仕様書

第１ 総則

大津市（以下「甲」という。）及び労働者派遣をする事業主（以下「乙」という。）は、労働者派遣契約に関し、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。）等を遵守し、この仕様書に従い、契約を履行しなければならない。

第２ 契約等の担当課／組織単位

〒520-8575 大津市御陵町３番１号
大津市総務部資産税課　電話 077-528-2723
組織の長の職名：課長

第３ 派遣労働者の就業場所及び名称

第２に同じ

第４ 業務内容及び資格等

(1) 業務内容

償却資産申告書をもとに、償却資産の課税データにかかる資産の種類・資産名称・数量・取得年月・取得価額・耐用年数・事由等の情報を漢字・ひらがな・カタカナ・英数字で入力を行う。

入力後の申告書を整理番号順に整理し、入力ミスがないか確認し、あれば訂正を行う。

申告書に記載されている資産と市に登録がある資産を比較・照合し、差異がある資産にチェックをつける。

(2) 資格等

派遣労働者は、上記(1)事項について、正確かつ迅速に事務処理ができるタッチタイピング能力を有する者であること。

第５ 派遣期間、派遣人員及び責任の程度

(1) 派遣期間　令和９年２月３日（水）から同年３月２６日（金）まで
(2) 派遣人員　４人
(3) 責任の程度　①権限の範囲　：付与される権限なし
②トラブル・緊急対応：なし
③成果への期待・役割：入力及び書類整理の正確性
入力スピードの速さ
④所定外労働　：なし

第６ 就業日

第５の(1)で定めた派遣期間内のうち、大津市の休日を定める条例（平成元年条例第６７号）第１条に規定する市の休日を除く指定日とする。

第７ 就業時間

午前９時から午後５時まで

第８ 休憩時間

正午から午後１時まで

第９ 一日あたりの労働時間数等

拘束時間　８時間
休憩時間　１時間
実働時間　７時間

第１０ 時間外労働

実施しない。

第１１ 契約条件等

(1) 契約方法

単価契約とする。

(2) 派遣時間等

派遣期間	予定就業日数	派遣人員	予定派遣時間（9:00-17:00）
令和９年２月３日(水) ～同年３月２６日(金)	１人あたり３１日で 合計１２４日（予定）	４人	総労働時間８６８時間

・原則として、派遣労働者は、上記の派遣期間を通じて同一の者とする。
・欠勤の際には、甲と相談の上、必要に応じて代替の労働者を確保し、派遣するよう努力するものとする。
・一日の途中での派遣労働者の交代は認めない。
・派遣労働者ごとの就業日は、派遣期間の開始日までに報告し、その後の変更については、甲乙合意の上、決定するものとする。
・派遣労働者ごとの就業日の報告書の様式は、乙による任意のものとする。

(3) 支払方法

・請求書による毎月払い（適法な請求書を受理した日から起算して３０日以内とする。）。

・月末締めとし、派遣時間の実績に応じた精算払いとする。
・月ごとの全派遣労働者の総労働時間数に単価を乗じ、消費税を付加して算出する。労働時間のうち、1時間に満たない時間については、1分以上16分未満を0.25時間、16分以上31分未満を0.5時間、31分以上46分未満を0.75時間、46分以上60分未満を1時間として算出する。
・合計金額及び消費税は、１円未満切捨てとする。

第１２ 安全及び衛生

(1) 甲は、派遣労働者の健康保持のため、定められた休憩をとらせるほか、照明等作業環境に配慮する。

(2) 乙は、派遣労働者を派遣する前に、雇入れ時安全教育を実施すること。
また、甲は、業務に従事させる前に、端末の取扱い方法等について説明を行う。

(3) 派遣労働者がインフルエンザ等の感染症に感染及び感染の疑いがある場合は、甲、乙及び当該者の三者で、感染症のまん延防止について対応を協議することができる。

第１３ 派遣前研修

事前に派遣労働者に対して、個人情報保護、コンプライアンスの遵守など、官公庁において勤務するために必要な基礎知識等を身に付けるよう派遣元事業者の責任において教育・指導のうえ派遣すること。

第１４ 派遣労働者の服装等

乙は、公務としての風紀や信用等を損なうことのないよう節度ある服装・身だしなみを心掛けるよう派遣労働者へ指導すること。また、勤務時間中においては派遣元において用意した名札の着用を義務付けるものとする。

本庁舎内では健康増進法（平成１４年法律第１０３号）により喫煙できない。また、勤務時間中の喫煙においても禁止である。

第１５ 勤怠管理

乙は月末に勤務実績の把握を行い、甲に報告するものとする。

第１６ 指揮命令者

甲は、契約締結時に１名、指揮命令者を選任するものとする。

第１７ 派遣労働者の福利の増進のための便宜の供与

甲は、派遣労働者に対し甲が雇用する労働者が利用する設備について、同様に使用させるよう努めるものとする。

第１８ 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は６０歳以上の者に限定するか否かの別

無期雇用派遣労働者又は６０歳以上の者に限定しない。

第１９ 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

事業者決定後、甲と乙の協議により決定する。

第２０ 派遣労働者からの苦情処理

(1) 苦情の申出を受ける者

甲及び乙は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者を１名選任するものとする。

(2) 苦情処理方法、連携体制等

上記(1)で選任された者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、直ちに甲乙の担当者間で連絡を密にし、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こととし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

第２１ その他特記事項

(1) データ等の適正な管理

乙及び派遣労働者は、データ等その他の業務の履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏えい、滅失、き損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

また、乙及び派遣労働者は、業務の履行のために甲から提供された支給品、貸与品、データ等を業務の履行以外の用途のために複写もしくは複製、第三者への提供及び外部への持出しを行ってはならない。

(2) 個人情報及び機密の取扱い

乙及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏洩してはならない。

特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、乙は、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。また、このことについて派遣労働者の就業時間外及び本契約終了後も同様とする。その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。なお、個人情報の漏えい等の行為には、大津市個人情報保護条例等に基づく罰則が適用される。

なお、乙及び派遣労働者は、「情報の保護に関する誓約書」に、連名で署名捺印のうえ、派遣業務開始日までに提出すること。

(3) 自己の雇用する派遣労働者以外の派遣禁止

乙は、自己の雇用する派遣労働者以外を甲に派遣してはならない。

(4) 派遣労働者の確保

乙は、この契約の目的を達成するために必要な能力を有する適格な派遣労働者を確保し、労働者派遣法第35条に定める事項を甲に通知しなければならない。

甲は、派遣労働者が次の各号いずれかに該当すると認めたときは、乙に対して他の適格な派遣労働者を派遣することを要請することができる。

① 第４の(2)に規定する能力を有しないとき。

② 非違行為（欠勤、遅刻、早退等を含む）があったとき。

(5) 労働・社会保険の適用の促進

乙は、労働保険及び社会保険の加入基準を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣すること。

ただし、新規雇用者を派遣する場合は、派遣開始後に加入基準を満たし次第、速やかに加入させること。

(6) 許可書の明示

乙は、甲に対して契約締結時に「一般労働者派遣事業」の許可書を明示すること。

(7) 名札の準備

乙は派遣労働者の名札及び着用のためのストラップを準備し、派遣労働者に渡しておくこと。

(8) 駐車場について

自家用車で通勤の場合、駐車場は派遣労働者において確保すること。

(9) その他

この仕様書に定めない事項については、労働者派遣法、大津市契約規則の定めるところによるほか、必要に応じて、甲及び乙は信義誠実の原則に従い協議して定める。