

仕 様 書

1 業務名

申請書点検等支援業務（単価契約）

2 業務内容

（1）支給申請書類等の書類チェックと整理

- ア 市町村窓口で受付をした各給付費目の支給申請書に受付印を押印する。
- イ 受付した支給申請書とシステム端末の入力内容が相違ないかチェックを行う。
- ウ 支給申請書の保管のため、並び替えや箱詰め及びデータ化を行う。

（2）郵便物の発送準備

- ア 郵便番号ごとの仕分けや、引抜き作業を行う。

（3）データ入力

- ア Excel等へのデータ入力を行う。

3 就業場所

岡山県後期高齢者医療広域連合業務課

（岡山市北区今二丁目2番1号 岡山市町村振興センター3階）

4 責任の程度

- （1）権限の範囲：役職を有さない
- （2）トラブル・緊急対応：なし
- （3）成果への期待・役割：適正かつ迅速な申請書チェック・入力
- （4）時間外勤務：1日につき1時間、月3時間の範囲

5 組織単位

業務課給付係

6 派遣期間

①令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

②令和9年1月1日から令和9年3月31日まで

※②は、業務量により期間を1か月以上短縮する予定があります。具体的な期間は、期間開始1か月前までに決定します。

7 派遣人数

①令和8年7月1日から令和9年3月31日まで 1人

②令和9年1月1日から令和9年3月31日まで 1人

※業務の期間中は原則として同一人を派遣すること。

8 休日

岡山県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成19年広域連合条例第1号）第1条第1項に規定する広域連合の休日

9 就業時間

(1) 通常勤務

①就業時間

午前8時30分から午後5時15分まで

②休憩時間

午後0時から午後1時まで

(2) 時間外勤務

原則、時間外勤務は無しとするが、業務上やむを得ない場合は、1日につき1時間、月3時間の範囲で命ずることができる。

10 予定総時間数

通常勤務及び時間外勤務を含め1880.50時間以内

11 派遣先責任者及び指揮命令者

(1) 派遣先責任者 業務課長

(2) 指揮命令者 業務課給付係担当者

12 派遣労働者の条件

(1) 日本語による業務遂行に支障がない者であること。

(2) 基礎的なパソコン操作（Excelでの入力あり）ができ、文字・データ入力が迅速かつ正確に行えること。

(3) 原則として派遣期間を通じて同じ者であること。

(4) 無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

(5) 協定対象派遣労働者に限定する。

13 派遣労働者の交替

(1) 岡山県後期高齢者医療広域連合は、派遣労働者が派遣業務の実施について不相当と認められるときは、派遣元に対して派遣労働者の交替その他必要な措置を求めることができる。

(2) 途中で派遣労働者を交替させる場合は、交替日までに遅滞なく業務ができる体制を整えると共に、同程度の派遣労働者を速やかに派遣しなければならない。

14 法令・条例等の適用

派遣元は、業務の実施にあたり、関係する法令・条例等を遵守しなければならない。

15 秘密保持等

派遣元及びその派遣労働者は、個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下「法」という。）を遵守するとともに、この業務の実施において知り得た事項については、他に漏えいし、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後においても同様の義務を負うものとする。

- (1) 派遣元は、その派遣労働者に対し、その派遣の前において、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施しなければならない。
- (2) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報を不正に取扱った場合の罰則適用（法第8章）について、周知しなければならない。
- (3) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又は個人情報の取扱いに関する疑義若しくは問題が起きたときは、軽重を問わず直ちに派遣先及び派遣元に報告するよう、徹底させなければならない。

16 その他

- (1) 派遣元は、契約締結後直ちに以下の内容を記載した名簿を岡山県後期高齢者医療広域連合に書面により届け出ること。派遣労働者に変更があった場合も、その都度同様の名簿を提出すること。様式は任意とする。
 - ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第35条の規定により派遣先に通知すべき事項
 - ・該当派遣労働者の本業務執行能力に関する資格又は経験（無い場合は、省略可）
- (2) 作業中に機器等の異常等を発見したときは、直ちに指揮命令者に報告すること。
- (3) その他不明な点については、指揮命令者の指示及び協議に基づいて作業を行わなければならない。
- (4) 最低賃金を考慮すること。
- (5) 派遣先が実施する感染症対策を遵守すること。

<参考>

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
日数①	22	20	19	21	19	19	19	18	22	179
日数②							19	18	22	59
人数	1	1	1	1	1	1	2	2	2	
合計時間数	173.50	158.00	150.25	165.75	150.25	150.25	300.50	285.00	347.00	1880.50

※1人当たりの勤務時間7.75時間/日とし、時間外勤務3時間/月を見込む。