

# 運転業務仕様書

運転業務は、次のとおりとする。

## 1. 業務の範囲及び内容

- (1) 薬品、検体等の搬送
- (2) 職員、文書の輸送、事務連絡
- (3) 車両の運行管理、燃料の給油、日常点検等に関すること
- (4) 郵便物の発送業務全般に関すること
- (5) 自動車の運転に付随する業務

## 2. 業務日及び業務時間

- (1) 月曜日～金曜日。午前 8 時 00 分～午後 12 時 00 分
- (2) 土曜日、日曜日及び沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例第 7 条第 2 項の休日は、原則として業務を行わない。  
ただし、上記時間以外及び業務を行わない日でも、業務を円滑に行うため必要な場合は、業務に従事するものとする。

## 3. 休憩時間

従業員の休憩時間は、乙（受託者）が管理・決定すること。

## 4. 業務内容及び従業員

- (1) 乙（受託者）の従業員は、仕様書「1」の業務の範囲及び内容をもとに、乙が管理・決定すること。
- (2) 乙（受託者）の従業員は、日々の実施業務内容を記載した報告書を甲に提出する。

## 5. 感染症対策

- (1) 乙は、業務遂行するにあたり、業務従事者に対し B 型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体価検査を実施すること。
- (2) 各感染症における抗体価が、陰性または低抗体価と評価された者に対して、「日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第 2 版」で示す基準を満たすまでワクチン接種を実施すること。
- (3) 甲の求めに応じて、業務従事者の抗体検査結果、ワクチン接種の状況が確認できる資料を提出すること。
- (4) 業務従事者に対し、インフルエンザワクチン及び新型コロナワクチンを接種すること。
- (5) 上記（1）から（4）までの一切の費用は、乙が負担とすること。