

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金に係る労働者派遣業務仕様書

1 業務名

令和7年度岡山県生産性向上・職場環境整備等事業補助金に係る労働者派遣業務

2 委託期間

契約締結日～令和8年3月31日まで

3 委託限度額

4,971,997円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

4 派遣場所

岡山県庁5階 保健医療部医療推進課（岡山市北区内山下2-4-6）

5 派遣要件

(1) 派遣人数

2人

(2) 派遣期間

派遣職員2名の派遣期間の合計が12か月以内となるように配置し、派遣元と県の双方が協議の上、派遣職員の配置期間を決定する。

(3) 変更等

業務開始後、人員及び派遣期間の変更が必要な場合は、県は派遣元と事前に協議を行って決定する。

(4) 勤務日

月曜日から金曜日まで原則週5日（ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は、勤務を要しない日とする。）

※ 人材選定時に個別事情がある場合は考慮することも可とする。

(5) 勤務時間

午前9時00分から午後5時00分まで（7時間00分勤務）とする。

(6) 休憩時間

原則、午後0時から午後1時まで（1時間）とする。

(7) 時間外労働

原則、時間外労働を命じることはない。

(8) その他

休憩スペース	なし
駐車場／駐輪場	二輪・自転車のみ
ロッカー	あり

6 従事業務内容

派遣労働者が従事する業務内容は、次のとおりとする。

- ①各種申請書、添付書類の内容確認
- ②エクセルデータ入力作業

- ③支払い書類作成補助
- ④書類発送作業
- ⑤電話対応（一次受け）
- ⑥その他上記に関連する業務

7 派遣労働者の選定

- (1) 派遣元は、上記の業務を遂行する者として、次の条件をすべて満たす者を選定しなければならない。
- ①業務上知り得た情報等に関して、派遣期間のみならず派遣期間後も秘密の保持を遵守すること。
 - ②長時間の着座による事務に適していること。
 - ③ワード、エクセルを使ったデータ入力等のパソコン操作が問題なくできること（MOS 一般レベル相当）
 - ④官公庁又は民間企業での就業経験を有することが望ましい。
- (2) 派遣元は、上記（1）の①から④により選定した派遣労働者が、上記6の派遣業務に従事するために必要な適性を欠いていると認められるときは、再選定を行うこと。

8 休暇等による代替要員

派遣労働者が労働基準法その他の法令の規定に基づく休暇（年次有給休暇等）を取得する場合であっても、派遣元は県に対して、代替要員の派遣を行わなければならない。ただし、県が不要と判断する場合にはその限りではない。

9 派遣労働者名簿の提出

派遣元は、契約締結後、事務に従事する派遣労働者の氏名を書面により速やかに県に提出しなければならない。なお、派遣労働者に変更があった場合も同様とする。

10 個人情報保護

派遣元及び派遣労働者は、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。

11 業務内容の疑義

派遣元は、業務内容に疑義が生じた場合、速やかに県と協議を行い、県の指示を受けること。

12 その他

本業務は、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（以下法という。）法第40条の2第1項第3号イに該当する。