

令和8年度茨城県外国人材適正雇用促進事業に係る労働者派遣業務 仕様書

1 就業場所（配置先）

茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県庁 16 階 産業戦略部労働政策課外国人適正雇用推進室

2 就業期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

ただし、以下の日を除く。

- ・日曜日及び土曜日
- ・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- ・令和8年8月13日から令和8年8月16日までの日
- ・令和8年12月29日から令和9年1月3日までの日

なお、派遣元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、休日勤務を命じることが出来るものとする。

3 就業時間等

午前9時00分から午後5時00分まで。

ただし、正午から午後1時までは、休憩時間とする。

なお、茨城県は、派遣元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出来るものとする。

4 派遣人数

2名

派遣元は、本仕様書に定める業務を行うために必要な人員を確保し、派遣開始の3営業日前までに派遣労働者を県に通知すること。

5 指揮命令者

産業戦略部労働政策課長

6 総就業見込時間

2,800時間（7時間/日 × 2名 × 200日）

7 業務内容

派遣労働者は、「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（昭和60年法律第88号）」に基づき、派遣先である茨城県の指揮監督のもと、以下の業務を実施する。

- （1） 県の不法就労対策全般に係る県民からの問い合わせ対応（電話・メール）（クレーム対応含む）
- （2） 通報報奨金制度に関する業務
 - ① 制度の概要や手続きに係る問い合わせ対応（電話、メール、面談）
 - ② 通報情報の受付、整理、データベース作成
 - ③ 通報情報の通報者への電話確認・聞き取り
- （3） 適正雇用推進宣言制度に関する業務
 - ① 宣言事業者に対するステッカーの郵送
- （4） 各種キャンペーン・説明会等で配布する啓発物品・チラシ・資料の袋詰め等
- （5） 上記（1）～（4）の業務に付随する業務

8 派遣労働者の要件

下記（１）～（８）の全ての要件を満たす者とする。

- （１）公務を行う上で必要なマナー、接遇等の知識・能力を身に付けている者
- （２）パソコンの基本的な操作ができる者
- （３）Webブラウザソフトウェアを使用できる者
- （４）Microsoft Office ソフトウェアを使用できる者
- （５）電子メールの送受信・ファイル添付等の操作ができる者
- （６）電話応対ができる者（クレーム対応含む）
- （７）業務内容に関連した提出物の進捗状況管理ができる者
- （８）過去３年以内に、民間企業、官公庁等において、１年以上継続した勤務経験（事務）を有する者（要相談）

9 研修

茨城県は、派遣労働者が支障なく業務に従事できるよう、就業期間初期に各派遣労働者に以下の研修を実施する。

- （１）県の不法就労対策に係る研修
- （２）グループウェア等、業務に必要となる各種システムの操作研修
- （３）情報セキュリティに係る研修

10 通勤費等の費用負担

下表のとおりとし、記載のないものについては、別途協議のうえ決定するものとする。

項目	派遣事業者	県	備考
通勤費	○		
社会保険料	○		
労働保険料	○		
健康診断	—	—	就業期間上、実施を予定しない。

11 派遣料金の算出

茨城県は、派遣元に対して以下により算出した派遣料金（消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。）を月額で支払うものとする。

派遣労働者１人１時間当たりの単価に当該月の派遣労働者の実働時間を乗じて得た額とする。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、その端数が30分以上のときは切り上げ、30分未満のときは切り捨てる。

なお、派遣料金には、通勤費、社会保険料、労働保険料及び本契約業務に係る諸経費を含むものとする。

また、次の各号に定める実働時間がある場合、当該実働時間に係る派遣労働者１人１時間当たりの単価は、契約金額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。

- ① １日の実労働時間が７時間を超える場合、その超えた実働時間 100分の125
- ② 休日に勤務した場合 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中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の160」とする。
- ④ ①の実働時間及び②の実働時間（日曜日を除く）の合計が１ヵ月について60時間を超える場合は、超える部分について、①中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、②中「100分の135」とあるのは「100分の150」と、③中「100分の150」とあるの

は「100分の175」、「100分の160」とあるのは、「100分の175」とする。

12 勤務記録に関する報告等

派遣労働者は、勤務記録書を作成し、派遣元は、月ごとに勤務記録書を取りまとめ、これを契約書に定める実績報告書に添えて茨城県に報告するものとする。

13 その他の就業条件

次に定めるもののほか茨城県において別途指示するものとする。

(1) 名札の着用

派遣労働者には名札の着用を義務付ける。なお、名札は茨城県が準備する。

(2) 私物の持ち込み制限

執務場所への入室において、貴重品以外の持ち込みを禁止する。

(3) 書類等の持ち出し禁止

派遣労働者の執務場所からの退室において、(2)で持ち込みが禁止されていない物以外の書類及び磁気媒体等の持ち出しを禁止する。

(4) 端末、備品及び消耗品等の利用

派遣労働者が利用する端末、備品及び消耗品等業務上必要なものは、茨城県が準備する。