

仕 様 書

1. 名称

事務補助職員の派遣

2. 履行場所

神戸運輸監理部海事振興部貨物・港運課（以下、「担当部署」という。）
兵庫県神戸市中央区波止場町 1-1

3. 派遣人数

1名

派遣労働者に求める経験及び資格

(1) Windows パソコンの基本的な操作及び Microsoft Word, Excel, PowerPoint 等オフィスソフトの操作が出来ること。

（特に、Excel は表計算、関数、グラフの作成が迅速・的確にできること。）

(2) 来庁者への対応、電話による応対が的確にできること。

4. 期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

5. 勤務日

週 5 日（月曜日から金曜日まで）

ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）に規定する休日を除く。

6. 勤務時間

午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分までの間において、休憩時間（午後 0 時 00 分から午後 1 時 00 分まで）を除く連続した 6 時間 00 分とする。

なお、所定の時間を超える勤務は命じないものとする。

7. 予定数量

1,452 時間

8. 業務内容

① 統計データの入力・集計・グラフ化などの事務用機器の操作（Excel）

② 上記業務に付随する業務

(1) データ化する報告書の誤りなどに関する事業者への電話確認

(2) データ化する基となる報告書の移動や保存

③ 書類の受付（文書管理システムへの入力など）や保存

④ 職員の勤務管理に関する事務補助、郵便物の手配、書類のコピー、電話・来客への対応

や、その他付随する業務

※なお、上記の統計データは、港湾運送事業法に基づくものである。

9. 派遣労働者

- ① 派遣労働者は発注者の指揮命令系統に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則を遵守すること。
- ② 派遣労働者が欠勤・遅刻又は早退するときは、派遣元は、事前にその理由を明らかにして監督職員に通知し、許可を得ること。
- ③ 派遣労働者が病気などの理由により勤務できない場合には、派遣元の責任において代替要員の確保に努めること。ただし、業務の状況を勘案し、代替要員の派遣が必要でないこと発注者が判断した場合はこの限りでない。
- ④ 以下のいずれかの事情が発生した場合には、発注者はその理由を示し、派遣労働者の交代を申し出ることができる。
 - (1) 派遣労働者が業務への適正を著しく欠いているとき。
 - (2) 指揮命令に従わない及び明らかに不服な態度をとったとき。
 - (3) 正当な理由がなく作業を著しく遅延し又は作業に着手しないとき。
 - (4) 作業状況、作業態度が著しく誠意を欠くと認められるとき。

10. 派遣元における教育

派遣元は派遣労働者に対する教育・指導等適切な措置を講じること。

11. 機密情報及び個人情報の保護

派遣元は、派遣労働者が業務遂行に際して知り得た業務内容及び個人情報を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出しすることがないように、派遣労働者に対し守秘義務を遵守させるために必要な措置を講じること。なお、本守秘義務は派遣期間終了後においても継続する。

12. 情報管理体制

- ① 派遣元は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として派遣元が収集、整理、作成等した情報であって、担当部署が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下同様。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保するとともに、発注者に対し「情報管理体制図」及び「情報取扱者名簿」（別紙様式）を提出し、担当部署の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、予め担当部署の同意を得ること。

（確保すべき履行体制）

- (1) 本業務で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- (2) 本業務で知り得た保護すべき情報は、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。

- (3) 担当部署が同意した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
- ② 本業務で知り得た保護すべき情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏洩してはならない。ただし、担当部署が同意した場合はこの限りではない。
- ③ 本業務で知り得た保護すべき情報を記録した資料に関する業務履行完了後における取扱い（返却・削除等）については、担当部署の指示に従うこと。
- ④ 本業務で知り得た保護すべき情報について、報道等での指摘も含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合については、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに担当部署へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、国土交通省が行う報告徴収や調査に応じること。

13. 連絡窓口（担当者）及び苦情窓口（担当者）の設置

派遣元は、本業務の実施を円滑に行うため、「連絡窓口（担当者）」及び「苦情窓口（担当者）」を設置する。担当者は、発注者との綿密な連絡調整及び本業務の実施に際し必要となる作業に当たるものとする。

14. 業務命令者及び監督職員

派遣労働者に対し、発注者における業務命令を行う者（業務命令者）を設置し、業務命令者は「海事振興部貨物・港運課 課長」とし、監督職員は「海事振興部貨物・港運課 港運係」とする。

15. 報告

- ① 派遣労働者は毎日の業務終了後、出勤及び勤務時間の確認を業務命令者又はその他指示する者の確認を受けること。
- ② 報告書の様式については月単位でまとめることができる様式とし、派遣労働者から派遣元に報告すること。

16. 支払

- ① 派遣元は「15 報告②」で提出を受けた報告書を元に、発注者へ請求を行うものとする。
- ② 従事した時間に対し 1 日を 6 時間 00 分とする時間当たり単価を乗じた額を支払うものとする。
- ③ 欠勤や遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかった場合は、その時間に対応する支払は、行わないものとする。なお、算定は 15 分単位とし、15 分に満たない場合は切り捨てることとする。
- ④ 上記で算定した金額の合計に消費税（消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、派遣金額に 100 分の 10 を乗じて得た額）を加算した金額（1 円未満の端数が生じた場合、その端数を切り捨てるもの

とする。)を請求額とする。

17. 再委託の禁止

本件業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

18. 留意事項

- ① 作業は発注者の指示に基づき行うものとし、必要に応じて適宜打ち合わせを行い、業務の調整を行うものとする。
- ② この仕様書に記載のない事項については、発注者と派遣元が協議して決定するものとする。