

## 別添

### 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業等及び介護事業所等に対するサービス継続支援事業等の受付・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

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課及び障がい福祉課において行う介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業等及び介護事業所等に対するサービス継続支援事業等の受付・審査等業務に係る労働者派遣業務を行う。

#### 2 業務内容

- (1) 次に掲げる介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業等及び介護事業所等に対するサービス継続支援事業等の申請書等の受付・審査、交付決定等業務
- ア 介護事業所等からの問合せ対応（申請書の記載方法、照会対応等）、申請の意向確認
  - イ 申請書・実績報告書の受付、内容確認
  - ウ 補助金の交付決定等
  - エ 補助金等の額の確定
  - オ その他介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業等及び介護事業所等に対するサービス継続支援事業等に関する業務
- (2) 従事する業務に伴う責任の程度  
役職を有さない。（部下なし。）

#### 3 派遣期間

- (1) 令和8年3月1日から同年6月30日まで  
(2) 令和8年9月1日から同月30日まで

#### 4 派遣労働者の就業場所・派遣人数

- (1) 鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課（鳥取市東町一丁目220）・2名  
(2) 鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課（鳥取市東町一丁目220）・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て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に示す。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に示すこととする。
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に示すものとする。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。

就業場所	派遣月	3月	4月	5月	6月	9月	計
		(勤務日数)	(21 日)	(21 日)	(18 日)	(22 日)	(101 日)
上 限 時 間 数	長寿社会課	294	294	252	308	266	1,414
	(勤務日数)	(19 日)	(19 日)	(18 日)	(20 日)	(19 日)	(95 日)
	障がい福祉課	133	133	126	140	133	665
	計	427	427	378	448	399	2,079

※ 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) 派遣労働者の要件

本件労働者派遣業務を円滑に遂行するため、派遣労働者は、次の要件を全て満たす者とすること。また、派遣する労働者は、原則として、連続する派遣期間（前号の表中の前期又は後期）を通じて同じ者とすること。

なお、発注者は受注者に対して、派遣労働者が次の要件を満たすことに関し、その根拠について照会することができるものとし、受注者はこれに対して回答するものとする。

ア 官公署又は企業・団体等において、一般事務に 2 年以上従事した経験がある者又は発注者が同等と認める者

イ ワープロソフト（Microsoft Word）による文書作成、表計算ソフト（Microsoft Excel）によるデータ入力及び四則計算、電子メールの送受信・ファイル添付等の操作ができる者

ウ 電話や電子メールの利用に際して、一定の接遇を身に附けている者

(5) 派遣労働者の研修実施について

発注者は、2 の業務のため、派遣日の初日に就業場所において派遣労働者の研修を実施する。

(6) 不適切な派遣労働者の交替

本件労働者派遣業務に十分な成果を上げることができない派遣労働者を確認した場合は、発注者は指揮監督に基づく指導の他、必要な指導を受注者に対し依頼するものとし、受注者はこれに基づき必要な対応を講じるものとする。その結果、改善傾向が見られない場合、受注者は当該派遣労働者の交替を含めた必要な措置をとるように努めるものとする。なお、この交替に係る費用は、受注者が負担するものとする。

## 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ないで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。