

各 位

市民局窓口サービス課長

回答書

件名 マイナンバーカードの申請及び交付関連事務に係る窓口補助業務人材派遣

上記件名に関する仕様（設計）書の内容等について、次のとおり回答します。

項目	質問内容（原文）	回答
(仕様書) 3 就業場 所、人員及 び期間	<u>リーダーのいない拠点は職員の方がリーダーとなる認識であっているか</u>	横浜市職員が派遣労働者の代替をすることはありません。指揮命令者との連携については「17 業務連絡係の選定」をご確認ください。
(仕様書) 7 派遣労働 者の要件 (2) ア	<u>関係法令とはどういった法令にあたるか</u>	マイナンバーに関する関係法令です。 内閣府の Web ページに掲載されています。 <a href="https://www.cao.go.jp/bangouseido/law/mynumber.html">https://www.cao.go.jp/bangouseido/law/mynumber.html</a>
(仕様書) 10 派遣労働 者の選定 (1)	<u>派遣先と同一区に居住していないことの 証明するものの提出は必要か。</u>	証明書の提出は必要ありませんが、派遣先と同一区に居住していないことは派遣労働者の選定条件です。
(仕様書) 10 派遣労働 者の選定 (4) ア	当日の欠員の報告 <u>→欠員が発生した際に連絡をするのは、派遣スタッフ自身で大丈夫か</u>	指揮命令者へ確実に連絡できる方法でお願いします。
(仕様書) 10 派遣労働 者の選定 (4) イ	突発的に欠員が生じた場合当日の午前 10 時 30 分までに代替要員を補充し業務開始させる <u>→出来なかった場合のペナルティはあるのか。</u>	明確なペナルティはありませんが、履行の際には、代替要員を補充できる体制を整えてください。
(仕様書) 10 派遣労働 者の選定 (4) イ	(4) イ 突発休は当日の 10 時半以内に代替要員を補充し業務開始させる <u>→代替要員は横浜市と個別契約を結んでいないスタッフになると思うが(他スタッフは別拠点にて従事中のため) 問題ないのか。問題ある場合、どのようにスタッフ確保をする必要があるのか。</u>	スタッフ確保の方法については、各社での判断となります。
(仕様書) 12 派遣時 研修	(1)～(6) 業務開始までに交代要員、代替要員を含む全従業員に 15 時間以上乙の責任でマイナンバー等に関する研修を実施	内容確認後、修正を依頼する可能性があります。

	→事前に研修テキストの提出が必要とあるが、テキスト再提出等の可能性があるか。	
(仕様書) 12 派遣時 研修	(1)～(6)業務開始までに交代要員、代替要員を含む全従業員に15時間以上乙の責任でマイナンバー等に関する研修を実施 →事前に研修が出来ない場合のペナルティはあるか。	明確なペナルティはありませんが、就業前には必ず研修を実施していただくようお願いします。
(仕様書) 12 派遣時 研修	(1)～(6)業務開始までに交代要員、代替要員を含む全従業員に15時間以上乙の責任でマイナンバー等に関する研修を実施 →15時間の証明はどのように示したらよいか。	設計書内最終ページの「研修実施報告書」にて報告をお願いします。
(仕様書) 12 派遣時 研修	(1)～(6)業務開始までに交代要員、代替要員を含む全従業員に15時間以上乙の責任でマイナンバー等に関する研修を実施 →研修にあたる費用も総額に含まれるのか。	含まれます。 「設計書8 部分払」表、及び「内訳書」に記載されています。
(仕様書) 15 責任者の 選定	(2)責任者は、業務全体を統括し甲乙間の連絡調整を行うものとする。 →どういった連絡事項をするケースが想定されるか。 →また、その頻度はどれくらいになるか	シフトの調整や、派遣労働者に関する相談、報告等が想定されます。 連絡・報告・調整等は随時行っていただきます。
設計書 (内訳書)	出張申請サポート業務ですが、月4回で特定の日付はありますか(毎週日曜とか)	特定の日付はありません。
設計書 (内訳書)	就業時間としてはどの程度をお考えでしょうか	仕様書「4 配置期間における就業条件」のとおりです。
設計書 (内訳書)	出張申請サポート業務において、毎月4回、2人、18区役所とあるが、同日で18区役所に2人配置し、対応するのか、18区役所それぞれ別の日に2人配置し、申請サポート業務をラウンドしていくのかどちらでしょうか?	指揮命令者との調整となります。
設計書 (内訳書)	申請サポート業務は、同じ従事者でいいのか、それともシフトを組んで別の従事者でもいいのかどちらでしょうか?	指揮命令者との調整となります。

<p>(仕様書) 6 業務内容 (1) ア</p>	<p>マイナンバーカードの申請・ 交付・電子証明書発行等に係る電話 対応と記載がございますが受発信 となりますでしょうか。受電・発信 いずれかの業務内容となりますで しょうか。</p>	<p>受発信業務です。</p>
<p>(仕様書) 6 業務内容 (2)</p>	<p>区役所近隣地への出張が生じる場 合、区内の出張所やイベントスペー ス等が行先になるとの認識でよろ しいでしょうか。</p>	<p>指揮命令者との調整となります。</p>
<p>(仕様書) 6 業務内容 (2)</p>	<p>区役所近隣地への出張が生じる場 合、野外もあるのででしょうか。</p>	<p>指揮命令者との調整となりますが、野外の可能 性もあります。</p>
<p>(仕様書) 6 業務内容 (2)</p>	<p>区役所近隣地への出張が生じる場 合、出張窓口の機材搬入等は作業に 含まれますでしょうか</p>	<p>含まれます。</p>
<p>(仕様書) 6 業務内容 (2)</p>	<p>申請の処理を行う際、白紙の申請書 に記載とありましたが、出張窓口で は市の端末は使用しないというこ とでよろしいでしょうか</p>	<p>申請サポート業務では、端末の利用は予定して おりません。</p>
<p>(仕様書) 6 業務内容 (2)</p>	<p>その場でマイナンバーが分かる方 のみの申請でしょうか</p>	<p>その場ではマイナンバーがわからない方も申請 サポートの対象とします。後ほど、ご自身で確認 の上マイナンバーを記入していただきます。</p>
<p>(仕様書) 10 派遣労 働者の選定 (2)</p>	<p>人員枠に対し、ローテーションによ る配置は可との記載があるが、こち らは各区役所における貸与物に数 の限りがある等の理由により、就業 総人数が制限されることはござい ますでしょうか。</p>	<p>指揮命令者との調整となります。</p>