

広島市所蔵資料常設展示受付等に係る労働者派遣業務（単価契約）仕様書

1 業務の内容

(1) 常設展示受付等業務

- ア 来室者へのあいさつ、声かけ、案内全般
- イ 来室者持参物への対応
- ウ 希望者へのパンフレット類の配布
- エ 高齢者・幼児・身体の不自由な方の案内及び介助
- オ 展示物撮影や室内飲食等、マナー違反者への声かけ
- カ 展示に関する質問等の職員への引継ぎ
- キ 展示室全般の巡視
- ク 来室者への閉室前声かけ
- ケ その他受付に付随する業務

(2) 常設展示室メンテナンス業務

ア 開室前準備

- ・展示室入口の施錠を解き、エレベーター前廊下に「準備中」ロープを設置する。
- ・展示室入口の施錠を解き、旧 OCR 室前まで「準備中」のロープを設置する。
- ・展示室前通路部分のごみを掃除機で取り除く。
- ・展示室前通路部分設置カーペットのごみを掃除機で取り除き、カーペット粘着機で仕上げを行う。
- ・使用後の掃除機からバッテリーを取り外し、1 階執務室内設置の充電器にセットし、充電を行う。
- ・展示室照明の点灯を確認する。
- ・パンフレットホルダーの残部を確認し、必要数を補充する。
- ・アンケートの残部を確認し、必要数を補充する。
- ・アンケート記入用の鉛筆の状態を確認し、必要に応じて倉庫の鉛筆削り器にかける。
- ・旧公文庫室前設置モニターの電源を入れ、動画を再生する。
- ・「閉室」パネル 3 枚を取り外し、倉庫に収める。
- ・メンテナンス作業終了後、旧 OCR 室前まで設置した「準備中」のロープを撤去する。

イ 閉室後の片づけ

- ・旧 OCR 室前まで「準備中」のロープを設置する。
- ・展示室前通路部分のごみを掃除機で取り除く。
- ・展示室前通路部分設置カーペットのごみを掃除機で取り除き、カーペット粘着機で仕上げを行う。
- ・展示室照明の消灯を確認する。
- ・旧公文庫室前設置モニターの電源を切る。
- ・「閉室」パネル 3 枚を取り出し、入口に取り付ける。
- ・メンテナンス作業終了後、旧 OCR 室前まで設置した「準備中」のロープを撤去する。
- ・展示室入口を施錠する。

(3) 常設展示室トラブル初動対応業務 ※ 警備業務については、別途業務委託を行う。

- ア 傷病の可能性のある来室者への声かけ
- イ 軽症者への応急手当対応
- ウ 重傷者確認時の緊急連絡
- エ 傷病者搬送時の補助
- オ 遺失物の管理・引継ぎ
- カ 不審者・不審物への初期対応
- キ 緊急時の来室者の避難誘導
- ク 保護者未確認時の幼児・小児への声かけ、指導、状況確認
- ケ 汚物等の処理対応
- コ 昼食対応時の緊急連絡

サ 来室者混雑時の対応

2 就業場所

旧日本銀行広島支店（広島市中区袋町5番21号）

3 組織単位

広島市市民局文化スポーツ部文化振興課（文化振興課長）

4 指揮命令者

広島市市民局文化スポーツ部文化振興課 主幹 ○○ ○○

5 派遣期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

6 抵触日

令和11年4月1日

7 就業日

月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その直後の休日の翌日でない日）及び12月29日から翌年の1月3日までを除く日とする。

8 就業時間

午前10時15分から午後5時までとする。（1日の従事時間5.75時間）

9 休憩時間

午前11時30分から午後1時30分までの間で発注者が指示する1時間とし、来室者対応等によりこの時間に休憩がとれなかった場合は、来室者対応等の後1時間の休憩をとることができる。

10 時間外労働

無

11 休日労働

無（就業日を除く）

12 派遣人員

常時1人

13 安全及び衛生

発注者及び受注者は、労働者派遣事業の適切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）第44条から第47条の4までの規定により課された責任を負う。派遣就業中の安全及び衛生については、発注者の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、受注者の安全衛生に関する規定を適用する。

14 派遣元責任者

15 派遣先責任者

広島市市民局文化スポーツ部文化振興課長 ○○ ○○ TEL (082) 504-2500

16 派遣労働者からの苦情処理

(1) 苦情の申出を受ける者

派遣元責任者及び派遣先責任者に同じ

(2) 苦情処理方法、連携体制等

ア 派遣先責任者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意を持って遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、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。

イ 派遣元責任者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意を持って遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、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。

ウ 派遣元責任者及び派遣先責任者は、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、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。

17 当該契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

(1) 契約解除の事前の申入れ

発注者は、専ら発注者に起因する事由により、当該契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合は、受注者の合意を得るとともに、あらかじめ相当の猶予期間をもって受注者に申入れを行うこととする。

(2) 就業機会の確保

発注者及び受注者は、当該契約期間が満了する前に派遣労働者の責めに帰すべき事由によらない契約解除を行った場合には、発注者の関連部署での就業をあっせんする等により、当該契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 損害賠償等に係る適切な措置

ア 発注者は、発注者の責めに帰すべき事由により当該契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該契約の解除に伴い受注者が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、受注者が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、受注者がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、発注者による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより受注者が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。

イ その他発注者は、受注者と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、発注者及び受注者の双方の責めに帰すべき事由がある場合には、発注者及び受注者のそれぞれの責めに帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

(4) 当該契約解除の理由の明示

発注者は、当該契約期間満了前に契約解除を行おうとする場合であって、受注者から請求があったときは、当該契約の解除を行った理由を受注者に対し明らかにすることとする。

18 派遣労働者の選任等

(1) 受注者は、当該業務に適する派遣労働者を選任するものとする。

(2) 受注者は、契約締結後速やかに派遣労働者名簿を発注者に提出するものとし、当該名簿には、派遣労働者の氏名、性別、派遣労働者に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格の取得届の提

出の有無（「無」の場合はその理由）及び期間を定めずに雇用する労働者であるか否かを記載するものとする。

なお、年齢については、派遣労働者が45歳以上である場合はその旨を（年齢の記載は不要）、18歳未満の場合は年齢を記載する。

(3) 受注者は、派遣労働者の交代を行う場合は、事前にその旨を発注者に通知するものとする。

19 服装等

受注者は、派遣労働者に受注者の名称及び本人の氏名入りの名札を付けさせる。派遣労働者は、服装については華美でないものを着用するものとする。（支給等はしない。）

20 服務規律等

受注者は、派遣労働者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- (1) 来室者等に対して、言葉遣い等、礼儀正しく親切丁寧であるとともに、迅速かつ正確な対応をし、粗暴な言動をしないこと。
- (2) 個人のプライバシーの保護に十分注意すること。
- (3) 職務の遂行を怠らないこと。
- (4) 来室者等に不快な感じを与えないように努めること。

21 通勤災害

履行場所までの通勤災害等、発注者の責めに帰さない事故等については、受注者が責任を負うこととする。

22 管理台帳の作成

受注者は派遣元台帳を、発注者は派遣先管理台帳をそれぞれ作成し、派遣労働者ごとに記載するとともに、適正な管理を行わなければならない。

23 派遣元への通知

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）第42条第3項の規定による受注者に対する通知は、業務実施月の翌月の5日（当該日が休日に該当する場合は、直近の開室日）までに行うこととする。

24 便宜の供与

派遣労働者は、ロッカーの利用ができるものとする。

25 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用意思を事前に派遣元事業主に対して示すこととする。

26 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別

無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

27 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

28 その他

- (1) 派遣労働者の交代を行う場合（この契約が終了する場合を含む。）、交代前の派遣労働者は、交代する派遣労働者に対し、発注者が必要と認める期間、当該勤務の引継ぎを行うものとする。

- (2) 派遣労働者が欠勤、遅刻及び早退等により業務に従事できない場合は、受注者が責任を持って代替要員の確保を図るものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。