

業務仕様書

1. 総則

湯沢市（以下「委託者」という。）及び労働者派遣をする事業主（以下「受託者」という。）は、労働者派遣契約に関し、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」（以下「労働者派遣法」という。）等を遵守し、本仕様書に従い、契約を履行しなければならない。

2. 受託者の要件

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に規定する団体で、湯沢市に事業所を有すること。

3. 委託期間及び除外期間

- (1) 委託期間 令和8年4月1日 から 令和8年9月30日 まで（各小学校 7時間45分勤務以外の者）
令和8年4月1日 から 令和8年5月31日 まで（各小学校 7時間45分勤務の者）
令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで（各中学校）

- (2) 除外期間 湯沢市立小中学校管理規則（平成17年湯沢市教育委員会規則第12号）第3条に定める休業日等は委託しない。ただし、次の表中の備考欄に「夏」、「冬」、「春」の記載がある場合は、同規則第3条第1項第2号及び第3号に規定する休業日も委託する。

※ただし、必要に応じ、双方協議のうえ、変更することができる。

4. 派遣労働者の委託箇所、就業時間及び人員等

(1) 小学校

| 委託箇所 | 所在地 | 就業時間 | 人員 (人) | 主な担当 場所 | 備考 |
|--------|------------|-------------|-----------|------------|----------------------------------|
| 湯沢東小学校 | 杉沢新所字八斗場33 | 9:00~14:00 | 1 | 校内 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| | | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | 夏・冬あり |
| | | 10:00~15:00 | 1 | 校外 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| 湯沢西小学校 | 字万石26 | 8:00~12:00 | 1 | 校内 | |
| | | 7:30~13:30 | 1 | 校外 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| | | 11:00~16:00 | 1 | 校外 | 夏・冬あり 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| 山田小学校 | 山田字土生原52 | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | |

| | | | | | |
|-------|----------|---|---|----|--|
| 稲川小学校 | 川連町字道下86 | 7:30~13:30 | 1 | 校外 | 夏・冬あり 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| | | 10:00~15:00 | 1 | 校外 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| 雄勝小学校 | 横堀字板橋5 | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | |
| | | 7:30~16:15 (4/1~4/6は、 8:10~12:10) | 1 | 校外 | 春あり 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 (春を除く) |

(2)中学校

| 委託箇所 | 所在地 | 就業時間 | 人員 (人) | 主な担当 場所 | 備考 |
|--------|------------|-------------|-----------|------------|----------------------------------|
| 湯沢北中学校 | 杉沢新所字八斗場33 | 9:00~14:00 | 1 | 校外 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| | | 9:30~14:30 | 1 | 校内 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| 湯沢南中学校 | 南台6-1 | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | |
| | | 10:30~16:30 | 1 | 校内 | 夏・冬あり 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |
| 稲川中学校 | 三梨町字間明田140 | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | |
| | | 12:00~16:00 | 1 | 校内 | |
| 雄勝中学校 | 横堀字板橋5 | 8:00~12:00 | 1 | 校外 | |
| | | 9:00~14:00 | 1 | 校内 | 休憩時間は、 就業時間中に 1時間 |

※原則として、業務に従事する派遣労働者は、派遣期間を通じて同一の者とする。こと。

5. 就業時間外労働
なし

6. 業務の内容

- (1) 校内外の清掃
- (2) 校内外の営繕
- (3) 校外の除雪作業

- (4) 給食運搬
- (5) 草刈り・芝刈り
- (6) 樹木及び建物の冬囲い
- (7) 来客・電話の対応
- (8) 事務補助
- (9) その他（学校長による指示）

7. 個人情報及び機密の取扱い

受託者及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を漏洩してはならない。このことについて派遣労働者の就業時間外及び本契約終了後も同様とする。

8. 責任者の配置

- (1) 委託者及び受託者は契約締結時に責任者を各々1人選任するものとする。
- (2) 委託者及び受託者は責任者に、派遣労働者から申し出を受けた苦情処理、委託者受託者間の連絡調整、その他労働者派遣法第36条及び第41条に規定する事項を行わせる。

9. 指揮命令者

- (1) 委託者は、派遣労働者を直接指揮命令して自己の業務のために使用し、本仕様書に定める就業条件を守って対象業務に従事させるものとし、契約締結時に委託箇所の中から指揮命令者を各々1人選任するものとする。
- (2) 指揮命令者は、職場維持、規律の維持のために必要な事項を派遣労働者に指示することができる。
- (3) 委託者は、指揮命令者が派遣労働者に対して行う指揮命令等により生じた事項について責任を負う。

10. 苦情処理等の方法

- (1) 委託者及び受託者は契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者をそれぞれ1人選任する。
- (2) 前項で選任された者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、ただちに8で選任された委託者及び受託者の責任者に連絡することとし、各責任者が処理を図ることとする。

11. 労働者の変更等

- (1) 派遣労働者が委託者の指揮命令に従わない場合又は業務に不適合と委託者が判断した場合は、委託者と受託者の協議の上、受託者は当該派遣労働者に対し、是正を求めなければならない。
- (2) 委託者は、当該派遣労働者が前項の規定にも関わらず是正しないときは書面により、当該派遣労働者の変更を求めることができる。
- (3) 受託者は、前項の求めがあったときは、速やかに当該派遣労働者を変更しなければならない。

12. 損害賠償

- (1) 受託者は、業務の実施に関し、自己又は派遣労働者の故意又は過失により委託者又は第三者に対して損害を与えた場合はただちに委託者に報告するとともに、委託者又は第三者に対しその損害を賠償しなければならない。ただし、天災その他自己の責めに帰することのできない事

由により生じた損害についてはこの限りではない。

- (2) 前項に規定する損害のうち、第三者に対する損害の発生に際し、委託者にも過失が認められる場合においては委託者受託者共同してその損害を賠償するものとし、その賠償に要する経費負担は、委託者と受託者の協議でこれを定めるものとする。

13. 契約金額の支払

- (1) 契約方法

1時間あたりの単価契約とする。

- (2) 支払方法

請求書による毎月払い。

- (3) 消費税及び地方消費税の改正

消費税及び地方消費税が改正された場合、受託者は改正後の税率で請求することができる。

14. その他

この仕様に定めない事項については、労働者派遣法及び湯沢市財務規則の定めるところによるほか、必要に応じて委託者及び受託者が協議して定める。