

仕 様 書

1. 名 称 堺市産業振興センター人材派遣業務
2. 目 的 公益財団法人堺市産業振興センター総務事務において、人材派遣労働者を活用することで、業務の効率化を図り、業務に対し最適な人員の確保を行うことを目的とする。
3. 内 容 総務関係事務 1名
人事・給与関係事務、社会保険関係事務、労働保険関係事務、税務関係事務、簿記経理事務等を、ワード（文書作成）、エクセル（基本関数、表計算）、専用ソフト等を活用し、データ入力・各種資料作成等を行なう。
4. 就業場所 公益財団法人堺市産業振興センターほか
5. 契約期間 令和元年8月1日～令和2年3月31日
その後、令和4年7月31日までは、引き続き今回のプロポーザルによって決定した業者と、年度ごとに随意契約を行う予定である。
ただし、本業務の予算が成立しない場合又は別紙（様式⑤）承諾書中2の①～⑨の各事項に該当する場合については、引き続き随意契約を保証することを約束するものではない。
6. 派遣労働者の就業日 当センター就業規則第25条に規定する休日以外の当センターの執務日とする。
7. その他
 - ・派遣労働者の派遣期間中、派遣元事業者において社会保険等（健康保険、厚生年金、雇用保険等）加入を適正に実施すること。
 - ・当センター個人情報保護規程及び堺市個人情報保護条例等を遵守すること。
 - ・派遣労働者の就業におけるサポートの実施とトラブル解決のため、派遣労働者の派遣期間中、該当労働者に第三者機関（産業カウンセラー、弁護士などの有資格者を保持していること）によるメンタルヘルスケアを提供できる体制をとること。
 - ・執務の服装は、業務に支障なく市民に不快な感じを与えない服装で従事すること。
 - ・当センターの服務規律を遵守すること。特に、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。
 - ・業務の履行については当センターと綿密な打合せを行い、その指示に従うこと。また、本仕様書に定めのない細目事項については、その都度、当センター及び受託者双方が協議して定めるものとする。