

労働者派遣個別契約書

令和3年度

件名	新型コロナウイルスワクチン接種に関する集団接種会場への事務スタッフの人材派遣委託							
履行場所	川崎市内集団接種会場（6箇所）							
推定総金額			百万			千		円
								—
履行期間	令和3年4月1日から令和3年9月30日まで							
契約保証金納付の内訳 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 有価証券	金額	川崎市契約規則第33条各号が適用される場合は納付を免除						
	付記	（有価証券の種類及び評価額等）						
特約条項	仕様書							

上記の労働者派遣個別契約について、派遣先川崎市と派遣元は、各々対等な立場における合意に基づいて、別途の労働者派遣基本契約書(特約がある場合は、それを含む。)第3条によって個別の労働者派遣契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、当事者それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

派遣先 川 崎 市

派遣元

## 1 契約全般に関する内容

業務内容	別紙「仕様書」により定める。
事業所 就業場所 就業時間 派遣人員 派遣先責任者 指揮命令者 就業日	別表により定める。
休日	別表により定める就業日を除く日
労働者派遣契約の解除にあたって処する派遣労働者の雇用の安定を図るための措置	「労働者派遣基本契約書」第22条に定める。
支払条件	請求書による毎月払い。（適法な請求書を受領した日から起算して30日以内）月末締めとし、毎月の派遣時間の実績に応じた精算払いとする。合計金額及び消費税は、一円未満切捨てとする。 時間単価に勤務時間を乗じた金額に、別途、消費税及び地方消費税額を加算するものとする。
派遣元責任者	部署 氏名 電話
派遣期間	令和3年4月1日(木)から令和3年9月30日(木) 原則として、業務に従事する派遣労働者は、上記に定めた派遣期間を通じて同一の者とする。
派遣先苦情処理申し出先	部署 (調整中) 氏名 (調整中)
派遣元苦情処理申し出先	部署 氏名
苦情処理方法等	①派遣先における上記記載の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、その結果について派遣労働者に通知する。 ②派遣元における上記記載の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、その結果について派遣労働者に通知する。 ③派遣先・派遣元は、各々自社内でその解決が容易であり、かつ即時に処理した苦情を除き、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。

2 特約条項について

労働者派遣基本契約書第 26 条に基づき、別紙「仕様書」を特約条項として定める。

3 派遣単価

1 時間当たり 金                      円

契約単価は、消費税及び地方消費税額を含まないものとし、代金支払いの時に加算するものとする。

契約金額には受注者がこの契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険料及び社会保険料等を含むものとする。なお、派遣就業時間を超えた勤務を行った場合は、超過した勤務について派遣単価を 25%割増した単価を適用する。計算単位は 15 分とする。

## 新型コロナウイルスワクチン集団接種会場への事務スタッフ派遣についての仕様書

### 1 総則

川崎市（以下、「派遣先」という。）及び労働者派遣をする事業主（以下、「派遣元」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保護等に関する法律」（以下、「労働者派遣法」という。）等を遵守し、この仕様書及び添付資料に従い、契約を履行しなければならない。

### 2 契約等の担当課

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地 ソリッドスクエア西館12階  
川崎市健康福祉局保健所新型コロナウイルスワクチン調整室  
電話 044-200-1086

### 3 派遣労働者の就業場所

別表により定める。

### 4 業務内容

- (1) 受付（予約確認・本人確認等）
- (2) 接種済証の交付（予診票の回収・接種済証の交付等）
- (3) 予約管理（2回目接種の予約等）
- (4) 会場内外の誘導等
- (4) その他付随する業務

### 5 派遣労働者の要件

- (1) 公務の一端を担う立場として、基本的なビジネスマナー、接遇等の知識・能力を習得し、良好な対人関係を築ける者。
- (2) 健康で速やかな作業ができる人

### 6 派遣予定期間及び派遣人員

予定期間：令和3年4月1日(木)から令和3年9月30日(木)

派遣人員：別表により定める。

※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。また派遣労働者に事故（休暇を含む。）がある場合は、代替の派遣労働者を配置して、業務の引継ぎを現任の派遣労働者に行わせるものとする。

### 7 就業日

別表のとおり

### 8 就業時間

別表のとおり

### 9 休憩時間

別表のとおり

### 10 一日あたりの労働時間数等

別表のとおり。原則、時間外勤務なしとする。

### 11 契約条件等

- (1) 契約方法

単価契約とする。

## (2) 支払方法

ア 請求書による毎月払い（適法な請求書を受領した日から起算して30日以内）

イ 合計金額及び消費税は、一円未満切捨てとする。

ウ 時間単価に勤務時間を乗じた金額に、別途、消費税及び地方消費税額を加算するものとする。

## 1.2 責任者の選定

派遣先及び派遣元は、契約締結時に責任者を1名選任するものとする。責任者は、業務全体を統括し、派遣先及び派遣元間の連絡調整を行うものとし、常駐する必要はない。

## 1.3 勤怠管理

(1) 派遣元は、就業時間前にその日の欠勤・遅刻者を派遣先に報告するものとする。

(2) 派遣元は、月ごとに勤務実績の把握を行い、派遣先に報告するものとする。また、派遣先は月の途中で勤務実績を把握する必要がある場合、派遣元に報告を求めることができる。

## 1.4 指揮命令者

派遣先は契約締結時、派遣先事業所に派遣労働者を直接指揮命令する指揮命令者を1名選任するものとする。

## 1.5 派遣労働者からの苦情の処理

### (1) 苦情の申出を受ける者

派遣先及び派遣元は、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1名選任するものとする。

### (2) 苦情処理方法、連携体制等

ア 派遣先及び派遣元における「1.5(1)」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「1.2」で選任された派遣先または派遣元の責任者へ連絡することとし、当該派遣先または派遣元の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。

イ 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、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

## 1.6 その他特記事項

### (1) 研修等の実施

ワクチンの供給量や供給時期、その他の理由により、当初予定してした開設予定日に開設できなかった場合は、必要に応じて研修を実施する等、従事者の資質向上に向けた取組を行うこと。

なお、研修等の実施のために必要な分を勤務時間とする。

### (2) 運営マニュアルの遵守

集団接種会場を運営するにあたっては、別途、発注者から提供する「運営マニュアル」を遵守し、本市の運営の方針を十分に理解した上で、業務にあたること。

### (3) 個人情報・特定個人情報及び機密の取扱い

派遣元及び派遣労働者は、業務において知り得た個人情報・特定個人情報及び機密その他の情報を他に漏えいしてはならない。特に個人情報・特定個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理に努め、派遣元は、個人情報・特定個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報・特定個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

また、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。

その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙1「情報セキュリティ特記事項」を遵守しなければならない。

また、個人情報・特定個人情報の漏えい等の行為には、川崎市個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

(4) 自己の雇用する派遣労働者以外の派遣禁止

派遣元は、自己の雇用する派遣労働者以外を派遣先に派遣してはならない。

(5) 派遣労働者の交代

次のいずれかの事由が発生した場合は、派遣先はその理由を明示して、当該派遣労働者の交代を派遣元に要請することができるものとする。

ア 正当な理由がなく作業を著しく遅延し又は作業に着手しないとき。

イ 指揮命令に従わないとき。

ウ 派遣就業中に業務に関連のない事業の勧誘や布教活動等を行った場合。

(6) 労働・社会保険の適用の促進

派遣元は、労働保険及び社会保険の加入基準を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣すること。ただし、新規雇用者を派遣する場合は、派遣開始後に加入基準を満たし次第、速やかに加入させること。

(7) 派遣労働者のリスト提出

派遣元は派遣先に対して本契約で従事する派遣労働者の氏名を提出すること。

(8) その他

この仕様書に定めない事項については、労働者派遣法、川崎市契約規則及び労働者派遣基本契約書の定めるところによるほか、必要に応じて、派遣先及び派遣元は信義誠実の原則に従い協議して定める。

別表

		1	2	3	4
事業所 及び 就業場所	名称	教育文化会館内 集団接種会場	幸市民館内 集団接種会場	中原市民館内 集団接種会場	高津市民館内 集団接種会場
	所在地	川崎市川崎区富士見 2-1-3	川崎市幸区戸手本町 1-11-2	川崎市中原区新丸子東 3-1100-12	川崎市高津区溝口 1-4-1
就業時間	就業時間	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)
	労働時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間
派遣人員 就業日		・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)	・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)	・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)	・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)
派遣先責任者		(調整中)	(調整中)	(調整中)	(調整中)
指揮命令者		(調整中)	(調整中)	(調整中)	(調整中)
		5	6		
事業所 及び 就業場所	名称	宮前市民館内 集団接種会場	多摩市民館内 集団接種会場		
	所在地	川崎市宮前区宮前平 2-20-4	川崎市多摩区登戸 1775-1		
就業時間	就業時間	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)	・ 9:00～18:00 (休憩時間 13:00～14:00)		
	労働時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間	・ 労働時間 9.00 時間 ・ 実働時間 8.00 時間		
派遣人員 就業日		・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)	・ 事務スタッフ 9名  ・ 土、日のいずれかを含む週 5 日 (祝日を含む)		
派遣先責任者		(調整中)	(調整中)		
指揮命令者		(調整中)	(調整中)		

※就業の曜日及び(調整中)の事項は、決定次第、別途示す。