

埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務に係る労働者派遣業務仕様書

1 件名

埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務に係る労働者派遣業務

2 派遣元

派遣元は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）の規定により、労働者派遣事業の許可を受けている者とする。

3 参加することのできる業者区分

埼玉県の競争入札参加資格者名簿の

- ・事務区分「物品等」
- ・業種「催物、映画、広告、その他の業務」
- ・大分類「81：その他の業務」
- ・小分類「人材派遣業務」

に掲載されている者で、埼玉県内に事業所があり、定期的に派遣社員に面談等を行うことができる者であること。

4 就業場所

埼玉県北足立郡伊奈町内宿台六丁目26番地

埼玉県県民活動総合センター

5 派遣期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6 就業日及び派遣人数

(1) シフトにより、原則週4日勤務の派遣社員 1名

(2) シフトにより、原則週3日勤務の派遣社員 2名

※ 土曜日、日曜日、祝日（「国民の祝日に関する法律」（昭和23年法律第178号））を含む。ただし、休館日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。

7 就業時間

8：15～17：00、又は9：00～17：45【休憩時間60分】

※ 必要に応じて、労働基準法（昭和22年法律第49号）等関係法令の規定に基づき時間外労働を命じることがある。

ただし、この場合、時間外労働は労働基準法第36条第1項の規定に基づく派遣元の労使協定（労使協定に定めのない場合は、労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準によるものとする。）の範囲内とする。

8 業務内容

- (1) 総合案内、施設利用受付、県産品等販売業務等
- (2) ワード、エクセルを使用した資料作成
- (3) 施設利用予約システムの入力等
- (4) 現金、金券の取扱い業務（上限50万円）
- (5) その他、上記業務の運営において必要な業務

9 派遣料金の支払い

- (1) 派遣料金は、月額で支払うものとし、派遣労働者一人1時間当たりの単価に当該月の派遣労働者の実働時間を乗じて得た額とする。なお、各日の派遣労働者の就業時間は、1分単位で算出する。
- (2) 次の各号に定める実働時間がある場合、当該実働時間に係る派遣労働者1人1時間当たりの単価は、契約金額にそれぞれ次の区分に定める割合を乗じて得た額（50銭未満は切り捨て、それ以上を1円に切り上げる。）とする。
 - ① 1日の実働時間が8時間を超える場合 100分の125
 - ② 休日に勤務した場合 100分の135
 - ③ 深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に勤務した場合は、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の160」とする。
- (3) 派遣料金には、通勤手当、労働保険及び社会保険料、諸経費を含むものとする。

10 守秘義務の遵守

派遣元及びその派遣労働者は、本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報等を漏洩してはならない。本契約期間終了後も同様とする。

また、派遣元は、その派遣労働者（その職を退いた後も含む。）が本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報等を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うこととする。

11 派遣労働者

- (1) 派遣元は、この契約に係る派遣業務を遂行するため、あらかじめ労働者派遣法第35条に定める事項を派遣先に通知しなければならない。
- (2) 派遣先は、派遣労働者が不相当と認められたときは、その事由を明示し派遣元に変更を求めることができる。

12 派遣労働者の交替

- (1) 派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く本契約の目的を達し得ない場合、財団は派遣元にその理由を示し、派遣労働者の交替を要請することができる。
- (2) 派遣元は、派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、原則として交替する日の30日前までにその旨を事前に財団に連絡すること。

13 代替人員の確保

派遣労働者が、派遣労働者の休暇や欠勤などの理由により、勤務できない場合には、派遣元は代替の派遣労働者を派遣することとする。

ただし、財団が代替の派遣労働者の派遣を必要でないとした場合には、この限りではない。

14 引継

(1) 派遣元は、新たな派遣労働者（代替を含む。）を派遣する場合及び派遣労働者の派遣先での配置替えを行う場合、当該派遣労働者に対して、財団が必要と認める期間、業務の引継を現任の派遣労働者に行わせるとともに、業務に支障のないよう必要な措置を講ずるものとする。この業務引継にかかる費用は、派遣元の負担とする。

(2) (1)の規定は、派遣元の変更に伴う場合であっても、同様に行うものとする。

15 安全及び衛生

派遣先責任者は、作業上の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

パソコンなどを連続して操作する時間は1時間までとする。1時間連続して操作した時には、少なくとも10分間の休憩を与える。

16 更衣室等便宜供与

財団で雇用する労働者が使用する施設又は設備について、利用することができるよう便宜供与する。

17 就業の確保

(1) 派遣元は、労働保険及び社会保険の適用手続きを適切に進め、労働保険及び社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから派遣するものとし、その経費負担は派遣元が負う。ただし、新規に雇用する派遣労働者を派遣する場合であって、当該労働者派遣の開始後速やかに、派遣元の経費負担において、労働保険及び社会保険の加入手続きを行う場合にはこの限りではない。

(2) 派遣元は、労働基準法に基づき、派遣労働者には派遣業務に支障のない範囲において有給休暇を取らせるものとし、その経費負担は派遣元が負う。

18 派遣業務指揮

派遣労働者は、その派遣業務の実施に当たり、財団が定めた指揮命令者の指示に従うものとする。

19 法令順守

派遣先及び派遣元は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）その他の法令遵守し、適正な派遣労働者の就業に必要な措置を講じなければならない。

20 事故等の報告

- (1) 派遣元は、派遣業務の提供に支障が生じるおそれのある事故又は脅威の発生を知ったときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちにその旨を派遣先に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 派遣元は、前項の事故等が発生した場合には、遅滞なく詳細な経過報告及び今後の対処方針を派遣先に提出しなければならない。

21 派遣労働者を無期雇用労働者又は60歳以上のものに限定するか否かの別本契約は派遣労働者を無期雇用労働者又は60歳以上のものに限定しない。

22 その他

その他本仕様書に定めのない事項に関しては、別途協議の上決定する。