

国民健康保険システム入力事務等労働者派遣業務（単価契約）仕様書

1 業務名

国民健康保険システム入力事務等労働者派遣業務（単価契約）

2 目的

本業務は、国民健康保険窓口業務の円滑な運用を実現するため、国民健康保険システム等の情報システムへの即時オンライン入力及び照合作業等を行うことで、正確かつ効率的な運用体制を整備するものである。

3 業務内容

市民からの国民健康保険被保険者資格に係る届出に関して、以下の業務を行う。

- (1) 届出書の記載内容の点検とシステムへの入力情報の把握
- (2) 国民健康保険システム及び住民記録システム（以下「システム」という。）への届出情報の入力
- (3) システムへの入力内容と届出書との照合
- (4) システムからの証明書（被保険者証等）の出力
- (5) 上記業務関係書類の整理

なお、本業務におけるシステムへの入力作業は、厳密には労働者派遣法施行令第4条第1項第3号に規定する「事務用機器操作」には当たらず、単純に文字や数値を入力票の項目に対応したシステムの項目にキー入力する作業ではない。

特に、国民健康保険システムへの入力に当たっては、システムの特性やデータベースの構造等を理解した上で、最終的な入力結果を推測し、最適な入力方法を選択・組み合わせて、入力票（届出書）に記載のない事項についても入力マニュアルに基づきながら自らの判断で入力する必要があるため、柔軟かつ論理的な思考能力と入力スキルが求められる。（システムへの入力イメージについては、別紙「システム入力処理概要」を参照。）

また、役職を有さない（部下なし）

4 責任の程度

- (1) 権限の範囲：市職員の指示・監督に従い、国民健康保険システム入力事務等労働者派遣業務を行うこと。
- (2) トラブル・緊急対応：トラブル・緊急時には市・派遣元と密に連絡を取り、必要に応じ警察・救急等への通報等を行うこと。
- (3) 成果への期待・役割：業務に伴う事故の防止と安全確保に万全を期し、スムーズな国民健康保険システム入力事務等労働者派遣業務が行われるよう努める。
- (4) 所定外労働：なし

5 就業場所

岡山市北区役所市民保険年金課（岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市本庁舎1階）

6 組織単位

北区役所市民保険年金課（北区役所市民保険年金課長）

7 派遣期間

令和6年8月1日から令和7年7月31日まで

8 休日

岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する市の休日

9 就業時間

（1）通常勤務

① 就業時間

午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、あらかじめ派遣先責任者の承認を得て派遣業務を実施しなかった日又は時間は就業日としないことができる。

② 休憩時間

午前11時から午後3時までの間で、岡山市の指揮命令者が指定した1時間。

（2）時間外及び休日勤務

時間外勤務は、派遣期間中、1日につき3時間の範囲で命ずることができる。

また、休日勤務は1日につき7.75時間、月2日（連続しない2日とする。）の範囲で命ずることができる。ただし、時間外勤務、休日勤務合わせて月45時間の範囲とする。

【参考】時間外及び休日勤務が見込まれる時期及び理由

時期	理由
令和6年8月～令和7年2月及び 令和7年6月～7月	即日交付に対応及び月次の締め処理前までに 入力を行う必要上、月末及び月初に時間外勤 務が発生する見込み。
令和7年3月～5月	住民異動が通常期の約1.5倍、最繁忙期で は約2倍程度見込まれるため、時間外勤務が 発生する見込み。

10 派遣人数

令和6年8月～10月、令和7年2月、令和7年6月及び7月 1日当たり 3名

令和6年11月～令和7年1月 1日当たり 2名

令和7年3月～5月 1日当たり 4名

11 予定総時間数

（1）通常勤務 5,665.25時間以内

（令和6年8月～10月、令和7年2月、令和7年6月及び7月 7.75時間×3人×123日）

（令和6年11月～令和7年1月 7.75時間×2人×59日）

（令和7年3月～5月 7.75時間×4人×61日）

（2）時間外・休日勤務 285時間以内

(令和6年8月～10月 10時間×3人×3月)

(令和6年11月～令和7年2月 5時間×2人×3月+5時間×3人×1月)

(令和7年3月～5月 10時間×4人×3月)

(令和7年6月～7月 5時間×3人×2月)

12 派遣料の計算方法

基本単価及び割増単価（1日7.75時間を超える時間（時間外勤務に当たる時間）及び休日勤務に当たる時間に対する単価は、基本単価に100分の125を乗じた額（1円未満の端数については切り捨てる。）に、それぞれの各月毎の派遣労働者の実労働時間を乗じて得た額の総計に消費税及び地方消費税の額を加算した額（1円未満の端数については切り捨てる。）を派遣料とする。

なお、各日の各派遣労働者の実労働時間は15分単位（端数については切り捨てる。）、各月の全派遣労働者の実労働時間の総計は15分単位（端数については切り捨てる。）で計算するものとする。

13 派遣労働者の条件

派遣労働者は本業務を円滑に遂行するため、次の（1）～（6）の全ての要件を満たす者とする。

（1）無期雇用派遣労働者又は令和6年8月1日時点で満年齢60歳以上の者であること。

（2）日本語による業務遂行に支障がない者であること。

（3）市役所庁舎内に勤務するうえで、公務の一端を担う立場として、基本的なビジネスマナー、接遇等の知識・能力を習得し、良好な対人関係を築ける者であること。

（4）システムの特性やデータ構造を理解した上で、最終的な入力結果を推測し、最適な入力方法の選択・組み合わせによる入力処理に対応可能な柔軟かつ論理的な思考能力を有していること。

（5）平成31年4月1日～令和6年6月30日までの期間において、以下①～④のいずれか、又は複数の業務についての実務経験が合わせて1年以上あること。（例えば、①～④のいずれかひとつで1年以上でも、①～④をあわせて1年以上でも構わない。）

① 岡山県内市町村における国保関係業務もしくは住民基本台帳業務

② パソコンを使用したデータ入力業務

③ 個別の業務システムへのデータ入力業務

④ 情報システムの開発又は運用保守業務

（6）協定対象派遣労働者に限定しない。

14 派遣労働者の交替

（1）岡山市は、派遣労働者のうち派遣業務の実施について、不相当と認める者がいるときは、派遣元に対して派遣労働者の交替その他必要な措置を求めることができる。

（2）上記（1）の他、派遣元事業者は、次の場合を除いて、派遣期間中に派遣労働者の交替を行わないこと。

① 派遣元事業者と派遣労働者の雇用関係が解除された場合

② その他やむをえない事情があると岡山市が判断した場合

（3）途中で派遣労働者を交替させる場合は、交替日までに遅滞なく業務が遂行できる体制を整えなければならない。

15 派遣労働者の通知

派遣元事業者は、契約締結後、派遣開始までに以下に掲げる事項を岡山市へ書面により通知すること。

- (1) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第35条の規定により派遣先に通知すべき事項
- (2) 本仕様書項目 12 派遣労働者の条件（4）に記載する実務経験について、派遣労働者についての実務経験先、業務内容及び期間

16 秘密の保持等について

派遣元及びその派遣労働者は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）を遵守するとともに、この業務の実施において知り得た事項については、他に漏えいし、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後においても同様の義務を負うものとする。

- (1) 派遣元は、その派遣労働者に対し、その派遣の前において、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ）の重要性についての認識を深めるとともに、個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施しなければならない。
- (2) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報を不正に取扱った場合の罰則適用（保護法第176条、第180条、番号法48条、49条）について、周知しなければならない。
- (3) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報の漏えい等の事故が派生したとき又は個人情報の取扱いに関する疑義若しくは問題が起きたときは、軽重を問わず直ちに派遣先及び派遣元に報告するよう、徹底させなければならない。

17 岡山市情報セキュリティポリシーの遵守について

派遣元は派遣労働者に対し、岡山市情報セキュリティポリシーを周知し、徹底させなければならない。

18 派遣労働者への研修

岡山市は派遣労働者に対し、派遣期間中に、住民基本台帳、国民健康保険等の制度及び事務処理運用手順、並びにシステムの操作に関する研修を実施する。