

仕様書

1 業務名

三原市賃上げ支援事業に関する労働者派遣業務

2 目的

この仕様書は、物価高騰対策として実施する中小企業者等を対象にした補助金交付に伴う一連の事務処理や電話問い合わせ等の事務に関する労働者派遣業務に係る事項について定める。

3 業務の主な内容

(1) 封入封緘業務

補助金に係る通知関係書類の封入封緘

(2) 受付相談窓口業務

臨時受付窓口での申請書類等の受付及び相談対応

(3) 申請書類等の受付及び審査業務

申請者から提出された申請書類等の受付及び内容確認等の審査

(4) システム入力業務

申請内容等のシステム入力

(5) コールセンター業務

補助金に関する電話問い合わせ対応

4 派遣先（事業所の名称及び所在地その他就業の場所）

名称：三原市 経済部 商工振興課 企業誘致係

就業場所：三原市役所本庁舎内 会議室 101

所在地：三原市港町三丁目5番1号

5 業務の実施期間等

(1) 実施期間

令和8年7月8日～令和9年1月31日

(申請期間：令和8年8月3日～令和9年1月29日)

(2) 想定従事者数

最大4名（管理者1名、従事者 最大3名）

※担当業務は、適性・繁忙状況を考慮し、派遣元と派遣先で協議の上、調整する。

※従事者の人数は、早期の申請を見込み次表のとおりとする。ただし、実際の申請状況等により期間中に変更となる場合がある。

令和8年						令和9年
7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
3人	3人	3人	2人	1人	1人	1人

6 就業日、就業時間、休憩時間及び時間外労働

(1) 就業曜日

月曜日から金曜日（ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く）

(2) 就業時間

8：30～17：15

(3) 休憩時間

就業時間のうち1時間（交代制）

(4) 時間外労働

- ・時間外労働は、1日4時間、1箇月45時間、1年360時間の範囲内（派遣元の36協定の範囲内）で命ずることができるものとする。なお、就業日以外の日の就労は命じないものとする。
- ・同一派遣労働者が、1日8時間を超えて就業した場合、または週40時間を超えて就業した場合には、超過部分の時間あたりの派遣料金は就業時間内の単価に1.25を乗じた額を支払うなど、労働基準法に定める割増賃金の規定に準じて乗じた額を支払う。ただし、就業時間の7時間を超えて8時間まで勤務した場合は、就業時間内の単価に1.00を乗じた額を支払う。

7 交通費

派遣先（就業場所）への通勤に要する交通費はすべて派遣元が負担する。

8 責任者の設置

契約締結に際しては、派遣先責任者及び派遣元責任者を選任する。

9 派遣労働者の条件

(1) 管理者

- ・他自治体で同様の給付金事務（非課税世帯への給付事務等）の経験を有している者で、派遣先の指示を的確にその他の派遣労働者（従事者）へ指導等が行える資質を有する者。

(2) 従事者

- ・業務で表計算ソフトや文書作成ソフト等への入力を行うため、パソコンの操作ができる者。
- ・進捗状況の報告、作業の不明な点についての相談など、業務を円滑に遂行するための良好なコミュニケーションがとれる者。
- ・ビジネスマナーに配慮した電話対応、窓口対応ができる者。

10 派遣労働者の決定

派遣元は派遣労働者を決定後、次の項目を派遣先責任者へ文書をもって提示すること。

(1) 派遣労働者の氏名

(2) 派遣労働者に係る雇用保険の被保険者資格取得届

(3) 機密情報及び個人情報に係る守秘義務の順守に関する誓約書

(4) 36協定の締結書の写し

(5) その他派遣法等法令、省令にて定められている事項

11 派遣労働者の服装等

派遣労働者は、庁舎内において一般常識としてふさわしい服装をすること。

また、勤務時間中においては派遣先において用意する名札の着用を義務付けるものとする。

12 派遣労働者の義務等

(1) 派遣労働者は、作業の履行にあたっては善良なる就業者としての注意をもって履行すること。

(2) 派遣労働者は、公に周知されている情報を除き、派遣期間中及び派遣期間終了後においても、本業務において知り得た個人情報及び機密情報等について、第三者への開示または漏えい、資料等の複写・複製を行ってはならない。

13 派遣元の責務

(1) 派遣元は、派遣労働者が、派遣先の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、業務の心得等を厳守し、就業規則に違反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じること。特に、守秘義務及び個人情報保護の遵守については十分な措置を講じること。

(2) 契約締結後、速やかに人員を確保すること。

(3) 派遣労働者が従事する業務について、派遣先責任者及び指揮命令者と連携して適切な教育・指導を行うとともに、本業務の円滑な遂行に対して必要な派遣労働者の受け入れ準備、初期研修、実施体制構築、質問・苦情対応、受付件数・処理件数の集計、進捗管理及び急な増員要請などの管理業務を派遣元においてサポートすること。

(4) 守秘義務違反、就業規則違反など、派遣労働者が法令等、義務及びその他の取決めに違反した場合、派遣先と協議の上解決に協力する。

14 派遣労働者への便宜供与

業務処理に必要な施設、機器、備品、消耗品及び光熱水道料等は無償で使用できるものとする。ただし、これらの使用にあたっては、派遣労働者は善良な使用者の注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を遵守すること。なお、派遣労働者の過失により供与したものに損害があった場合は、派遣先、派遣元及び派遣労働者協議のうえ、費用負担、責任範囲を決定し、速やかに復元するものとする。

15 派遣労働者からの苦情の処理体制

(1) 派遣先で苦情の申出を受けるものは、「労働者派遣業務委託契約書」記載の者とする。

(2) 苦情処理方法、連携体制等

派遣元または派遣先において派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、ただちに各々の「労働者派遣業務委託契約書」に記載の者へ連絡するものとし、派遣元及び派遣先が連携・協力して誠意を持って当該苦情の適正かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について派遣労働者に通知するものとする。

16 派遣労働者の継続性の確保

(1) 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。

(2) 派遣労働者が長期に渡る病欠等により、派遣労働者の人員に欠員が生じる場合、派遣先から要請

があった際は、派遣元は責任をもって代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めるとする。

17 派遣労働者の交代

次のいずれかの事情が発生した場合、派遣先責任者はその理由を示して、派遣労働者の交代を求めることができる。その場合、受注者は適正な措置を行うこととし、代替要員については同派遣労働者と同等の作業が実施できるよう、業務に係る研修も含めて必要な教育は派遣元において実施すること。

- ①派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いている場合
- ②正当な理由なく、指揮命令に従わない場合
- ③正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
- ④作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- ⑤派遣就業中に派遣業務に関連のない事業等の勧誘や布教活動等を行った場合
- ⑥その他、本業務を実施していくうえで不相当と考える事由が生じた場合

18 費用の算出

本業務に係る費用については、体制表等により算出した勤務時間数に時間単価を乗じた金額（税抜き）を集計し、その額に10パーセントの消費税及び地方消費税を加算した額とする。

なお、時間単価については、契約金額から変更を認めず、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

$$\text{【式】 総労働時間数（分）} \div 60 \times \text{時間単価（円）} \times \text{消費税及び地方消費税の税率} = \text{請求額（円）}$$

（1円未満切り捨て）

19 派遣料金の支払い

（1）派遣料金は、月額で支払うものとし、当月の業務遂行に係る実績確認後、前項に基づき算出した当該月分の派遣料請求を受け、支払うものとする。また、時間外勤務に係る費用が発生した場合はその月の派遣料に加算するものとする。

なお、派遣料には、通勤手当、労働保険等諸経費を含むものとする。

（2）請求書を受理した日から起算して30日以内に派遣元の指定する銀行口座に振り込むものとする。

20 福利厚生

制服の貸与は行わない。

21 その他

（1）派遣労働者は誠実に業務を履行すること。また、派遣元は必要な教育指導等の適切な措置を講じること。

（2）派遣労働者は、個人情報等の業務上知り得た秘密情報について次の事項を遵守すること。また、派遣元は必要な教育指導等の適切な措置を講じること。

- ①秘密情報を漏えいまたは紛失してはならない。
- ②個人情報を公開または他の目的に使用してはならない。

③派遣先責任者の許可なくして個人情報を取り扱ってはならない。

④派遣期間終了後においても、派遣期間中と同様の義務を継続して負うものとする。

(3) 派遣元は、派遣労働者に対し、公益通報者保護法に関わる内容の周知に努めること。

(4) 緊急時の際、派遣元は、派遣先責任者に迅速かつ適切に報告するなど、適切に対応すること。

(5) 業務中は、携帯電話、デジタルカメラ、ノートパソコン及びUSBメモリ等の電子機器の使用を禁止する。ただし、派遣先の指示による場合は、この限りでない。

(6) 本仕様書に定める業務遂行中の事故等により、派遣先または第三者に損害を与えた場合、派遣労働者の故意または重大な過失によるときは、派遣元が民事上及び刑事上も責任を負うこと。ただし、損害賠償については、「労働者派遣業務委託契約書」の定めに従うものとする。

(7) この仕様書に定めのない事項については、労働者派遣法及び三原市契約規則の定めるところによるほか、必要に応じて、派遣先及び派遣元は信義誠実の原則に従い協議して定める。