

賃上げ・物価上昇に対する医療機関等支援事業業務に係る  
労働者派遣業務仕様書

1 業務名

賃上げ・物価上昇に対する医療機関等支援事業業務に係る労働者派遣業務

2 業務目的

賃上げ・物価上昇に対する医療機関等支援のための給付金の交付に当たり、制度周知、電子申請及び紙申請による受付及び申請事前審査等の受付業務において派遣労働者を活用することにより、交付事務を円滑かつ安定的に運営することを目的とする。

3 基本事項

(1) 派遣期間

この競争入札に係る契約締結の日から令和8年10月31日まで

(2) 就業時間

午前9時00分から午後5時00分まで（土日・祝日を含まない。）

※ 休憩1時間を含む。実労働時間は、7時間とする。

(3) 時間外労働

なし

(4) 就業場所

宮崎県庁防災庁舎（宮崎市橘通東1丁目9）

(5) 派遣人数

1日当たり3人

4 契約金額

派遣労働者1人1時間当たりの派遣料金について、単価契約を締結するものとする。契約金額には、派遣元が契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険料及び社会保険料等を含むものとする。

5 業務内容

賃上げ・物価上昇に対する医療機関等支援事業業務のうち、次に掲げる業務

(1) 申請案内文書作成及び配布

(2) 問合せ対応（電話・ファックス・県庁ウェブサイト・電子メール等）

(3) 申請書及び請求書受付

(4) 申請事前審査、申請データ作成

(5) 補助金確定通知の作成・発送 等

6 派遣労働者の条件

本業務を円滑に遂行するため、派遣労働者は、下記(1)から(4)までの全ての要件を満たす者とする。

(1) 派遣先の指揮命令に従い、業務を誠実に遂行できること。

(2) 賃上げ・物価上昇に対する医療機関等支援事業業務に従事する上で、公務の一端を担う立場としてのマナー、接遇等の知識・能力を身に付けていること。

(3) パソコンソフトウェア（Word、Excel等）の操作ができること。

(4) 機密保持義務及び個人情報保護業務に関して理解し、遵守できること。

## 7 派遣労働者の就業体制等

### (1) 派遣労働者の継続性の確保

ア 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。

イ 派遣労働者が長期に渡る病欠等により派遣労働者の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任をもって代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。

### (2) 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事象が発生した場合、派遣先責任者はその理由を示して、派遣労働者の交代を求めることができる。

ア 不正な行為があったとき

イ 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いている場合

ウ 正当な理由なく、指揮命令に従わない場合

エ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、又は作業に着手しない場合

オ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合

カ 派遣就業中に派遣業務に関連のない事業等の勧誘や布教活動等を行った場合

### (3) リーダーの選定

派遣元は、同じ勤務時間帯に勤務する派遣労働者の中からリーダーを1名選定し、リーダーは、就業場所において、県、派遣元、派遣労働者間の連絡調整及び勤怠管理の取りまとめ等を行うものとする。

## 8 派遣元の責務

派遣元は、派遣労働者が派遣先の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理者の諸規則等を厳守し、就業規則に違反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じること。

特に、守秘義務及び個人情報保護の遵守については十分な措置を講じること。

## 9 派遣料金の支払い

(1) 派遣料金の計算期間は、月の初日から末日までの1か月とし、月単位で支払うものとする。

(2) 派遣料金は、1時間当たりの単価に当該月の派遣労働者の合計実労働時間を乗じて得た額とする。この場合において、各派遣労働者の実労働時間の合計時間数は、5分単位（5分未満の端数は切り捨てる。）で集計するものとする。

## 10 その他

(1) 派遣元及び派遣労働者は、本契約の履行に関して取り扱い又は知り得た機密情報及び個人情報について、派遣先の書面による承認を得ることなく、第三者に公表し、漏洩し、又は他の目的に利用してはならない。本契約終了後についても同様とする。

(2) 派遣元は、この契約による業務に着手する前に、派遣労働者が(1)に掲げる義務を遵守することを誓約させ、機密保持及び個人情報保護に関する誓約書を派遣先に提出しなければならない。派遣労働者に追加があるときも、同様とする。

(3) その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、別途協議の上、対応を決定するものとする。