

## 兵庫県後期高齢者医療広域連合事務補助業務仕様書（労働者派遣契約）

### 1 業務名

兵庫県後期高齢者医療広域連合事務補助業務

### 2 業務内容

後期高齢者医療広域連合事務

申請書の内容チェック、高額介護合算療養費支給決定通知書の封入封緘及び引抜作業、ファイリング並びにこれらに付随する業務を行うこと。

### 3 派遣先（就業場所）

兵庫県後期高齢者医療広域連合

（神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号(センタープラザ12階)）

### 4 派遣人数

給付関係業務の自由化業務に従事する者 3名/日

ただし、平成31年5月13日からは2名/日

（延べ派遣人数98人、延べ就業時間数759.5時間）

### 5 契約（派遣）期間

平成31年4月11日から平成31年6月14日まで（実日数41日）

### 6 就業日及び就業時間

月曜日から金曜日（祝日・休日を除く。）の午前8時45分から午後5時30分まで（うち休憩時間は正午から午後1時まで）の実働7時間45分とする。ただし、指揮命令者の指示により就業日における時間外労働（最長で午後5時30分から午後10時までとする。）を行わせることもあり得るものとする。

### 7 指揮命令者

兵庫県後期高齢者医療広域連合 給付課長

### 8 派遣労働者に要求される能力・資質

後期高齢者医療制度の趣旨及び業務の公共性、個人情報保護の重要性を十分理解するとともに、勤勉・誠実かつ協調性をもって業務を行うことができる者であること。なお、社会保険制度に関する基本的な知識・経験を持つ者であればより望ましい。

### 9 派遣労働者の欠勤等

原則として、派遣労働者の欠勤等があっても代替の人員を補充する必要はない。ただし、派遣人数の半数を超える人数が同時に欠勤することは認められない。（急病などのやむを得ない理

由で勤務できない場合は、この限りではない。)

## 10 業務上の義務等

- (1) 派遣労働者は、業務に際して個人情報を取り扱うため、「個人情報の保護に関する法律」、「兵庫県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例」、「兵庫県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則」等の関連法令及び別途定める個人情報の取扱いに関する特記事項を遵守するとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。また、派遣労働者は、広域連合に対し、秘密保持（個人情報の取扱い等）に関する誓約書（派遣元との誓約書の写しでも可とする。）を差し入れるものとする。
- (2) 派遣労働者が正当な理由なくして業務の履行を怠り、催促に対してなお解決の誠意を示さない場合は、契約を解除することができるものとし、その際に発生する損害については派遣元が弁償するものとする。
- (3) 上記6で定める時間外労働が発生した場合の時間単価は、通常労働時間内における時間単価に100分の125を乗じた数（円未満の端数が生じた場合は、50銭未満の端数は切り捨て、50銭以上1円未満の端数は1円に切り上げるものとする。）とする。
- (4) 派遣労働者の月労働時間は、勤務時間と超過勤務の時間を分けて月ごとに合算し、勤務時間については、各派遣労働者が勤務月に従事した時間数をそのまま合算した時間数とする。超過勤務の時間数は月ごとに通算し、1時間に満たない端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。
- (5) 就業時間中に、病気その他の事由により予定した派遣労働者が従事できなかった場合は、その時間を未就業時間として整理し、月労働時間は未就業時間相当分を減じて算出するものとする。
- (6) 業務処理に当たり社会通念上損害賠償の対象となるような事由により、広域連合又は第三者に人的・物的損害を与え又は紛争を生ぜしめたときは、広域連合と派遣元とが協議のうえ解決するものとする。
- (7) 業務を遂行していく上で蓄積されたノウハウ、マニュアルについては、全て広域連合に帰属するものとする。
- (8) 事前に定めがない事項等疑義が生じた場合は、その都度双方が協議し定めるものとする。

## 11 その他

- (1) 入札書には、上記2の業務を行ったときの時間単価（消費税抜き）を記載するとともに、当該時間単価（消費税抜き）に勤務時間（7時間45分）及び延べ派遣人数98人を乗じた合計額を記載すること。
- (2) 入札書及び委任状の日付は、入札日の平成31年3月6日とすること。
- (3) 落札者は、上記(1)の時間単価（消費税抜き）及び合計額が全て予定価格以下で、合計額が最低金額の者とする。
- (4) 契約は、時間単価（消費税抜き）及び時間外労働時の時間単価（消費税抜き）を定める単価契約とする。

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受託者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な管理)

第3 受託者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従業者の監督)

第4 受託者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(再委託等の禁止又は制限)

第5 受託者は、広域連合の承諾があるときを除き、業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、広域連合の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、委託契約書により受託者が負う個人情報の取扱に関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(目的外使用の禁止)

第6 受託者は、業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(目的外複写、複製の禁止)

第7 受託者は、業務を処理するに当たって広域連合から貸与された個人情報が記録された資料等を、目的以外に複写、又は複製をしてはならない。

(個人情報の持ち出し禁止)

第8 受託者は、業務を処理するに当たっては、広域連合の指定した作業場所で行い、広域連合から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料・媒体等を、広域連合の指定した作業場所以外へ広域連合の承諾を得ることなく持ち出してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第9 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに広域連合に報告し、広域連合の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(検査等の実施)

第10 広域連合は、受託者が業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報の取扱状況について、必要があると認めるときは、受託者に対し報告を求め、又は検査することができるものとする。

2 受託者は、広域連合から前項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 広域連合は、受託者（受託者の再委託がある場合は、その再委託先を含む。）がこの個人情報取扱特記条項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(収集の制限)

第12 受託者は、業務を処理するに当たって個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(資料等の返還)

第13 受託者は、業務を処理するに当たり広域連合から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに広域連合に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、広域連合が別に指示したときは、その方法によるものとする。