

門真市庁舎受付案内労働者派遣(2)仕様書

本仕様書は、門真市（以下「派遣先という」）と派遣元事業主（以下「派遣元という」）との間で締結する門真市庁舎受付案内労働者派遣(2)について、必要な事項を定めるものである。

1 業務内容

門真市庁舎に訪れた市民等に対する各所管業務部署への案内と受付に関連する下記業務を実施すること。

- (1) 受付、来庁者案内、電話応対、配布物案内、関係部署への取次ぎ
令和6年度1日あたりの受付数 約175人、来庁者数 約805人
- (2) 迷子及び忘れ物の対応、玄関ロビー周辺の整備、玄関ロビー周辺に配架されている配布物の残部数確認、受付者日報の作成及び月間等集計
- (3) 情報コーナー内コピー機に関する対応
- (4) 担当課への連絡

2 契約期間

契約締結日から令和8年5月31日まで

3 派遣先

- (1) 事業所の名称
門真市中町1番1号 門真市役所又は
門真市中町1番19号 門真中町ビル
- (2) 就業場所
事業所内の発注者が指定する場所

4 派遣期間等

労働者派遣の期間及び就業する日は、次のとおりとする。

- (1) 業務期間
令和7年6月1日から令和8年5月31日まで

(2) 就業する日

月曜日から金曜日までとし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から1月3日までを除く。

予定日数は240日

(3) 就業する時間

午前9時00分から午後5時30分とする。ただし、1日の派遣労働者1人当たりの就業時間は6時間未満とし、休憩時間は無しとする。

予定時間は2,040時間

5 派遣労働者の要件及び勤務体制

(1) 派遣労働者の要件

1. 派遣労働者は原則として受付案内業務の従事経験を概ね1年以上有する者とする。
2. 派遣先は業務を実施する上で派遣労働者の資質、態度等が不適正と認められる場合は派遣元に派遣労働者の交代を要求することができるものとし、派遣元は速やかに適当な派遣労働者と交代させるものとする。

(2) 勤務体制

派遣元は、派遣労働者を3人以上登録し、常に1名が勤務するものとする。

6 派遣労働者の教育

本仕様に基づく業務を遂行するにあたり、次のとおり、派遣労働者の教育を実施させるものとする

- (1) 派遣労働者に対する知識・情報・技能等の習得研修及び実務訓練は派遣元の責任において行う。
- (2) 派遣先は業務に必要な知識・情報を派遣元に提供する。
- (3) 業務期間の始期日までに派遣労働者への業務に係る事前の研修を希望する場合は、派遣元は派遣先に対し、落札後3日以内に申し出ること。

申し出を受けた派遣先は研修の可否について速やかに回答することとする。

7 業務料金

本仕様に基づく業務に対する料金（以下「業務料金」という。）は、次により算定するものとする。

- (1) 業務料金は、1 時間当たりの単価とする。

8 支払条件

業務料金の支払い条件は、当月 1 か月分の積算額を翌月 10 日までに請求することとし、発注者は請求書を受領した日から 30 日以内に銀行振込にて支払うこととする。

9 貸与品等

就業に際しての貸与品等については、次のとおりとする。

- (1) 筆記用具など業務上必要な物品は、支給又は貸与する。

10 提出物

- (1) 契約締結時に提出するもの

- ① 労働局の受理印のある就業規則の写し
- ② 派遣労働者の給与額のわかる給与規程又はそれに代わるものの写し
- ③ 派遣労働者名簿
- ④ 派遣労働者の受付案内業務の従事経験のわかるもの

- (2) 前月 20 日までに翌月の勤務予定表

- (3) 翌業務日の午前 10 時までに日報をメール又は紙で提出すること。また、翌月 10 日までに月例報告書をメール又は紙で提出すること。

- (4) その他、派遣先が必要とする書類

11 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (2) 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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 その他

- (1) 派遣労働者が、休暇、傷病その他の理由により業務につくことができないときは、直ちに他の派遣労働者を交代派遣すること。
- (2) 派遣労働者の服装について、白色のブラウス類とし、ブラウス類に合う服装（スカートやパンツ）を着用し、市役所施設という不特定多数の者が出入りする施設であることを考慮し、節度ある服装とすること。
- (3) パソコンを設置する場合は、派遣元が費用を負担し設置すること。（回線敷設の工事は実施できないため、周辺機器（例：ポケットWi-Fi等）についても受注者で用意すること。）なお、業務の実施に必要な電気、水道及びガス料金は派遣先が負担する。
- (4) 次年度において、予算の減額又は削減のあった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。
- (5) 門真中町ビルへの派遣については令和 8 年 5 月からを予定している。ただし、このことについては変更の可能性がある。
- (6) 労働基準法、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並びに、その他関係法令等を遵守すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、派遣先と派遣元と両者協議の上決定する。