

# 公立大学法人福井県立大学 労働者派遣に関する仕様書

## 1 就業場所

永平寺キャンパス 吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1

## 2 派遣期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

## 3 就業日

月曜日から金曜日までの毎日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日および12月29日から翌年の1月3日までを除く。

## 4 就業時間等

### (1) 就業時間

原則 午前8時30分から午後5時15分まで

### (2) 休憩時間

原則 午後0時から午後1時まで

※必要に応じて時間外勤務を命じることがある。

(時間外労働がある場合の就業させることができる時間数は派遣事業者と派遣労働者が締結する労働基準法第36条に基づく協定の範囲内で規定する。)

## 5 配置先および就業時間

別紙「配置先および勤務予定時間一覧」のとおり。

ただし、別紙の配置先および業務内容は、業務量の変化等により、変更する場合がある。

## 6 業務内容

派遣労働者の従事する業務内容は、別紙「配置先および勤務予定時間一覧」掲げる事務（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備などに関する法律施行令第4条第3号および第5号に該当するものおよびこれらの付随的な業務ならびに附属図書館司書）とし、事務処理にあたっては関係法令および法人の定める規程を遵守して行うものとする。ただし、業務内容は、業務量の変化等により変更する場合がある。

事務処理にあたっては、下記のシステムを操作する。

- 1 財務会計システム
- 2 物品請求（旅費）システム
- 3 研究費システム
- 4 人事給与（就業状況）システム
- 5 附属図書館システム
- 6 TOEIC、eラーニングシステム

## 7 派遣労働者の条件

Microsoft Word・Excel、電子メール、ブラウザ および Adobe Reader について基本的操作が可能で、これらを活用して事務処理ができる者とする。

また、別紙「派遣予定人数および勤務予定時間一覧」において、配置先が教育推進課附属図書館となる者（複数）は、司書の資格を有する者とする。

## 8 派遣料金の支払い

- (1) 派遣料金は、月額で支払うものとし、1時間当たりの単価（次項に定める実働時間がある場合は、次項の規定に基づき算出した金額）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、実働時間が1時間未満の場合は、5分単位で計算する。（5分未満切捨て）
- (2) 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日の実働時間が8時間を超える場合 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。
- (3) 派遣料金には、労働保険および社会保険料、諸経費を含むものとする。

## 9 現金等の取扱い

派遣労働者に現金・有価証券、その他の貴重品および商品等の取扱いをさせる場合は、派遣労働者の行う業務に対する確かな業務管理責任者と指揮命令者を任命し、業務に支障のないよう管理指導を徹底する。

## 10 出張

必要に応じ、派遣労働者に対し出張を命じることがある。派遣労働者が出張に要した交通費等については、公立大学法人福井県立大学職員旅費規程（公立大学法人福井県立大学規程第44号）の規定に基づき算定した額を支払うものとする。

## 11 適正な労務管理

派遣事業者は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、大学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。

## 12 派遣労働者の交代等

### (1) 代替人員の確保

派遣労働者が病気などの理由により作業に従事できない場合には、大学の求めに応じて派遣事業者が責任を持って代替人員の確保を図ること。

### (2) 派遣労働者の交代

派遣労働者が交代する場合は、その旨を事前に大学に通知するとともに、後任派遣労働者に十分な事務引き継ぎおよび教育を行い、以後の業務に支障がないよう必要な措置を講ずること。

なお、この場合の経費は派遣事業者が負担とするものとする。

### (3) 派遣労働者の解除

派遣労働者に次の事項に該当する行為があったときは、大学は交代を要請し、または当該労働者の契約を解除できるものとする。なお、この場合、大学は損害賠償の責め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、または業務に着手せず、業務に支障があるとき。
- ③正当な理由なく大学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。

### 1.3 業務の引継ぎ

業務引継ぎは、令和7年3月中に、次の派遣事業者へ引継ぎを行うこと。  
事務引継ぎの方法および内容については、別途、協議するものとする。

### 1.4 その他

- (1) 疑義が生じた場合、派遣事業者は速やかに大学と協議を行い、大学の指示を受けるものとする。
- (2) 本仕様は現時点で予定するものであり、派遣元と協議のうえ変更する場合がある。
- (3) 自家用車での通勤の場合、大学構内の駐車場を無料で使用可能、制服なし