

公立学校共済組合新潟支部労働者派遣業務仕様書

この仕様書は、公立学校共済組合新潟支部において行う共済組合の事務に関する労働者派遣業務に係る事項について定めたものである。

1 件名

公立学校共済組合新潟支部労働者派遣業務

2 目的

公立学校共済組合新潟支部において行う共済組合の事務に関する労働者派遣業務に係る事項について定める。

3 派遣労働者の勤務場所

新潟県教育委員会組織規則（昭和 36 年新潟県教育委員会規則第 4 号）第 9 条（分掌事務）及び第 13 条（分掌事務）において、「公立学校共済組合に関する事項」が規定されている以下の組織。

新潟県教育庁 福利課（〒950-8570 新潟市中央区新光町 4 番地 1）

新潟県教育庁 上越教育事務所（〒943-8551 上越市本城町 5-6）

新潟県教育庁 中越教育事務所（〒940-8554 長岡市沖田 2 丁目 173-2）

新潟県教育庁 下越教育事務所（〒957-0053 新発田市中央町 3-7-2）

4 派遣労働者の受入期間

上記 3 の勤務場所ごとに次のとおりとする。

新潟県教育庁 福利課 令和 8 年 9 月 1 日(火)から令和 8 年 10 月 30 日(金)まで

新潟県教育庁 上越教育事務所 令和 8 年 10 月 5 日(月)から令和 8 年 11 月 6 日(金)まで

新潟県教育庁 中越教育事務所 令和 8 年 9 月 10 日(木)から令和 8 年 11 月 9 日(月)まで

新潟県教育庁 下越教育事務所 令和 8 年 9 月 24 日(木)から令和 8 年 11 月 20 日(金)まで

なお、受入期間の初日に、公立学校共済組合新潟支部（新潟県教育庁福利課）が、業務に関する研修を実施する。

5 派遣労働者の種別及び人数

(1) 派遣労働者の種別 [一般（自由化）派遣]

勤務形態が繁忙期等の時期限定で勤務する派遣労働者を受け入れる。

(2) 派遣労働者の人数

上記 3 の勤務場所ごとに、上記 4 の受入期間中、次のとおりの人数とする。

新潟県教育庁 福利課 1 人

新潟県教育庁 上越教育事務所 1 人

新潟県教育庁 中越教育事務所 2 人

新潟県教育庁 下越教育事務所 1 人

6 派遣労働者に必要な能力

後記 8 に記載する業務内容について支障なく従事できる能力を有していること。

7 勤務時間、勤務日、休日等

(1) 勤務日等

ア 勤務日

月曜日から金曜日まで

イ 勤務時間

午前 9 時 10 分から午後 4 時 00 分まで（休憩時間：正午から午後 1 時まで）

ウ 実労働時間
5時間50分/日

(2) 休日

新潟県の休日を定める条例（平成元年新潟県条例第5号）第1条第1項に定める休日

(3) 時間外労働

業務の進捗状況において、やむを得ない場合に、派遣先責任者は、派遣元事業主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。

8 業務内容

職員の指示に従い、職員の各種申請処理業務等に関し、書類審査、整理、電話応対及び文書収発業務等を行う。〔一般（自由化）派遣業務〕

なお、各業務の繁閑等の理由により、派遣元事業主及び派遣労働者に確認した上で、業務を変更することがある。

(1) 基本事項

様式に基づいた書類及び必要に応じてパソコンを利用して業務を行う。

(2) 業務の具体的な内容

ア 公立学校共済組合新潟支部への申請関係業務

管内の学校から提出される公立学校共済組合新潟支部への各種申請等の受付、内容確認を行うほか、別に提出される証拠書類（所得証明など）との突合及びこれに付随する業務を行う。

イ その他の業務

上記3の勤務場所の職員の指示に従い、アの業務に関連した Word、Excel の入力、文書収発やファイリング等の業務を行うことがある。

9 通勤等の費用負担

下表のとおり。

項目	派遣元事業主	公立学校共済組合新潟支部	備考
通勤	○		
出張		○（下記研修を含む）	実費を弁償する
研修	一般的な研修	制度概要、申請様式、業務手順に関する研修	
健康診断	○（一般）		

10 社会保険及び労働保険加入の通知

派遣元事業主は、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立学校共済組合新潟支部に通知するものとする。

11 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で、公立学校共済組合新潟支部からの要請があったときは、派遣元事業主が責任をもって代替人員を確保する。

12 派遣労働者の交替

(1) 公立学校共済組合新潟支部からの交替要求

業務遂行上、支障が認められる場合又は期待する水準の能力を有しないと認められる場合、公立学校共済組合新潟支部はその派遣労働者の交替を要求できるものとする。なお、この場合の経費負担は派遣元事業主のものとする。

(2) 派遣元事業主の都合等による交替

当該契約期間中における派遣労働者は、同一の労働者を派遣するものとする。

やむを得ず、派遣労働者を交替させる場合は、その旨を事前に公立学校共済組合新潟支部に通知するとともに、後任の派遣労働者に対する事務の引継ぎを十分に行い、以後の業

務に支障がないよう、措置を講ずるものとする。なお、この場合の経費負担は派遣元事業主のものとする。

13 守秘義務取扱い

- (1) 派遣元事業主は、派遣先の業務遂行に関し、知り得た事項を他人に漏らしてはならない。
- (2) 派遣元事業主は、派遣労働者その他派遣元の従業員に対し、前項の義務を遵守させるものとする。

14 責任者及び指揮命令者の設置

- (1) 派遣先責任者
 - ・役職 公立学校共済組合新潟支部事務局長
 - ・電話 025(280)5594派遣先苦情処理担当者
 - ・役職 公立学校共済組合新潟支部事務局次長
 - ・電話 025(280)5594
- (2) 派遣元責任者及び苦情処理担当者
 - ・役職 (派遣元事業主において選任する)
 - ・電話
- (3) 指揮命令者
 - 新潟県教育庁福利課
 - ・役職 新潟県教育庁福利課福祉給付係長
 - ・電話 025(280)5597
 - 新潟県教育庁上越教育事務所
 - ・役職 新潟県教育庁上越教育事務所総務課給与係長
 - ・電話 025(526)9373
 - 新潟県教育庁中越教育事務所
 - ・役職 新潟県教育庁中越教育事務所総務課給与第1係長
 - ・電話 0258(38)2647
 - 新潟県教育庁下越教育事務所
 - ・役職 新潟県教育庁下越教育事務所総務課給与係長
 - ・電話 0254(27)9154