

統計調査事務補助業務 仕様書

1 派遣業務名

統計調査事務補助業務

2 契約期間

令和7年9月16日から令和8年1月15日まで

3 業務内容

- (1) 統計調査書類等の補完・審査業務
- (2) 統計調査書類等の運搬・仕分け・配送準備・整理業務
- (3) インターネット回答状況・統計調査関連データの確認

4 人的要件

- ・パソコンを使用し、ワード・エクセル等でデータ入力可能な者。
- ・契約期間中及び契約終了後において、業務に関して知り得た個人情報や秘密の保護ができる者。

5 支払方法

派遣業務結果報告書を元に毎月払い

6 その他

- (1) 勤務態度の不良（過度の早退、欠勤、無断退席等）があり、派遣労働者が業務遂行に不相当であると派遣先より連絡があった場合は協議の上、速やかに代替派遣労働者と交代するなど適切に対応すること。
- (2) 勤務時の服装は、本市職員に準ずるものとする。
- (3) その他詳細については、別表に定めるとおりとする。

【別表】 労働者派遣の執行に関する細目（仕様書）

業務名	統計調査事務補助業務
1. 業務内容	①統計調査書類等の補完・審査業務 ②統計調査書類等の運搬・仕分け・配送準備・整理業務 ③インターネット回答状況・統計調査関連データの確認
2. 責任の程度	（役職） 無 （権限の範囲） 部下なし
3. 事業所	金沢市広坂1丁目1番1号 金沢市役所
4. 組織単位	都市政策局 企画調整課 調査統計室
5. 就業場所の名称及び所在地	金沢市都市政策局企画調整課調査統計室 金沢市柿木畠1番1号 金沢市役所第二本庁舎 及び 金沢市本多町3丁目2番26号 令和7年国勢調査金沢市実施本部（旧金沢市職員会館）
6. 指揮命令者	企画調整課調査統計室 室長補佐 越野 哲正
7. 派遣人員	20人 ①2人 令和7年9月16日から令和8年1月15日 ②3人 令和7年10月6日から令和8年1月15日 ③3人 令和7年10月20日から令和8年1月15日 ④4人 令和7年11月12日から令和8年1月15日 ⑤8人 令和7年11月12日から令和7年12月12日
8. 派遣就業の期間	令和7年9月16日から令和8年1月15日まで
9. 就業日	月曜日から金曜日までの毎日。ただし、「職員の服務等に関する条例」に規定する休日を除く。
10. 就業時間	(1)令和7年9月16日～令和7年9月30日 9:00 ～ 16:00 (2)令和7年10月1日～令和8年1月15日 9:00 ～ 17:00 なお、これによりがたい場合は、所属長が派遣元と協議の上決定する。
11. 休憩時間	12:00 ～ 13:00 まで
12. 時間外労働	行わない。
13. 安全及び衛生	(1)換気、照明等の業務を行う環境については、派遣先職員と同様とする。 (2)交通費、社会保険については、派遣元の負担とする。 (3)派遣労働者が就業のために駐車場を利用する場合の費用については、派遣元の負担とする。 (4)VDT作業を連続して行う時間は1時間までとし、1時間連続して作業を行ったときには少なくとも10分間の作業休止時間を与える。但し、休憩時間につながる時間帯については、この限りではない。 (5)派遣労働者が労働災害に被災した場合は、派遣先は遅滞なく派遣元責任者へ連絡するとともに労働者死傷病報告の写しを派遣元に送付する。
14. 派遣先責任者	企画調整課調査統計室 室長 前田 陽生 (連絡先) 076-220-2040
15. 派遣元責任者	

16. 派遣労働者からの苦情の処理	<p>(1) 苦情の申出を受ける者 派遣先担当者 企画調整課調査統計室 室長補佐 越野 哲正 Tel (076) 220-2040 派遣元担当者 Tel () -</p> <p>(2) 苦情処理方法、連携体制等</p> <p>①派遣先担当者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。</p> <p>②派遣元担当者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。</p> <p>③派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に遅滞なく通知するとともに、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。</p>
17. 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置	<p>(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ 派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。</p> <p>(2) 就業機会の確保 派遣先及び派遣元は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。</p> <p>(3) 損害賠償等に係る適切な措置 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより派遣元に生じた損害の賠償を行うこととする。派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申し入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣先及び派遣元双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。</p> <p>(4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に対して明らかにすることとする。</p>
18. 便宜供与	派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が雇用する労働者が利用する食堂及び売店等の施設並びに保健室等の設備について、派遣労働者も利用することができるよう便宜供与することとする。
19. 教育訓練	希望者は本市会計年度任用職員を対象とした接遇研修を受講可（雇用時期によっては受講できない場合あり）

20. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	派遣労働者が自らの意思で派遣先の選考試験に申し込み、合格した場合、派遣契約期間満了後に、派遣先が派遣労働者を直接雇用することがある。その場合、事前に派遣元へ示すこととする。
21. 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別	限定しない
22. 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別	限定しない
23. その他	<p>(1) 積算内訳書の提出について 本派遣業務における派遣労働者の人件費（賃金）が分かる1時間当りの単価を明示した積算内訳書を提出してください。</p> <p>(2) 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供 派遣先均等・均衡方式の派遣労働者の場合、比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供しますのでご連絡ください。</p> <p>(3) 令和7年12月29日～令和8年1月3日は年末年始の休日とします。</p>