第２７回参議院議員通常選挙期日前投票所選挙事務労働者派遣委託業務に関する仕様書

１　業務名

第２７回参議院議員通常選挙期日前投票所選挙事務労働者派遣委託業務（以下、「本業務」という。）

２　目的

令和７年７月に執行が見込まれる第２７回参議院議員通常選挙（以下、「本選挙」という。）における期日前投票所選挙事務に従事する労働者の派遣

３　派遣契約期間

公示日の翌日から投開票日前日まで（１６日間）

（参考）投開票日を令和７年７月２０日と仮定した場合の期日前投票の日程

令和７年７月４日から令和７年７月１９日まで（以下の図を参照）

投票所	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
日出町役場	派遣期間				→	→		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
中央公民館																	→	→	→	→		

４　派遣人数

派遣人数は投票所１箇所につき５人とし、派遣契約期間の最終日までは指定する人数を派遣するものとする。なお、派遣労働者は可能な限り通じて同じ者を派遣するものとする。

５　勤務場所

①　日出町役場町民ホール（大分県速見郡日出町 2974 番地 1）

②　日出町中央公民館ホール（大分県速見郡日出町 3891 番地 2）

６　勤務時間等

（1）勤務時間

①日出町役場町民ホール　　8 時 30 分～17 時 00 分（休憩 45 分含む）

②日出町中央公民館ホール　9 時 00 分～17 時 00 分（休憩 45 分含む）

（2）休憩時間

勤務時間のうち 45 分（休憩時間は業務に支障のない範囲で交代制とする）

７　勤務日及び休日

（1）勤務日

派遣契約期間のうち、週１日ないし週２日を除いた毎日とする。連続勤務は最長６日とする。

（2）休日

派遣契約期間のうち、週１日ないし週２日とする。曜日は土曜日、日曜日に限らない。

８　業務内容

派遣労働者は下記の業務に携わる。なお、PC を使用した業務には携わらない。

①期日前投票宣誓書記入案内業務

選挙人の期日前投票宣誓書への氏名、生年月日等の記入補助

②投票用紙交付業務

投票用紙自動交付機を使用しての投票用紙交付

③誘導案内業務

期日前投票所に来場した選挙人の誘導及び案内

９　業務毎の人員配分

各業務への人員配分は指揮監督者が決定する。また、一定時間毎に業務従事者のローテーション（配置転換）を実施する場合がある。

１０　遵守事項

派遣労働者には下記の遵守事項が課せられる。

(1) 基本的遵守事項

①日出町職員の業務上の命令に従う義務

②信用失墜行為の禁止

③守秘義務（派遣期間終了後及び派遣元事業主との間の雇用契約終了後も含む）

④業務専念義務

(2) 個人情報保護に関する関係法令の遵守

日出町においては個人情報保護法の趣旨に基づき、日出町個人情報保護条例（令和 5 年 3 月 23 日条例第 16 号）を制定している。派遣元事業主及び派遣労働者は、この条例の趣旨に基づき適切な対応を図るべく、下記事項について特に留意すること。また、業務中の個別の事案について個人情報保護が問題となる場合は、派遣労働者は指揮監督者の指示のもとに対応するものとし、個人の裁量で対応することのないよう留意すること。

①個人情報の定義について十分に理解すること。

②個人情報を利用する際は、指揮監督者の下、利用目的の範囲内で適切に利用すること。

③指揮監督者から指示があった場合を除き、指定された勤務場所以外への立入りは厳に慎むこと。

④関係書類等の外部への持ち出しは一切禁止とする。

⑤私的利用を目的とするインターネット接続は一切禁止とする。

(3) その他の遵守事項

①名札の着用（名札は日出町が準備したもの）

②誓約書の写しの提出（派遣元事業主は、機密保持に関する誓約を予め派遣労働者と書面にて締結すること）

③ 連絡体制の構築（派遣元事業主は派遣労働者との間に確実な連絡手段を備えること）

１１　派遣元事業主となりうる条件

(1) 賃金支払義務

派遣元事業主はその負担において、基本給、福利厚生その他派遣勤務に必要な一切の経費について派遣労働者に対し必要な金額を支払うこと。

(2) 社会保険等への加入

派遣元事業主は社会保険及び労働保険（雇用・労災）に加入している労働者を派遣すること。

(3) 健康診断の実施義務

派遣元事業主は派遣労働者に対し定期健康診断を受診させること。また、派遣期間中の健康管理（メンタルヘルス含む）については適宜対応すること。

(4) 事前研修義務

派遣元事業主は個人情報保護の観点から、派遣労働者に対し機密保持についての研修を予め行うこと。

(5) 適切な人材の派遣義務

派遣元事業主は、下記に掲げる派遣労働者に「必要な資質」を確保すること。また、派遣開始後、日出町は派遣元事業主に対し下記に掲げる資質の根拠について照会できるものとする。

①社会通念上想定される範囲の接遇（窓口及び電話応対でのコミュニケーション能力含む）ができること。

②社会人経験が２年以上ある者を優先して配置すること。

(6) 派遣労働者の賃金水準

派遣元事業主は、派遣労働者の募集に当たっては、派遣契約期間が短期間であること及び（６）適切な人材の派遣義務に規定する「必要な資質」を確保するため、派遣労働者の賃金水準に十分配慮すること。

(7) 派遣労働者への説明義務

派遣元事業主は、派遣労働者に対し、本仕様書の内容を踏まえたうえで、勤務条件等を十分に説明しなければならない。この説明の不足により生じた派遣労働者の苦情その他トラブルについては、派遣元事業主が責任をもって対応するものとする。

(8) 機密保持義務

派遣元事業主は、契約期間中はもとより契約期間終了後においても、派遣労働者が業務遂行の過程にて知り得た情報の漏洩防止に努めなければならない。

１２　労働者の交替

退職等やむを得ない事由により、派遣されていた労働者が他の者に交代する場合、派遣元事業主は、原則、交替の１週間前までに日出町に通知するとともに、業務に支障をきたすことのないよう数日間の事務引継を行うこと。また、派遣労働者が次に掲げる行為に該当があった場合は、日出町と派遣元事業主との協議のうえ、派遣元事業主は派遣労働者に是正を求めなければならない。是正にもかかわらず改善が見られないときは、派遣元事業主は、速やかに代替要

員を確保する等適切な措置を講じなければならない。

(1) 勤務状況が良好でないこと。

(2) 派遣業務に精励しないこと。

(3) 業務上の指示、命令、注意に従わないこと。

(4) 派遣労働者の責に帰すべき事由により、重大な過失が引き起こされたこと。

(5) その他契約書で定める不適応と認められる行為があったこと。

１３　委託料について

委託料の支払は契約期間満了後、派遣元事業主が日出町に請求し、日出町は請求のあった日から 30 日以内に遅滞なくこれを支払うものとする。なお、請求に際しては請求金額の内訳等詳細を示さなければならない。

１４　その他

本仕様書記載の内容に関して生じた疑義については、日出町と派遣元事業主において、別途協議のうえ対応していくものとする。また、本仕様書に記載された内容については、日出町と派遣元事業主との契約締結により実現するものとし、日出町は、契約書に基づき派遣労働者の勤務実績に応じてのみ、必要な金額を支払うものとする。