

石川県保健所新型コロナウイルス感染症対策事務労働者派遣業務に係る質問への回答

番号	項目	質問内容	回答
1	代替人員の確保	委託契約の場合シフトを調整するが、派遣スタッフの場合病気などの欠勤時に仕様書人数以下になる場合がある。その認識でよいか。	仕様書には、「10 代替人員の確保」として、「県からの要請があった時は、派遣元は責任を持って代替人員を確保するものとする。」と記載しております。派遣労働者の急な病気などやむを得ない場合も起こりうるとは考えておりますが、一方で、新型コロナウイルス感染症の感染が急拡大する時期も想定されます。よって、本業務の重要性に鑑みて、極力代替人員の確保をお願いします。
2	派遣受入期間	初回から1ヶ月くらい人員が安定しないことも想定されるが、その場合許容されるか。	本業務は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大時にはその規模に応じた人員増を予定しております。こうした不定期の増員については、その都度一定の期間を要すると考えておりますが、仕様書に記載した当初からの3名は、本業務遂行のための必要最低限の人数とお考えください。なお、本日(7月26日)前後の感染状況が続くようであれば、なるべく早い時期に人員増をお願いすることになります。
3	派遣労働者の交代時の引継	交代の際は業務の特質上、派遣スタッフの業務知識が浅いことが想定される。業務知識を十分に要する派遣先でOJT等をできないか。	基本的には、仕様書「11 派遣労働者の交替」に記載のとおり対応をお願いします。前任の派遣労働者が担当業務に未習熟で、他の派遣労働者から説明することも難しい場合は、県から説明します。
4	シフト管理	派遣スタッフのシフト管理は、派遣先、派遣元のどちらになるか。	シフト管理は派遣元でお願いします。
5	プロポーザル参加人数	プレゼンテーションの参加人数に制限はあるか。	人数制限はありませんが、会場の都合もありますので、基本的には2・3名程度でお願いします。
6	2勤務場所①②	派遣労働者が就業予定の部屋の全体人数、男女比、平均年齢(男女別)について	(南加賀保健所) <ul style="list-style-type: none"> ・全体人数 55名(うち約7割女性) ・平均年齢 男性47歳、女性43歳 (石川中央保健所) <ul style="list-style-type: none"> ・全体人数 46名(うち約7割女性) ・平均年齢 男性50歳、女性42歳
7		派遣法第26条第7項に基づく派遣労働者の待遇について (教育訓練、給食施設、休憩室、更衣室、福利厚生施設等)	<ul style="list-style-type: none"> ・教育訓練 新型コロナウイルス感染症対策事務、システムに関する研修の機会を提供 ・給食施設 なし ・休憩室 なし ・更衣室 (南加賀保健所) あり(個別ロッカーなし) (石川中央保健所) なし(個別ロッカーなし) ・福利厚生施設等 なし

8	4派遣人数	県より派遣労働者の増員依頼があった場合、可及的速やかに必要人数の人選を完了させるとの認識でよろしいか。	増員は、仕様書「4 派遣人数」に記載したように、派遣元事業主と協議の上、行うこととしております。増員には一定の期間が必要と考えておりますが、これまで新型コロナウイルス感染症は急激に感染拡大してきましたので、速やかな増員をお願いすることもあります。
9	5勤務時間及び休憩時間 (2)その他	想定している月間の平均時間外労働時間について	時間外の勤務は、ほぼないと想定しています。新型コロナウイルス感染症の急拡大などやむを得ない事情が生じ、派遣労働者に了解を得られたときは、月に数時間程度お願いします。
10	7従業務の内容	派遣労働者が操作する事務用機器はパソコンと専用システム以外にあるか。ある場合は具体的に教示してほしい。	コピー機、スキャナ、プリンターなどを使用します。
11		パソコン操作で使用するアプリケーション全て教示してほしい(Word、Excel、Outlook等)。	次のアプリケーションを使用します。 <ul style="list-style-type: none"> ・Edge ・Googlechrome ・Word ・Excel ・Outlook
12		専用システムについて、HER-SYS等と記載があるが、「等」については具体的に何か。	上記アプリケーションのほか、次のシステムを使用します。 <ul style="list-style-type: none"> ・県電子申請システム →感染者への初期聴取調査に関する帳票の作成・印刷 ・メール一斉送信システム →感染者へショートメールを一斉送信 ・データ入力システム(Excelで作成)
13		その他付随する業務について、具体的に想定している業務は何か。	おおよそですが次の業務を想定しています。 <ul style="list-style-type: none"> ・ショートメール送信業務 ・文書の整理・保管・管理業務 →感染者資料(紙カルテ)を整理し、必要時に検索 ・感染者から聴き取った情報の記録及び保健所職員への報告 ・所内掲示板への資料張り出し
14		ごみ捨てや机拭きなどの庶務、当番制の庶務などがあれば教示してほしい。	なし 但し、身の回りの日常的な掃除、消毒は個々をお願いします。
15		派遣労働者へ貸与していただける業務マニュアルの有無を教示してほしい。	あり

16	8派遣労働者の要件 (3)Word、Excel等を使用した業務の経験を1年以上有している者	派遣労働者が操作する事務用機器について、使用するアプリケーション全てそれぞれに求められる操作スキル(例:Excelの場合、SUM関数、グラフ作成など)は何か。	<p>次の操作を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット(Edge、googlechrome):情報検索ができること ・Word:基本的な文章の作成ができること(差し込み印刷機能も使います。) ・Excel:基本的な操作ができること (データのコピー貼り付け、フィルター機能でのデータを並び替え・絞込み、集計関数、検索機能など ※他にシステム化済みファイルの操作もあり) ・Outlook:添付ファイル付のメールを送信できること
17	9「賞与、手当等」等の費用負担 研修	派遣元費用負担として「一般的な研修」と記載があるが、一般的な研修として想定している具体的な研修内容は何か。	仕様書8「派遣労働者の要件」を満たすために必要な事項(言葉づかい等基本的なビジネスマナー、守秘義務、個人情報保護についての基本的な知識など)の習得を目的としたものを想定しています。
18	10代替人員の確保	代替人員を確保する際に、可及的速やかな人員補充に努めるが、委託契約のように欠員となる期間がないように人員補充することが困難な場合に欠員期間が発生するが認められるか。	県からの要請があった場合は、代替人員の確保について最大限の努力を求めます。
19	11派遣労働者の交代 (2)	後任の派遣労働者に対する引継ぎについて、想定している引継ぎ期間はどの程度か。	1日程度です。
20		前任者から後任者への引継ぎ以外に、継続就業している他の派遣労働者から実務上において業務指導を行う形で問題がないか。	業務に習熟した派遣労働者が他におり、業務が繁忙期でなければ、ご提案の方法で構いません。基本的には、仕様書「11 派遣労働者の交替」に記載のとおり対応をお願いします。
21	15個人情報保護 (3)	「個人情報漏えい防止に関する研修等」について、派遣元が実施している個人情報漏えい防止に関する研修を実施するという理解でよいか。	お見込みのとおりです。
22	16機密保持 (2)	「県の機密保持に関する研修等」について、派遣元の機密保持に関する研修資料を用いて研修を実施するという理解でよいか。	お見込みのとおりです。