

神戸市高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に係る労働者派遣業務仕様書 3

1. 業務名

高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に係る労働者派遣業務

2. 派遣期間・勤務時間

- ・ 期間：令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- ・ 勤務時間：月10日程度（平日 月～金曜日）
8：45～17：30の7時間45分 休憩は12時～13時
※出勤日は、業務に必要な時期に合わせ就業場所より指定
※土日祝、年末年始（12/29～1/3）は休み
※ただし、会議開催が休日や夜間になったり、繁忙期対策のため
休日出勤や残業をお願いする場合がある。（月1回程度）

3. 派遣人数・就業場所

- ・ 派遣人数：管理栄養士3人、歯科衛生士2人 計5名
- ・ 就業場所：健康局健康企画課

なお、必要時以下11箇所への巡回支援を行う。

東灘区役所・灘区役所・中央区役所・兵庫区役所・北区役所・北神区役所・長田区役所・須磨区役所・垂水区役所・西区役所及び、北須磨支所

4. 業務内容

高齢者の健康課題に対し個別のハイリスクアプローチと、つどいの場を活用したポピュレーションアプローチを一体的に行うことでフレイル予防や重症化予防を効果的に行う。

- 高齢者に対する個別支援（ハイリスクアプローチ）に係る保健指導業務（健康ハイリスク者等への重症化予防）
 - (ア) 対象者への啓発・保健指導に係る資料の作成、情報収集、整理
 - (イ) 訪問や面接、電話文書等、対象者へ他の医療専門職と連携した保健指導と実施報告
 - (ウ) 医療機関やつどいの場など関係機関、本庁・区役所担当部署との連絡調整・情報提供
 - (エ) 窓口・電話対応
 - (オ) 保健指導の結果に係る報告書の作成とその補助
- つどいの場等への積極的な関与等（ポピュレーションアプローチ）に係る健康教育・健康相談業務（重症化予防・フレイル予防対策）
 - (ア) 他の医療専門職と連携し、各区の健康課題に関して、つどいの場での健康教育・健康相談の調整と実施
 - (イ) つどいの場への参加勧奨のための訪問指導等
 - (ウ) 医療機関やつどいの場など関係機関、本庁・区役所担当部署との連絡調整・情報提供

(エ) つどいの場合での健康教育・健康相談の実施や訪問等にかかる報告書の作成

- その他事務補助（資料の内容確認・修正、印刷、資料整理等）
- 研修・会議への参加、それに付随する業務

5. 条 件

- ・ パソコン操作は、上記業務を行うため、下記のソフトを目的に応じて必要な手段が使えること

ワード（レイアウト調整、図形作成、作表等）

エクセル（データ集計、グラフ作成等）

パワーポイント等の操作

- ・ 接客や電話対応が行えること
- ・ 相談業務も行えること（特定保健指導及び健康教育の経験のある者が望ましい）
- ・ 業務遂行状況が不良の場合は、期間中であっても契約解除することがある
- ・ 派遣労働者に兼務先がある場合は、事前に派遣先責任者へ報告すること

6. 安全及び衛生

- ・ コンピューターを連続して操作する時間は1時間までとする。
- ・ 派遣労働者が労働災害に被災した場合は、遅滞なく派遣元責任者へ連絡する。

7. 派遣労働者からの苦情の処理

- ・ 苦情の申出を受ける者
神戸市健康局担当課長（保健事業推進担当課長）
- ・ 苦情処理方法、連携体制等
直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、派遣元責任者と連携して、誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図る。

8. 派遣先責任者

神戸市健康局担当課長（保健事業推進担当課長） 電話番号：078-322-6517

9. その他

- ・ 比較対象労働者の待遇については別紙参照（なお、本市における比較対象労働者の区分に管理栄養士・歯科衛生士がないが、他専門職の待遇を鑑み考慮すること）
- ・ 派遣元は、労働者派遣法を遵守するとともに、改正労働派遣法に則った公正な待遇を確保すること
- ・ 派遣元に法令違反等が生じた際は、契約を解除することもある
- ・ この仕様書に定めのない事項および疑義のある事項については、必要に応じて派遣先責任者と派遣元責任者で協議するものとする