

介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務 仕様書

1. 業務件名

介護保険給付関係業務等に係る労働者派遣業務

2. 履行期間

令和8年6月1日から令和8年9月30日まで

3. 派遣業務内容

- (1) 負担限度額認定の申請受付・認定業務
 - ① 窓口申請における記載案内及び受付
 - ② 窓口申請における申請者の本人確認、申請内容・必要書類等の確認及び受理
 - ③ 郵送申請による申請内容・必要書類等の確認及び受理
 - ④ 記載事項不備及び不足書類の再提出依頼（電話連絡等）及び受理
 - ⑤ 申請・制度に関する問い合わせ及び苦情の第一次対応
 - ⑥ 機械操作（申請内容の端末入力・出力）
 - ⑦ 決定通知書・認定証等の封入封緘及び発送
 - ⑧ その他、負担限度額認定に付随する業務
- (2) 負担割合証の交付業務
 - ① 機械操作（端末入力・出力）
 - ② 負担割合証等の封入封緘及び発送
 - ③ その他、負担割合証交付に付随する業務
- (3) 社会福祉法人利用者負担軽減の申請受付・認定業務
 - ① お知らせ・申請書等の封入封緘及び発送
 - ② 窓口申請における記載案内及び受付
 - ③ 窓口申請における申請内容・必要書類等の確認及び受理
 - ④ 郵送申請による申請内容・必要書類等の確認及び受理
 - ⑤ 記載事項不備及び不足書類の再提出依頼（電話連絡等）及び受理
 - ⑥ 申請・制度に関する問い合わせ及び苦情の第一次対応
 - ⑦ 機械操作（申請内容の端末入力・出力）
 - ⑧ 決定通知書・確認証等の封入封緘及び発送
 - ⑨ その他、社会福祉法人利用者負担軽減に付随する業務
- (4) 介護サービス係の事務補助等
 - ① 来庁者の用件確認、案内
 - ② 各種文書の整理・編綴・保管

- ③ 封入封緘及び発送
- ④ 機械操作 (PC 及び端末データ入力・出力)
- ⑤ 電話応対
- ⑥ その他、介護サービス係の事務に付随する業務

4. 派遣就業期間及び人員

別紙「人員配置計画書」のとおり

- ※ 各就業場所における派遣労働者は、派遣就業期間を通して、原則、同じ者を従事させること。ただし、下記 6. の能力基準を満たさない場合は、人員の交代を要求することができるものとする。
- ※ 派遣就業期間のうち、派遣労働者に対し二日間研修を行う。実施場所は、一日目は福岡市役所（福岡市中央区天神一丁目）及び各就業場所、二日目は各就業場所を予定。

5. 派遣労働者に求める資質

- (1) 責任感・迅速性・正確性・理解力・判断力・スムーズな端末操作能力・協調性を有し、契約期間を通じて勤務が可能である者。
- (2) 就業場所が公的機関であることに留意した接遇ができ、かつ風紀・服務規律を乱さない者。
- (3) 窓口業務は、毎日多くの市民が来庁し、限られた時間内でスムーズに申請を完了させる必要があるため、以下の能力及び業務経験等を全て有する者。
 - ① 窓口受付等の接客業務経験が通算 1 年以上あること。
 - ② 一般事務経験が 1 年以上あること。
 - ③ キーボードやテンキーの入力が迅速かつ正確にでき、日本語入力は Word、Excel とともに 1 分間に 40 文字の入力が可能であること。
- (4) 繁忙期における長時間の立ち姿勢での業務に耐えうる体力があること。

6. 人員の交代要求をする場合の能力基準

下記の場合のような勤務態度等に著しく問題があると客観的に認められる場合は、発注者は受注者に対して人員の交代を要求することができるものとする。

- ① 指揮命令者の業務上の正当な指示に従わない場合。
- ② 事務処理に遅延・誤りが多く、繰り返し指導を行ってもおおむね 2 週間以内に改善が見込めない場合。
- ③ その他、業務遂行上著しく不適当と客観的に認められる場合。

7. 就業日・就業時間・休憩時間

(1) 就業日

就業日は、4. で定めた派遣就業期間のうち土曜日、日曜日、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日を除く日とする。

(2) 就業時間及び休憩時間

始業	終業	就業時間	休憩時間
8：45	17：30	7時間45分	60分

8. 時間外勤務・休日勤務

業務上必要がある場合には、時間外勤務を命じることができることとする。なお、時間外勤務を命じる場合は、一日あたり1時間を限度とする。

9. 履行場所

履行場所	所在地	電話番号
東区福祉・介護保険課	福岡市東区箱崎2丁目54-1	092-645-1069
博多区福祉・介護保険課	福岡市博多区博多駅前2丁目8-1	092-419-1081
中央区福祉・介護保険課	福岡市中央区大名2丁目5-31	092-718-1102
南区福祉・介護保険課	福岡市南区塩原3丁目25-3	092-559-5125
城南区福祉・介護保険課	福岡市城南区鳥飼6丁目1-1	092-833-4105
早良区福祉・介護保険課	福岡市早良区百道2丁目1-1	092-833-4355
西区福祉・介護保険課	福岡市西区内浜1丁目4-1	092-895-7066

10. 派遣労働者への業務内容等の周知

派遣元事業主は、労働者の派遣に先だって、労働者派遣（個別契約）に定める業務の内容、業務遂行に必要な知識、技術、経験の水準その他就業条件を派遣労働者に対し的確に周知すること。

11. 連絡体制

派遣元事業主は、派遣労働者について傷病その他やむを得ない理由により欠勤が生じる場合は、以下の手順により代替の派遣労働者の派遣等、適切な措置を講じること。

- ① 派遣先責任者へ連絡し、両者協議の上、代替勤務等を決定する。
- ② ①の協議の結果について、派遣元事業主は福岡市（介護保険課）へ連絡する。

12. その他

- (1) 本件派遣業務の実施にあたっては、本仕様書及び担当者の指示に従って、誠実に実行すること。
- (2) 本件派遣業務の実施にあたっては、必要に応じて福岡市と適宜協議すること。特に不明な点が生じた場合は、福岡市と速やかに協議すること。
- (3) 関係法令を遵守の上、業務を遂行すること。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて福岡市及び派遣元事業主は信義誠実

の原則に従い協議して定めるものとする。