

労働者派遣個別契約書

派遣先 千葉市（以下「発注者」という）と派遣元 ○○○○（以下「受注者」という）とは、労働者派遣基本契約に基づき、次の就業条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。

（労働者派遣基本契約：令和7年○○月○○日締結 区保健福祉センター高齢障害支援課窓口業務派遣）

1 業務内容

（1）業務内容

①申請受付業務及び事務補助

ア）申請書類（窓口及び郵便）受付・確認業務

イ）支払・支給決定事務補助

※対象となる主なサービス（定型的サービス：手帳等級や簡単な所得判定で判断が可能なもの）

証明書	その他
・NHK受信料減免 ・有料道路割引 ・障害者等駐車区画	・市福祉手当 ・福祉タクシー ・心身障害者医療費助成 ・自動車燃料費等助成 ・その他ヘルプマーク配布、スポーツ大会の受付等の本庁等への取次業務

②市民対応業務

ア）電話・窓口対応業務（担当者への取次・簡易な案内等）

③その他、障害支援班に係る事務補助

（2）就業場所

所在地	就業場所	電話
中央区中央4-5-1 Qiball（きぼーる）13階	中央区役所保健福祉センター高齢障害支援課	043-221-2152
若葉区貝塚2-19-1	若葉区役所保健福祉センター高齢障害支援課	043-233-8154
緑区鎌取町226-1	緑区役所保健福祉センター高齢障害支援課	043-292-8150

※なお、原則、派遣開始時（令和7年7月1日）より約2週間の間で最大3日間の研修（以後、開始時研修）を市役所本庁舎（中央区千葉港1-1）で実施することとし、その研修時は就業場所を市役所本庁舎とする。

（3）指揮命令者および組織単位（組織名・職名）

就業場所	指揮命令者職名・氏名	
中央区役所高齢障害支援課	高齢障害支援課長	●● ●●
若葉区役所高齢障害支援課	高齢障害支援課長	●● ●●
緑区役所高齢障害支援課	高齢障害支援課長	●● ●●

※人事異動等で変更があった場合には、書面等で通知する。

（4）派遣期間

令和7年7月1日～令和9年3月31日

(5) 派遣人数

就業場所	人数
中央区役所高齢障害支援課	1 人
若葉区役所高齢障害支援課	1 人
緑区役所高齢障害支援課	1 人

※配置する人員は、1 日当たりの実働時間（時間外勤務の時間を除く）が7時間45分に、この表に規定する派遣人員の数を乗じて得た時間を超えない範囲内において指揮命令者と協議の上、決定すること。

※なお、開始時研修には上記派遣人数に関わらず令和7年7月に勤務を予定している派遣職員全員を派遣すること。

(6) 就業日及び就業時間

就業日	就業時間	休憩時間
月曜日から金曜日 （但し、保健福祉センター閉庁日を除く）	9：00～17：45 （1日7.75時間）	1 時間

(7) 出勤表の提出

受注者は必要人数の派遣労働者を手配し、翌月の出勤表を指揮命令者あてに月末までに提出する。

(8) 派遣労働者限定の有無

- ・派遣労働者を無期雇用派遣労働者のものに限定しない。
- ・派遣労働者を60歳以上のものに限定しない。

2 就業場所、就業日及び就業時間の変更等

(1) 就業場所等の変更・中止

発注者は、前記1に定める就業場所、就業時間等を変更して業務を実施する必要性が生じた場合又は業務を中止する必要性が生じた場合は、発注者受注者協議の上別途定めるものとする。

(2) 休暇等に関わる代替労働者の派遣

受注者が、派遣労働者に休暇を与える場合は、発注者の要求する条件を充たす代替労働者を可能な限り派遣することとする。

3 休日勤務

原則としてなし。ただし、やむを得ない事情により派遣労働者が仕様書に定める就業日のほかに就業した日は、正規の就業日との振替とする。（労働基準法第36条に規定する協定で定めた時間数とする。）

4 時間外勤務

原則としてなし。ただし、やむを得ない事情により時間外勤務が発生する場合には、指揮命令者が事前に命令を行ったうえ、乙へ報告するものとする。（労働基準法第36条に規定する協定で定めた

時間数とする。)

5 安全及び衛生

- (1) 発注者は、派遣労働者に対し、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等に関する法律（昭和60年法律第88号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行令（昭和61年政令第95号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行規則（昭和61年労働省令第20号）その他の法令及び派遣先が講ずべき措置に関する指針（平成11年労働省告示第138号）等に定められた派遣先としての責任を負うほか、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の趣旨に沿って快適な作業環境の保持に努めるものとする。
- (2) 発注者は、指揮命令者に派遣労働者の就業条件、労働基準法適用事項等を周知し、派遣労働者の就業条件を維持するものとする。
- (3) 発注者は、派遣労働者の受入に際し、派遣労働者が円滑に就業できるよう、業務上の必要事項、その他留意事項、苦情処理の方法及び利用可能な福利厚生についての説明を行うものとする。
- (4) コンピュータ等を使用したVDT作業を連続して行う時間は1時間までとする。1時間連続して操作した時には、少なくとも10分間の休憩時間を与える。
- (5) 発注者は、セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等の防止に努め、万一発生した場合には、迅速かつ適切に対処するものとする。

6 苦情の処理

(1) 苦情受付者

発注者においては、千葉市保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課給付班 主査 ○○ ○○とする。

(TEL : 043-245-5173)

受注者においては、○○○○○○○○とする。

(TEL : ○○○-○○○-○○○○)

※人事異動等で変更があった場合には、書面等で通知する。

(2) 苦情の処理及び連携等

派遣労働者から苦情の申出を受けた時は、発注者及び受注者は自らでその解決が容易であり即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、協力・連携して誠意をもって苦情の適切かつ迅速な処理を図るものとする。

また、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

7 労働者派遣契約の解除に当たって講じる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

(1) 契約解除の事前通知

発注者は、専ら発注者に起因する事由により、この派遣契約の契約期間が満了する前にこの契約を解除することは出来ないものとする。但し、あらかじめ30日以上の猶予期間をもって受注者に解除の申し入れを行い、受注者の合意を得た場合はこの限りではない。

(2) 就業機会の確保

発注者及び受注者は、派遣労働者の責に帰すべき事由によらない事由により、この派遣契約の契約期間が満了する前にこの派遣契約の解除を行った場合には、相互に協力して、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図るものとする。

(3) 派遣契約の解除の理由の明示

発注者は、この派遣契約の中途解除の申し入れに対し受注者から請求があったときは、解除を行うおうとする理由を明示するものとする。

(4) 損害賠償等に係る適切な措置

発注者は、この派遣契約の中途解除にあたって、新たな就業機会の確保ができない場合、少なくとも受注者に生じた損害である休業手当、解雇予告手当等の額以上の損害の賠償を行うこと。

8 便宜供与

派遣労働者は、就業場所におけるロッカー室を利用することができる。

9 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

(1) 派遣先は、労働者派遣契約の期間の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する意思がある場合には、派遣元にあらかじめその旨を通知するものとする。

(2) 派遣先は、労働者派遣契約の期間の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合には、派遣元に職業紹介に係る手数料を支払うこととする。尚、紹介手数料の取扱い等については別途覚書に定めるものとする。

10 派遣先責任者

千葉県保健福祉局高齢障害部障害者自立支援課課長 ○○ ○○

(TEL: 043-245-5172)

※人事異動等で変更があった場合には、書面等で通知する。

11 派遣元責任者

○○ ○○

(TEL: ○○○-○○○-○○○○)

※人事異動等で変更があった場合には、書面等で通知する。

1 2 契約期間

本契約の契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

令和7年〇〇月〇〇日

発注者 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市

千葉市長 神谷 俊一

受注者