

秘書業務に係る労働者派遣業務 仕様書

1 派遣労働者の就業場所

富山県庁（富山市新総曲輪 1 - 7）

2 派遣期間

令和 6 年 6 月 1 日から令和 9 年 5 月 31 日までの 3 年

3 派遣労働者の就業日

月曜日から金曜日まで（富山県の休日を定める条例第 1 条第 1 項に規定する県の休日を除く。）

4 派遣労働者の就業時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（うち休憩時間は、午後 0 時から午後 1 時まで）

※ やむを得ない場合には、派遣先責任者は、派遣元事業者と派遣労働者との間の労働契約に定める範囲内において、時間外労働を命じることがある。

5 派遣労働者の配置先、派遣人数および指揮命令者

		配置先		派遣 人数	指揮命令者
		部局名	課名		
知事 部 局	知事政策局	成長戦略室	1	成長戦略室長	
	危機管理局	防災・危機管理課	1	防災・危機管理課長	
	交通政策局	地域交通・新幹線政策室	1	地域交通・新幹線政策室長	
	地方創生局	ワンチームとやま推進室	1	ワンチームとやま推進室長	
	経営管理部	人事課	1	人事課長	
	生活環境文化部	県民生活課	1	県民生活課長	
	厚生部	厚生企画課	1	厚生企画課長	
	商工労働部	商工企画課	1	商工企画課長	
	農林水産部	農林水産企画課	1	農林水産企画課長	
	土木部	管理課	1	管理課長	
	出納局	出納課	1	出納課長	
	教育委員会事務局	教育企画課	1	教育企画課長	
合 計			12		

※組織の見直し等により、期間中に派遣人数が増減することがある。

6 派遣労働者の業務内容

部局長等に係る次の①～⑥に掲げる秘書業務

- ①来客対応
- ②電話取次ぎ
- ③スケジュール管理
- ④部局長室等の環境整備、施錠

- ⑤部局長等に係る日常的な金銭の取り扱い業務（昼食代、切符代等の預かり、支払い）
 ⑥その他上記に付随する事務補助等の業務

※部局長等とは、部局ごとに下記のとおりとする。

なお、部局名、役職、人数は、組織の見直し等により期間中に変更となる場合がある。

部局名		部局長等（人数）
知事部局	知事政策局	局長、次長、次長（3名）
	危機管理局	局長（1名）
	地方創生局	局長、理事、次長（3名）
	経営管理部	部長、公民連携推進監、理事、次長（4名）
	生活環境文化部	部長、理事、理事、参事（4名）
	厚生部	部長、こども家庭支援監、次長、次長（4名）
	商工労働部	部長、企業誘致専門監、理事、次長（4名）
	農林水産部	部長、理事、次長、参事（4名）
	土木部	部長、次長、次長（3名）
	出納局	会計管理者（1名）
教育委員会事務局		教育長、理事、教育次長、教育次長（4名）

7 派遣労働者の条件

- (1) 基本的なパソコン操作（メールソフトを含む。）及びワード、エクセルによる文書作成、表計算等ができる者であること。

＜必要なスキル＞

メールソフト：電子ファイルの添付、BCCでの一斉送信ができる。

ワード：文書作成、書式の設定と編集ができる。

エクセル：データ入力や集計、編集、表作成ができる。

- (2) 一般的な秘書業務を行うのに必要な知識および技能ならびに文部科学省後援秘書技能検定試験（以下「秘書検定」という。）2級以上の資格を有するものであること。ただし、派遣労働者の派遣開始の日から1年を経過するまでの間における派遣労働者及び代替人員にあたっては秘書検定2級以上の資格を有しない者を派遣することができる。この場合においては、上記6に掲げる程度の秘書業務に関して、実務経験を2年以上有する者であること。

8 派遣料金の支払い

- (1) 契約金額は、派遣労働者1人1時間当たりの派遣料金の単価（以下「通常料金」という。）とする。
- (2) 派遣料金は、月額で支払うものとし、1時間当たりの単価に当該月の派遣労働者ごとに集計した実働時間を乗じて得た額の合計額とする。この場合において、実働時間に1時間未満の端数が生じたときは、当該1時間に満たない就業時間を1分単位で整理して得た時間に対し、通常料金の60分の1を乗じて得た額（当該額に1円未

満の端数があるときはこれを切り捨てた額) とする。

(3) 次に掲げる就業時間(以下「超過時間」という。)がある場合、8(2)にかかわらず、派遣労働者1人の就業時間1時間当たりの単価は、通常料金にそれぞれ次の区分に定める割合を乗じて得た額(1円未満の端数は切り捨てる。)とする。

①1日の就業時間数が7時間45分を超える場合 100分の125

②休日勤務の場合 100分の135

③深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務した場合は、①の「100分の125」は「100分の150」、②の「100分の135」は「100分の160」とする。

④超過時間が1月について60時間を超える場合、その60時間を超える部分については、①の「100分の125」とあるのは「100分の150」、②の「100分の135」とあるのは「100分の150」、③の「100分の150」及び「100分の160」とあるのは「100分の175」とする。

(4) 派遣料金には、通勤手当、社会保険料及び労働保険料、諸経費を含むものとする。

9 適正な労務管理

派遣元事業者は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、県の指揮命令等に従って職場の秩序、規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を定期的に教育、指導するものとする。

10 守秘義務の遵守

派遣元事業者及び派遣労働者は、業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩してはならない。派遣期間終了後も同様とする。

また、派遣元事業者は、派遣労働者(その職を退いた後も含む。)が、業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うこととする。

11 代替人員の確保

派遣労働者が、休暇や病気などの理由により業務に従事できない場合は、県の求めに応じて、派遣元事業者が責任を持って代替人員を確保すること。なお、代替人員候補者をあらかじめリスト化するなど、安定的に代替人員を派遣するための措置を講ずるものとする。

12 派遣労働者の交替

派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合又は業務処理の能率が著しく低く目的を達し得ない場合、県は派遣元事業者にその理由を示し、派遣労働者の交替を要請することができる。

また、派遣元事業者は、派遣元事業者の都合により派遣労働者を交替する場合には、原則として交替する日の30日前までに県に連絡するとともに、後任派遣労働者に十分な事務引継ぎを行い、以後の業務に支障がないよう必要な措置を講ずるものとする。

なお、事務引継ぎに要する経費は派遣元事業者が負担するものとする。

1 3 社会・労働保険加入の通知

派遣元事業者は、社会・労働保険に加入の必要がある派遣労働者を派遣する場合には、同派遣労働者の加入状況を富山県に通知すること。

1 4 派遣の解除

派遣労働者に次の事項に該当する行為があったときは、県は契約を解除できるものとする。なお、この場合、県は損害賠償の責を負わないものとする。

- (1) 不正な行為があったとき
- (2) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、又は業務に着手しないとき
- (3) 正当な理由なく県の指示に従わないとき
- (4) 業務に対する状況が著しく誠意を欠くと認められるとき

1 5 業務の引継ぎ

令和9年5月には次の受託業者への引継ぎを適切に行うこととする。事務引継ぎの方法及び内容については、別途協議するものとするが、事務引継ぎに要する経費は派遣元事業者が負担するものとする。