

別記 1

業務分担

分担	業務内容	障がい福祉課	事業所
業務管理	各課からの作業受付	○	
	依頼作業の割振り	○	
	各課との連絡・調整		○
	従事者の配置・分担		○
	作業に必要な物品の受取り		○
	従事者への指示		○
	納品		○
	作業記録・報告書作成・各課へ提出		○
	作業記録・報告書の確認・保管	○	
備品・消耗品管理	業務に必要な備品・消耗品の購入	○	
	備品・消耗品の保守・在庫管理		○
健康・安全管理	従事者の健康管理		○
	事故防止対策の策定		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	

別記 2

業務従事者について

- (1) 乙は、本業務を行うに当たり、必ず監督員として1名以上指導員が同伴すること。
- (2) 乙は、従事者の体温チェック等健康状態を確認した上で従事すること。
- (3) 乙は、委託業務に遅滞等が生じることがないように必要な人員を配置すること。☒