

令和 6 年度労働者派遣（営繕・保全業務等）
仕様書

国立障害者リハビリテーションセンター
自立支援局神戸視力障害センター

- 1 件名
令和6年度労働者派遣（営繕・保全業務等）
- 2 業務概要
日々の業務内容については、別紙1（業務日誌）のとおりとする。
 - (1) 敷地内（庁舎・西公務員宿舎）における営繕・保全業務等
 - (2) 庁舎、西公務員宿舎内における電気設備、機械設備及び給排水衛生設備等の点検・保守業務
なお、点検業務には、空調機器のフィルター清掃を含む。
また、保守業務には、各設備の夏季/冬季設定を切替える業務を含む。切替え対象となる設備は、次号に規定する簡易ボイラーのほか、庁舎内の温水設備（温水洗浄便座を含む。）を想定している。別添資料を参照のこと。
 - (3) 簡易ボイラーの運転業務
詳細については、別紙2のとおりとする。
 - (4) 残留塩素測定
建築物衛生法に基づき、建築物環境衛生管理技術者の監督のもとで実施する。
（浴室は毎日、水道水は毎週月曜日に測定）
 - (5) 日報の作成その他前各号に掲げる業務に附帯して就業に関する指揮命令者（庶務課会計係長とする。以下同じ）の指示する業務
- 3 業務期間
令和6年4月1日から令和7年3月31日
- 4 業務日
3の期間のうち、閉庁日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条各号に規定する日をいう。）を除く日
- 5 業務時間
8時30分から17時15分まで
ただし、緊急の設備故障対応等で発注者が必要な場合は、派遣業法その他の法令並びに労働者派遣個別契約書の定めるところにより、時間外勤務を指示することがある。この場合は、同契約書の定めるところにより派遣料金を割り増しして支払う。
- 6 休憩時間
12時30分から13時30分まで
- 7 業務場所
国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局神戸視力障害センター
- 8 派遣労働者の要件
本業務を遂行するための知識及び技術を有していること

9 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事情が発生した場合には、発注者はその理由を示し、派遣労働者の交替を申し出ることができる。

- (1) 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いているとき
- (2) 指揮命令者の指揮命令に従わないとき
- (3) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められるとき

10 派遣労働者の被服類

派遣労働者が着用する被服類（作業服、手袋、雨具、長靴など）は、庁舎敷地内で業務するにふさわしいものを受注者の負担で用意すること。

11 教育訓練

- (1) 派遣労働者が、指揮命令者の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、作業心得等を遵守し、各種法令及び就業の諸規則に違反しないよう、受注者は教育・指導等適切な措置を講じること。
- (2) 派遣労働者が、円滑に業務を遂行することができるよう、発注者は教育・指導等（建物や設備にかかる説明等）適切な措置を講ずる。

12 情報の保護

受注者は、派遣労働者が業務遂行に際して知り得た業務内容及び個人情報等を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出しすることがないよう、派遣労働者に対し守秘義務を遵守させるために必要な措置を講じること。

13 福利厚生施設

専用の休憩室（更衣室を兼ねる）を提供する。また、業務に必要な電気、ガス、水道、電話を無償で使用させる。なお、給食施設は無い。

14 問題発生時の連絡体制

契約上の重大な問題が生じた場合は、以下の連絡先まで速やかに情報提供すること。

〒651-2134

兵庫県神戸市西区曙町 1070

国立障害者リハビリテーションセンター

自立支援局神戸視力障害センター庶務課会計係

担当：●●

電話：078-923-4670 F A X：078-923-4122

