

(別紙)

群馬県福祉人材センターにおける事務処理等業務委託仕様書

1 委託業務の名称

群馬県福祉マンパワーセンター指定管理業務における事務処理等業務

2 派遣労働者の勤務場所

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会 福祉人材センター

前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター6階

3 派遣期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 派遣人数 1名

5 業務時間

午前9時～午後5時までの時間、1日7時間(休息时间:基本的に午後0時～午後1時)

6 業務内容 福祉マンパワーセンター指定管理業務における次の業務とする。

- (1) 福祉マンパワーセンター業務に関わる情報発信(HP更新、LINE発信)業務
- (2) オンライン求職者相談・オンライン施設見学会の受付・調整・返信業務
- (3) 福祉人材情報システム(福祉人材求人・求職登録及び情報提供システム)の運用
- (4) イベント開催の事務手続き、イベント開催時の係員業務(月1回程度)
- (5) 福祉の仕事啓発動画作成補助・発信補助
- (6) 電話及び来所者の対応、DM発送ほか、事務補助

7 代替人員の確保

派遣労働者が病気などの理由により業務に従事できない場合は、派遣事業者が責任を持って代替人員の確保を図ること。

ただし、業務の継続性及び効率性を確保する観点から派遣先は代替人員の派遣を求めないことがある。

8 派遣労働者の交代

本会において、派遣労働者が6「業務内容」について、その執行が能力的に困難と認められる場合は、その交代を請求し、派遣事業者は派遣労働者を交代するものとする。

また、派遣労働者が交代する場合には、その旨を事前に派遣先に通知するとともに、後任派遣労働者に数日間事務引き継ぎを行い、以後の業務に支障がないよう措置を講ずること。

なお、これらの場合の経費負担は派遣事業者のものとする。

9 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ときは契約を解除できるものとする。

- (1) 不正の行為があったとき
- (2) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、または業務に着手しないとき
- (3) 正当な理由なく派遣先の指示に従わないとき
- (4) 業務状況が著しく誠意を欠くと認められるとき

10 その他

契約履行中に知り得た情報を漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

なお、契約期間が終了した後も同様とする。