

税務証明等窓口業務に係る労働者派遣業務に関する個別契約仕様書

1. 業務件名

税務証明等窓口業務

2. 派遣業務内容

① 証明書の申請受付・交付業務

- ア 来庁者の用件確認、税務証明交付申請書の記載案内及び受理
- イ 証明交付申請者の本人確認及び申請内容の確認
- ウ 申請者への証明書交付及び手数料の徴収の補助
- エ 申請書の集計、保管及び手数料の払い込みの補助など証明受付交付に付随する事務
- オ 窓口における来庁者の案内及び税務証明事務関連の補助
- カ 固定資産課税台帳の閲覧業務
- キ 固定資産税課税台帳の写しの交付等の手数料の徴収の補助
- ク 字図、名寄帳、路線価図等の閲覧業務

② 機械操作業務

- ア 端末機による証明書発行準備

③ 各区管理系の事務補助等

- ア 各種文書の整理・編綴・保管
- イ 電話応対
- ウ 管理系の事務に付随する業務

3. 派遣就業期間及び人員

別紙「人員配置計画書」のとおり

※各区「必要人員（平均）」はその期間の平均人数であり、各区担当者と派遣元事業主の協議の上で、日によって2人以下の増減を行うことができる。

4. 派遣労働者に求める資質

- (1) 責任感・迅速性・正確性・理解力・判断力・スムーズな端末操作能力・協調性を有し、契約期間を通じて勤務が可能である者。
- (2) 窓口業務は毎日多くの市民が来庁し、証明取得等の手続きを行うことから、限られた時間内で証明書を発行する必要があるため、以下の能力及び業務経験等を全て有する者。
 - ・金銭取扱いを含む窓口受付等の接客業務経験が1年以上あること。
 - ・一般事務経験が1年以上あること。

- ・キーボードやテンキーの入力が迅速かつ正確にでき、日本語入力はWord、Excelともに1分間に40文字の入力が可能であること。

(3) 繁忙期における長時間の立ち姿勢での業務に耐える体力があること。

5. 人員の交替を要求する場合の能力基準について（基本契約第4条第3項関係）

下記の場合のような勤務態度等に著しく問題があると客観的に認められる場合は、甲は乙に派遣労働者の交替を要求することができることとする。

- ①指揮命令者の業務上の正当な指示に従わない場合。
- ②事務処理に遅延・誤りが多く、繰り返し指導を行ってもおおむね2週間以内で改善が見込めない場合。
- ③その他、業務遂行上著しく不相当と客観的に認められる場合。

6. 就業日・就業時間・休憩時間

(1) 就業日

「3. 派遣就業期間及び人員」で定めた期間のうち土曜日、日曜日、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日を除く日とする。

(2) 就業時間及び休憩時間（※全区・出張所等共通）

始業	終業	就業時間	休憩時間
8 : 45	17 : 30	7時間45分	60分

7. 時間外及び休日労働

業務上必要がある場合には、時間外勤務を命じることができることとする。なお、時間外勤務を命じる場合は、一日あたり1時間を限度とする。

8. 履行場所

履行場所		所在地	電話番号
東区役所	納税課	福岡市東区箱崎2丁目54-1	092-645-1021
	千早証明サービスコーナー	福岡市東区千早4丁目21-45 (なみきスクエア内)	092-674-3983
博多区役所	納税課(2F、4F)	福岡市博多区博多駅前2丁目8-1	092-419-1022
中央区役所	納税課	福岡市中央区大名2丁目5-31	092-718-1049
	天神証明サービスコーナー	福岡市中央区天神1丁目8-1 (福岡市役所1階)	092-733-5222
南区役所	納税課	福岡市南区塩原3丁目25-1	092-559-5031

履行場所		所在地	電話番号
城南区役所	納税課	福岡市城南区鳥飼6丁目1-1	092-833-4024
早良区役所	納税課	福岡市早良区百道2丁目1-1	092-833-4318
	入部出張所	福岡市早良区東入部2丁目14-8	092-804-2011
西区役所	納税課	福岡市西区内浜1丁目4-1	092-895-7013
	西部出張所	福岡市西区西都2丁目1-1	092-806-9431

9. 派遣労働者への業務内容等の周知

派遣元事業主は、労働者の派遣に先だって、労働者派遣（個別契約）に定める業務の内容、業務遂行に必要な知識、技術、経験の水準その他就業条件を派遣労働者に対する確に周知すること。

10. 連絡体制

派遣元事業主は、派遣労働者について傷病その他やむを得ない理由により欠務が生じる場合は、以下の手順により代替の派遣労働者の派遣等、適切な措置を講じること。

- ① 税務部納税企画課へ連絡し、両者協議の上、代替勤務等を決定する。
- ② ①の協議の結果について、労働者を派遣する事業主は派遣先である区役所の派遣先責任者へ連絡する。