

# 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

令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

## 4. 派遣労働者の委託箇所、就業時間及び就業日数

- (1) 委託箇所 湯沢市南部文化交流センター（廊下・男女トイレ・管理人室）
- (2) 就業時間 午前8時30分から10時30分まで
- (3) 就業日数 毎月10日程度（日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休み。）

## 5. 就業時間外労働

なし

## 6. 交通費

湯沢市一般職の職員の給与に関する条例 第7条の3に規定する通勤手当の例による。

## 7. 業務の内容及びサービス

- (1) 廊下清掃については、常にモップ等を使用し行うこと。
- (2) 吸い殻、紙くず等の可燃物、ビン、カン等の不燃物、及びペットボトル類はそれぞれ、指定した袋や箱に分別して回収し指定の場所に廃棄すること。
- (3) トイレの清掃については、常に点検し汚れのないよう清掃し清潔な状態にすること。また、トイレトーパーについても、常に点検し補充すること。（トイレトーパーは市で負担する。）
- (4) 便器の洗浄は、必要に応じ専用の薬剤を使い、便器の尿石の除去や、臭い・汚れ防止に努めること。
- (5) 管理人室の清掃は、勤務に支障のないように行うこと。
- (6) 使用した器材等は、作業終了と同時に速やかに撤去し、他に何ら迷惑をかけないようにすること。

- (7) 使用したモップは、2週間に一回程度、体育センターの清掃員に洗濯を依頼すること。
- (8) 受託者は、清掃等実施内容を記録し、担当職員に提出し点検を受けること。
- (9) 清掃作業を行う前に十分な打合わせを行い、作業にあたって支障のないようにすること。
- (10) 清掃作業にあたる者は、常に健康状態に留意し、健康状態不良のときは作業に従事しないこと。
- (11) 作業は効率よく、正確に行うこと。また、建物や設備等に損傷を与えないよう、十分注意して行うこと。
- (12) 作業にあたって疑義が生じたときは、担当職員の指示に従うこと。
- (13) 清掃作業の実施に際しては、清潔・美観を旨とし、不快の念をいだかせることなく、また、委託者の業務に支障をきたすことのないよう常に留意し、誠実に業務を遂行すること。
- (14) その他（指揮命令者による指示）

## 8. 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。

## 9. 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。

## 10. 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。

## 11. 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。

## 12. 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応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。

## 13. 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。

## 14. 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。

## 15. 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。