

同意文書取得に関する CRC 派遣契約  
仕様書

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

## 同意文書取得に関する CRC 派遣契約仕様書

### 1. 派遣期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

### 2. 派遣業務の表示

国立循環器病研究センター（以下「当センター」という。）ゲノム医療支援部の研究にかかわる同意文書取得の補助を主たる目的とした臨床研究コーディネーター（以下「CRC」という。）派遣業務。

### 3. 派遣業務の場所

国立研究開発法人 国立循環器病研究センターゲノム医療支援部  
（大阪府吹田市岸部新町 6-1）

### 4. 派遣業務時間等

#### (1) 従事日

月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日の週 5 日

（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）を除く）

#### (2) 従事時間

9：00～17：00（休憩 1 時間） 7 時間勤務

### 5. 派遣人員

1 名

### 6. 派遣元事業者の条件

- (1) 労働者派遣事業にかかる許可を得ていること。
- (2) 派遣元事業者と派遣職員との間で労働基準法第 36 条の「時間外・休日労働に関する協定」が締結されていること。
- (3) 派遣元事業主は、派遣元責任者講習を終了した責任者を選任すること。
- (4) プライバシーマークの認定を受けている者であること、又は事業者内で「個人情報保護規程」等を有し、事業者の組織としての個人情報保護体制が整備されていること。

## 7. 派遣職員の条件

- (1) 現時点で、①～③全てのご経験をお持ちの方。
  - ① 研究目的を含む同意文書取得補助経験がある。
  - ② タブレット端末（iPad 等）を使用した業務に従事した経験がある。
  - ③ 電子カルテから診療情報を読み取りそのデータを専用システムに入力する業務の経験がある。
  - ④ Excel、Word 等のオフィスソフトの基本操作ができる。
- (2) 他の職員と協調して業務に取り組むことができる方。
- (3) 意欲・向上心がある方。

## 8. 派遣業務内容

- (1) 研究にかかる同意説明、同意文書の取得 (iPad 使用)
- (2) 同意文書の印刷および郵送対応
- (3) 電子カルテから情報を読み取り、臨床データを専用システムに入力
- (4) 関係部署とのやり取り、調整業務
- (5) 同意文書取得件数の集計や、その他 Excel を用いた資料作成
- (6) その他付随する業務

## 9. 派遣職員の届出

派遣元事業主は、派遣業務要員の氏名等を記した書面及び上記 7. に定める要件を満たすことを証する書面などを、事前に派遣先事業主に提出し、承認を受けるものとする。

## 10. 派遣業務の報告

派遣職員は毎日の作業終了後、作業記録を作成し、指揮命令者の確認印を受けたうえ、1 ヶ月分をとりまとめ、当センターゲノム医療支援部に提出するものとする。

## 11. 入札に関する注意事項

・入札書に記載の金額は、当該労働者にかかる時間単価に契約期間中の想定勤務時間を乗じた金額とする。

・想定勤務時間は以下の計算式で算出する。

$$7 \text{ 時間} \quad \times \quad 242 \text{ 日} \quad = \quad 1,694 \text{ 時間}$$

(1 日当たり勤務時間) (2025/4/1～2026/3/31 の想定勤務日数)

・契約書に記載の契約金額は当該労働者にかかる時間単価とする。

- ・当該労働者にかかる時間単価は、派遣元事業者の定める時間給与のほか、当該労働者に支払うべき通勤交通費、各種手当等一切の費用を含めて算出すること。
- ・入札書に記載の金額以外にかかる費用については、やむを得ぬ特段の事情がなければ当センターは支払を行わない。

## 12. 特記事項

- (1) 派遣元事業主は、原則として同一の派遣職員を派遣するものとし、事故などにより派遣できない場合は、当センター指揮命令者と協議のうえ、同資格者の派遣職員を派遣するものとする。派遣元事業主は、派遣職員が病気又は休暇等により勤務できないときは、原則として事前に当センター指揮命令者と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (2) 派遣職員は、業務中に疑義が生じた場合は、その都度、当センター指揮命令者に報告し、その指示に従うものとする。
- (3) 派遣職員は、勤務にあたり当センター職員と協調性をもって業務遂行すること。
- (4) 派遣職員は、職務上知り得た事項については秘密の保持を堅持しなければならない。
- (5) 機密保持の義務は、業務履行期限終了後も存続する。
- (6) 派遣完了報告書は、毎月の業務終了後、速やかに当センターゲノム医療支援部へ送付するものとする。
- (7) その他詳細については、派遣先責任者、指揮命令者及び当センター担当者の指示によるものとする。

以上