

ごみ収集業務に係る労働者派遣 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

ごみ収集業務に係る労働者派遣

3. 派遣事業所所在地及び名称

枚方市大垣内町 2 丁目 1 番 20 号
枚方市役所

4. 派遣場所（派遣労働者就業場所）

枚方市田口 5 丁目 1 番 1 号
枚方市環境部減量業務室
ごみ収集場所（枚方市内全域）

5. 派遣期間

令和 3 年 8 月 2 日から令和 3 年 9 月 30 日

6. 派遣労働者の就業日

土曜日、日曜日、祝日を除く毎日。

7. 就業時間

1 日 7 時間 15 分（午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで）

※ 午後 0 時 15 分から午後 1 時までには休憩時間とし、就業時間には含めない。

※ 午後 4 時 30 分以降から午後 5 時 30 分まで、15 分単位で時間延長する場合がある。

8. 時間外

1 日の就業時間が 7 時間 15 分を越えた場合は、1 日 1 時間の範囲で 15 分単位の時間外勤務を行う場合がある。

単価については、入札時の通常の勤務単価×1.25 とする。

9. 派遣月と派遣人員

期間	令和3年8月2日～令和3年9月30日	41日	8名
----	--------------------	-----	----

期間内は、必ず所定人員の確保をすること。

10. 派遣労働者業務内容

- (1) ごみ収集運搬業務の補助作業
- (2) 簡易な印刷製本作業及び伝票等の書類整理作業
- (3) 環境部各施設及びその周辺の清掃作業
- (4) 物品等の運搬作業（事務机及びパイプ椅子等）他

11. 契約金額

一人当たり1時間の単価契約とする。

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。

12. 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、若しく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。

13. 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、受注者の派遣する派遣労働者に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。

14. 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前項 5 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 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、受注者に対しあらかじめ相当の猶予期間をもって通知をした上で、この契約を解除することができる。
- ただし、その場合、発注者は、派遣労働者の雇用の安定を図るため必要な措置を講じるものとする。
- (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。

15. 責任者等の選任

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

16. 苦情の処理

- (1) 発注者及び受注者は、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。

17. 用具等

受注者は、派遣労働者が作業を遂行する上で、必要な制服、用具等を準備するものとする。

ただし、発注者が指定する制服、用具等を発注者が所有している場合、その貸与については発注者受注者協議の上、定めるものとする。

18. 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与

発注者は、派遣労働者に対し、発注者が雇用する労働者が利用する福利厚生施設及び設備等について、利用することができるよう便宜供与を行うものとする。

また、発注者が発注者の労働者を対象として行う研修等については、同業務に従事する派遣労働者についても受講できることとする。

19. 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。

20. 業務に関する研修

発注者は、派遣労働者が安全に業務遂行できるよう就業日の初日において、約3時間の研修を実施する。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。

ただし、一度研修を受講した派遣労働者の代替要員に対する研修時間については、受注者の負担とする。

21. 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。

22. 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、業務の全部又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。

23. 秘密保持義務

- (1) 受注者及び派遣労働者は、契約の履行に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、「枚方市個人情報保護条例施行規則第9条」の規定により、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。

24. 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。

25. 補足

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。

26. その他

本市の関係条例及び本市が掲げる関連方針について、受注者においてもその規定及び趣旨を十分に理解し配慮するものとする。なお、関係条例及び関連方針等については別途通知する。

個人情報保護に関する特記仕様書

受注者は、枚方市個人情報保護条例第12条第1項の規定及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の内容を遵守しなければならない。

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律及び枚方市個人情報保護条例その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守し、その適正を確保しなければならない。

(作業従事者等の明確化)

第2条 受注者は、この特記仕様書に定める事項を履行する責任を負う者（以下「保護責任者」という。）及び個人情報の取扱いに従事する者（以下「作業従事者」という。）を定めるとともに、それらの者の氏名、役職を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。保護責任者又は作業従事者を変更するときも、同様とする。

2 受注者は、保護責任者及び作業従事者以外の者を個人情報の取扱いに従事させてはならない。

3 作業従事者は、保護責任者の指示に従い、枚方市個人情報保護条例及びこの特記仕様書に則して適正に委託業務の処理に当たらなければならない。

(教育研修及び指導監督)

第3条 受注者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、個人情報その他委託業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

2 受注者は、保護責任者及び作業従事者に対し、秘密の保持に関する誓約書（別紙様式）を提出させなければならない。

(取扱区域)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を定めるとともに、その範囲を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。取扱区域を変更する場合も同様とする。

2 受注者は、取扱区域から個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

3 受注者は、発注者の事務所内に取扱区域を定めたときは、当該取扱区域に出入する者が保護責任者又は作業従事者であることを識別できるようにするため、それらの者に対し、それらの者であることを示す証票を交付し、これを携帯させなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、個人情報収集するときは、委託業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によらなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7条 受注者は、委託業務を処理する目的の範囲を超えて個人情報を使用し、又は提供してはならない。

(複製の禁止)

第8条 受注者は、委託業務を処理するために発注者から提供を受けた資料であって個人情報をその内容に含むもの（以下「提供資料」という。）及び本契約の目的物（委託業務を処理する過程で作成したものを含む。以下同じ。）を複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(提供資料等の返却又は消去若しくは廃棄)

第9条 受注者は、委託業務を完了したときは、本契約の目的物の引渡しと併せて、提供資料を返却するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他の発注者に関する情報（以下「受注者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

2 前項の規定による消去又は廃棄（以下「情報消去等」という。）をするときは、当該情報が記録された記録媒体の物理的な破壊その他当該受注者の機器内の個人情報等の復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

3 情報消去等をするときは、あらかじめ、情報消去等をする受注者の機器内の個人情報等の内容、記録媒体及び数量並びに情報消去等の方法及びその予定日を書面により発注者に通知し、その承諾を得なければならない。

4 受注者は、情報消去等に際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

5 受注者は、情報消去等を行ったときは、遅滞なく、情報消去等を行った日時及び担当した者並びに消去し、又は廃棄した受注者の機器内の個人情報等の内容を、書面により、発注者に報告しなければならない。

(個人情報の適切な管理)

第10条 受注者は、前各条に定めるもののほか、発注者が枚方市保有個人情報安全管理規程及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき講じる措置と同等の措置を自ら講じることにより、個人情報を適切に管理しなければならない。

(発注者の検査等への応諾義務)

第11条 受注者は、委託業務の処理の状況について、発注者が行う検査の受入れ又は発注者に対する報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(再委託)

第12条 再委託の契約は、この特記仕様書に基づき受注者に課された全ての義務を再委託先に課するものでなければならない。

- 2 受注者は、再委託先による個人情報の取扱いについて、再委託の契約の内容にかかわらず、発注者に対して全ての責任を負わなければならない。
- 3 受注者は、再委託の契約において、再委託先に対する監督及び再委託先における安全管理の方法その他発注者が指示する事項について、具体的に規定しなければならない。
- 4 受注者は、再委託先に対する監督の状況について、発注者から報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(事故報告義務)

第13条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所及び発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第14条 この特記仕様書に違反する受注者の行為は、本契約の発注者の解除事由に該当する行為とみなす。

(漏えい等が発生した場合の受託者の責任)

第15条 受注者は、この特記仕様書に違反する受注者の行為によって個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生したときは、当該事故による損害を賠償しなければならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

誓約書（保護責任者用）

枚方市長 伏見 隆 様

令和 年 月 日

商号または名称 _____
所属・部署 _____
フリガナ _____
氏 名 _____

私は、ごみ収集業務に係る労働者派遣契約（以下、「本契約」という。）におけるごみ収集業務（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

- 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令や本契約における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
- 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が満了し、又は解除された後においても同様とすること。
- 本業務に係る個人情報等を枚方市の許可なく複製し、又は複製しないこと。許可を得て、複製又は複製したときは、本業務の終了後、枚方市の指示を受けたうえで、複製し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
- 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を枚方市の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
- 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。また、本業務の終了後は、これを枚方市に返還すること。
- 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに枚方市にその発生状況等を報告し、枚方市の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく枚方市に報告すること。
- 保護責任者として統括する他の従事者に対し、前各項の規定を遵守させること。

上記の者は、本事業の保護責任者であることを証明するとともに、上記事項を遵守し機密を保持することを保証します。

所在地 _____
商号または名称 _____
代表者職氏名 _____

印

誓約書（作業従事者用）

商号または名称

代表者職氏名

令和 年 月 日

所属・部署

フリガナ

氏名

私は、ごみ収集業務に係る労働者派遣契約（以下、「本契約」という。）におけるごみ収集業務（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

- 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令及び本契約における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
- 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とすること。
- 本業務に係る個人情報等を保護責任者の許可なく複製し、又は複製しないこと。許可を得て、複製又は複製したときは、本業務の終了後、保護責任者の指示を受けたうえで、複製し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
- 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を保護責任者の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
- 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。
- 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに保護責任者にその発生状況等を報告し、保護責任者の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく保護責任者に報告すること。