

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和6年11月6日

世田谷区

1 事業計画の概要

(1) 件名

ごみ収集業務における労働者人材派遣（単価契約）

(2) 業務内容

ア 可燃ごみ収集作業

区又は清掃車両を供給する雇上会社が用意する収集車両に乗車し、世田谷区清掃事務所管内の資源・ごみ集積所に排出された可燃ごみを収集する。

- ・可燃ごみの収集・運搬・積み込み作業
- ・収集車両の後退時等の誘導
- ・指導シールの貼付作業の補助
- ・収集作業中に住民等から受ける排出方法等に関する質問等への対応

イ 収集作業中に清掃事務所が実施する、集積所・住民指導に関することの補助

ウ その他ごみ収集作業に関して付帯する業務

なお、本業務委託は、今回の公募型プロポーザルによる提案を受けて、仕様を追加・変更する場合がある。

詳細は、別紙「参考仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

令和7年2月1日～令和10年3月31日まで

※契約は単年度ごとに締結し、各年度において本契約に係る予算の配当があること及び履行実績が良好であることを条件とする。

※契約期間中に事故又は履行不良がみられる場合などは、この契約を変更又は解除することがある。

(4) 提案限度額

令和6年度 8,000,000円（税込）

※上記提案限度額は、令和6年度における契約にかかるものである。提案書の提出にあたっては、令和6年度及び令和7年度から令和9年度までの各年度の見積書をそれぞれ添付すること。なお、令和7年度以降の見積書については参考資料として取り扱う。

2 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。

- (2) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 法人事業税（「地方法人特別税」を含む）、法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税等に滞納がないこと。
- (4) 厚生労働省大臣による一般労働者派遣事業許可を受けていること。
- (5) 令和元年度以降、地方公共団体との契約において年間を通したごみ収集業務における労働者派遣契約の実績を有していること。
- (6) (財)日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」の認証を取得(取得申請中を含む)していること。
- (7) ごみ収集業務における労働者人材派遣審査委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

3 提案書の提出者を選定するための基準

上記「2. 参加資格」を有する事業者であって、受付期限までに参加希望届出書を提出した者。

4 提案書を選定するための評価基準

審査は以下の基準で評価を行う。

- (1) 事業者の理念、事業目的の理解
- (2) 業務体制
- (3) 事業者の信頼性
- (4) 事業者の実績
- (5) 事業の具体的内容
- (6) 事業の実現性、効率性、将来性
- (7) 価格及び価格の妥当性

5 手続き方法等

(1) 担当課

〒156-0043 世田谷区松原6丁目3番5号 世田谷区役所梅丘分庁舎2階
世田谷区清掃・リサイクル部管理課

電話03-6304-3210 FAX03-6304-3341

電子メール：SEA02239@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書の交付期間、方法および場所

① 期間

令和6年11月6日（水）から11月19日（火）

② 方法

世田谷区のホームページからダウンロード

③場所及び方法

区のホームページからのダウンロードに限る。

URL：<https://www.city.setagaya.lg.jp/02239/20164.html>

トップページ→目次から探す→区政情報→契約・入札情報→発注情報
→現在実施中のプロポーザル情報→ごみ収集業務における労働者人材派遣プロポーザルの実施について

または（ホームページの上部検索スペースにページ番号「20164」と入力して検索）

(3) 参加表明書の提出期限、方法および場所

- ① 期限 令和6年11月19日（火）（必着）
- ② 方法 持参、郵送の何れか（詳細は説明書参照）
- ③ 場所 清掃・リサイクル部管理課

(4) 提案書の提出期限、方法および場所

- ① 期限 令和6年12月18日（水）正午まで（必着）
- ② 方法 持参、郵送の何れか（詳細は説明書参照）
- ③ 場所 清掃・リサイクル部管理課

6 審査及び選定方法

提案書を合議により審査するため、選定委員会を設置し、評価基準に基づいて審査を実施する。

(1) 選定委員の構成

世田谷区清掃・リサイクル部長	池田 豊
世田谷区清掃・リサイクル部事業課長	荒木 義昭
世田谷区清掃・リサイクル部世田谷清掃事務所長	松田 一清
世田谷区清掃・リサイクル部玉川清掃事務所長	阿部 貴之
世田谷区清掃・リサイクル部砧清掃事務所長	小淵 由紀夫

(2) 書類審査

①審査期間

令和6年12月19日（木）～ 12月25日（水）

(3) 選定結果の通知と公表

①選定結果の通知（12月下旬を予定）

書類審査の対象となったすべての事業者へ電子メール及び郵送にて通知する。

②選定結果の公表

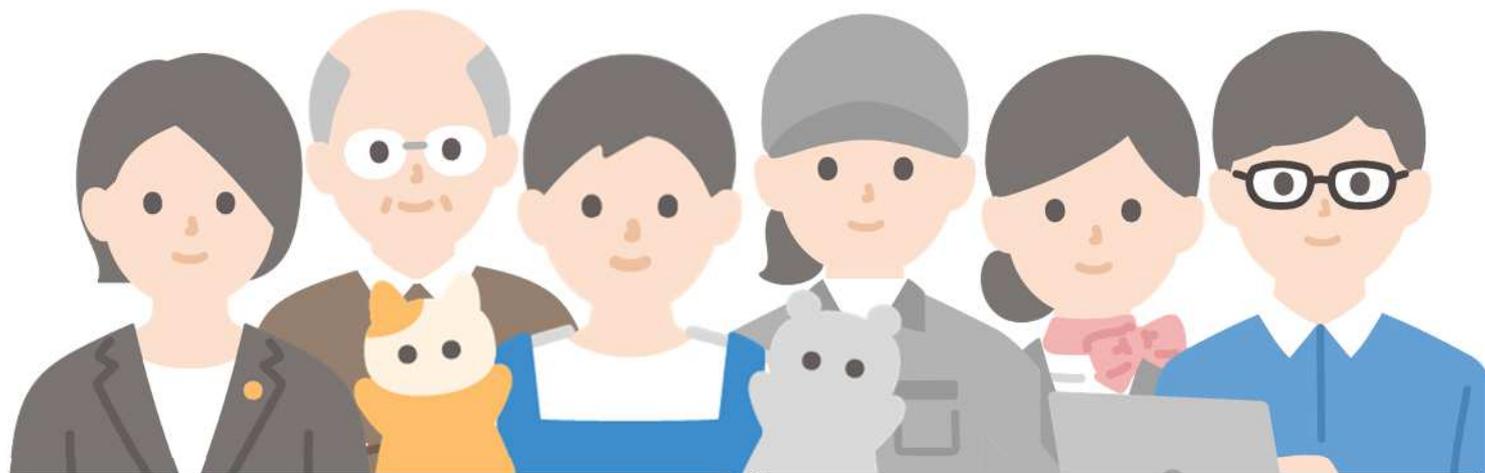
選定結果については、応募者数、選定事業者の法人名称、所在地及び提案書を指定した理由（審査経過等）を世田谷区ホームページに公表する。選定事業者以外（次点の事業者を含む）の法人名称、応募内容等は公表しない。

7 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金は免除とする。
- (3) 詳細な仕様、契約金額等について、候補者と区の間での調整完了後、受託事業者として契約を締結し、契約書の作成を行う。
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無

- (5) 関連情報を入手するための照会窓口は、「15 本件担当部課」に同じ。
- (6) 区は、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに審査経過等を公表することができる。
- (7) 提出書類は、理由の如何を問わず一切返却しない。
- (8) 応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とする。
- (9) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出された一切の書類を無効とする。
- (10) 提案書の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (11) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的とし、区は契約の際、提案書の内容に拘束されないものとする。
- (12) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。詳細は別紙を確認すること。

世田谷区との一定額以上の契約には
「労働報酬下限額」 が適用されます



**工事請負契約の
技能労働者**

**東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの85%相当額**

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

**工事以外の契約の
労働者**

1時間あたり

1,330円

労働報酬下限額とは...

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件()の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借を除く）

世田谷区公契約条例とは...

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係
電話：03-5432-2145～2152・2173・2435
FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が50万円を超える契約()において契約事業者に配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

指定管理協定は金額を問わず全案件が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所東棟5階503番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所東棟6階604番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額
特殊作業員	3,007円	潜かん世話役	4,420円	型わく工	3,188円
普通作業員	2,699円	さく岩工	3,783円	大工	3,060円
軽作業員	1,870円	トンネル特殊工	3,602円	左官	3,273円
造園工	2,752円	トンネル作業員	3,124円	配管工	2,869円
法面工	3,358円	トンネル世話役	4,080円	はつり工	3,039円
とび工	3,315円	橋りょう特殊工	3,496円	防水工	3,634円
石工	3,337円	橋りょう塗装工	3,570円	板金工	3,443円
ブロック工	3,103円	橋りょう世話役	4,091円	サッシ工	3,230円
電工	3,199円	土木一般世話役	3,294円	内装工	3,326円
鉄筋工	3,284円	高級船員	3,889円	ガラス工	3,177円
鉄骨工	2,975円	普通船員	3,135円	建具工	2,859円
塗装工	3,475円	潜水土	5,015円	ダクト工	2,869円
溶接工	3,592円	潜水連絡員	3,666円	保温工	2,784円
運転手(特殊)	3,071円	潜水送気員	3,560円	設備機械工	2,805円
運転手(一般)	2,508円	山林砂防工	3,262円	交通誘導員A	2,019円
潜かん工	3,730円	軌道工	5,780円	交通誘導員B	1,764円
				上記以外の職種	1,330円

上記の金額は熟練労働者に適用されます。

上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,540円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和6年3月14日告示によるものです。

適用対象は令和6年4月1日以後に締結する契約(上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く)です。

参考仕様書
(令和6年度)

1. 件 名

ごみ収集作業に係る労働者人材派遣（単価契約）

2. 契約期間

令和7年2月1日～令和7年3月31日

3. 就 業 日

別紙1「年間シフト表」のとおり

4. 就業時間

7時40分から15時40分まで（うち休憩時間1時間、実働7時間）

5. 時間外労働

原則、時間外労働はないが、収集作業や道路状況等により月数時間程度の超過勤務を命ずることができるものとする。

6. 派遣場所

(1) 世田谷清掃事務所（世田谷区上馬5-21-13）

※世田谷清掃事務所弦巻分室（世田谷区弦巻1-51-12）含む

(2) 玉川清掃事務所（世田谷区野毛1-3-7）

(3) 砧清掃事務所（世田谷区八幡山2-7-1）

7. 派遣人数

概ねの予定は、別紙1「シフト予定表」による。この表は、目安として扱い、詳細なシフト表を前月の20日を目途に作成し、受注者に指示する。

なお、不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、シフト表の内訳を変更・調整することができる。また、別紙1「シフト予定表」は、令和6年11月時点の予定であり、実際に必要になる派遣人員は、増減することを含み置くこと。

8. 業務内容及び責任の程度

(1) 業務内容は別紙2「業務指示書」のとおり

(2) 責任の程度

役職なし。指揮命令者の指示に従い、業務を行う。

9. 派遣先責任者及び派遣元責任者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部世田谷清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3425-3111

部署	世田谷区清掃・リサイクル部玉川清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3703-2638

部署	世田谷区清掃・リサイクル部砧清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3290-2151

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

10. 指揮命令者

「6. 派遣場所」に応じて業務の指揮命令をする者は、次の者とする。

- (1) 世田谷清掃事務所長
- (2) 玉川清掃事務所長
- (3) 砧清掃事務所長

11. 派遣労働者に求められる要件

- (1) 別紙2「業務指示書」の業務がすべて遂行できる人材であること。
- (2) 本業務の遂行に必要な筋力及び持久力を有する者であること。
- (3) 作業上の安全を確保するため、日本語の指示を理解し、また、業務に関する表示等を読み、理解できる者であること。かつ区民または事業者からの問い合わせに適切に対応し、世田谷区職員及び雇上会社社員と円滑なコミュニケーションがとれるために必要な会話能力を有する者であること。
- (4) 安全、確実な作業を遂行するため、安全衛生や作業手順等を用いた研修など、本業務に関し事前に社内教育を受けた者であること。

12. 派遣労働者の限定の有無

派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

13. 派遣元の責務

派遣元は、清掃事業の趣旨をよく理解し、安定的な労働力の供給をしなければならない。

- (1) 派遣労働者が就業開始時刻までに出勤できない場合や作業中の事故等により就業できなくなった場合の連絡体制について、派遣先と十分協議を行うこと。
- (2) 上記(1)の事態が発生した場合は、原則として、代替の派遣労働者を作業に支障が出ないよう速やかに派遣するため、予め代替要員を確保しておくこと。
- (3) 派遣労働者の変更を行う場合は、派遣元は派遣先に遅滞なく届け出ること。
- (4) 派遣労働者の研修体制については、派遣先と十分協議すること。
- (5) 派遣労働者が退職する場合は、原則として、30日前までに派遣元から派遣先に報告すること。

14. 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元は原則、契約期間を通して同一の派遣労働者を派遣すること。
- (2) 派遣元は原則、派遣先の提示したシフト表に従って派遣労働者を派遣すること。
- (3) 派遣労働者が長期にわたる病気等により派遣等同社の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。

15. 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、作業心得等を厳守し、就業の諸規則に違反しないよう教育指導等の適切な措置を講じること。

16. 安全及び衛生に関する処置

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。

なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先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、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

17. 派遣労働者への便宜供与

- (1) 派遣労働者は、更衣室、トイレ等の施設及び洗濯機、乾燥機などの備品、消耗品及び水道光熱料等は無償で使用することができる。ただし、石鹸、洗剤等は個人の負担とする。
- (2) 施設、備品等の使用にあたっては注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を厳守すること。なお、派遣労働者の重大な過失により世田谷区に損害を与えたときは、派遣元の責任において速やかに復元すること。
- (3) 作業服・保護具等、作業に必要な被服等一式は貸与する。(ベルト及び下着類を除く)ただし、洗濯等自己で管理し、清潔に保つこと。

18. 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事情が生じた場合は、派遣先責任者は理由を示し、双方で協議の上で派

遣労働者の交代を求めることができるものとする。

- (1) 派遣労働者が業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 指揮命令に従わない場合
- (3) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
- (4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (5) その他、指揮命令者が交代の必要を認めた場合

19. 支払条件

支払金額の算定は以下のとおりとする。

- ① 契約単価は1人あたりの1日単価とし、1日の就業時間は7時間00分とする。
- ② 就業時間外の労働を命じた場合は、1時間を単位として1時間あたりの単価に100分の125を乗じた額を加算する。
- ③ 遅参や早退、健康上の理由などにより、実労働時間が7時間00分に満たない場合は、1時間を単位として減額する。ただし、派遣先がやむを得ないと認める場合は減額を免除することができる。
- ④ 1時間あたりの単価は、契約した一日単価を7で除した額とする。
- ⑤ 上記により算定した金額に1円単位未満の端数があるときは切捨てとする。

20. 支払方法

- (1) 毎月払いとし、派遣元は毎月10日までに前月分の実績を派遣先に報告し、派遣先は履行確認後、派遣元から請求を受けて30日以内に派遣元の指定口座に支払う。

21. 労働基準法等の遵守

- (1) 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。
- (2) 受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。
- (3) 前項に関して経営状況の確認が必要な時には、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

22. 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申出を受ける者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部管理課
役職名	事務調整担当係長
氏名	
電話番号	03-6304-3210

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

(2) 苦情処理方法、連携体制等

- ① 派遣元事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ② 派遣先事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ③ 派遣先及び派遣元事業主は、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、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

23. 契約解除の場合の派遣労働者の雇用の安定を図るための処置

(1) 契約解除の事前の申入れ

区は、専ら区に起因する事由により、本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、受託者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受託者に解除の申入れを行うこととする。

(2) 契約解除の理由の明示

区は、本契約の契約期間が満了する前に本契約の解除を行おうとする場合であって、受託者から請求があったときは、本契約の解除を行った理由を受託者に対し明らかにすることとする。

- (3) 契約解除により派遣労働者の雇用が確保できなくなった場合について、区と受託者は協議のうえ、派遣労働者の就業確保など、双方誠意をもって対応するものとする。

24. その他

- (1) 派遣元は、「派遣開始届」、「派遣職員名簿」を派遣先責任者に届け出ること。また、月毎、原則として25日までに派遣計画書を指揮命令者に提出すること。
- (2) その他、派遣に関して指示する書類等を適宜提出すること。
- (3) 派遣元は、派遣労働者に健康診断を受診させ、所見に異常が認められない者を派遣すること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の交通費、社会保険料、労働保険料、福利厚生費、健康診断等の経費を負担する。
- (5) 派遣労働者の業務遂行中の怪我等については、派遣元がすべて責任を負う。ただし、

応急処置等は派遣先が行い、派遣元に引き継ぐこととする。

- (6) 派遣労働者が業務遂行にあたり、派遣先または第三者に損害が生じたとき、派遣元はその損害が派遣労働者の故意または重大な過失により生じた場合に限り賠償責任を負う。ただし、派遣労働者の故意または重大な過失に加え、派遣先に管理・監督上の違反など、派遣先の責めに帰すべき事由があった場合については、派遣先と派遣元で協議し、損害の負担割合を定める。
- (7) 本契約の履行に基づく個人情報保護の取扱いについては、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」及び世田谷区個人情報保護条例を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、別紙「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (9) 仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合は、派遣先と派遣元双方の協議により決定する。

25. 担 当

世田谷区清掃・リサイクル部管理課

令和6年度 年間シフト予定表

10月		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	10月計
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0日
人数(計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0人
世田谷		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
玉川		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
砧		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
11月		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	11月計	
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	0日	
人数(計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0人	
世田谷		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
玉川		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
砧		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
12月		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	12月計
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0日
人数(計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0人
世田谷		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
玉川		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
砧		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
1月		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	1月計
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0日
人数(計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0人
世田谷		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
玉川		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
砧		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0人	
2月		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	2月計
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				24日
人数(計)		7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7				168人
世田谷		1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1				24人
玉川		4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4				96人	
砧		2	-	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2				48人	
3月		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	3月計
日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日
人数(計)		7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	-	7	182人	
世田谷		1	-	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	26人	
玉川		4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	104人	
砧		2	-	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	52人	

業 務 指 示 書

業務指示書

1 一般事項

当該業務は、世田谷区の実施するごみ収集業務及びそれに附帯する業務を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」に基づく派遣労働者を活用し、実施するものである。

就業に当たっては、指揮命令者の指示に従うとともに、共同で作業する当区職員及び清掃車両を供給する雇上会社（以下「雇上会社」という。）の社員と十分連携すること。

2 ごみ収集作業について

ごみ収集作業は、曜日ごとに定められたごみ集積所において排出されたごみを収集するとともに、それに附帯する以下の業務を行うものである。

作業中は、効率化のみならず、道路状況等も考慮し、丁寧で迅速な行動をとること。

ア 可燃ごみ収集作業

当区又は雇上会社が用意する収集車両に同乗し、世田谷区清掃事務所管内の資源・ごみ集積所に排出された可燃ごみを収集する。

- ・可燃ごみの収集・運搬・積み込み作業
- ・収集車両の後退時等の誘導
- ・指導シールの貼付作業の補助
- ・収集作業中に住民等から受ける排出方法等に関する質問等への対応

イ 収集作業中に清掃事務所が実施する、集積所・住民指導に関することの補助。

ウ 上記ア及びイに附帯する業務

3 その他

派遣労働者は、何か生じた場合、速やかに当区職員に報告・連絡・相談を行うこと。

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ
(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

参考仕様書
(令和7年度)

1. 件 名

ごみ収集作業に係る労働者人材派遣（単価契約）

2. 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

3. 就 業 日

別紙1「年間シフト表」のとおり

4. 就業時間

7時40分から15時40分まで（うち休憩時間1時間、実働7時間）

5. 時間外労働

原則、時間外労働はないが、収集作業や道路状況等により月数時間程度の超過勤務を命ずることができるものとする。

6. 派遣場所

(1) 世田谷清掃事務所（世田谷区上馬5-21-13）

※世田谷清掃事務所弦巻分室（世田谷区弦巻1-51-12）含む

(2) 玉川清掃事務所（世田谷区野毛1-3-7）

(3) 砧清掃事務所（世田谷区八幡山2-7-1）

7. 派遣人数

概ねの予定は、別紙1「シフト予定表」による。この表は、目安として扱い、詳細なシフト表を前月の20日を目途に作成し、受注者に指示する。

なお、不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、シフト表の内訳を変更・調整することができる。また、別紙1「シフト予定表」は、令和6年11月時点の予定であり、実際に必要になる派遣人員は、増減することを含み置くこと。

8. 業務内容及び責任の程度

(1) 業務内容は別紙2「業務指示書」のとおり

(2) 責任の程度

役職なし。指揮命令者の指示に従い、業務を行う。

9. 派遣先責任者及び派遣元責任者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部世田谷清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3425-3111

部署	世田谷区清掃・リサイクル部玉川清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3703-2638

部署	世田谷区清掃・リサイクル部砧清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3290-2151

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

10. 指揮命令者

「6. 派遣場所」に応じて業務の指揮命令をする者は、次の者とする。

- (1) 世田谷清掃事務所長
- (2) 玉川清掃事務所長
- (3) 砧清掃事務所長

11. 派遣労働者に求められる要件

- (1) 別紙2「業務指示書」の業務がすべて遂行できる人材であること。
- (2) 本業務の遂行に必要な筋力及び持久力を有する者であること。
- (3) 作業上の安全を確保するため、日本語の指示を理解し、また、業務に関する表示等を読み、理解できる者であること。かつ区民または事業者からの問い合わせに適切に対応し、世田谷区職員及び雇上会社社員と円滑なコミュニケーションがとれるために必要な会話能力を有する者であること。
- (4) 安全、確実な作業を遂行するため、安全衛生や作業手順等を用いた研修など、本業務に関し事前に社内教育を受けた者であること。

12. 派遣労働者の限定の有無

派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

13. 派遣元の責務

派遣元は、清掃事業の趣旨をよく理解し、安定的な労働力の供給をしなければならない。

- (1) 派遣労働者が就業開始時刻までに出勤できない場合や作業中の事故等により就業できなくなった場合の連絡体制について、派遣先と十分協議を行うこと。
- (2) 上記(1)の事態が発生した場合は、原則として、代替の派遣労働者を作業に支障が出ないよう速やかに派遣するため、予め代替要員を確保しておくこと。
- (3) 派遣労働者の変更を行う場合は、派遣元は派遣先に遅滞なく届け出ること。
- (4) 派遣労働者の研修体制については、派遣先と十分協議すること。
- (5) 派遣労働者が退職する場合は、原則として、30日前までに派遣元から派遣先に報告すること。

14. 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元は原則、契約期間を通して同一の派遣労働者を派遣すること。
- (2) 派遣元は原則、派遣先の提示したシフト表に従って派遣労働者を派遣すること。
- (3) 派遣労働者が長期にわたる病気等により派遣等同社の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。

15. 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、作業心得等を厳守し、就業の諸規則に違反しないよう教育指導等の適切な措置を講じること。

16. 安全及び衛生に関する処置

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。

なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先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、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

17. 派遣労働者への便宜供与

- (1) 派遣労働者は、更衣室、トイレ等の施設及び洗濯機、乾燥機などの備品、消耗品及び水道光熱料等は無償で使用することができる。ただし、石鹸、洗剤等は個人の負担とする。
- (2) 施設、備品等の使用にあたっては注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を厳守すること。なお、派遣労働者の重大な過失により世田谷区に損害を与えたときは、派遣元の責任において速やかに復元すること。
- (3) 作業服・保護具等、作業に必要な被服等一式は貸与する。(ベルト及び下着類を除く)ただし、洗濯等自己で管理し、清潔に保つこと。

18. 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事情が生じた場合は、派遣先責任者は理由を示し、双方で協議の上で派

遣労働者の交代を求めることができるものとする。

- (1) 派遣労働者が業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 指揮命令に従わない場合
- (3) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
- (4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (5) その他、指揮命令者が交代の必要を認めた場合

19. 支払条件

支払金額の算定は以下のとおりとする。

- ① 契約単価は1人あたりの1日単価とし、1日の就業時間は7時間00分とする。
- ② 就業時間外の労働を命じた場合は、1時間を単位として1時間あたりの単価に100分の125を乗じた額を加算する。
- ③ 遅参や早退、健康上の理由などにより、実労働時間が7時間00分に満たない場合は、1時間を単位として減額する。ただし、派遣先がやむを得ないと認める場合は減額を免除することができる。
- ④ 1時間あたりの単価は、契約した一日単価を7で除した額とする。
- ⑤ 上記により算定した金額に1円単位未満の端数があるときは切捨てとする。

20. 支払方法

- (1) 毎月払いとし、派遣元は毎月10日までに前月分の実績を派遣先に報告し、派遣先は履行確認後、派遣元から請求を受けて30日以内に派遣元の指定口座に支払う。

21. 労働基準法等の遵守

- (1) 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。
- (2) 受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。
- (3) 前項に関して経営状況の確認が必要な時には、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

22. 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申出を受ける者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部管理課
役職名	事務調整担当係長
氏名	
電話番号	03-6304-3210

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

(2) 苦情処理方法、連携体制等

- ① 派遣元事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ② 派遣先事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ③ 派遣先及び派遣元事業主は、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、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

23. 契約解除の場合の派遣労働者の雇用の安定を図るための処置

(1) 契約解除の事前の申入れ

区は、専ら区に起因する事由により、本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、受託者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受託者に解除の申入れを行うこととする。

(2) 契約解除の理由の明示

区は、本契約の契約期間が満了する前に本契約の解除を行おうとする場合であって、受託者から請求があったときは、本契約の解除を行った理由を受託者に対し明らかにすることとする。

- (3) 契約解除により派遣労働者の雇用が確保できなくなった場合について、区と受託者は協議のうえ、派遣労働者の就業確保など、双方誠意をもって対応するものとする。

24. その他

- (1) 派遣元は、「派遣開始届」、「派遣職員名簿」を派遣先責任者に届け出ること。また、月毎、原則として25日までに派遣計画書を指揮命令者に提出すること。
- (2) その他、派遣に関して指示する書類等を適宜提出すること。
- (3) 派遣元は、派遣労働者に健康診断を受診させ、所見に異常が認められない者を派遣すること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の交通費、社会保険料、労働保険料、福利厚生費、健康診断等の経費を負担する。
- (5) 派遣労働者の業務遂行中の怪我等については、派遣元がすべて責任を負う。ただし、

応急処置等は派遣先が行い、派遣元に引き継ぐこととする。

- (6) 派遣労働者が業務遂行にあたり、派遣先または第三者に損害が生じたとき、派遣元はその損害が派遣労働者の故意または重大な過失により生じた場合に限り賠償責任を負う。ただし、派遣労働者の故意または重大な過失に加え、派遣先に管理・監督上の違反など、派遣先の責めに帰すべき事由があった場合については、派遣先と派遣元で協議し、損害の負担割合を定める。
- (7) 本契約の履行に基づく個人情報保護の取扱いについては、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」及び世田谷区個人情報保護条例を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、別紙「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (9) 仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合は、派遣先と派遣元双方の協議により決定する。

25. 担 当

世田谷区清掃・リサイクル部管理課

令和7年度 年間シフト予定表

4月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		4月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日
人数(計)	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7		182人
世田谷	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1		26人
玉川	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4		104人
砧	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2		52人
5月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	5月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	189人	
世田谷	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	27人	
玉川	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	108人	
砧	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	54人	
6月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	6月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	25日	
人数(計)	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	175人	
世田谷	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	25人	
玉川	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	100人	
砧	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	50人	
7月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	7月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	270人
世田谷	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	54人
玉川	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	135人
砧	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	81人
8月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	8月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日
人数(計)	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	260人
世田谷	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	52人
玉川	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	130人
砧	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	78人
9月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	9月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	26日	
人数(計)	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	10	-	10	10	260人	
世田谷	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	52人	
玉川	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	130人	
砧	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	78人	

令和7年度 年間シフト予定表

10月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	10月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	189人
世田谷	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	27人
玉川	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	108人
砧	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	54人
11月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	11月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	25日	
人数(計)	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	175人	
世田谷	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	25人	
玉川	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	100人	
砧	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	50人	
12月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	12月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	189人
世田谷	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	27人
玉川	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	108人
砧	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	54人
1月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	1月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	25日
人数(計)	-	-	-	-	27	27	27	7	7	7	10	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	238人	
世田谷	-	-	-	-	8	8	8	1	1	1	9	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	54人	
玉川	-	-	-	-	10	10	10	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	114人	
砧	-	-	-	-	9	9	9	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	69人	
2月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	2月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				24日
人数(計)	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7				168人
世田谷	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1				24人
玉川	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4				96人
砧	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2				48人
3月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	3月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日
人数(計)	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	7	7	7	7	-	7	7	182人
世田谷	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	26人
玉川	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	104人
砧	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	52人

業 務 指 示 書

業務指示書

1 一般事項

当該業務は、世田谷区の実施するごみ収集業務及びそれに附帯する業務を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」に基づく派遣労働者を活用し、実施するものである。

就業に当たっては、指揮命令者の指示に従うとともに、共同で作業する当区職員及び清掃車両を供給する雇上会社（以下「雇上会社」という。）の社員と十分連携すること。

2 ごみ収集作業について

ごみ収集作業は、曜日ごとに定められたごみ集積所において排出されたごみを収集するとともに、それに附帯する以下の業務を行うものである。

作業中は、効率化のみならず、道路状況等も考慮し、丁寧で迅速な行動をとること。

ア 可燃ごみ収集作業

当区又は雇上会社が用意する収集車両に同乗し、世田谷区清掃事務所管内の資源・ごみ集積所に排出された可燃ごみを収集する。

- ・可燃ごみの収集・運搬・積み込み作業
- ・収集車両の後退時等の誘導
- ・指導シールの貼付作業の補助
- ・収集作業中に住民等から受ける排出方法等に関する質問等への対応

イ 収集作業中に清掃事務所が実施する、集積所・住民指導に関することの補助。

ウ 上記ア及びイに附帯する業務

3 その他

派遣労働者は、何か生じた場合、速やかに当区職員に報告・連絡・相談を行うこと。

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ
(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

参考仕様書
(令和8年度)

1. 件 名

ごみ収集作業に係る労働者人材派遣（単価契約）

2. 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 就 業 日

別紙1「年間シフト表」のとおり

4. 就業時間

7時40分から15時40分まで（うち休憩時間1時間、実働7時間）

5. 時間外労働

原則、時間外労働はないが、収集作業や道路状況等により月数時間程度の超過勤務を命ずることができるものとする。

6. 派遣場所

(1) 世田谷清掃事務所（世田谷区上馬5-21-13）

※世田谷清掃事務所弦巻分室（世田谷区弦巻1-51-12）含む

(2) 玉川清掃事務所（世田谷区野毛1-3-7）

(3) 砧清掃事務所（世田谷区八幡山2-7-1）

7. 派遣人数

概ねの予定は、別紙1「シフト予定表」による。この表は、目安として扱い、詳細なシフト表を前月の20日を目途に作成し、受注者に指示する。

なお、不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、シフト表の内訳を変更・調整することができる。また、別紙1「シフト予定表」は、令和6年11月時点の予定であり、実際に必要になる派遣人員は、増減することを含み置くこと。

8. 業務内容及び責任の程度

(1) 業務内容は別紙2「業務指示書」のとおり

(2) 責任の程度

役職なし。指揮命令者の指示に従い、業務を行う。

9. 派遣先責任者及び派遣元責任者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部世田谷清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3425-3111

部署	世田谷区清掃・リサイクル部玉川清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3703-2638

部署	世田谷区清掃・リサイクル部砧清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3290-2151

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

10. 指揮命令者

「6. 派遣場所」に応じて業務の指揮命令をする者は、次の者とする。

- (1) 世田谷清掃事務所長
- (2) 玉川清掃事務所長
- (3) 砧清掃事務所長

11. 派遣労働者に求められる要件

- (1) 別紙2「業務指示書」の業務がすべて遂行できる人材であること。
- (2) 本業務の遂行に必要な筋力及び持久力を有する者であること。
- (3) 作業上の安全を確保するため、日本語の指示を理解し、また、業務に関する表示等を読み、理解できる者であること。かつ区民または事業者からの問い合わせに適切に対応し、世田谷区職員及び雇上会社社員と円滑なコミュニケーションがとれるために必要な会話能力を有する者であること。
- (4) 安全、確実な作業を遂行するため、安全衛生や作業手順等を用いた研修など、本業務に関し事前に社内教育を受けた者であること。

12. 派遣労働者の限定の有無

派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

13. 派遣元の責務

派遣元は、清掃事業の趣旨をよく理解し、安定的な労働力の供給をしなければならない。

- (1) 派遣労働者が就業開始時刻までに出勤できない場合や作業中の事故等により就業できなくなった場合の連絡体制について、派遣先と十分協議を行うこと。
- (2) 上記(1)の事態が発生した場合は、原則として、代替の派遣労働者を作業に支障が出ないよう速やかに派遣するため、予め代替要員を確保しておくこと。
- (3) 派遣労働者の変更を行う場合は、派遣元は派遣先に遅滞なく届け出ること。
- (4) 派遣労働者の研修体制については、派遣先と十分協議すること。
- (5) 派遣労働者が退職する場合は、原則として、30日前までに派遣元から派遣先に報告すること。

14. 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元は原則、契約期間を通して同一の派遣労働者を派遣すること。
- (2) 派遣元は原則、派遣先の提示したシフト表に従って派遣労働者を派遣すること。
- (3) 派遣労働者が長期にわたる病気等により派遣等同社の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。

15. 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、作業心得等を厳守し、就業の諸規則に違反しないよう教育指導等の適切な措置を講じること。

16. 安全及び衛生に関する処置

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。

なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先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、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

17. 派遣労働者への便宜供与

- (1) 派遣労働者は、更衣室、トイレ等の施設及び洗濯機、乾燥機などの備品、消耗品及び水道光熱料等は無償で使用することができる。ただし、石鹸、洗剤等は個人の負担とする。
- (2) 施設、備品等の使用にあたっては注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を厳守すること。なお、派遣労働者の重大な過失により世田谷区に損害を与えたときは、派遣元の責任において速やかに復元すること。
- (3) 作業服・保護具等、作業に必要な被服等一式は貸与する。(ベルト及び下着類を除く)ただし、洗濯等自己で管理し、清潔に保つこと。

18. 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事情が生じた場合は、派遣先責任者は理由を示し、双方で協議の上で派

遣労働者の交代を求めることができるものとする。

- (1) 派遣労働者が業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 指揮命令に従わない場合
- (3) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
- (4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (5) その他、指揮命令者が交代の必要を認めた場合

19. 支払条件

支払金額の算定は以下のとおりとする。

- ① 契約単価は1人あたりの1日単価とし、1日の就業時間は7時間00分とする。
- ② 就業時間外の労働を命じた場合は、1時間を単位として1時間あたりの単価に100分の125を乗じた額を加算する。
- ③ 遅参や早退、健康上の理由などにより、実労働時間が7時間00分に満たない場合は、1時間を単位として減額する。ただし、派遣先がやむを得ないと認める場合は減額を免除することができる。
- ④ 1時間あたりの単価は、契約した一日単価を7で除した額とする。
- ⑤ 上記により算定した金額に1円単位未満の端数があるときは切捨てとする。

20. 支払方法

- (1) 毎月払いとし、派遣元は毎月10日までに前月分の実績を派遣先に報告し、派遣先は履行確認後、派遣元から請求を受けて30日以内に派遣元の指定口座に支払う。

21. 労働基準法等の遵守

- (1) 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。
- (2) 受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。
- (3) 前項に関して経営状況の確認が必要な時には、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

22. 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申出を受ける者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部管理課
役職名	事務調整担当係長
氏名	
電話番号	03-6304-3210

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

(2) 苦情処理方法、連携体制等

- ① 派遣元事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ② 派遣先事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ③ 派遣先及び派遣元事業主は、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、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

23. 契約解除の場合の派遣労働者の雇用の安定を図るための処置

(1) 契約解除の事前の申入れ

区は、専ら区に起因する事由により、本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、受託者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受託者に解除の申入れを行うこととする。

(2) 契約解除の理由の明示

区は、本契約の契約期間が満了する前に本契約の解除を行おうとする場合であって、受託者から請求があったときは、本契約の解除を行った理由を受託者に対し明らかにすることとする。

- (3) 契約解除により派遣労働者の雇用が確保できなくなった場合について、区と受託者は協議のうえ、派遣労働者の就業確保など、双方誠意をもって対応するものとする。

24. その他

- (1) 派遣元は、「派遣開始届」、「派遣職員名簿」を派遣先責任者に届け出ること。また、月毎、原則として25日までに派遣計画書を指揮命令者に提出すること。
- (2) その他、派遣に関して指示する書類等を適宜提出すること。
- (3) 派遣元は、派遣労働者に健康診断を受診させ、所見に異常が認められない者を派遣すること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の交通費、社会保険料、労働保険料、福利厚生費、健康診断等の経費を負担する。
- (5) 派遣労働者の業務遂行中の怪我等については、派遣元がすべて責任を負う。ただし、

応急処置等は派遣先が行い、派遣元に引き継ぐこととする。

- (6) 派遣労働者が業務遂行にあたり、派遣先または第三者に損害が生じたとき、派遣元はその損害が派遣労働者の故意または重大な過失により生じた場合に限り賠償責任を負う。ただし、派遣労働者の故意または重大な過失に加え、派遣先に管理・監督上の違反など、派遣先の責めに帰すべき事由があった場合については、派遣先と派遣元で協議し、損害の負担割合を定める。
- (7) 本契約の履行に基づく個人情報保護の取扱いについては、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」及び世田谷区個人情報保護条例を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、別紙「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (9) 仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合は、派遣先と派遣元双方の協議により決定する。

25. 担 当

世田谷区清掃・リサイクル部管理課

令和8年度 年間シフト予定表

4月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		4月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日
人数(計)	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9		234人
世田谷	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2		52人
玉川	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4		104人
砧	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3		78人
5月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	5月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日
人数(計)	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	-	234人	
世田谷	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	-	52人	
玉川	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	104人	
砧	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	78人	
6月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		6月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日
人数(計)	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9		234人
世田谷	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2		52人
玉川	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4		104人
砧	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3		78人
7月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	7月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12		324人
世田谷	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3		81人
玉川	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5		135人
砧	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4		108人
8月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	8月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日
人数(計)	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	-	12	312人	
世田谷	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	78人	
玉川	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	-	5	130人	
砧	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	104人	
9月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		9月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日
人数(計)	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12	12	12	12	-	12	12	12		312人
世田谷	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3		78人
玉川	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5		130人
砧	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4		104人

令和8年度 年間シフト予定表

10月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	10月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	9	9	3	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	237人	
世田谷	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	54人	
玉川	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	108人	
砧	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	81人	
11月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	11月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	25日	
人数(計)	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	225人	
世田谷	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	50人	
玉川	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	100人	
砧	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	75人	
12月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	12月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	234人	
世田谷	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	52人	
玉川	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	104人	
砧	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	78人	
1月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	1月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	24日
人数(計)	-	-	-	29	29	29	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	-	276人	
世田谷	-	-	-	9	9	9	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	-	69人	
玉川	-	-	-	10	10	10	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	114人	
砧	-	-	-	10	10	10	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	93人	
2月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			2月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			24日	
人数(計)	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-			216人	
世田谷	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-			48人	
玉川	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-			96人	
砧	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-			72人	
3月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	3月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日
人数(計)	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	9	9	9	9	-	9	9	243人	
世田谷	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2	2	54人	
玉川	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	108人	
砧	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	81人	

業 務 指 示 書

業務指示書

1 一般事項

当該業務は、世田谷区の実施するごみ収集業務及びそれに附帯する業務を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」に基づく派遣労働者を活用し、実施するものである。

就業に当たっては、指揮命令者の指示に従うとともに、共同で作業する当区職員及び清掃車両を供給する雇上会社（以下「雇上会社」という。）の社員と十分連携すること。

2 ごみ収集作業について

ごみ収集作業は、曜日ごとに定められたごみ集積所において排出されたごみを収集するとともに、それに附帯する以下の業務を行うものである。

作業中は、効率化のみならず、道路状況等も考慮し、丁寧で迅速な行動をとること。

ア 可燃ごみ収集作業

当区又は雇上会社が用意する収集車両に同乗し、世田谷区清掃事務所管内の資源・ごみ集積所に排出された可燃ごみを収集する。

- ・可燃ごみの収集・運搬・積み込み作業
- ・収集車両の後退時等の誘導
- ・指導シールの貼付作業の補助
- ・収集作業中に住民等から受ける排出方法等に関する質問等への対応

イ 収集作業中に清掃事務所が実施する、集積所・住民指導に関することの補助。

ウ 上記ア及びイに附帯する業務

3 その他

派遣労働者は、何か生じた場合、速やかに当区職員に報告・連絡・相談を行うこと。

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ
(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

参考仕様書
(令和9年度)

1. 件 名

ごみ収集作業に係る労働者人材派遣（単価契約）

2. 契約期間

令和9年4月1日～令和10年3月31日

3. 就 業 日

別紙1「年間シフト表」のとおり

4. 就業時間

7時40分から15時40分まで（うち休憩時間1時間、実働7時間）

5. 時間外労働

原則、時間外労働はないが、収集作業や道路状況等により月数時間程度の超過勤務を命ずることができるものとする。

6. 派遣場所

(1) 世田谷清掃事務所（世田谷区上馬5-21-13）

※世田谷清掃事務所弦巻分室（世田谷区弦巻1-51-12）含む

(2) 玉川清掃事務所（世田谷区野毛1-3-7）

(3) 砧清掃事務所（世田谷区八幡山2-7-1）

7. 派遣人数

概ねの予定は、別紙1「シフト予定表」による。この表は、目安として扱い、詳細なシフト表を前月の20日を目途に作成し、受注者に指示する。

なお、不測の事態が生じた場合は、双方協議の上、シフト表の内訳を変更・調整することができる。また、別紙1「シフト予定表」は、令和6年11月時点の予定であり、実際に必要になる派遣人員は、増減することを含み置くこと。

8. 業務内容及び責任の程度

(1) 業務内容は別紙2「業務指示書」のとおり

(2) 責任の程度

役職なし。指揮命令者の指示に従い、業務を行う。

9. 派遣先責任者及び派遣元責任者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部世田谷清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3425-3111

部署	世田谷区清掃・リサイクル部玉川清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3703-2638

部署	世田谷区清掃・リサイクル部砧清掃事務所
役職名	所長
氏名	
電話番号	03-3290-2151

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

10. 指揮命令者

「6. 派遣場所」に応じて業務の指揮命令をする者は、次の者とする。

- (1) 世田谷清掃事務所長
- (2) 玉川清掃事務所長
- (3) 砧清掃事務所長

11. 派遣労働者に求められる要件

- (1) 別紙2「業務指示書」の業務がすべて遂行できる人材であること。
- (2) 本業務の遂行に必要な筋力及び持久力を有する者であること。
- (3) 作業上の安全を確保するため、日本語の指示を理解し、また、業務に関する表示等を読み、理解できる者であること。かつ区民または事業者からの問い合わせに適切に対応し、世田谷区職員及び雇上会社社員と円滑なコミュニケーションがとれるために必要な会話能力を有する者であること。
- (4) 安全、確実な作業を遂行するため、安全衛生や作業手順等を用いた研修など、本業務に関し事前に社内教育を受けた者であること。

12. 派遣労働者の限定の有無

派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

13. 派遣元の責務

派遣元は、清掃事業の趣旨をよく理解し、安定的な労働力の供給をしなければならない。

- (1) 派遣労働者が就業開始時刻までに出勤できない場合や作業中の事故等により就業できなくなった場合の連絡体制について、派遣先と十分協議を行うこと。
- (2) 上記(1)の事態が発生した場合は、原則として、代替の派遣労働者を作業に支障が出ないよう速やかに派遣するため、予め代替要員を確保しておくこと。
- (3) 派遣労働者の変更を行う場合は、派遣元は派遣先に遅滞なく届け出ること。
- (4) 派遣労働者の研修体制については、派遣先と十分協議すること。
- (5) 派遣労働者が退職する場合は、原則として、30日前までに派遣元から派遣先に報告すること。

14. 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元は原則、契約期間を通して同一の派遣労働者を派遣すること。
- (2) 派遣元は原則、派遣先の提示したシフト表に従って派遣労働者を派遣すること。
- (3) 派遣労働者が長期にわたる病気等により派遣等同社の人員に欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の作業を求めることとする。

15. 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、作業心得等を厳守し、就業の諸規則に違反しないよう教育指導等の適切な措置を講じること。

16. 安全及び衛生に関する処置

派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。

なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先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、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。

17. 派遣労働者への便宜供与

- (1) 派遣労働者は、更衣室、トイレ等の施設及び洗濯機、乾燥機などの備品、消耗品及び水道光熱料等は無償で使用することができる。ただし、石鹸、洗剤等は個人の負担とする。
- (2) 施設、備品等の使用にあたっては注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を厳守すること。なお、派遣労働者の重大な過失により世田谷区に損害を与えたときは、派遣元の責任において速やかに復元すること。
- (3) 作業服・保護具等、作業に必要な被服等一式は貸与する。(ベルト及び下着類を除く)ただし、洗濯等自己で管理し、清潔に保つこと。

18. 派遣労働者の交代

以下のいずれかの事情が生じた場合は、派遣先責任者は理由を示し、双方で協議の上で派

遣労働者の交代を求めることができるものとする。

- (1) 派遣労働者が業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 指揮命令に従わない場合
- (3) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、また作業に着手しない場合
- (4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (5) その他、指揮命令者が交代の必要を認めた場合

19. 支払条件

支払金額の算定は以下のとおりとする。

- ① 契約単価は1人あたりの1日単価とし、1日の就業時間は7時間00分とする。
- ② 就業時間外の労働を命じた場合は、1時間を単位として1時間あたりの単価に100分の125を乗じた額を加算する。
- ③ 遅参や早退、健康上の理由などにより、実労働時間が7時間00分に満たない場合は、1時間を単位として減額する。ただし、派遣先がやむを得ないと認める場合は減額を免除することができる。
- ④ 1時間あたりの単価は、契約した一日単価を7で除した額とする。
- ⑤ 上記により算定した金額に1円単位未満の端数があるときは切捨てとする。

20. 支払方法

- (1) 毎月払いとし、派遣元は毎月10日までに前月分の実績を派遣先に報告し、派遣先は履行確認後、派遣元から請求を受けて30日以内に派遣元の指定口座に支払う。

21. 労働基準法等の遵守

- (1) 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。
- (2) 受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。
- (3) 前項に関して経営状況の確認が必要な時には、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

22. 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 苦情の申出を受ける者

① 派遣先

部署	世田谷区清掃・リサイクル部管理課
役職名	事務調整担当係長
氏名	
電話番号	03-6304-3210

② 派遣元

部署	
役職名	
氏名	
電話番号	

(2) 苦情処理方法、連携体制等

- ① 派遣元事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ② 派遣先事業者における(1)記載の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、誠意をもって、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。
- ③ 派遣先及び派遣元事業主は、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、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

23. 契約解除の場合の派遣労働者の雇用の安定を図るための処置

(1) 契約解除の事前の申入れ

区は、専ら区に起因する事由により、本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、受託者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受託者に解除の申入れを行うこととする。

(2) 契約解除の理由の明示

区は、本契約の契約期間が満了する前に本契約の解除を行おうとする場合であって、受託者から請求があったときは、本契約の解除を行った理由を受託者に対し明らかにすることとする。

- (3) 契約解除により派遣労働者の雇用が確保できなくなった場合について、区と受託者は協議のうえ、派遣労働者の就業確保など、双方誠意をもって対応するものとする。

24. その他

- (1) 派遣元は、「派遣開始届」、「派遣職員名簿」を派遣先責任者に届け出ること。また、月毎、原則として25日までに派遣計画書を指揮命令者に提出すること。
- (2) その他、派遣に関して指示する書類等を適宜提出すること。
- (3) 派遣元は、派遣労働者に健康診断を受診させ、所見に異常が認められない者を派遣すること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の交通費、社会保険料、労働保険料、福利厚生費、健康診断等の経費を負担する。
- (5) 派遣労働者の業務遂行中の怪我等については、派遣元がすべて責任を負う。ただし、

応急処置等は派遣先が行い、派遣元に引き継ぐこととする。

- (6) 派遣労働者が業務遂行にあたり、派遣先または第三者に損害が生じたとき、派遣元はその損害が派遣労働者の故意または重大な過失により生じた場合に限り賠償責任を負う。ただし、派遣労働者の故意または重大な過失に加え、派遣先に管理・監督上の違反など、派遣先の責めに帰すべき事由があった場合については、派遣先と派遣元で協議し、損害の負担割合を定める。
- (7) 本契約の履行に基づく個人情報保護の取扱いについては、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」及び世田谷区個人情報保護条例を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たり、別紙「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (9) 仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合は、派遣先と派遣元双方の協議により決定する。

25. 担 当

世田谷区清掃・リサイクル部管理課

令和9年度 年間シフト予定表

4月		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	4月計		
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日		
人数(計)	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11		286人		
世田谷	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3		78人			
玉川	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4		104人			
砧	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4		104人			
5月		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	5月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日		
人数(計)	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11		286人	
世田谷	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3		78人	
玉川	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4		104人	
砧	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4		104人	
6月		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	6月計		
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日		
人数(計)	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11		286人	
世田谷	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3		78人		
玉川	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4		104人		
砧	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4		104人		
7月		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	7月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日		
人数(計)	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14		378人	
世田谷	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4		108人		
玉川	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5		135人		
砧	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5		135人		
8月		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	8月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日		
人数(計)	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14		364人	
世田谷	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4		104人	
玉川	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5		130人	
砧	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5		130人	
9月		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	9月計		
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		26日		
人数(計)	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14	14	14	14	-	14	14	14	14		364人	
世田谷	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4		104人	
玉川	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5		130人	
砧	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5	5	5	5	-	5	5	5	5		130人	

令和9年度 年間シフト予定表

10月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	10月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日	
人数(計)	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	286人	
世田谷	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	78人	
玉川	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	104人	
砧	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	104人	
11月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	11月計		
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	26日		
人数(計)	11	11	11	11	11	11	-	11	11	10	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	285人		
世田谷	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	78人		
玉川	4	4	4	4	4	4	-	4	4	3	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	103人		
砧	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	104人		
12月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	12月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日	
人数(計)	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	-	286人	
世田谷	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	-	78人	
玉川	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	-	104人	
砧	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	-	104人	
1月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	1月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	26日	
人数(計)	-	-	-	31	31	31	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	-	11	324人	
世田谷	-	-	-	10	10	10	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	93人	
玉川	-	-	-	10	10	10	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	114人	
砧	-	-	-	11	11	11	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	117人	
2月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	2月計
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			25日	
人数(計)	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	3	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11			267人	
世田谷	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3			75人	
玉川	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4			100人	
砧	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4			100人	
3月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	3月計	
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	27日	
人数(計)	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	11	11	11	-	11	11	11	11	297人	
世田谷	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	3	3	-	3	3	3	3	81人	
玉川	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	108人	
砧	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	108人	

業 務 指 示 書

業務指示書

1 一般事項

当該業務は、世田谷区の実施するごみ収集業務及びそれに附帯する業務を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」に基づく派遣労働者を活用し、実施するものである。

就業に当たっては、指揮命令者の指示に従うとともに、共同で作業する当区職員及び清掃車両を供給する雇上会社（以下「雇上会社」という。）の社員と十分連携すること。

2 ごみ収集作業について

ごみ収集作業は、曜日ごとに定められたごみ集積所において排出されたごみを収集するとともに、それに附帯する以下の業務を行うものである。

作業中は、効率化のみならず、道路状況等も考慮し、丁寧で迅速な行動をとること。

ア 可燃ごみ収集作業

当区又は雇上会社が用意する収集車両に同乗し、世田谷区清掃事務所管内の資源・ごみ集積所に排出された可燃ごみを収集する。

- ・可燃ごみの収集・運搬・積み込み作業
- ・収集車両の後退時等の誘導
- ・指導シールの貼付作業の補助
- ・収集作業中に住民等から受ける排出方法等に関する質問等への対応

イ 収集作業中に清掃事務所が実施する、集積所・住民指導に関することの補助。

ウ 上記ア及びイに附帯する業務

3 その他

派遣労働者は、何か生じた場合、速やかに当区職員に報告・連絡・相談を行うこと。

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ
(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。