

仕 様 書

1 業務名

市税システムオンライン入力派遣業務（単価契約）

2 業務内容

- (1) 市税システムにおけるオンライン用端末による氏名の検索，登録業務
（コード検索 約35,000件，登録業務 約4,200件）
- (2) 固定資産税各種申告書等のファイリング等の整理業務

3 責任の程度

- (1) 権限の範囲：なし
- (2) トラブル・緊急対応：なし
- (3) 成果への期待・役割：

市税システムにおけるオンライン用端末による検索・登録業務に専念する人材を確保することにより，他の職員が電話・窓口等への対応や，固定資産税の賦課業務に専念できる環境を作る。

- (4) 所定外労働：1日につき1時間，週4時間以内

4 就業場所

岡山市北区市税事務所 執務室内
（岡山市北区大供一丁目2番3号 岡山市本庁舎 1階）
ただし、契約期間中に下記へ変更予定
（岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所本庁舎）

5 組織単位

北区市税事務所（北区市税事務所長）

6 派遣期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

7 休日

岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）第1条第1項に規定する市の休日

8 就業時間

- (1) 通常勤務
 - ①就業時間
午前8時30分から午後5時00分まで
 - ②休憩時間
午後零時から午後1時まで
- (2) 時間外勤務

時間外勤務は、1日につき1時間、週4時間の範囲で命ずることができる。

9 派遣人数

1日当たり1人とし、業務の期間中は同一人を派遣すること。

10 予定総時間数

- (1) 通常勤務 1650時間以内
- (2) 時間外勤務 23時間以内（うち割増単価分は11.5時間以内）

11 派遣労働者の条件

- (1) 無期雇用派遣労働者又は令和8年5月1日時点で満年齢60歳以上の者に限定する。
- (2) 協定対象派遣労働者に限定しない。
- (3) Microsoft Excel365, Access365 を操作しての総合的な整理集計作業、また市税システムにおけるオンライン用端末機にて住所、氏名での検索、登録作業を行うため、パーソナルコンピュータに関する一定の知識があり、文字・データ入力が迅速かつ正確に行えること。
- (4) 市役所庁舎内で勤務するうえで、公務の一端を担う立場として、基本的なビジネスマナーを有していること。
- (5) 原則として、派遣期間を通じて同じ者であること。

12 秘密保持等について

派遣元及びその派遣労働者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を遵守するとともに、この業務の実施において知り得た事項については、他に漏えいし、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後においても同様の義務を負うものとする。

- (1) 派遣元は、その派遣労働者に対し、その派遣の前において、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を実施しなければならない。
- (2) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報を不正に取扱った場合の罰則適用（個人情報保護法第176条及び第180条）について、周知しなければならない。
- (3) 派遣元は、その派遣労働者に対し、個人情報の漏えい等の事故が派生したとき又は個人情報の取扱いに関する疑義若しくは問題が起きたときは、軽重を問わず直ちに派遣先及び派遣元に報告するよう、徹底させなければならない。

13 その他

この仕様書に記載のない事項については、甲、乙双方が信義に従い、必要に応じてその都度協議の上、決定する。