

労働者派遣業務基本契約書（案）

宮崎県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、乙が乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を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。以下「労働者派遣法」という。）に基づき甲に派遣するに当たり、次のとおり基本契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本契約は、乙が派遣労働者を甲に派遣し、甲は派遣労働者を指揮命令して業務に従事させることを目的とする。

（総則）

第2条 甲及び乙は、派遣労働者の派遣を行い、又は派遣労働者を受け入れるに当たっては、それぞれ労働者派遣法、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令を遵守するものとする。

2 本契約は、特に定めのない限り、第4条に定める本契約の契約期間中に締結される全ての個別契約（第11条第1項に規定する個別契約をいう。）に適用するものとする。

3 乙は、前条の規定による業務（以下「派遣業務」という。）の実施に当たっては、仕様書及び甲の指示に従って、これを誠実に実施しなければならない。

（業務内容等）

第3条 本契約の業務内容、就業場所、派遣期間、派遣人数、勤務時間その他事項は、「福祉・介護職員処遇改善支援補助金」の交付事務に係る労働者派遣業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

（契約期間）

第4条 本契約の契約期間（以下「契約期間」という。）は、本契約の締結の日から令和4年6月3日までとする。

（契約単価）

第5条 本契約の契約単価（以下「契約単価」という。）は、派遣労働者1人1時間当たり金〇〇〇円（消費税及び地方消費税金〇〇円を含む。）とする。

2 契約単価には、乙が本契約を履行するために必要な派遣労働者の通勤手当、労働保険料及び社会保険料等を含むものとする。

（契約保証金）

第6条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇円を甲に納付しなければならない。（契約保証金は、免除する。）

2 甲は、乙がこの契約により生ずる義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

3 第1項の契約保証金は、第17条に規定する損害賠償の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、本契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約及び本契約に関連して生

ずる権利若しくは義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、若しくは担保に供してはならない。

(実地調査等)

第8条 甲は、必要があると認めるときは、派遣業務の実施状況、派遣料金の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(再派遣等の禁止)

第9条 乙は、他の労働者派遣事業者から派遣を受けた労働者を甲に再派遣してはならない。

2 乙は、派遣業務の処理を他の労働者派遣事業者に委託し、又は請け負わせてはならない。

3 乙は、甲において就業中の派遣労働者を他の派遣先へ派遣してはならない。

(派遣業の許可又は届出の明示)

第10条 乙は、本契約を締結するに当たり、あらかじめ甲に対し、労働者派遣法第5条第1項の規定による労働者派遣事業の許可を受けていることを明示しなければならない。

2 乙は、前項の規定により明示した労働者派遣事業の許可について、契約期間中に、労働者派遣法第10条に規定する有効期間が満了した場合には、その更新を受けていることを明示しなければならない。

(個別契約)

第11条 甲及び乙は、乙が甲に派遣労働者を派遣する都度、労働者派遣法第26条第1項各号に掲げる事項(次項において「個別契約事項」という。)を定めた個別契約(以下「個別契約」という。)を締結するものとする。

2 乙は、甲に派遣労働者を派遣する都度、個別契約事項を定めた「個別労働者派遣契約の内容(兼派遣先管理台帳)」を作成し、甲に通知するものとする。

3 甲及び乙は、前項の規定により乙が甲に書面にて通知した「個別労働者派遣契約の内容(兼派遣先管理台帳)」について、甲が承諾し受領したことをもって個別契約の成立とし、当該書面を個別契約書として取り扱うものとする。

(適正な就業の確保等)

第12条 甲及び乙は、派遣労働者に対し適正な労務管理を行い、派遣業務の遂行に支障を生じ、又は甲の信用を害する等の不都合が生じないよう適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、労働保険及び社会保険の適用に係る手続を適切に進め、労働保険及び社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、その加入手続後、労働者派遣を行うものとし、その経費負担は乙が行うものとする。ただし、新規に雇用する派遣労働者について労働者派遣を行う場合であって、当該派遣労働者の派遣開始後、速やかに、乙の経費負担において、労働保険及び社会保険の加入手続を行う場合は、この限りでない。

3 乙は、労働基準法に基づき、派遣労働者には派遣業務に支障のない範囲において有給休暇の取得を認めるものとし、その経費は、乙が負担するものとする。

4 乙は、前項の規定により派遣労働者が有給休暇を取得するときは、原則として事前に甲に対して通知するものとする。

5 甲は、派遣業務の遂行に必要な施設、設備等を甲の業務に支障のない範囲において、派遣労働者に使用させることができる。

(指揮命令者の選任等)

第13条 甲は、その職員の中から派遣労働者を直接指揮命令する者(以下「指揮命令者」という。)を選任するものとする。

2 指揮命令者は、対象業務の処理について本契約に定める事項を遵守し、派遣労働者を指揮命令し、契約外の業務に従事させることのないよう留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に派遣業務を処理できるよう、派遣業務の処理方法その他の必要な事項について派遣労働者に周知又は指導するものとする。

(苦情処理)

第14条 甲又は乙が派遣労働者から派遣就業に関して苦情の申出を受けた場合には、派遣先責任者(労働者派遣法第41条に規定する派遣先責任者をいう。)又は派遣元責任者(労働者派遣法第36条に規定する派遣元責任者をいう。)は、速やかに、相手方にその旨を通知し、甲乙協議して迅速かつ適切な処理を行うものとする。

2 甲及び乙は、派遣労働者が苦情を申し出たことを理由として、当該派遣労働者に不利益な取扱いをしてはならない。

(派遣労働者の交代等)

第15条 甲は、派遣労働者が指揮命令者の指揮命令に従わない場合若しくは甲の職場規律若しくは秩序に反しその改善を求めても是正しない場合又は業務処理の能力が著しく低い場合等、本契約又は個別契約の目的に反するときは、乙にその理由を明示して派遣労働者の交代等の適切な措置を求めることができる。

2 乙は、甲から前項の規定による求めがあったときは、速やかに、当該派遣労働者の交代等適切な措置を講ずるものとする。

3 乙は、前項の規定によるほか、甲の事前の承認を得て派遣労働者の交代をすることができる。

(代替派遣労働者の派遣等)

第16条 乙は、派遣労働者が病気、事故、休暇の取得その他の事由により勤務できない場合は、当該勤務できないことが明らかになった後、速やかに、甲にその旨を通知しなければならない。

2 甲は、前項に規定する事由により派遣労働者が勤務することができない場合には、乙に対して、当該勤務することができない期間中の代替の派遣労働者の派遣を要求することができる。

3 乙は、前項の規定により甲から代替の派遣労働者の派遣要求があった場合には、代替人員を確保し、甲に派遣しなければならない。

4 前項の規定による代替の派遣労働者に対する契約単価等の諸条件は、本契約に準ずるものとする。

(損害賠償)

第17条 乙は、乙又は派遣労働者が本契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、乙又は派遣労働者が派遣業務の実施について第三者に損害を与えたときは、そ

の損害を賠償しなければならない。

3 前2項の規定は、甲の責めに帰すべき事由により発生した場合は、適用しない。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、本契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記1個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 乙が甲に提供できる派遣労働者の個人情報は、労働者派遣法第35条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。ただし、目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。

3 甲及び乙は、本契約により業務上知り得た派遣労働者の個人情報及び個人の秘密を、正当な理由なく他人に漏らしてはならない。

4 甲及び乙は、それぞれ自己の従業員に対し、前項の義務を遵守させなければならない。

(情報セキュリティ対策)

第19条 乙及び派遣労働者は、本契約による業務を処理するためのネットワーク、情報システム及び情報資産の取扱いについては、別記2情報セキュリティ関連業務特記事項を遵守しなければならない。

(秘密保持)

第20条 乙及び派遣労働者は、本契約の履行に関して取り扱い又は知り得た秘密について、第三者に公表し、漏洩し、又は他の目的に利用してはならない。

2 乙は、派遣労働者及び乙の従業員に対し、甲の秘密保持に関する教育を行い、前項に規定する義務を遵守させなければならない。

3 前2項の規定は、契約期間が満了し、又は本契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

(派遣業務報告)

第21条 乙は、毎月の派遣業務の終了後、翌月の10日までに派遣実績報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

(検査)

第22条 甲は、前条の規定による派遣実績報告書の提出があったときは、これを受理した日から10日以内に確認検査を実施し、その結果を乙に通知しなければならない。

(派遣料金の支払い)

第23条 派遣料金は、月払いとし、派遣料金の計算期間は、月の初日から末日までの1か月とする。

2 派遣料金は、第5条に定める1時間当たりの単価に、当該月の派遣労働者の実労働時間数を乗じて得た額の合計額とする。この場合において、各派遣労働者の実労働時間の合計時間数は、5分単位(5分未満の端数は切り捨てる。)で集計するものとする。

3 乙は、前条の検査に合格した派遣実績報告書及び前項の規定に基づき派遣料金を算出し、請求書により甲に派遣料金を請求するものとする。この場合において、請求金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

4 甲は、乙から適法な請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、乙に対し派遣料金を支払うものとする。

5 甲の責めに帰すべき事由により、甲が前項に規定する期間内に派遣料金を支払わなかったときは、乙は、甲に対して、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する額を請求することができる。

（契約解除等）

第24条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 乙がこの契約に定める義務を履行しないとき、又は履行の見込みがないとき。
- (2) 乙又はその代理人若しくは使用人が、契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (3) 乙又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由なく、甲の検査の実施に当たり、検査を行う者の指示に従わないとき又はその職務を妨害したとき。
- (4) 乙がこの契約に違反したとき。
- (5) 派遣労働者に次の事項に該当する事項があることにより、派遣業務に支障が生じるとき。
 - ア 不正な行為があったとき。
 - イ 業務遂行上、必要な要件を欠いているとき。
 - ウ 正当な理由なく作業が著しく遅延するとき、又は作業に着手しないとき。
 - エ 正当な理由なく甲の指揮命令に従わないとき。
 - オ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められるとき。
 - カ 守秘義務違反に該当する事実があったとき。
- (6) 乙が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。
- (7) 乙の役員等（乙の役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。）が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。
- (8) 前各号に定める場合のほか、派遣業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 乙は、甲が前項の規定により本契約を解除したときは、契約解除の時点における乙の不履行分の派遣数量に契約単価を乗じて得た額の100分の10に相当する金額を違約金として甲に支払わなければならない。

3 甲は、前項の規定の適用において未払いの派遣料金があるときは、当該派遣料金を違約金に充当することができるものとし、なお不足がある場合は、別に徴収するものとする。

4 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除した場合において、第2項の違約金を超えた金額の損害が生じたときは、当該違約金のほか、その超えた金額を損害賠償として乙から徴収するものとする。

（権利の帰属）

第25条 本契約に基づき、派遣労働者が派遣期間中に得た成果について一切の権利は、甲に帰属するものとする。

(業務の引き継ぎ等)

第26条 本契約を解除し又は契約期間が終了した場合において、乙は、甲及び甲が指定する者が業務を継続するために必要な措置を講じ、支援するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき事由により本契約が解除された場合は、この限りでない。

2 前項に規定する必要な措置及び支援の具体的な内容は、甲乙協議して定めるものとする。

(事情変更の場合の措置)

第27条 この契約締結時において予想することのできない社会経済情勢その他の情勢の変化により、契約単価が著しく不相当であると認められるときは、甲乙協議して契約単価を変更することができる。

(契約費用等)

第28条 この契約締結に要する費用は、乙の負担とする。

2 この契約の締結及びこの契約に基づく一切の業務の実施に関連して生じる公租公課は、全て乙が負担する。

(管轄裁判所)

第29条 本契約に関する訴えの管轄は、甲の所在地を管轄する宮崎地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議等)

第30条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第6章の定めるところによるものとし、この契約若しくは同章に定めのない事項又は本契約の定める事項について疑義が生じた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保持する。

令和 年 月 日

甲 宮崎県
宮崎県知事 河野 俊嗣

乙

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができる個人番号、個人番号をその内容に含むものその他のもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、派遣業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、派遣業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、派遣業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、派遣業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、派遣業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

2 甲が、安全管理措置の具体的内容を指定しようとする場合は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(事務所内からの個人情報の持ち出しの禁止)

第6 乙は、派遣業務の処理に関して知り得た個人情報を、甲の事業所の外に持ち出してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、派遣業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(漏えい等の事案発生時の対応)

第8 乙は、派遣業務の処理に関して知り得た個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生したおそれがある場合には、直ちに甲に報告するものとする。この場合において、甲及び乙は、当該事案の拡大及び再発を防止するために必要と認められる措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、甲及び乙が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、当該事案によって当該個人情報に係る本人が被る権利利益の侵害の状況並びに当該事案の内容及び規模等に鑑み、甲乙協議の上、定めるものとする。

(損害賠償)

第9 乙は、自己の責に帰すべき事由により、派遣業務の処理に関して知り得た個人情報の漏えい等の事案が発生し、甲に被害が生じた場合は、これを賠償する責任を負うものとする。

(資料の返還等)

第10 乙は、派遣業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後又は甲の求めに応じて直ちに甲に返還し、引き渡し、又は復元できない方法で廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、前項の規定による廃棄又は消去について、その実施状況を記録に残さなければならない。

3 乙が第1項の規定による廃棄又は消去を行った場合は、乙は、甲に対し、速やかに廃棄又は削除を行った旨の証明書を交付しなければならない。

(従事者等の特定)

第11 乙は、この契約による業務に従事する者及びその管理責任者（以下「従事者等」という。）を特定し、その管理及び実施体制について、甲に書面で報告しなければならない。なお、当該報告をした後にその内容が変更になった場合も同様とする。

(従事者等に対する教育等)

第12 乙は、従事者等に対し、個人情報の取扱いについて、必要かつ適切な監督及び教育をしなければならない。

2 乙は、従事者等が退職する場合は、当該業務に関して知り得た個人情報に関する退職後の秘密保持義務についての誓約書の提出を求める等、個人情報の漏えいを防止するために必要と認められる措置を講ずるものとする。

(特記事項の遵守状況の報告)

第13 乙は、甲から求めがあったときは、この特記事項の遵守状況について、甲に対して報告しなければならない。

(実地調査等)

第14 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理する派遣業務に係る個人情報の取扱状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(事故報告)

第15 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

別記 2

情報セキュリティ関連業務特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、この契約による業務の処理に当たっては、乙が受託者として守るべき内容を十分理解するとともにこれらを遵守しなければならない。

(情報資産の取扱い)

第2 乙は、情報資産(複製されたものを含む。以下同じ。)を外部へ持ち出してはならない。

(機器等の取扱い)

第3 乙は、使用する機器、記録媒体等を第三者に使用され、又は情報を閲覧されることのないよう厳重に管理しなければならない。

(ID及びパスワードの取扱い)

第4 乙は、甲から使用する機器のID及びパスワードを与えられた場合は、当該情報の漏えい等が発生しないよう厳重に管理するとともに、当該業務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(ネットワークへの無許可接続の禁止)

第5 乙は、機器端末等をネットワークへ新規接続する場合又はネットワークに接続している機器端末等を他ネットワークへ変更接続する場合は、甲の許可を受けなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第6 乙は、外部から記録媒体によりファイルを取り入れる場合は、必ずウイルスチェックを行わなければならない。

(従事者への周知)

第7 乙は、この契約による業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、情報セキュリティ対策に関し、必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第8 乙は、情報資産が侵害され、又は侵害されるおそれがある場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第9 乙は、ネットワーク又は情報システムの異常や障害を発見した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(法令遵守)

第10 乙は、業務の遂行において使用する情報資産について、次に掲げる法律及び条例を遵守し、これに従わなければならない。

(1) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)

(2) 著作権法(昭和45年法律第48号)

(3) 宮崎県個人情報保護条例(平成14年宮崎県条例第41号)

「福祉・介護職員処遇改善支援補助金」の交付事務に係る労働者派遣業務仕様書

1 業務名

「福祉・介護職員処遇改善支援補助金」の交付事務に係る労働者派遣業務

2 業務目的

令和4年2月から9月までの間、福祉・介護職員に対して3%程度の賃金改善を行う介護・障害福祉サービス事業所等に対し補助金を交付（以下、「補助金交付業務」という。）するため、当該業務遂行スキルを有する派遣労働者を活用することで、本事業の円滑かつ安定的な実施と迅速かつ効率的で正確な事務執行を行う。

なお、「福祉・介護職員処遇改善支援補助金」とは、「介護職員処遇改善支援補助金」及び「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」を指す。

3 基本事項

(1) 派遣期間

令和4年4月18日（月）から令和4年6月3日（金）まで（閉庁日を除く31日間）

※派遣期間の初日に宮崎県庁による研修を予定している。

(2) 就業時間

午前9時から午後5時まで

（正午から午後1時までの休憩時間1時間を除く7時間）

(3) 時間外勤務

なし

(4) 就業場所

宮崎県庁舎内の指定する場所

(5) 所要人員

4名

4 契約金額

派遣労働者1人1時間当たりの派遣料金について、単価契約を締結するものとする。契約金額には、派遣元が契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険料及び社会保険料等を含むものとする。

5 業務内容

(1) 受付業務 ※受付は、メール又は郵送による。

① 申請メール又は封筒の開封業務

② 申請書の受理及びチェックリストによる添付書類の有無の確認、申請書等の並べ替え、進行管理表への記入

③ 申請書の受理に関する記録業務

(2) 審査業務

① 支給に係る審査業務

② 申請書の未記載部分への追記業務

③ 申請書の不備に関する電話等による対象事業所への修正依頼及び修正後の確認等業務

(3) その他業務

① 申請書等の複写、ファイルへの綴じ込み

② 交付対象事業所リストの作成

- ③ 交付決定通知書の作成及び送付業務
- ④ 管理表への支払日入力
- ⑤ その他、補助金交付に付随する業務

6 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、次の（１）～（４）の全ての要件を満たす者とする。

- （１）派遣先の指揮命令に従い、業務を誠実に遂行できること
- （２）県庁舎内に勤務する上で、公務の一端を担う立場としての必要なマナー、待遇等の知識・能力を身につけている者
- （３）パソコンソフトウェア（Word、Excel等）の基本的な操作ができること
- （４）機密保持義務及び個人情報保護義務に関して理解していること

7 派遣労働者の就業体制等

- （１）派遣労働者の継続性の確保
 - ① 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。
 - ② 派遣労働者が長期に渡る病欠等により、派遣労働者の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任をもって代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。
- （２）派遣労働者の交代
 - 以下のいずれかの事情が発生した場合、派遣先責任者はその理由を示して、派遣労働者の交代を求めることができる。
 - ① 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いている場合
 - ② 正当な理由なく、指揮命令に従わない場合
 - ③ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
 - ④ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
 - ⑤ 派遣就業中に派遣業務に関連のない事業等の勧誘や布教活動等を行った場合
- （３）リーダーの選定
 - 派遣元は、派遣労働者の中からリーダーを1名選定し、リーダーは、就業場所において、県、派遣元、派遣労働者間の連絡調整及び勤怠管理の取りまとめ等を行うものとする。

8 派遣元の責務

派遣元は、派遣労働者が、派遣先の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、業務の心得等を厳守し、就業規則に違反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じること。

特に、守秘義務及び個人情報保護の遵守については十分な措置を講じること。

9 派遣料金の支払い

- （１）派遣料金は月払いとし、派遣料金の計算期間は、月の初日から末日までの1か月とする。
- （２）派遣料金は、当該月の派遣労働者ごとに実労働時間を集計し、それぞれの合計時間に1時間当たりの単価を乗じて得た額の合計額とする。この場合において、各派遣労働者の実労働時間の合計時間数は、1時間当たりの単価に5分単位（5分未満の端数は切り捨てる。）で集計するものとする。

10 その他

- (1) 派遣元及び派遣労働者は、本契約の履行に関して取り扱い又は知り得た機密情報及び個人情報について、派遣先の書面による承認を得ることなく、第三者に公表し、漏洩し、又は他の目的に利用してはならない。本契約期間終了後においても同様とする。
- (2) 派遣元は、この契約による業務に着手する前に、派遣労働者が(1)に掲げる義務を遵守することを誓約させ、機密保持及び個人情報保護に関する誓約書を派遣先に提出しなければならない。派遣労働者に追加があるときも、同様とする。
- (3) その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、別途協議の上、対応を決定するものとする。