

## 国保連合会業務に係る人材派遣業務委託仕様書

### 1 業務名

国保連合会業務に係る人材派遣業務委託

### 2 委託期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

新潟県新潟市中央区新光町 7-1 新潟県自治会館別館

### 4 派遣業務委託人数等

①派遣人数 1名

②資格 医療事務資格を有する者

### 5 業務内容

- ・診療報酬明細書審査業務
- ・配属部署における事務補助（配属部署：審査業務第一課）

### 6 勤務日時

#### （1）勤務日

毎週月曜日から金曜日

祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

#### （2）勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

#### （3）休憩時間

午後0時から午後1時までの1時間

#### （4）時間外労働

労働契約の定める範囲内において、時間外労働を命じることがある。

### 7 従事者の責務

本業務における従事者は、以下の事項を遵守しなければならない。

- ・本業務を迅速かつ円滑に実施するために業務に対し常に研鑽を行うこと。
- ・機密保持義務及び個人情報保護義務に関して理解し、遵守すること。
- ・勤務開始時には業務を開始できるよう出勤・準備すること。

### 8 報告及び確認

受託者は派遣先管理台帳を作成し、従事者は業務終了後本会の責任者に勤務時間の報告を行い、確認を受ける。

## 9 従事者の研修

従事者は、本業務に必要な知識・能力の取得・向上を目指して派遣先が実施する研修に出席するものとする。

ただし、従事者の変更に伴う研修期間は、派遣業務料金の対象外とする。

## 10 従事者の変更届

従事者に変更になるときは、速やかに従事者変更届を提出するものとする。

## 11 費用について

(1) 入札書の時間単価欄には1時間当たりの単価を記入すること。

その単価に1日あたりの勤務時間×年間の勤務日数を乗じた額（消費税別）を今回の入札金額とする。

交通費は別とする。

(2) 毎月業務の完了を確認後、請求に基づき30日以内に支払う。

支払は、月1回以内とする。

## 12 その他

(1) 受託者は、労働基準法を遵守すること。

(2) 受託者及び従事者は別記本会個人情報取扱特記事項を遵守しなくてはならない。

(3) 本仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合は、本会と受託者が協議の上決定する。