

仕 様 書

第 27 回参議院議員通常選挙に係る事務労働者派遣は、この仕様書に基づき実施するものとする。

1. 業務の目的

参議院議員通常選挙における選挙執行に関わる事務を適切に行い、選挙執行の円滑化を図ることを目的とする。

2. 業務の内容

- ・期日前投票事務（期日前投票者の受付、名簿対照、電算入力作業、その他期日前投票に関する事務）
- ・その他選挙執行に関わる事務全般

3. 就業場所（予定）

赤磐市下市 3 4 4	赤磐市役所
赤磐市町苅田 5 1 6	赤坂支所
赤磐市松木 6 2 3	熊山支所
赤磐市周匝 1 3 6	吉井支所

4. 派遣労働者人数、就業日、就業時間及び休憩時間等

第 27 回参議院議員通常選挙の日程は現時点で未定である。以下の日程は、仮に想定した令和 7 年 7 月 3 日告示・令和 7 年 7 月 20 日投開票の日程のものであるが、就業日等が変更となる可能性がある。ただし、就業日数、就業時間数、派遣労働者数に変更は無いものとする。

場所	就業日	就業時間	休憩時間	派遣労働者数
赤磐市役所	R7 年 7 月 4 日～ R7 年 7 月 19 日 (16 日間)	8 時 30 分～ 20 時 00 分	勤務中に昼休憩 60 分	4 人
赤坂支所	R7 年 7 月 4 日～ R7 年 7 月 19 日 (16 日間)	8 時 30 分～ 20 時 00 分	勤務中に昼休憩 60 分	2 人
熊山支所	R7 年 7 月 4 日～ R7 年 7 月 19 日 (16 日間)	8 時 30 分～ 20 時 00 分	勤務中に昼休憩 60 分	2 人
吉井支所	R7 年 7 月 4 日～ R7 年 7 月 19 日 (16 日間)	8 時 30 分～ 20 時 00 分	勤務中に昼休憩 60 分	2 人

※ 派遣労働者の交代制による配置も可とするが、常時派遣労働者数を欠くことのないようにすること（休憩時間は除く）。

※ 派遣労働者は、派遣期間を通じて可能な限り同一の者が従事するよう配慮すること。

※ 期日前投票の状況によっては、業務終了時間が前後することがある。

※ 派遣者については、Word、Excel の操作ができる程度の者であること。

※ 派遣労働者に対して就業日より前に研修を 1 時間行うものとする。

5. 派遣料金の計算

- ・基本単価は、1日8時間、週40時間までの勤務に適用し、それを越えた場合は時間外勤務とする。
- ・時間外勤務及び法定外休日出勤は基本単価の25%増しの額（1円未満の端数については切り捨てる）とする。
- ・法定休日出勤は、基本単価の35%増しの額（1円未満の端数については切り捨てる）とする。
- ・就業月ごとの派遣労働者1人あたりの勤務時間について、1時間未満の端数がある場合は、この端数が45分以上のときは45分、30分以上45分未満のときは30分、15分以上30分未満のときは15分とし、15分未満のときは切り捨てる。
- ・事前研修は16人分×1時間で計算すること。
- ・派遣労働者の交通費は、派遣元事業者の負担とする。

6. 選考方法

一般競争入札

7. 入札書記入要領

- ・入札書に記入する金額は1時間あたりの派遣料金単価に延べ就業時間数（1日あたりの就業時間数に就業日数及び派遣者人数を乗じたもの）を乗じた合計金額（税抜）とし、最低額の業者を決定する。
- ・入札書には、別紙内訳書を添付して提出すること。内訳書の添付のない応札は無効とする。
- ・内訳書の入札書比較価格（税抜）と入札書の入札金額は、一致すること。
- ・内訳書の派遣料金単価（税抜）の時間外勤務及び法定外休日出勤単価は、基本単価に25%を乗じた金額にすること。
- ・内訳書の派遣料金単価（税抜）の法定休日出勤単価は、基本単価に35%を乗じた金額にすること。
- ・内訳書の延べ就業時間数の合計が1,696時間以上であること。

8. 契約形態

本契約は事務労働者の派遣に係る基本単価の単価契約とする。

9. 管理責任

派遣元事業者は、派遣業務の内容に従い、関係法令を遵守し、市の指示のもとに派遣労働者を適正に配置して指揮監督の責任を持つて行うこと。

10. 労働法上の責任

派遣元事業者は、本業務処理にあたる派遣労働者に対する雇用者及び使用者として、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及び労働関係法令による責任を負うものとする。

11. 損害賠償

派遣元事業者は、本業の実施にあたり、受託者の故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

12. 契約解除

市は、必要があるときは、派遣元事業者と協議の上、本契約を解除することができる。

13. 秘密の保持

派遣元事業者及び派遣労働者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

14. 派遣元事業者の損害

派遣業務実施中において、派遣元事業者の受けた損害については、市はいかなる責めも負わない。ただし、市の責めに帰する理由による場合はこの限りでない。

15. 疑義の取扱い

契約書及び本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市、派遣元事業者が協議して定める。契約事項について、疑義が生じた場合もこれと同じ扱いとする。

16. その他

- ・ 当該業務は、『選挙事務』という、通常の事務よりも適正さを要求される性格の業務であり、加えて、市民への適切な対応も求められるため、公告に記載している選定要件を満たしていることはもとより、職歴経験が豊かであり、かつ、履行期間を通じて従事可能な者を配置すること。なお、派遣労働者の交替があった場合も同様とし、業務に支障の生ずることのないよう配慮すること。市は、派遣労働者の中に業務遂行において不適当と認める者がいた場合、その理由を明示して派遣労働者の交替を派遣元事業者に請求できるものとする。
- ・ 無投票となった場合は、派遣元事業者と誠実に協議を行うものとする。
- ・ 派遣元事業者は、派遣労働者の名簿を市に提出すること。
- ・ 派遣元事業者は、派遣労働者に対し、指導教育を責任を持って行うこと。ただし、本業務に係る事務処理の手順、方法等に関することについては、市の行う事前説明会において説明等を行う。
- ・ 派遣元事業者は、名札を作成し、派遣労働者に付けさせ、派遣労働者であることを明瞭にしなければならない。様式は問わない。
- ・ 自動車通勤利用の場合、市担当者の指定する場所に駐車すること。
- ・ 派遣労働者は、席を離れるときは職員に告げること。
- ・ 派遣労働者は、毎日、業務日誌(出勤簿)を作成し、各就業場所の指揮命令者の確認を受けるものとする。
- ・ 市は、派遣労働者に対し疑義が生じた場合、派遣元事業者に協議を求めることができるものとする。