

別添

介護職員等処遇改善加算等届出書の受付・審査等業務に係る労働者派遣業務仕様書

1 派遣業務の概要

中部総合事務所県民福祉局及び西部総合事務所県民福祉局において行う介護職員等処遇改善加算等届出書の受付・審査等の補助業務を行う。

2 業務内容

次に掲げる介護職員等処遇改善加算、福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算等」という。）の届出書、実績報告書の受付・審査等業務

- (1) 処遇改善加算等に係る各種届出書（計画届、変更届等）、実績報告書等の受付・窓口対応、審査、疑義照会及び修正の助言、並びにその確認業務の補助
- (2) 処遇改善加算等に係るデータ入力業務
- (3) 上記（1）、（2）に付随する業務
- (4) その他来客対応、書類の受取り、電話等の取次ぎ等業務

3 派遣期間

中部総合事務所：令和8年4月10日から同年5月29日まで、令和8年8月3日から同年10月30日まで及び令和9年2月15日から同年3月31日まで
西部総合事務所：令和8年4月10日から同年8月7日まで、令和8年10月1日から同年10月30日まで及び令和9年3月4日から同年3月31日まで

4 派遣労働者の就業場所・派遣人数

- (1) 鳥取県中部総合事務所県民福祉局福祉課（倉吉市東巖城町2）（以下「中部総合事務所」という。）1名
- (2) 鳥取県西部総合事務所県民福祉局福祉課（米子市糺町1丁目160）（以下「西部総合事務所」という。）1名

5 派遣労働者の就業条件等

(1) 就業時間及び休憩時間

ア 就業時間	午前8時30分から午後4時30分まで又は午前9時から午後5時までの、次のイ休憩時間を除いた7時間とし、具体的な就業時間は(3)の派遣計画により派遣事業者を示す。ただし、業務量に応じて、この範囲内で短縮することがあるので、その場合は、(3)の派遣計画により派遣事業者を示すこととする。
イ 休憩時間	午前11時から午後2時までの間に派遣労働者1人に対して、各60分間の休憩を与えるものとする。

(2) 就業日及び休日

ア 就業日	毎週月曜日から金曜日までのうち、(3)の派遣計画による日
イ 休日	(ア) 土曜日、日曜日 (イ) 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

(3) 月ごとの就業見込み時間数及び派遣計画

派遣期間中の各月の上限とする就業見込み時間数(次表において「上限時間数」という。)は、次表に掲げる時間数とし、発注者は各月の初日の1か月前まで(派遣期間の最初の月については、2週間前まで)に派遣労働者数、就業日、就業見込み時間数等の派遣計画を派遣事業者を示すものとする。ただし、発注者は、制度の改正等の事情変更に伴う業務量の変化のため、当該派遣計画を変更することがある。

	派遣月 就業場所	4	5	6	7	8	9	10	2	3	計
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	
上限 時間 数	(勤務日数)	(14日)	(18日)	(日)	(日)	(20日)	(19日)	(21日)	(9日)	(22日)	(123日)
	中部総合 事務所	98	126			140	133	147	63	154	861
	(勤務日数)	(14日)	(18日)	(22日)	(22日)	(5日)	(日)	(21日)	(日)	(19日)	(121日)
	西部総合 事務所	98	126	154	154	35		147		133	847
	計	196	252	154	154	175	133	294	63	287	1,708

※ なお、就業見込み時間数は最大の予定時間数であり、確定ではない。

(4) 労働者の派遣

次に掲げるコンピュータのソフトウェアの基本操作ができる労働者を派遣すること。

また、労働者は、中部総合事務所においては、第1期(4月から5月まで)、第2期(8月から10月まで)、第3期(2月から3月まで)の期間単位で、西部総合事務所においては、第1期(4月から8月まで)、第2期(10月)、第3期(3月)の期間単位で、同じ者を派遣することを基本とすること。

ア Microsoft Excel
イ Microsoft Word
ウ Microsoft Edgeを含むインターネット閲覧用ソフトウェア

(5) 派遣者の研修実施について

発注者は、2の業務のため、必要に応じて各月の初日に各就業場所において派遣労働者の研修を実施する。

6 個人情報の保護

(1) 受注者は、本件労働者派遣業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(2) 受注者は、本件労働者派遣業務に従事する者(派遣労働者を含む。以下「従事者等」という。)に対して、特記事項を遵守させなければならない。

7 秘密の保持

(1) 受注者は、本件労働者派遣業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。

(2) 受注者は、従事者等に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。

(3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し、本件労働者派遣業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(4) (1)から(3)までの規定は、本件労働者派遣業務に係る派遣期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

(5) 発注者は、6の(2)の個人情報の保護及び(2)から(4)までの規定について、その趣旨を徹底するため、受注者に対して派遣労働者の誓約書の提出を求めることがある。

8 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。