

仕 様 書

1. 名 称 九州運輸局交通政策部交通企画課への労働者派遣契約
2. 履行場所 九州運輸局交通政策部交通企画課
福岡市博多区博多駅東2-11-1
3. 派遣人数 1名
派遣者に求める経験及び資格等
 - ・Word、Excel、Powerpoint、一太郎及びパソコンの基本機能の操作が出来、熟知していること。
 - ・交通に興味があり、地理に詳しいこと。
 - ・良好なコミュニケーションがとれること。
 - ・一般的な社会常識があること。
 - ・過去の勤務態度が良好なこと。
 - ・明朗親和を旨とすること。
4. 派遣労働者の限定 限定なし
5. 期 間 平成31年4月1日～翌年3月31日
(原則週4日勤務とし、閉庁日を除いた204日程度)
6. 勤務時間
午前8時30分から午後5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分の間)1時間を含む連続した8時間のうち7時間とした日程とする。ただし、勤務開始は午前8時30分から午前9時00分の何れかとし、監督職員と調整するものとする。
また、業務上必要があり指示があった場合は、所定の時間を越え勤務を命じることが出来るものとし、1日最長1時間以内、年間25時間程度を予定する。
なお、勤務体制は1人固定とする。
7. 業務内容 主な業務
 - ・地域公共交通の活性化及び再生に関する法律関連の事務補助
 - ・地域公共交通確保維持改善事業の審査事務等の補助
 - ・資料・データ集計及び作成(地域公共交通に関するもの)
 - ・交通企画課で庶務を行っている各種会議や委員会に関する事務補助
 - ・書類・物品整理(主に地域公共交通確保維持改善事業の書類に関するもの)
 - ・会議等資料の作成、準備及び会議場所での準備、受付、後片付け等
 - ・旅費請求等、職員の出張・外勤及び勤務管理に関する事務補助
 - ・電話応対
 - ・九州運輸局内連絡便等の総務課からの受け取り、仕分け及び総務課への持ち込み
 - ・郵便物等の受取り及び郵便手配(投函まで)
 - ・その他(来客等へのお茶だし、食器等の管理及び洗浄)
8. 派遣労働者について
 - (1) 派遣労働者が欠勤・遅刻又は早退するときは、事前にその理由を明らかにして派遣元は、監督職員に通知し許可を得ること。
 - (2) 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、派遣元が責任を持って代替要員の確保に努めること。ただし、作業の継続性から、代替要員の派遣を必要でないと発注者が判断した場合はこの限りでない。
 - (3) 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。

- ア. 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いているとき。
- イ. 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。
- ウ. 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。
- エ. 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。

9. 派遣元における教育

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、秩序及び施設管理場の諸規則を遵守すること。また、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。

10. 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。

11. 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。

12. 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、業務命令者は監督職員とする。

・監督職員・・・交通企画課 交通企画課長補佐

13. 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。

14. 支 払

- (1) 派遣元は「13. 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7時間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30分単位とし、30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8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。
- (5) 税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、当該改正税法施行日以降における上記消費税等相当額は変動後の税率により計算した額とする。

15. 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。

16. 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。