

特定医療費等申請業務仕様書

1 運營業務の名称

特定医療費等申請業務

2 業務目的

指定難病医療費助成業務について、申請を行った受給者に対し、標準事務処理期限内に特定医療費（指定難病）医療受給者証（以下「受給者証」という。）を交付するために、民間企業が有する当該支給業務に係るスキルやノウハウを有する派遣労働者を活用し、窓口業務、申請書類の確認や各医療機関への問い合わせ等を行うことで、円滑かつ効率的に事務を執行する。

3 基本事項

(1) 派遣期間

令和8年6月5日(金)から令和8年8月31日(月)まで(閉庁日を除く)

・業務の状況等により、令和8年8月31日以降の契約継続の可能性はある。

(2) 勤務時間

午前9時～午後4時まで(正午から午後1時までの1時間を除く6時間)

・時間外勤務は予定していない。

(3) 就業場所

兵庫県加古川健康福祉事務所

(4) 派遣人数

月	令和8年 6月	7月	8月
人数	4人	4人	4人

※派遣期間の延べ就業時間 1,440時間(勤務状況により変動あり)

4 業務内容

(1) 窓口業務

(2) 申請書類の確認

(3) 医療機関への問合せ

ア 臨床調査個人票の不備に係る修正依頼及び修正後の内容確認等業務

イ 臨床調査個人票の未記載部分への追記依頼業務

(4) 進達準備

文書作成、システムへの入力等

(5) その他の業務

申請書等の複写、ファイルへの綴じ込み等

5 派遣労働者の要件

本業務を円滑に遂行するため、派遣労働者は、下記(1)～(5)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) 県庁舎内に勤務する上で、公務の一端を担う立場としての必要なマナー、待遇等の知識・能力を身に着けている者であること
- (3) パソコンソフトウェア（Word、Excel 等）の基本的な操作ができること
- (4) 機密保持業務及び個人情報保護義務に関して理解していること
- (5) 窓口業務の経験を有する者が望ましい

6 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わたる病欠等により、派遣労働者の人員に欠員を生じる場合、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情が発生した場合、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 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
 - イ 正当な理由なく、指揮命令に従わない場合
 - ウ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
 - エ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
 - オ 派遣就業中に派遣業務に関連のない事業等を行った場合

7 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、秩序及び施設管理の諸規則、業務の心得等を厳守し、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。

8 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。本契約期間終了後においても同様とする。
- (2) 派遣元は、この契約による業務に着手する前に、派遣労働者が仕様書 8（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時も、同様とする。
- (3) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と事業者が必要に応じて協議の上、対応を決定するものとする。
- (5) 事業者選定後、契約に際しては契約保証金（契約金額の1割以上）を納入するか、または保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結する必要があるため注意すること（財務規則第94条に定める場合を除く）。