

特定医療費等申請業務仕様書

1 業務の名称

特定医療費等申請業務

2 業務の概要

特定医療費(指定難病、小児慢性)受給者証の更新申請をはじめとした各種申請の受付や申請方法の案内等

3 内容

(1) 派遣期間、人員

① 令和8年5月25日(月)～8月31日(月)の開庁日	1名	} 計3名
② 令和8年6月1日(月)～8月31日(月)の開庁日	1名	
③ 令和8年6月1日(月)～8月14日(金)の開庁日	1名	

(2) 勤務時間

- ① 9:00～16:00(休憩60分) 週5日(祝日を除く月～金)
- ② 9:00～16:00(休憩60分) 週5日()
- ③ 10:00～17:00(休憩60分) 週4日(祝日を除く月～金のうち)

※ ①～③とも通勤交通費は事業費に含む。

※ 派遣期間の延べ就業時間 1,062時間 (勤務状況のより変動あり)

(3) 履行場所

加東健康福祉事務所別館1F (住所) 兵庫県加東市社字西柿1075-2

(4) 業務内容

- ① 特定医療費(指定難病、小児慢性)等の申請にかかる窓口及び電話での申請方法の説明
- ② 窓口での申請書類の受付(書類チェック、申請書類のコピー、申請受理後の説明等)
- ③ 申請書類受付後のデータ入力
- ④ 更新申請書類の発送作業
- ⑤ その他、特定医療費(指定難病、小児慢性)等申請に関連する業務

(5) その他

- ① 派遣スタッフはパソコン操作について一般レベルの知識を有していること。
- ② 自治体役所等で申請業務等の窓口業務の経験を有していること。

4 その他

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (2) 業務遂行にあたり知り得た情報を他人に漏らしてはならない。また、業務を遂行するた

めの個人情報の取り扱いについては、個人情報保護条例を遵守すること。

(3) 派遣期間を一貫して業務できるスタッフを配置すること。

(4) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と事業者が必要に応じて協議するものとする。