

税務証明等窓口業務に係る労働者派遣契約共通事項 仕様書

1. 総則

福岡市（以下「発注者」という。）及び労働者を派遣する事業主（以下「受注者」という。）は、労働者派遣契約を締結し、「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、仕様書及び基本契約書・個別契約書に従い、契約を履行しなければならない。

2. 請求金額の積算

発注者が受注者に支払う派遣料等の積算は次の各号によるものとする。

- (1) 暦月ごとに派遣労働者の就労時間を労働基準法第 32 条第 2 項に定める労働時間（以下において「労働時間」という。）（8 時間）内、労働時間外及び休日ごとに算定し、派遣労働者全員分を合算した就労時間にそれぞれの契約単価を乗じて積算する。
なお、就労時間について 1 時間に満たない時間がある場合は、1 時間に満たない時間（分）を 60 で除して小数点以下第 3 位を四捨五入した時間とする。
- (2) 労働時間（8 時間）を超えて労働させる場合の時間単価（以下において、「労働時間外派遣費単価」という。）は労働時間内派遣費単価の 1.25 倍とし、休日勤務の時間単価（以下においては、「休日派遣費単価」という。）は労働時間内派遣費単価の 1.35 倍とする。労働時間外及び休日勤務の割増部分は、それぞれ割増区分ごとに割増部分の就労時間に割増の時間単価を乗じて積算する。就業時間については、各業務の個別契約書及び仕様書で定めるものとする。
- (3) 労働時間外派遣費単価及び休日派遣費単価は、小数点以下第 3 位を切り捨てる。
- (4) (1) 及び (2) により求められた額の合計を派遣料とする。
- (5) 上記 (4) の額に 1 円未満の端数があるときは、端数を切捨てた額とする。

3. 契約履行の報告と支払い方法

- (1) 受注者は、発注者の指定する方法により、前月分の契約履行の報告と前記 2 で積算した派遣料の請求を、毎月 20 日までに行うものとする。
- (2) 発注者は、請求を受けた場合には、就業時間及び積算等を確認のうえ適正と認めるときは、請求を受けた日から 30 日以内に支払うものとする。

4. 派遣元責任者の選任

受注者は、労働者派遣法第 36 条及び同法施行規則第 29 条第 1 項の定めに基づき自己の雇用する労働者の中から、派遣就業の場所ごとに派遣元責任者を選任しなければならない。

5. 派遣先責任者の選任

発注者は、労働者派遣法第 41 条及び同法施行規則第 34 条第 1 項の定めに基づき自己

の雇用する労働者の中から、派遣就業の場所ごとに派遣先責任者を選任しなければならない。

6. 指揮命令者の選任

発注者は、労働者派遣法及び同法施行規則の定めに基づき自己の雇用する労働者の中から、派遣就業の場所ごとに指揮命令者を1名選任する。

7. 秘密の保持

当該税務業務については、地方公務員法第34条（秘密を守る義務）の守秘義務、地方税法第22条（秘密漏えいに関する罪）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第24条（秘密の管理）、第25条（秘密の保持義務）により強い守秘義務の遵守が求められているところであるが、派遣労働者については、労働者派遣法第24条の4の秘密を守る義務に加え、個人情報の保護に関する法律が適用される。

秘密の保持については、マイナンバー制度の開始により特に個人情報の取扱いにおいて、その重要性を十分に認識し、受注者は派遣労働者全員に対して、機密事項の保持について研修を実施し、十分な説明を行ったうえで派遣することとする。

なお、就業場所においては、執務室内への貴重品を除く私物の持ち込みを禁止するなどの措置を行うこととする。

また、業務に使用する閲覧カードについては、執務室内から持ち出してはならず、適正に管理しなければならない。

8. 研修の実施及び誓約書の提出

受注者は派遣労働者を派遣するにあたって、事前に機密保持に係る研修を派遣労働者全員に実施し、研修内容の結果についての報告書を提出しなければならない。また、派遣労働者の同意のもと別紙1「誓約書及び同意書」の提出を求め、発注者に提出することとする。

また、受注者は派遣する従事者について、市税及び延滞金等（以下、「市税に係る徴収金」という。）に滞納がないことを確認し、発注者に対し、その確認結果について別紙2「確認書」により通知しなければならない。

9. 通勤災害

履行場所までの通勤災害等、発注者の責めに帰さない事故等については、受注者が責任を負うこととする。

10. その他

その他定めのない事項については、必要に応じて発注者及び受注者は信義誠実の原則に従い協議して定めることとする。

誓約書及び同意書

令和 年 月 日

福岡市長 様

会社名

氏 名

住 所

生年月日 年 月 日

私は、貴市の税務証明等窓口業務に係る労働者派遣業務に従事するにあたり、次の事項について誓約又は同意します。

1 市税に係る徴収金に滞納がないことについて

- (1) 私は、貴市の市税及び延滞金等(以下、「市税に係る徴収金」という。)に滞納はありません。
- (2) 私は、従事期間の終了まで貴市が私の市税に係る徴収金に滞納がないことを確認すること、及び滞納があることが判明した場合には、この事実を当社派遣元責任者等に開示することに同意します。

2 貴市が保有する情報(特定個人情報を含む)の保護について

- (1) 私は、貴市が保有する情報について、貴市が定める利用目的又は利用方法の範囲内でのみ使用し、その範囲を超える利用は一切いたしません。
- (2) 私は、この業務の従事期間はもちろん、従事期間の満了後又は退職後においても、業務の従事にあたり知り得た情報を漏らしません。
- (3) 私は、業務に必要なユーザー I D 及びパスワード等を、従事期間中、私の責任において厳重に管理し、他人に対してこれらを知られることのないようにいたします。
- (4) 私は、ユーザー I D 及びパスワード等を不正に入手し、又は利用いたしません。
- (5) 私は、記録された情報の如何に関わらず、個人情報を含むデータ又はリスト(これらの複写又は複製を含む。)を外部に持ち出しいたしません。
- (6) 私は、貴市が保有する個人情報について、業務の範囲を超えて複写又は複製をいたしません。
- (7) 私は、記録された情報の如何に関わらず、個人情報を含むデータ又はリスト(これらの複写又は複製を含む。)を貴市及び監督員が定める内容に従って厳格に保管し、作業終了後はその一切を返却し、又は、貴市又は監督員の指示に従って処分いたします。
- (8) 私は、個人情報への不正なアクセスをし、又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等をいたしません。
- (9) 私は、従事期間中に個人情報への不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいその他危険な徴候を発見したとき、若しくは貴市及び監督員が定める業務内容と現場業務との矛盾、不具合等が発見したときは、直ちに、貴市又は監督員に報告します。
- (10) 私は、貴市から貸与された指定の名札・I D カード等を私の責任において厳重に管理し、他人に対して、貸与又は譲渡いたしません。また、万一紛失した場合は速やかに貴市及び監督員に報告するなど適切に対処いたします。
- (11) 私は、貴市から貸与を受けた指定の名札・I D カード等不正に入手し、又は利用いたしません。
- (12) 私は、上記に掲げる事項のほか、個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに、貴市及び監督員の定める事項に従い、これらに違反する行為はいたしません。

別紙 2

令和 年 月 日

福岡市長 様

(所在地)
(商号又は名称)
(代表者職名・氏名)

印

確 認 書

税務証明等窓口業務に係る労働者派遣業務を実施するにあたり、下記の従事者等に市税に係る徴収金の滞納がないことを確認しました。

記

氏名（フリガナ）	氏名（フリガナ）

(確認方法) 市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書による確認