

八尾市こども若者部保育・こども園課における労働者派遣による業務委託仕様書

1 業務の実施場所

八尾市役所（市役所内及び市の指定する場所）

2 所属及び基本業務

【所 属】こども若者部保育・こども園課（本館7階）

【業 務】一般事務業務

【人 数】3名

【業務内容】幼児教育・保育無償化事務、子ども・子育て支援新制度事務、
電話対応業務、窓口・受付業務、その他記載業務に付随する業務

3 契約期間

令和7年7月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

※派遣労働者ごとに個別契約を締結する。

4 契約形態

就労総時間数が確定できないため、単価契約とする。

5 派遣開始予定日

令和7年7月1日（火）

6 基本的な勤務日及び勤務時間

(1) 勤 務 日 月曜日～金曜日

(2) 勤務時間 8時45分から17時15分まで（休憩時間：正午から45分間）

(3) そ の 他 業務の都合によりこれによりがたい場合は、派遣会社と協議のうえ別途定める。

7 休日

(1) 日曜日・土曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く）

(4) 業務の都合によりこれにより難い場合は、派遣会社と協議のうえ別途定める。

8 個人情報の保護等

地方行政事務に携わる上で、個人情報の取り扱いについては、十分に注意するとともに、個人情報の保護については、派遣会社はもとより、派遣される各個人においても個人情報保護法による守秘義務が課せられることを十分に理解していること。契約書には別紙「労働者派遣契約上の措置例」の内容を盛り込むこと。

9 派遣労働者の待遇

登録を行っている会社においては、派遣労働者に対して、社会保険の加入等、労働基準法等関係法令を遵守していること。

10 単価について

交通費・社会保険料事業主負担分・その他必要経費等を加味したうえで、八尾市短時間勤務会計年度任用職員（事務職）の単価1, 252円以上の金額が派遣労働者に支払われる単価を設定すること。

11 その他

- (1) 派遣労働者は、エクセル・ワード・電子メール等の基本的なパソコン操作ができること。
- (2) 派遣労働者は、迅速かつ的確な書類チェック及びファイリングができること。
- (3) 派遣労働者は、コミュニケーション能力が高く、一般的な窓口・電話応対ができること。
- (4) 派遣労働者は、集中力があり、緻密な作業に耐えることができること。
- (5) 契約に必要な経費は、すべて派遣会社が負担すること。
- (6) 契約期間中は同一者の派遣を原則とする。ただし、やむを得ない事情により同一者の派遣が困難となった場合は、期間をあけることなく仕様に基づく労働者を派遣すること。