

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務委託仕様書
福島県県南農林事務所（農業振興普及部）

1 業務名

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務

2 目的

福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業を円滑かつ効率的に執行するため、福島県（以下「甲」という。）が株式会社〇〇〇〇（以下「乙」という。）に関連業務について業務委託し、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲に派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させるために必要な事項を定める。

3 派遣労働者が従事する業務の内容

派遣労働者が従事する業務は、以下のとおりとする。

なお、検体の運搬に当たっては、乙又は業務に従事する者が所有又は借り受けた自動車等により運搬を行うものとする。また、電話による連絡事項が生じた場合には、業務に従事する者が乙から借り受けた携帯電話により連絡を行うものとする。

（1）農林産物（牧草・飼料作物を含む）の検体の取扱い

原則として、甲のモニタリング検査計画に基づき、甲が所管する地域内（以下「管内」という。）での検体（モニタリング検査に供する農林産物）採取並びに福島県農業総合センター及び福島県林業研究センター（以下「センター」という。）への搬入、分析機関への発送を下記の手順で実施する。

なお、検体採取計画に変更が生じる場合は、その都度、甲の担当職員と協議し、連絡調整を行いながら検体採取を行う。

ア 甲のモニタリング検査計画に基づき、検体採取が効率かつ円滑に行われるよう、管内の各直売所、農家等に電話連絡又は訪問し、各区域の採取予定検体数があらかじめ定めた場所（集荷施設等）に搬入されること、又は農家から直接採取が可能であることを事前に確認する。

イ 事前確認を行った集荷施設、農家等から単独若しくは甲の職員とともに検体を採取する。その際、試料採取記録票に必要事項を記録するとともに、事前に準備した検体の運搬に用いるポリ袋「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等の記載内容を確認の上、検体の劣化防止のための措置を講じる。

ウ イで採取した検体を甲の職員が指示する場所へ運搬する。米では担当職員の指示により梱包及び分析機関への発送を行う。

エ ウの検体について、可食部以外の除去、洗浄、水分を拭き取るなど、牧草・飼料作物では裁断など、センターに持ち込むため必要となる品目に応じた下処理の作業を行う。

オ エの検体を「検体No.、種類、数量、検体持込み日、生産者名、市町村名」等を表示したポリ袋等に入れ密封する。

カ 必要に応じ検体の劣化防止のための措置を講じ、定められた搬入曜日及び時間までにセンターに運搬する。

キ カの検体をセンター内の所定の場所に運搬し、試料採取記録票「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名等」とともに、センター内への搬入作業を担当する福島県の職員の確認を受けて引き渡す。

ク 行程及び回数

①農業総合センター検体搬入及び検体採取	180 km/回
午前 白河市昭和町～郡山市日和田町	130 km
午後 ～管内（西白河郡）～白河市昭和町	50 km

(原則1回/週×1台)

②県南農林事務所管内検体採取 西白河郡90km/回、又は東白川郡120km/回

(原則2～3回/週×2台 ただし、米等の検体採取を行う10月は3台)

年間走行距離合計 25,410km

(2) 調査票等の作成

ア 原則として、甲の担当職員の確認・指示を受け、検体を採取するごとに調査票等を作成し、担当職員に引き渡す。

イ 麦類・大豆・そば返却用の宅配伝票を作成し、甲の担当職員の確認・指示を受け、担当職員へ引き渡す。

(3) 分析結果の検体提供者への報告

検査結果の検体提供者への連絡等を行う。

(4) 検体料支払い業務の補助

検体料支払いのための請求書徴収業務の補助を行う。

(5) 簡易分析装置による分析の補助

甲の管理する簡易分析装置により、甲の担当職員の指示に従って分析業務の補助を行う。

(6) 出荷管理状況の調査・確認

甲の管内にある直売所等を巡回して、摂取や出荷等を差し控えるよう要請している本県農産物が出荷・販売されているかどうか等を調査し、調査結果を出荷管理状況調査票に記入・保存する。

(7) データ入力

モニタリング検査や情報収集のデータを表計算ソフト及びワープロソフトを使用して入力する。

(8) その他

甲の職員の指示に従い、(1)から(7)に付随するその他の業務を実施する。

4 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職を有さない(部下なし)。

5 派遣労働者の就業場所

(1) 名称 福島県県南農林事務所農業振興普及部

(2) 所在地 福島県白河市昭和町269番地

(3) 電話番号 0248-23-1561

6 組織単位

福島県県南農林事務所 農業振興普及部

7 派遣労働者を直接指揮命令する者

福島県県南農林事務所 農業振興普及部 副部長 ○○ ○○

8 労働者派遣の期間、派遣人数及び派遣就業する日

(1) 派遣の期間 令和7年4月14日～12月26日

(2) 派遣日数及び人数

ア 4月14日～12月26日

月(7年度)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	派遣延日数
日数	9	17	17	17	17	17	17	17	20	0	0	0	148 [日]
人員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	

イ 10月6日～10月31日

月(7年度)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	派遣延日数
日数	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	13 [日]
人員	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	

ウ 合計人数

月(7年度)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	派遣延日数
合計人数	2	2	2	2	2	2	3	2	2	0	0	0	309 [人・日]

(3) 派遣の就業する日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。

9 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

(1) 就業の開始及び終了時刻 8時30分から17時15分まで

(2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

10 派遣労働者の安全及び衛生の確保に関する事項

(1) 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。

(2) 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上、甲に派遣しなければならない。

11 派遣労働者からの苦情の処理に関する事項

(1) 派遣労働者から苦情の申し出を甲が受けた場合は派遣先責任者が、乙が受けた場合は派遣元責任者が当該苦情を適切かつ迅速に解決し、その結果を必ず派遣労働者に通知する。

(2) 甲及び乙は、派遣労働者から苦情の申し出があった場合には、互いに協力して迅速な解決に努めるものとする。

12 本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に必要な措置に関する事項

- (1) 甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。
- (2) 甲及び乙は、本契約の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の解除を行った場合には、当該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) 甲は、甲の責めに帰すべき事由により本契約の契約期間が満了する前に労働者派遣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本契約の解除を行おうとする日の30日前までに乙に対し、その旨の予告を行うこととする。当該予告を行わない場合には、甲は当該労働者の30日分以上の平均賃金に相当する額を損害賠償額として支払うこととする。甲が予告をした日と本契約の解除を行おうとする日の間の期間が30日に満たない場合には、派遣労働者の当該予告の日と本契約の解除を行おうとする日の30日前の日との間の期間の日数分以上の平均賃金に相当する額についての損害賠償を行うこととする。
- (4) その他甲は乙と十分に協議した上で、適切な方策を講ずることとする。
- (5) 甲は、本契約の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であって、乙から請求があったときは、契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

13 派遣元（乙）責任者及び派遣先（甲）責任者に関する事項

- (1) 派遣先責任者（甲）福島県県南農林事務所 農業振興普及部
副部長 ○○ ○○（連絡先：0248-23-1561）
- (2) 派遣元責任者（乙）株式会社○○○○
○○○ ○○○○（連絡先：○○○○-○○-○○○○）

14 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項

甲は、派遣労働者に対し、甲の職員が通常利用する施設又は設備について、利用することができるよう便宜供与することとする。ただし、雨具、防寒着、作業靴等専ら派遣労働者個人に供するものは乙が負担する。

15 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

甲は、本契約の終了後、当該派遣労働者を雇用しようとする場合は、事前にその旨を乙に通知するものとする。

16 派遣労働者を労使協定方式の対象となる派遣労働者に限定するか否かの別
限定しない。

17 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は
限定しない。

18 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 着手届（別記第1号様式）
- (2) 完了報告書（別記第2号様式）

(3) 実績報告書（別記第3号様式）

実績報告書については別記第3号様式に派遣業務に係る日報を添付し、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。（なお、派遣業務に係る日報を派遣料金の請求時に提出しているものは、その提出を省略することができるものとする。）

(4) その他甲が必要と認める書類

19 業務上の留意事項

本業務の実施に当たって必要となり取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満であること。

なお、10万円を超える備品等について、リースあるいはレンタルで対応できるものは、財産の取得ではなく、極力リース等で対応すること。

20 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

21 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

(1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。

(2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。

(3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。

(4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

22 暴力団排除条項を確認するための書類

契約書第23条第1項第4号を確認するため、次の書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

(1) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（別記第4号様式）

(2) 役員一覧（別記第5号様式）

23 その他

(1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。

(2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

(3) 業務の中に生産者情報や検体提供者等に関する個人情報取扱事務が含まれるため、乙及び派遣労働者は、業務の履行に関して取り扱う機密情報及び個人情報について、個人情報保護法、福島県情報セキュリティポリシーその他必要な法令及び県の規程等を遵守するとともに、別記個人情報取扱特記事項に従わなければならない。