

令和 7 年度野菜価格安定事業業務に係る
労働者派遣業務仕様書

1 派遣元

派遣先は、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に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）第 5 条第 1 項に規定する労働者派遣事業の許可を受けている者とする。

2 就業場所

茨城県水戸市上国井町 3118 番地 1
公益社団法人茨城県農林振興公社 園芸振興部

3 契約期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日

4 就業日

契約期間のうち、土曜日、日曜日、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、年末及び年始（12 月 28 日から 1 月 3 日）を除く日。

5 就業時間及び休憩時間

（1）就業時間及び休憩時間

ア 就業時間

午前 9 時から午後 5 時まで

イ 休憩時間

正午から午後 1 時まで

（2）その他

公益社団法人茨城県農林振興公社は、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できるものとする。

6 派遣期間及び派遣人数

（1）派遣期間、派遣予定時間数及び派遣人数

派遣期間	派遣予定時間数	人数	備考
令和 7 年 4 月～ 令和 8 年 3 月	1,694 時間 ・ 週 5 日 × 1 日 7 時間 ・ 派遣日数 242 日	1 名	派遣期間中継続して勤務可能な者とする。

（2）指揮命令者

公益社団法人茨城県農林振興公社 園芸振興部長

（3）派遣労働者の配置等

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 2 日前までに派遣労働者を公益社団法人茨城県農林振興公社に通知する。

7 業務内容

派遣労働者は、労働者派遣法に基づき、派遣先である公益社団法人茨城県農林振興公社の指揮監督のもと、以下の業務を実施する。

(1) パソコン等事務用機器の操作業務

- ① Word、Excel 等を使用してのデータ入力
- ② 野菜価格安定事業システムを使用したデータ入力及び修正入力
- ③ 上記①、②に関連する業務

(2) 野菜価格安定事業に関する業務

- ① 国、県への交付金の申請事務
- ② 加入者（生産農家等）への交付金支払事務
- ③ 加入団体（JA 等）の資金造成に関する事務
- ④ 加入団体（JA 等）の出荷データの管理事務
- ⑤ 事業の説明会に関する業務
- ⑥ 収入保険との突合に関する業務
- ⑦ 上記①～⑥に関連する事務

(3) その他の業務（園芸振興部業務の事務補助）

【参考】野菜価格安定事業の業務内容について

事業内容	・対象野菜の市場価格が低落し、販売した対象野菜の平均販売価額が保証基準額（平均価格の 90%）を下回った場合、保証基準額と平均販売価額との差額（価格差補給金）を交付する事業 ・特定野菜等（特定野菜、指定野菜）野菜価格安定事業、県単野菜価格安定事業の 2 つがあり、事務処理は異なる。
業務内容	・特定野菜等（特定野菜、指定野菜）では、補填する交付金の財源は、国・県・生産者の 3 者が予め資金造成を行い、各品目・作型の出荷期間終了後に造成資金から交付しており、交付に必要な各種事務を行う。 ・県単野菜では、補填する交付金の財源は、県・生産者の 2 者で 1/2 ずつ負担しており、生産者のみ予め資金造成を行っており、県負担分は年 3 回に分けて交付申請している。交付に必要な各種事務を行う。 ・価格差補給金の算定は、各品目で設定されている出荷期間終了後に行い、出荷市場群、品目、作型別に算定を行うため、年間通じて算定業務が生じる。 ・その他、生産者（実際には J A や任意組合の出荷団体ごと）の出荷実績については、仕切り照合作業（提出された出荷実績から規格外品や、収入保険加入者のうち安定事業と同時利用していない者の出荷実績を除外する作業等）、公社業務方法書の作成業務を行う。 ・作型別の品目数が多く、交付金の算定・申請、各種通知等、国・県の補助事業業務である。

8 派遣労働者の要件

本業務を円滑に遂行するため、派遣労働者は、下記（１）～（４）の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 業務を行う上で必要なマナー、接遇等の知識・能力を身につけている者
- (2) Word、Excel、パソコンの基本的な操作ができる者

- (3) 電子メールの送受信・ファイル添付等の操作ができる者
- (4) 一般事務等の実務経験を有する者

9 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	公益社団法人茨城県農林振興公社	備考
通勤費		○	・公社規定により支給する。(日額×実勤務日数) ・月額の支給上限あり。
社会保険料	○		
労働保険料	○		
出張旅費	○		
健康診断	○		

10 派遣料金の算出

公益社団法人茨城県農林振興公社は、派遣元に対して以下により算出した派遣料金及び通勤費（消費税及び地方消費税を含むものとする。）を月額で支払うものとする。

(1) 派遣料金

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に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、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45分を超える場合 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。
- ④ ①の実労働時間及び②の実労働時間（日曜日を除く）の実労働時間が1か月について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。

(2) 通勤費

ア 交通用具（自動車、原動機付自転車その他の原動機付きの交通用具及び自転車）使用者
公益社団法人茨城県農林振興公社規定により計算した額の1/21（1円未満の端数は切り捨てる）に通勤実績回数を乗じて得た額とする。（1円未満の端数は切り捨てる）

イ 公共交通機関の利用者
別途協議する。

11 守秘義務の確保

派遣元及びその派遣労働者は、本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩してはならない。本契約期間終了後も同様とする。

また、派遣元は、その派遣労働者（その職を退いた後も含む。）が本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うこととする。

12 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は、派遣元は責任を持って代替人員の確保を図ることとする。ただし、公益社団法人茨城県農林振興公社が代替の派遣労働者の派遣を必要でないとした場合には、この限りではない。

なお、この代替人員の確保に要する経費については、派遣元が負担するものとする。

13 派遣労働者の交代

公益社団法人茨城県農林振興公社は、業務に十分な成果を上げることができない派遣労働者を確認した場合、指揮監督に基づく指導の他、必要な指導を派遣元に対し依頼するものとし、派遣元はこれに基づき必要な対応を図るものとする。その結果改善傾向が見られない場合、公益社団法人茨城県農林振興公社は、その派遣労働者の交代を要求できるものとする。

なお、この交代に要する費用は、派遣元が負担するものとする。

14 引継ぎ

(1) 派遣元は、新たな派遣労働者（代替を含む。）を派遣する場合、当該派遣労働者に対して、公益社団法人茨城県農林振興公社が必要と認める期間、業務の引継を現任の派遣労働者に行わせるとともに、業務に支障のないよう必要な措置を講ずるものとする。この業務引継にかかる費用は、派遣元の負担とする。

(2) (1) の規定は、派遣元の変更に伴う場合であっても、同様に行うものとする。

15 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、各月ごとに勤務記録書を取りまとめ、公益社団法人茨城県農林振興公社に報告するものとする。

16 派遣労働者の不正等への対応及び契約の解除

派遣労働者に次の事項に該当する行為があった場合、公益社団法人茨城県農林振興公社は当該派遣労働者の打ち切りについて、派遣元に要請するものとし、派遣元は派遣労働者の交代を含めた適切な措置を講じなければならない。

派遣労働者の行為の結果、公益社団法人茨城県農林振興公社の業務に支障が生じた場合、公益社団法人茨城県農林振興公社は派遣元との契約を解除することができるものとする。また発生した損害に対しては、派遣元、派遣労働者に対し損害賠償を求めることができる。

(1) 派遣労働者に、不正の行為があったとき。

(2) 派遣労働者が、正当な理由なく業務を著しく遅延させ、又業務に着手しないとき。

(3) 派遣労働者が、正当な理由なく公益社団法人茨城県農林振興公社の指示に従わないとき。

- (4) 派遣労働者の作業状況が、著しく誠意を欠くものと認められるとき。
- (5) 派遣労働者に、守秘義務違反に該当する事実があったとき。

17 社会・労働保険加入の通知

派遣元は、社会保険及び労働保険に加入の必要がある派遣労働者を派遣する場合には、派遣労働者の同保険への加入状況を公益社団法人茨城県農林振興公社に通知するものとする。

18 契約金額

派遣労働者1人1時間あたりの派遣単価について、契約を締結するものとする。
ただし、時間外及び休日労働に関しては、契約金額に割増分を加算するものとする。

19 その他

その他の就業条件については、次に定めるもののほか公益社団法人茨城県農林振興公社において別途指示するものとする。

(1) 私物の持ち込み制限

派遣労働者は、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。

(2) 書類等の持ち出し禁止

派遣労働者は、執務場所からの退室において、(1)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。

(3) 誓約書等の提出

派遣労働者が業務を行うにあたり、公益社団法人茨城県農林振興公社は、派遣元に対し、派遣元が派遣労働者に提出を求めた守秘義務を遵守する旨の誓約書等の写しの提出を求めるものとする。

(4) 端末、備品及び消耗品の利用

派遣労働者が利用する端末、備品及び消耗品等など業務上必要なものは、公益社団法人茨城県農林振興公社において準備する。

(5) 教育訓練

公益社団法人茨城県農林振興公社は、公社職員に対して業務の遂行に必要な能力を付与するための研修を実施する場合に、派遣元から求めがあったときは、派遣元が実施可能な場合等を除き、派遣労働者に対してもこれを実施する等必要な措置を講じる。

(6) 福利厚生

公益社団法人茨城県農林振興公社は、公社職員が利用する更衣室、給湯室について、派遣労働者に対しても利用の機会を与える。また公益社団法人茨城県農林振興公社は、公社職員が通常利用している自動販売機等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮する。

(7) 苦情処理

派遣労働者から苦情があった場合、公益社団法人茨城県農林振興公社は派遣元と協力して解消に努めるものとする。

ただし、仕様書に係る苦情については、派遣元が対応するものとする。