時間合計数を所定の勤務時間合計数（年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）の時間数を含む。ただし、期間中通じて勤務実績がないものを除く。）により除して得た数値をパーセントとしたもの（小数点第2位以下の率を四捨五入としたもの。）