

令和3年度後期高齢者医療運営補助に関する労働者派遣業務仕様書

1 業務の名称

令和3年度後期高齢者医療運営補助に関する労働者派遣業務

2 業務委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 履行場所

鹿児島市鴨池新町7番4号 鹿児島県市町村自治会館2階
鹿児島県後期高齢者医療広域連合事務室

4 派遣労働者数

- ①フルタイム勤務の派遣労働者 1名
- ②短時間勤務の派遣労働者 3名

5 業務従事予定時間数

- ①フルタイム勤務の派遣労働者 1875.5時間
- ②短時間勤務の派遣労働者 2,808時間(936時間×3名)

6 派遣労働者の勤務日・勤務時間・休日等

①フルタイム勤務の派遣労働者(1名)

勤務日	毎週月曜日から金曜日
勤務日数	週5日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで(※1)
休憩時間	正午から午後1時まで(※1)
休日	休日(※2)及び年末年始(12月29日から1月3日まで)の日
その他	指揮命令者は、派遣事業者と派遣労働者との間の労働契約に定める範囲内において、時間外労働を命じることができるものとする。

②短時間勤務の派遣労働者(3名)

勤務日	毎週月曜日から金曜日
勤務日数	月13日
勤務時間	午前9時00分から午後4時00分まで
休憩時間	正午から午後1時まで(※1)
休日	休日(※2)及び年末年始(12月29日から1月3日まで)の日
その他	指揮命令者は、派遣事業者と派遣労働者との間の労働契約に定める範囲内において、時間外労働を命じることができるものとする。

※1：業務により勤務時間及び休憩取得時間に変更になる場合がある。

※2：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)に規定する休日。但し、業務の都合により振り替えを命じることがある。

7 業務内容

①フルタイム勤務の派遣労働者が従事する業務

- ・各種保健事業に係るデータの収集、入力、加工作業
- ・研修会や各種会議に係る物品準備、資料及び会議録等の作成、アンケートの作成及び集計

②短時間勤務の派遣労働者が従事する業務

- ・各種申請書等の受付、点検、整理作業
- ・電算処理システムでの各種申請書等の照合、入力、修正作業
- ・研修会や各種会議に係る資料及び会議録等の作成

①及び②に共通して従事する業務

- ・電話対応
- ・郵便の封詰め、発送、受領、仕分け等
- ・その他庶務業務

8 派遣労働者の条件等

- ・ワードの文書作成やエクセルでの作図等の操作が可能な者
- ・派遣期間中は、同一の労働者を基本とする。

9 派遣料金

(1) 派遣料金は、月額で支払うものとし、その金額は派遣労働者1人1時間当たりの単価((2)に定める実働時間がある場合は、次項の規定に基づき算出した額)に当該月の派遣労働者の実働時間(各日ごとの実労働時間(5分未満の端数は、切り捨てる)の総計)を乗じて得た額とする。

(2) 次の各号に定める実働時間がある場合、当該実働時間に係る派遣労働者1人1時間当たりの単価は、契約金額にそれぞれ次の区分に定める割合を乗じて得た額(1円未満の端数は切り捨てる。)とする。

①1日の実働時間が8時間を超える場合 100分の125

②休日に勤務した場合 100分の135

③深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務した場合は、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の160」とする。

④①の実働時間及び②の実働時間(日曜日を除く)の実働時間が1か月について60時間を超える場合は、超える部分について、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の150」と、③中「100分の150」とあるのは「100分の175」、「100分の160」とあるのは、「100分の175」とする。

(3) 派遣料金には、通勤手当、労働保険及び社会保険料、諸経費を含むものとする。

10 派遣料金の支払い方法

派遣料金の支払いは、月払いとし、当月の業務遂行に係る実績確認後、当該月分の派遣料金請求を受け、支払うものとする。(請求書受領後30日以内に速やかに支払う。)

11 代替人員の確保

派遣労働者が、派遣労働者の休暇や欠勤などの理由により、勤務できない場合には、派遣元は代替の派遣労働者を派遣することとする。

ただし、代替人員の派遣を必要でないとした場合には、この限りではない。

12 派遣労働者の交替

派遣労働者が業務に従事するにあたり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合、または業務処理の能力が著しく低い場合には、派遣事業者はその理由を通知し、派遣労働者への指導、改善または派遣労働者の交替等の適切な措置を要請することができることとする。

また、派遣労働者が傷病その他、やむを得ない理由により当初予定の派遣期間が満了するまでに交替する場合には、その旨を事前に広域連合へ通知するとともに、以後の事務に支障がないような措置を講ずること。

13 守秘義務の遵守

派遣事業者及び派遣労働者は、業務履行にあたり、別紙「秘密情報等取扱特記事項」を遵守し、広域連合の所有する秘密情報及び個人情報の保護の重要性を認識し、秘密情報等の取扱いを適正に行うこととする。

14 実務研修

令和3年4月1日からの業務を円滑に行うため、派遣労働者の不安を軽減することを目的として、派遣事業者はその責任において、派遣開始前に派遣予定労働者に3日間程度（1日6時間程度）、広域連合において当該業務の実務研修を実施する。この場合、広域連合は実務研修に協力する。その費用は派遣事業者が負うものとする。

なお、この実務研修における日程詳細等については、別途協議の上決定する。

15 その他本仕様書に定めのない事項に関しては、別途協議の上決定する。