

福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会準備業務に係る労働者派遣業務仕様書

1 就業場所

「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会実行委員会（福井県国体推進局内）

県庁舎：福井市大手3丁目17-1

宝永分庁舎：福井市宝永2丁目4-10

2 派遣期間

平成28年4月1日から平成30年11月30日まで

3 就業日

月曜日から金曜日までの毎日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日および12月29日から翌年の1月3日までを除く。

4 就業時間

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間午後0時00分から午後1時00分まで）

※必要に応じて時間外勤務を命じることがある。

（時間外労働がある場合の就業させることができる時間数は派遣元事業主と派遣労働者とが締結する労働基準法第36条に基づく協定の範囲内で規定する。）

5 配置先、派遣人数および指揮命令者

「福井しあわせ元気」国体・障害者スポーツ大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）の事務局は、福井県国体推進局が運営するため、派遣労働者は国体推進局内の各課に配置するものとする。

配置先			派遣人数
所属名	グループ名	就業場所	
企画広報課	総務企画グループ	県庁舎	1
	広報・県民運動グループ		2
施設調整課	宿泊・衛生グループ	宝永分庁舎	1
競技式典課	全国障害者スポーツ大会グループ		1
合計			5

※派遣労働者は配置された所属長および課長補佐、各グループリーダー等の指揮命令に従うこと。

※福井県の機構改革により、配置先が変更になる場合があります。

6 業務内容および派遣労働者の条件等

- (1) 実行委員会における法人税・消費税等の経理事務に関すること（企画広報課総務企画グループ配置）

【業務内容】

- ① 法人税および消費税に係る税務署との協議・調整
- ② 各種税申告業務
- ③ 実行委員会予算関係事務補助
- ④ 実行委員会決算関係事務補助
- ⑤ 寄附金受入
- ⑥ その他特に命じられた事項

【派遣条件】

- ・企業会計処理の経験を有すること。

- (2) 情報システムの開発・運用に関すること（企画広報課広報・県民運動グループ配置）

【業務内容】

- ① 福井しあわせ元気国体・福井しあわせ元気大会ホームページのメンテナンス（ページデザインの変更、バナー等の作成）【URL：<http://fukui2018.pref.fukui.lg.jp>】
- ② Microsoft アクセス、Microsoft エクセル等による簡易的な情報システムの構築
 - ・実行委員会執行状況管理システム（仮称）
実行委員会で執行する各種執行の何から予算、執行管理を一元的に管理する。
 - ・ボランティア統合管理システム（仮称）
ボランティアの募集から当日の配置まで一元的に管理する。
- ③ 情報システム会社に発注予定の来場者管理システム、競技記録システム等の情報システム発注仕様書作成に係る助言
- ④ その他特に命じられた事項

【派遣条件】

- ・システムエンジニアとして勤務実績（派遣労働含む）を有するまたは独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術試験 基本情報技術者以上の資格を有すること。

- (3) デザインに関すること（企画広報課広報・県民運動グループ配置）

【業務内容】

- ① 広報誌・ポスター等の各種広報媒体のデザイン・編集
- ② Illustrator、Photoshop を用いた画像編集ソフトによるデータ加工
- ③ ロゴ・マスコットデザインの管理
- ④ 広報誌・ガイドブック等の作成
- ⑤ その他特に命じられた事項

【派遣条件】

- ・Illustrator、Photoshop を操作できることまたは同等の技能を有すること。

(4) 国体弁当調達業務に関すること（施設調整課宿泊・衛生グループ配置）

【業務内容】

- ① 弁当需要見込数調査、弁当調達意向調査表等弁当調達に必要な調査・分析
- ② 弁当調達要項、弁当申込要領の策定
- ③ 弁当調達施設との協議・調整
- ④ 弁当容器調達契約手続(仕様書の作成および業者選定に係る入札等)
- ⑤ その他特に命じられた事項

【派遣条件】

- ・ 調達・購買業務（派遣労働含む）の経験を有すること。

(5) 各種保険・服飾に関すること（競技式典課全国障害者スポーツ大会グループ配置）

【業務内容】

- ① 先催県の傷害保険加入内容等の調査・分析
- ② その他損害保険に関する情報収集
- ③ 市町との共同加入の検討
- ④ 損害保険の保険種別、保険内容、補償内容等の検討
- ⑤ 損害保険契約手続（仕様書の作成および業者選定に係る入札等）
- ⑥ 損害保険の運用・問合せ対応
- ⑦ 服飾関係の各種調査
- ⑧ その他特に命じられた事項

【派遣条件】

- ・ 保険業務（派遣労働含む）の経験を有すること。

(6) その他派遣労働者が備えるべき共通条件

- ・ 普通自動車免許を有すること。
- ・ Microsoft ワード、エクセル、パワーポイントを用いて資料を作成できること。
- ・ 基本的な接遇マナーと言葉使いを心得ていること。
- ・ 指揮命令者の指示を正しく理解し、担当する業務を正確に処理できること。
- ・ 業務中は臨機応変かつ機敏な対応が可能であること。
- ・ 臨時業務や雑用を厭わず柔軟に対応できること。
- ・ 残業が必要な場合に対応可能であること。

7 派遣料金の支払

- (1) 派遣料金は、月額で支払うものとし、1時間当たりの単価（次項に定める実働時間がある場合は、次項の規定に基づき算出した金額）に当該月の派遣労働者の実働時間を乗じて得た額とする。この場合において、実働時間に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは切り上げ、30分未満のときは切り捨てる。
- (2) 次の各号に定める実働時間がある場合、当該実働時間に係る派遣労働者1人1時間当たりの単価は、契約金額にそれぞれ次の区分に定める割合を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。

- ① 1日の実労働時間が7時間45分を超える場合 100分の125
- ② 休日に勤務した場合 100分の135
- ③ 深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に勤務した場合は、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の160」とする。
- ④ ①の実働時間および②の実働時間（日曜日を除く。）の実働時間が1月について60時間を超える場合は、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の150」と、③中「100分の150」とあるのは「100分の175」、「100分の160」とあるのは「100分の175」とする。

(3) 派遣料金には、通勤手当、労働保険および社会保険料、諸経費を含むものとする。

8 現金等の取扱い

- (1) 実行委員会は、派遣労働者に現金、有価証券その他の貴重品および商品等の取扱いをさせる場合は、派遣労働者の行う業務に対し、適格な業務管理責任者および指揮命令者を任命し、業務に支障のないよう管理指導を徹底するものとする。
- (2) 派遣労働者が取り扱うもののうち、現金、有価証券その他の貴重品についてはその取扱いの限度額を、商品等についてはその取扱品目を、あらかじめ実行委員会と派遣元事業主で協議の上特定し、その内容を派遣元事業主は実行委員会に通知するものとする。また、通知した内容に変更を生じたときも同様とする。
- (3) 派遣労働者が、現金、有価証券その他の貴重品および商品等を取り扱う場合における取扱場所は、原則として前号の規定により通知された就業場所とする。
- (4) 派遣労働者が、現金、有価証券その他の貴重品および商品等を取扱いに当たり、専ら派遣労働者の責めに帰すべき事由により、実行委員会または第三者に損害を与えたときは、実行委員会は、速やかに派遣元事業主に通知し、派遣元事業主の責任と負担において、これを処理し、および解決するものとする。

9 出張

実行委員会は、必要なときは、派遣労働者に対し、出張を命じることがある。派遣労働者が出張に要した交通費等については、福井県一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和25年福井県条例第46号）および同施行規則（昭和29年福井県人事委員会規則第1号）の規定に基づき算定した額を直接派遣労働者に支給する。

10 適正な労務管理

派遣元事業主は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、実行委員会の指揮命令等に従って職場の秩序、規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を定期的に教育、指導するものとする。

11 安全・衛生の確保

- (1) 実行委員会は、労働安全衛生法の趣旨に沿って、快適な職場環境の形成の保持に努める。
- (2) 派遣元事業主は、派遣労働者を派遣する前に、雇入れ時安全衛生教育を実施するものとする。
- (3) VDT作業を連続して行う場合は、1時間までとし、1時間連続に操作した場合、当該業務にお

いて少なくとも10分間の休止時間を設ける。

1.2 福利厚生・貸与品

実行委員会は、派遣労働者が業務を行うに当たり必要な机、ロッカー、休憩室、端末等について使用を認める。

1.3 派遣労働者の交代

派遣労働者が交代する場合は、その旨を事前に実行委員会に通知するとともに、後任派遣労働者に十分な事務引継ぎおよび教育を行い、以後の業務に支障がないよう必要な措置を講ずること。

なお、この場合の経費は派遣元事業主が負担するものとする。

1.4 派遣の解除

派遣労働者に次の事項に該当する行為があったときは、実行委員会は契約を解除できるものとする。

なお、この場合、実行委員会は損害賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 不正な行為があったとき。
- (2) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、または業務に着手しないとき。
- (3) 正当な理由なく実行委員会の指示に従わないとき。
- (4) 業務に対する状況が著しく誠意を欠くと認められるとき。