

ボイラー運転等労働者派遣

システム通信・サイバー学校

仕 様 書

| 品名 | 予定時間 | 備 考 |
|---|----------|-----|
| ボイラー運転等労働者派遣 | 648.0 時間 | |
| <p>1 総則</p> <p>適用範囲</p> <p>本仕様書は、久里浜駐屯地のボイラー運転等に係る労働者の派遣について適用する。</p> <p>2 派遣に関する要求及び内容</p> <p>(1) ボイラー運転等業務</p> <p>ア 派遣の条件</p> <p>(ア) 実施場所</p> <p style="padding-left: 20px;">神奈川県横須賀市久比里 2-1-1 久里浜駐屯地</p> <p>(イ) 派遣人員及び派遣労働時間</p> <p style="padding-left: 20px;">別紙第1「派遣人員及び派遣労働時間」のとおり。</p> <p>(ウ) 就業時間、休日等</p> <p>a 就業時間</p> <p style="padding-left: 20px;">別紙第1「派遣労働者サービス表」のとおり。</p> <p>b 所定就業時間外労働の有無</p> <p style="padding-left: 20px;">無</p> <p>c 休日（週休日）及び勤務日</p> <p style="padding-left: 20px;">別紙第2「令和7年度勤務実施予定表」のとおり。</p> <p>d 休日労働の有無</p> <p style="padding-left: 20px;">無</p> <p>イ 業務内容</p> <p>(ア) ボイラー運転業務</p> <p style="padding-left: 20px;">炉筒煙管ボイラー 7.0t×2基</p> <p>(イ) 業務内容</p> <p>a ボイラー運転に関すること。</p> <p style="padding-left: 20px;">(a) ボイラー本体の運転操作。</p> <p style="padding-left: 20px;">(b) ボイラー付属装置（薬注装置、還水槽、中和装置等）の運転操作。</p> <p>b 別紙第3「施設別機械室点検項目表」に基づく設備点検。</p> <p>c ボイラー室他校内全施設の補修業務</p> <p style="padding-left: 20px;">(a) 蒸気、還水、冷温水管及びドレン配管の補修。</p> | | |

(b) 空調機器（ファンコイルユニット等）本体及び付属品の補修。

d 補修資器材整備

補修及び点検業務に使用した資器材の清掃等の実施。

e その他、特に命じられた事項

別紙第3「ボイラー運転等業務」のとおり。

ウ 業務を遂行するために必要とされる能力、資質等

下記に示す資格等及び経験をすべて満たす者とし、派遣者は派遣労働者が確定したら、上記該当の免状及び終了証の写しを指揮命令者に提出するものとする。

(7) 特級ボイラー技士又は1級ボイラー技士の資格を有する者。

(4) ボイラー整備士の資格を有する者。

(9) 乙種第4類危険物取扱者を有する者。

(エ) アーク溶接等の業務に係る特別教育終了証を有する者。

(2) 共通事項

ア 服装

派遣労働者の服装は、派遣元で用意し、清潔に維持するものとする。

イ 業務従事等

就業時間中に業務従事できなかった場合

就業時間中に、病気、その他の事由により予定した派遣労働者が業務に従事できなかった場合は、その時間を未就業時間として整理し、派遣労働者が従事する時間について1ヶ月分（当該月の初日から末日まで）を合算し、その合計時間から未就業時間相当分を減じるものとする。

ウ 派遣先の名称、所在地及び就業場所

(ア) 名称

システム通信・サイバー学校

(イ) 所在地

神奈川県横須賀市久比里2-1-1

(ウ) 就業場所

ボイラー室及び駐屯地内全域

3 派遣労働者が従事する組織単位

システム通信・サイバー学校総務部管理課

4 指揮命令者及び指揮命令補助者の役割

(1) 指揮命令者

システム通信・サイバー学校総務部管理課 前之原 毅 (046-841-3300 内315)

(2) 指揮命令補助者

指揮命令者が指定する者。

(3) 指揮命令者の役割

就業場所において、派遣労働者に作業内容の細部に関する具体的な指示を行う。

また、事故等の不測事態が発生した場合は派遣労働者に対し適切な指示を行う。

5 派遣先責任者及び事務範囲

(1) 派遣先責任者

システム通信・サイバー学校総務部管理課 前之原 毅 (046-841-3300 内315)

ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。

(2) 派遣先責任者の事務範囲

ア 派遣労働者の安全及び衛生に関する派遣元事業主との連絡調整に関すること。

イ 派遣先管理台帳の作成、保存に関すること。

ウ 派遣労働者からの苦情申立があった場合の処理に関すること。

エ その他必要と認められるもの。

6 派遣元責任者の通知

派遣元は、契約締結後速やかに派遣元責任者を契約担当官等へ通知するものとする。

なお、通知内容については、会社名、役職、氏名及び連絡先とする。

7 派遣労働者への便宜供与及び福利厚生に関する措置

(1) 業務の遂行に必要な建物の一部（売店、トイレ等）、機器類備品、消耗品、光熱水等は無償で使用できるものとする。

(2) 派遣先が提供するもの以外の備品等は派遣元において負担すること。

なお、派遣元で用意した備品等を派遣先に持ち込む場合は、事前に指揮命令者と協議すること。

(3) その他必要と認めた事項

8 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合には、労働者派遣をする事業主に対し、あらかじめその旨を通知するものとする。

9 安全、衛生及び健康管理

派遣先責任者は、派遣労働者の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

また、派遣元事業者は、派遣労働者の健康管理に十分配慮しなければならない。

10 労働、社会保険の加入

派遣元事業者は、労働、社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、当該派遣労働者を労働、社会保険に加入させなければならない。

11 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者の限定について
限定しない。

12 派遣労働者からの苦情処理

(1) 派遣先での苦情の申出を受ける者

派遣先責任者

(2) 苦情処理の方法、連携体制等

派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、派遣元責任者へ通知するとともに密接な連携のもと、各々の当該責任者が中心となって、誠意を持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する。

ただし、その解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

13 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、派遣先の職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、違反しないよう適切な教育及び指導の措置を講じること。

14 守秘義務の遵守

派遣元及び派遣労働者は、業務遂行に際して知り得た事項（個人情報含む）について守秘義務を負う。派遣期間終了後においても同様とする。

また、派遣元は、派遣労働者に対して守秘義務を遵守させるものとする。

15 派遣労働者の継続性の確保

(1) 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。

(2) 派遣労働者の病気、事故、長期にわたる年次休暇等の取得その他の理由により欠員が生じる場合は、派遣元が責任を持って交代要員を確保すること。

16 派遣労働者の交代

(1) 派遣先責任者は、以下のいずれかの事情が発生した場合は、その理由を示して、派遣労働者の交代を求めることができるものとする。

ア 業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合。

イ 指揮命令に従わない場合。

ウ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、または、作業に着手しない場合。

エ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合。

オ 職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、守秘義務等に違反した場合。

(2) 派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、原則30日前までに派遣先責任者あてに通知するとともに、確実な事務引継を行い、以降の業務に支障が生じないように措置を講じること。

なお、この場合の経費負担は派遣元が負うものとする。ただし、派遣労働者が急病等やむをえない事情により交代させる必要が生じた場合は、派遣先責任者の了解を得

て交代させる事ができるものとする。

17 検査

検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

18 その他

- (1) 派遣先は、派遣元が行う派遣労働者に対する教育、研修に協力するものとする。
- (2) 日々、派遣労働者は労働者派遣実施記録表（別紙第4）及び作業日誌（様式適宜）を指揮命令者に提出し、作業の点検・確認を受けるものとする。
- (3) 派遣労働者は、業務委託を円滑に実施するために受注者の負担により名札（写真入り）を着用するとともに常時身分証明書を携帯するものとする。
- (4) 本仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当者等と協議するものとする。
- (5) 仕様書及び関係図書並びに作業内容を本役務の作業以外の目的で第三者に漏えいしないこと。また、作業で知り得た内容も同様とする。

派遣人員及び派遣労働時間

| 月 | 派遣人員 | 勤務体系 | 派遣日数 | 派遣労働時間(予定) 日勤:08:00~17:00 |
|-----|------|------|------|------------------------------|
| 6月 | 1 人 | 日勤 | 6 日 | 48.0 時間 |
| 7月 | 1 人 | 日勤 | 22 日 | 176.0 時間 |
| 8月 | 1 人 | 日勤 | 16 日 | 128.0 時間 |
| 9月 | 1 人 | 日勤 | 20 日 | 160.0 時間 |
| 10月 | 1 人 | 日勤 | 17 日 | 136.0 時間 |
| 合 計 | | | 81 | 648.0 時間 |

派遣労働者服務表

| 項目 | 内 容 |
|---------|---|
| 1 勤務の種類 | 日勤 |
| 2 就業時間 | 午前8時00分~午後17時00分 |
| 3 休憩時間 | 午後0時00分から午後1時00分(基準)、指揮命令者の指示により就業時間途中の60分間とする。 |

令和7年度 勤務実施予定表

6月

凡例 ○：日勤 0800～1700

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| | 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 | |
| | 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 | |
| 派遣者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ |

7月

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 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 |
| | 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 |
| 派遣者 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ |

8月

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 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 |
| | 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 |
| 派遣者 | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |

9月

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 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 |
| | 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 |
| 派遣者 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ |

10月

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 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 |
| | 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 |
| 派遣者 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | |

施設別機械室点検項目表

| 施設別機械室 | 点検項目 | 備考 |
|-------------------------|---|---|
| 4号館、7号館、8号館、108号館、100号館 | ①配管等(蒸気・冷水温度ヘッダー、圧力計、付属機器)の点検 ②貯湯槽の点検(温水温度、圧力計、安全弁漏) ③冷温水ポンプ・冷却水ポンプの点検(圧力計、補給水検針) ④動力盤(各機器電流値点検) ⑤冷却塔の点検(水汚れ、ボールタップ、散水管、Vベルト) ⑥真空給水ポンプの点検(圧力計) ⑦空気調和機の点検(冷水温度、圧力計) ⑧膨張タンクの点検(圧力計) ⑨還水タンクの点検(水量、水温、還水ポンプ) ⑩冷温水発生機の点検(冷水温度、冷却水温度、圧力計、本体異常有無) ⑪吸収式冷凍機の点検(冷水温度、冷却水温度、圧力計、本体異常有無) ⑫緊急遮断弁の点検 | 4号館、7号館、8号館、108号館 100号館 4号館、7号館、8号館、108号館 |
| 44号館、94号館、104号館 | ①配管等(冷温水ヘッダー、圧力計、付属機器)の点検 ②冷温水ポンプ・冷却水ポンプの点検(圧力計、補給水検針) ③動力盤(各機器電流値点検) ④空気調和機の点検(冷水温度、圧力計) ⑤冷凍機の点検(冷水温度、冷却水温度、圧力計、本体異常有無、電流値) | |
| 90号館、105号館 | ①配管等(蒸気・冷温水ヘッダー、圧力計、付属機器)の点検 ②貯湯槽の点検(温水温度、圧力計、安全弁漏) ③冷温水ポンプ・冷却水ポンプの点検(圧力計、補給水検針) ④動力盤(各機器電流値点検) ⑤空気調和機の点検(冷水温度、圧力計) ⑥冷凍機の点検(冷水温度、冷却水温度、圧力計、本体異常有無、電流値) | |
| ボイラー室 | ①配管等の点検(蒸気ヘッダー圧力計) ②ボイラー本体付属機器の点検 ③還水槽の点検(温度、水量) ④サービスタンクの点検 ⑤ドレンフィルターの点検 ⑥硬水軟化装置の点検 | |
| 浴場 | ①配管等の点検(蒸気ヘッダー圧力計、付属機器) ②貯湯槽の点検 ③膨張タンクの点検 ④真空給水ポンプの点検 | |

労働者派遣実施記録表

| 事業所 | | 所在地 名 称 | 横須賀市久比里2-1-1 | | | | | |
|----------------------------|-----|------------|---------------|------|------|----------|------------|-----|
| | | | システム通信・サイバー学校 | | | | | |
| 契約相手方 | | 所在地 氏 名 | | | | | | |
| 月日 | 曜日 | 作業内容 | 時 間 | | | 作業者 印 | 作業責 任者印 | 確認印 |
| | | | 始業時刻 | 休憩時間 | 終業時刻 | | | |
| /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 | | | | | | | | |
| 上記のとおり労働者派遣作業が完了したことを確認する。 | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | |
| 検査官 | 所 属 | | | 官 職 | | 氏 名 | | |
| | | | | | | | | |