

選挙業務（参議院議員通常選挙）に係る労働者派遣 仕様書

1. 基本事項

次の仕様内容に従い、枚方市（以下、「発注者」という。）は労働者の派遣を派遣元（以下、「受注者」という。）に依頼し、受注者はこれを承諾し、労働者（以下、「派遣労働者」という。）を派遣するものとする。

2. 派遣名称

選挙業務（参議院議員通常選挙）に係る労働者派遣

3. 契約期間

契約締結日から平成 31 年 7 月 31 日まで

4. 派遣事業所所在地及び名称、組織単位

事業所所在地：枚方市大垣内町 2 丁目 1 番 20 号

事業所名称：枚方市役所

組織単位：枚方市選挙管理委員会事務局

5. 派遣労働者業務内容

第 25 回参議院議員通常選挙に伴う期日前投票所における案内、受付（パソコン操作含む）、場内整理、投票用紙交付等の投票事務。

6. 派遣期間

(1) 第 25 回参議院議員通常選挙（平成 31（2019）年 7 月執行予定）

選挙期日 16 日前から前日までの 16 日間

※選挙期日は決定次第、連絡する。

(2) 上記(1)の期間のほか、17 の研修の実施日を派遣期間とする。

7. 派遣場所（派遣労働者就業場所）

9 箇所の期日前投票所

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| (1) 市民会館 1 階 第 3・4 集会室 | 枚方市岡東町 8 番 33 号 |
| (2) 津田支所 1 階 ロビー | 枚方市津田北町 2 丁目 25 番 1 号 |
| (3) 北部支所 1 階 ロビー | 枚方市楠葉並木 2 丁目 29 番 3 号 |
| (4) 南部生涯学習市民センター 1 階 ロビー | 枚方市香里ヶ丘 1 丁目 1 番地の 2 |
| (5) 中央図書館 1 階 エントランスホール | 枚方市車塚 2 丁目 1 番 1 号 |
| (6) サプリ村野 1 階 会議室 105 | 枚方市村野西町 5 番 1 号 |
| (7) 総合体育館 1 階 会議室 2 | 枚方市中宮大池 4 丁目 10 番 1 号 |

- (8) ビオルネ 1階 インフォメーション横通路 枚方市岡本町7番1号
- (9) くずはモール 枚方市楠葉花園町15番1号

8. 派遣人員

- (1) 選挙期日16日前から8日前までの9日間の派遣人員
常時派遣する人数は、9箇所の派遣場所に各日18人。
なお、各派遣場所への派遣人数は各日2人とし、前半勤務及び後半勤務の交代制とする。
- (2) 選挙期日7日前から前日までの7日間の派遣人員
常時派遣する人数は、9箇所の派遣場所に各日27人。
なお、各派遣場所への派遣人数は各日3人とし、前半勤務及び後半勤務の交代制とする。
- (3) 上記(1)・(2)の派遣では、派遣元は、可能な限り同一の派遣労働者を継続して配置するとともに、期間内は必ず所定人員を確保すること。

9. 就業日

6で定めた派遣期間の土曜日、日曜日、祝日を含むすべての日を就業日とする。
また、派遣元は、労働基準法を遵守して労働者の派遣を行うこと。

10. 就業時間及び休憩時間

- (1) 7の(1)～(6)の期日前投票所について
 - (a) 前半勤務 午前8時25分～午後0時55分
＜就業時間4時間30分（休憩なし）＞
 - (b) 後半勤務 午後0時50分～午後8時05分
＜就業時間6時間30分（休憩45分）＞後半勤務の休憩方法は別途協議を行うものとする。
- (2) 7の(7)～(9)の期日前投票所について
 - (a) 前半勤務 午前9時55分～午後2時25分
＜就業時間4時間30分（休憩なし）＞
 - (b) 後半勤務 午後2時20分～午後8時05分
＜就業時間5時間45分（休憩なし）＞

11. 時間外勤務

時間外勤務はなし

12. 契約金額

1人1時間当たりの単価契約とする。

ただし、この契約金額には受注者がこの契約を履行するために必要な経費一切を含むものとする。また、勤務時間は15分単位で計算し、端数は切り捨てるものとする。

13. 派遣にあたっての条件等

派遣労働者はキーボード及びマウスを使った簡単なパソコン操作ができること。

就業にあたっては、選挙人に不快感を与えないよう、服装や身なりには特に注意すること。

就業場所には現地集合、現地解散とする。就業場所の駐車場は利用することができない。また、駐輪場を有しない投票所もあるため、バイクや自転車による通勤もできない場合がある。

14. 派遣労働者の報告

受注者は、従事する派遣労働者を調整し、配置一覧表を作成の上、速やかに発注者へ報告すること。

15. 就業の確保

(1) 受注者は、派遣労働者の適正な労務管理を行い、発注者が行う業務の遂行に支障が生じ、又は発注者の信用を害する等の不都合を生じさせないように、適切な措置を講じなければならない。

(2) 受注者は、労働者派遣の実施に際し、派遣労働者について有給休暇の取得及び傷病その他の理由により欠務を生じる場合は、発注者に通知の上、代替の派遣労働者を派遣しなければならない。

16. 業務指揮

(1) 発注者は、派遣労働者に直接指揮命令する者を定め、その従事すべき業務の遂行に関し必要な指揮命令を行うものとする。

(2) 受注者は、派遣労働者に対し、前項の指揮命令のほか発注者における職場秩序維持、施設管理その他派遣労働者の就業に関し発注者が行う指示に従うよう、適切な措置を講じなければならない。

(3) 発注者は、派遣労働者に指示や注意を行い、これを経て、なお改善が認められないときは、受注者の責任において派遣労働者を変更することを求めることができるものとする。

17. 業務に関する研修

発注者は、派遣労働者が適切に業務遂行できるよう、あらかじめ研修を実施する。この研修に必要とする時間は、就業時間として取り扱うものとする。日程は協議の上決定し、概ね2時間行う。なお、この研修は可能な限り出席を求める。

18. 契約の解除

- (1) 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、契約を解除することができる。
- ① 受注者の責めに帰すべき事由により6の派遣期間中、受注者が派遣を継続できる見込みがないとき。
 - ② この契約の履行について、受注者又は派遣労働者若しくはその他の受注者の従業員等に不正の行為があったとき。
 - ③ 労働者派遣事業の営業の許可が取り消されたとき。
 - ④ その他受注者がこの契約に違反したとき。
- (2) 発注者は、前項に定めるもののほか、この契約を必要としない事由が生じたときは、受注者に対し通知をした上で、この契約を解除することができる。
- (3) 受注者は、正当な事由のあるときは、あらかじめ発注者の承認を得た上で、この契約を解除することができる。

19. 責任者等の選任

発注者及び受注者は、発注者責任者、受注者責任者をそれぞれ選任するものとする。

20. 苦情の処理

- (1) 発注者及び受注者は、派遣労働者からの苦情の申し出を受ける者をそれぞれ選任するものとする。
- (2) 発注者は、派遣労働者からその就業に関して苦情の申し出があったときは、速やかにその内容を受注者に通知し、発注者受注者協議の上、適切に処理を行うものとする。

21. 安全衛生に関する措置

発注者は、受注者が派遣労働者に対する雇入れ時の安全衛生教育を適切に行えるよう、派遣労働者が従事する業務に係る情報を受注者に対し提供するとともに、受注者から雇入れ時の安全衛生教育の委託の申入れがあった場合は、派遣労働者の安全衛生に関する措置を実施するために必要な協力や配慮を行うものとする。

22. 事故対応

派遣労働者に労災事故が発生した場合は、発注者受注者協力してその解決に当たらなければならない。

23. 権利義務の譲渡等の禁止

- (1) 受注者は、この契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(2)受注者は、この契約の履行について、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

24. 秘密保持義務

(1)受注者及び派遣労働者は、この契約の履行に際して知り得た発注者の秘密を他に洩らしてはならない。この契約が満了し、又は解除された後も同様とする。

(2)受注者及び派遣労働者は、この契約の履行に際して知りえた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が満了し、又は解除された後も同様とする。

(3)労働者派遣にあたり、受注者は発注者と「個人情報の保護に関する覚書」を取り交わさなければならない。

(4)受注者は、派遣労働者に対し、退職後も含め業務に従事して知り得た個人情報を他に漏らさない趣旨の誓約書の提出させるものとし、当該誓約書の提出を受けたときは、その旨を発注者に報告しなければならない。

25. 支払い

派遣期間満了後の出来高払いとする。

受注者は、業務が完了したときは、業務を行った時間数を合計し、合計時間数に契約金額に定める時間単価を乗じて得た額を派遣料として発注者に請求するものとする。

26. 損害賠償

受注者及び派遣労働者は、業務の実施又はその結果が不完全であったことにより発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

27. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義については、発注者受注者協議して定めるものとする。