

## 派遣業務処理要領

派遣先及派遣元は、労働者派遣契約書に定めるもののほか、この要領の定めるところにより派遣業務を処理するものとする。

### 1 業務内容

#### (1) 医療受給者証等交付審査認定に関する事務

特定医療費（指定難病）支給認定（特定疾患治療研究事業、スモンに対するはり、きゅう及びマッサージ治療研究事業、先天性血液凝固因子障害等治療研究事業を含む。）並びにウイルス性肝炎進行防止対策・橋本病重症患者対策医療費給付事業、小児慢性特定疾患治療研究事業における新規及び変更申請等の医療受給者証発行に係る次に掲げる業務を行うに当たり、エクセルファイルの入力、帳票の出力、あて先の出力及び当該ファイルの調整作業を一体として行う事務（労働者派遣法施行令第4条第1項第3号に該当する業務）

- ・ 申請書受理
- ・ 認定審査会用書類調整
- ・ 疑義照会
- ・ 非該当通知
- ・ 医療システム入力
- ・ 保険者照会

#### (2) 医療受給者証更新申請に関する事務

特定医療費（指定難病）支給認定（特定疾患治療研究事業、スモンに対するはり、きゅう及びマッサージ治療研究事業、先天性血液凝固因子障害等治療研究事業を含む。）並びにウイルス性肝炎進行防止対策・橋本病重症患者対策医療費給付事業、小児慢性特定疾患治療研究事業における更新申請等の申請書の受付、医療受給者証発行に係る次に掲げる事務

- ・ 申請書の受付、審査
- ・ 保険者照会
- ・ 書類の編纂、管理
- ・ 疑義照会
- ・ 非該当通知
- ・ 医療システム入力
- ・ 受給者証交付、発送
- ・ 臨床調査個人票のコピー

#### (3) 療養費等償還払事務

特定医療費（指定難病）支給認定（特定疾患治療研究事業、先天性血液凝固因子障害等治療研究事業を含む。）、ウイルス性肝炎進行防止対策・橋本病重症患者対策医療費給付事業及び小児慢性特定疾患治療研究事業における治療費の償還払申請に係る次に掲げる業務を行うに当たり、エクセルファイルの入力、帳票の出力、あて先の出力及び当該ファイルの調整作業を一体として行う事務（労働者派遣法施行令第4条第1項第3号に該当する業務）

- ・ 申請書の受理
- ・ 疑義照会
- ・ 審査・査定結果ごとの取りまとめ、データ入力、結果の通知、支払手続き

#### (4) 助成金認定審査支払事務

在宅難病患者等酸素濃縮器使用助成事業における認定申請及び助成金請求に係る次の業務

- ・ 申請書及び請求書の受付
- ・ 認定申請に係る認定審査、認定者名簿登載
- ・ 債権者登録（財務システム処理）

- ・助成金請求に基づく審査・査定
- ・疑義照会案件の取りまとめ、データ入力、再審査・査定
- ・認定及び助成審査・査定結果の取りまとめ、データ入力、結果の通知、支払手続き
- ・認定及び助成審査・査定状況、結果に係る照会対応

(5) その他医療関連業務システム等から出力したCSVファイル、統計資料をオフィス用のコンピュータ等を用いて入力、集計、グラフ化等の作業を行う他、上記に附随する業務

## 2 操作システム

- (1) 北海道財務会計トータルシステム
- (2) 医療関連業務オンラインシステム

## 3 派遣労働者の要件

オフィス用のコンピュータ等を用いて、ソフトウェア操作に関する技術により、入力・集計・グラフ化等、迅速・的確な操作に習熟を要する作業を行うことが可能な者。

## 4 派遣労働者数

各月の1日当たりの派遣労働者の人数について、派遣先は派遣労働者数月間計画表（第1号様式）を各月の初日の30日前までに派遣元に提出し、事前に調整を行う。（令和6年4月及び令和6年5月分については契約締結時に提出する。）

なお、期日までに提出がない場合にあっては、人数に変更がないものとして取り扱う。

## 5 業務履行の確認

派遣元は、派遣先が選定した連絡員が作成する業務日誌（第2号様式）により、派遣労働者が行った業務の内容を把握するものとする。

## 6 派遣料金の請求

派遣元は、各月ごとの派遣料金の計算に当たり、あらかじめ前月分の派遣労働月間実績表（第3号様式）を派遣先に提出し、その内容について派遣先の確認を受けることとし、その確認済みの派遣人員月間実績表を添えて、派遣先に対して派遣料金の支払の請求をするものとする。

## 7 派遣元責任者の選定通知

派遣元は、派遣元責任者を定め又は変更したときは、派遣元責任者選定（変更）通知書（第4号様式）により、速やかに派遣先に通知するものとする。

## 8 業務処理責任者

派遣元は、業務処理責任者を定め又は変更したときは、業務処理責任者選定（変更）通知書（第5号様式）により、速やかに派遣先に通知するものとする。

## 9 派遣労働者からの苦情の申出を受ける者の選定通知

派遣元は、派遣労働者からの苦情の申出を受ける者を定め又は変更したときは、苦情の申出を受ける者選定（変更）通知書（第6号様式）により、速やかに派遣先に通知するものとする。

## 10 派遣労働者への実務研修の実施

派遣先は、派遣労働者に対して業務を処理するための実務に関する研修を行うものとする。

## 11 その他

派遣元は、業務の内容に疑義が生じた場合は、速やかに派遣先と協議を行い、派遣先の指示を受けるものとする。