

石川県給与等支給事務労働者派遣業務に係る質問への回答

番号	項目	質問内容	回答
1	2 勤務場所	<p>○派遣労働者が就業予定の部屋の全体人数、男女比、平均年齢（男女別）について</p> <p>○派遣法第26条第7項に基づく派遣労働者の待遇について （教育訓練、給食施設、休憩室、更衣室、福利厚生施設等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体人数 38名（うち約9割女性）</li> <li>・平均年齢 男性45歳、女性36歳</li> <li>・教育訓練 給与等支給事務に必要な給与等の制度、システム等に関する研修の機会を提供</li> <li>・給食施設 職員食堂（営業時間11:30～13:30 行政庁舎2階）</li> <li>・休憩室 市町交流コーナー（行政庁舎2階）</li> <li>・更衣室 個別にロッカーを配置（執務室内）</li> <li>・福利厚生施設等 売店、診療所、銀行、郵便局など</li> </ul>
2	5 勤務時間及び休憩時間 (2) その他	○想定している月間の平均時間外労働時間について	・現時点で、時間外の勤務を命じることは、ほぼないと想定しています。
3	6 勤務日及び休日 (3) その他	○想定している月間の休日労働日数について	・現時点で、休日労働を命じることは、ほぼないと想定しています。
4	7 従業務の内容 (1) (2)	<p>○給与支給事務補助・旅費支給事務補助について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行上必要とされる業務スキル（OAスキル及び業務経験）とは何か</li> <li>・派遣労働者が使用する事務用操作機器の種類（パソコン、専用端末等）とは何か</li> <li>・パソコンを使用する場合、Word、Excel、Outlook等、操作するアプリケーションの種類は何か</li> <li>・その他付随する業務について、具体的に想定しているものは何か</li> <li>・ごみ捨てや机拭きなどの庶務、当番制庶務があるか</li> <li>・派遣労働者へ貸与していただける業務マニュアルの有無について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書8「派遣労働者の要件」に記載のとおりです。</li> <li>・パソコン</li> <li>・Word、Excelなど</li> <li>・繁忙期における多量のコピーや郵送用務などを想定しています。</li> <li>・ごみ捨ては職員同様に当番制とします。</li> <li>・派遣労働者用に事務補助マニュアルを用意します。</li> </ul>
5	8 派遣労働者の要件 (3)	<p>○Microsoft windows や Word、Excel の基本的な使用、インターネットなどパソコンの基本的な操作ができる者、と記載されているが、それぞれのアプリケーションにおいて必要な操作とは何か（例：Excel の場合、SUM 関数、グラフ作成など）</p> <p>○従事する業務において、派遣労働者が過去に経験していなければならない業務経験があるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のことを想定しています。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ インターネット：情報検索ができること</li> <li>→ Word：基本的な文章の作成ができること</li> <li>→ Excel：基本的な関数が操作できること （フィルター機能でデータを絞り込む等）</li> </ul> </li> <li>・業務に必要な特段の業務経験は想定していません。</li> </ul>

6	9 「賞与、手当等」等の費用負担 研修	○派遣元費用負担として「一般的な研修」と記載があるが、想定している具体的な研修内容とは何か	・仕様書8「派遣労働者の要件」を満たすために必要な事項（言葉づかい等基本的なビジネスマナー、守秘義務、個人情報保護についての基本的な知識など）の習得を目的としたものを想定しています。
7	10 代替人員の確保	○県からの要請によって、派遣元において代替人員を確保する際には、可及的速やかな人員補充に努めるが、欠員期間が発生することは認められないのか	・県からの要請があった場合は、代替人員の確保について最大限の努力を求めます。
8	11 派遣労働者の交代 (2)	○後任の派遣労働者に対する引継ぎについて、想定している引継ぎ期間はどの程度か  ○前任者から後任者への引継ぎ以外に、継続就業しているもう1名の派遣労働者から実務上において業務指導を行う形で問題がないか	・半日程度と考えます。  ・お見込みのとおりですが、業務の繁忙期には、就業中の引き継ぎが困難な場合もあると考えます。
9	15 個人情報保護 (3)	○「個人情報漏えい防止に関する研修等」について、派遣元が実施している個人情報漏えい防止に関する研修を実施するという理解でよいか	・お見込みのとおりです。
10	16 機密保持 (2)	○「県の機密保持に関する研修等」について、県が作成した研修資料を用いて研修を実施するという理解でよいか教えてください。また、研修の所用時間を教えてください。	・県ではそのような研修資料は用意しておりません。「個人情報保護」同様、「機密保持」についても派遣元で研修を実施してください。