

令和 7 年度労働者派遣（調理補助員）  
仕様書

国立障害者リハビリテーションセンター  
自立支援局神戸視力障害センター

- 1 件名  
令和7年度労働者派遣（調理補助員）
- 2 業務概要
  - (1) 当センター利用者に提供する給食の調理、配膳、盛り付け等にかかる補助業務
  - (2) 前号に掲げる業務に附帯して就業に関する指揮命令者（庶務課会計係長とする。以下同じ）の指示する業務
- 3 業務期間  
令和7年4月1日から令和8年3月31日
- 4 業務日  
原則として、3の期間のうち月、火、木及び金曜日。ただし閉庁日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条各号に規定する日をいう。）を除く。なお、発注者と受注者の協議により、業務日は変更になることがある。
- 5 業務時間  
月・金曜日 11:00～13:30  
火・木曜日 11:00～13:30、16:00～18:30  
業務時間が断続している業務日において派遣する労働者は、業務時間ごとに同一労働者でも異なる労働者でも差し支えない。なお、発注者と受注者の協議により、業務時間は変更になることがある。
- 6 休憩時間  
なし
- 7 業務場所  
国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局神戸視力障害センター
- 8 派遣労働者の要件  
本業務を遂行するための知識及び技術を有していること
- 9 派遣労働者の交代  
以下のいずれかの事情が発生した場合には、発注者はその理由を示し、派遣労働者の交替を申し出ることができる。
  - (1) 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いているとき
  - (2) 指揮命令者の指揮命令に従わないとき
  - (3) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められるとき

10 派遣労働者の被服類

派遣労働者が着用する被服類（白衣、長靴など）は、発注者の負担で用意し貸与するので、これを着用すること。

11 保菌検査（検便）の受検

派遣労働者は毎月1回（6～9月は2回）発注者が指定する日に保菌検査を受検すること。受検にかかる費用は発注者が負担する。

12 教育訓練

（1）派遣労働者が、指揮命令者の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、作業心得等を遵守し、各種法令及び就業の諸規則に違反しないよう、受注者は教育・指導等適切な措置を講じること。

（2）派遣労働者が、円滑に業務を遂行することができるよう、発注者は教育・指導等（建物や設備にかかる説明等）適切な措置を講ずる。

13 情報の保護

受注者は、派遣労働者が業務遂行に際して知り得た業務内容及び個人情報等を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出しすることがないよう、派遣労働者に対し守秘義務を遵守させるために必要な措置を講じること。

14 福利厚生施設

専用の休憩室と更衣室を提供する。また、業務に必要な控え室及び電気、ガス、水道、電話は無償で使用させる。なお、給食施設は無い。

15 その他

この仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

16 問題発生時の連絡体制

契約上の重大な問題が生じた場合は、以下の連絡先まで速やかに情報提供すること。

〒651-2134 兵庫県神戸市西区曙町 1070 番地  
国立障害者リハビリテーションセンター  
自立支援局神戸視力障害センター庶務課会計係  
担当：中山  
電話：078-923-4670      F A X：078-928-4122