

八尾市国民健康保険・後期高齢者医療制度及び障がい者医療制度窓口関連

業務委託仕様書

【個別事項③(障がい者医療制度窓口)】

1. 従事場所

八尾市役所 本館 1階 障がい福祉課窓口

2. 従事日時

(通常開庁日) 8時45分～17時15分

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日及び八尾市の休日を定める条例に定める休日を除く日

3. 業務内容

(1) 全般

① 来庁者への案内、記載説明、制度説明

(2) 資格

① 医療証交付申請の受付、入力、証交付(取得)

② 医療証交付申請の受付、入力、証交付(喪失)

③ 医療証交付申請の受付、入力、証交付(変更)

④ 医療証再交付申請の受付、入力、証交付

(3) 給付

① 障がい者医療支給申請の受付、入力

② 償還金支給申請の受付、入力

③ 食事助成費支給申請の受付、入力

(4) その他

① 送付先住所変更申請の受付、入力

② 各種届出書、申請書等の編綴作業

③ 郵送分各種申請書等の入力

④ 登録電話番号の手入れ

⑤ 窓口等清掃

⑥ その他上記業務に付随する業務

※ 業務内容の詳細は、「業務内容項目一覧表(障がい者医療制度窓口)」を参照ください。

※【留意事項】

- ・ 「業務内容項目一覧表」の「業務内容(中項目)」欄は必須の業務内容です。
- ・ 「業務内容項目一覧表」の「業務内容(小項目)※参考」「業務内容説明※参考」欄は、参考としての業務手順をお示ししていますので、より効率的な方法をご提案ください。

※ただし、業務手順については、本市との協議により修正する場合があります。

- ・ 法令改正等による制度改正の際は、本市と受注者が協議のうえ、その運用について決定することとします。

- ・ 変更契約を伴わない軽微な変更についても、本市(係長以上の職員)と受注者が協議のうえ、書面を取り交わすこととします。
- ・ 障がい福祉システム及び福祉医療システムについては、政府が推進する「自治体情報システム標準化・共通化」方針に則し、標準化対応を予定しています。

●本市が受注者に無償貸与する機器

(別表③)

名称	数量
机	2
椅子	2
障がい福祉システム及び福祉医療システム専用端末機(ソフトウェアを含む)	1
障がい福祉システム及び福祉医療システム専用プリンタ(※)	1
コピー機(※)	1
シュレッダー(※)	1
FAX(※)	1
電話機(※)	1
更衣ロッカー	2

(※)は職員との共用とする。