

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学 学術情報課における情報処理関連業務の派遣契約仕様書

1. 契約の表示

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学
学術情報課における情報処理関連業務の派遣契約（産前産後休暇及び育児休業代替）

2. 業務内容

- ・事務局の情報システム並びに情報機器の運用及び管理
- ・事務局の情報ネットワークの運用及び管理
- ・教職員からの情報システム及び情報ネットワークに関する問い合わせ及びトラブル等への対応
- ・情報セキュリティに関する業務
- ・その他情報企画係における庶務業務

3. 業務に伴う責任の有無

役職無し

4. 就業場所

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学（奈良県生駒市高山町8916-5）
及び本学が指定する場所

5. 組織単位名称・派遣人員

学術情報課 1名

6. 契約期間及び派遣期間

令和4年2月1日から令和5年1月31日※
※育児休業期間中は、契約期間及び派遣期間を延長することがある。
（産前産後休暇及び育児休業期間（予定）：令和4年2月1日から令和6年4月30日）

7. 就業日

就業日：月曜日から金曜日
勤務を要しない日：土曜日、日曜日、祝日、夏季一斉休業日※、年末年始（12月29日～1月3日）、及び創立記念日（10月1日）。ただし、本学の都合により勤務を要しない日に勤務を命じる場合がある。
※夏季一斉休業日については、令和4年は、8月15日～17日、令和5年は、8月14日～16日

8. 就業時間等

1日8時間勤務。勤務時間は8：30～17：30（12：00～13：00は休憩時間）。
ただし、就業時間外の労働を命ずる場合がある。1日の実労働時間が8時間を超える場合は、時間外労働料金を適用する。（時間外労働料金は、基本料金の100分の125を乗じた金額とする。）
なお、就業時間外の労働は、月20時間の範囲で命ずることができるものとする。

9. 派遣労働者の条件

派遣元は、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学に勤務する者としてふさわしく品行方正であり、以下の条件を満たす者を派遣させること。

- ・基本的なビジネスマナーを身に付けており、上司に報告、連絡、相談を適宜行うことができること。
- ・学生・教職員及び学外者との電話対応や対人関係を円滑に行えるコミュニケーション能力を有すること。
- ・情報処理推進機構の「基本情報技術者」以上の資格又はそれに相当するスキルを有すること。
- ・サーバ等の情報機器の管理・運用した経験を3年程度有すること。
- ・ネットワーク機器又はファイアウォール等の情報セキュリティ機器を管理・運用した経験を有すること。
- ・職務上知り得た情報システム及び情報ネットワーク等に係る認証情報、設定情報等の機密情報は厳に第三者への漏えい、悪用を行わないこと。また、派遣契約終了後も第三者への漏えい、悪用を行わないこと。

10. 本学への通知

派遣元は、労働者派遣法第35条に基づき、派遣労働者の氏名等を本学に通知すること。

11. 勤務実績報告

派遣労働者は、勤務日の業務終了後直ちに勤務実績報告書（管理台帳）に勤務時間を記入し、指揮命令者へ提出し確認を受けること。

12. 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与

本学は、派遣労働者に対し、本学職員が利用する休憩室、レクリエーション施設等の施設又は設備について、利用することができるよう便宜供与するものとする。

13. 協定対象派遣労働者に限定するか否かの別
協定対象派遣労働者に限定する

14. その他

1) 派遣労働者は、勤務に当たっては風紀・安全・衛生に努めるとともに、本学の管理運営上の規律に従うものとし、本学職員と協調性をもって業務遂行すること。

2) 派遣元は社会保険の加入等派遣元事業主としての責務を果たすこと。

3) 本学の職員証登録のために派遣労働者の生年月日を登録する必要があるため、派遣元及び派遣労働者は情報を提供すること。

4) 派遣元は業務遂行上、疑義が生じたときはその都度本学と協議すること。

5) 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は、60歳以上の者に限定するか否かの別
限定しない

6) 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の終了後に当該労働者派遣に係る派遣労働者を派遣先が雇用する場合は、当該雇用が円滑に行われるよう、派遣先が当該労働者派遣の終了後に当該派遣労働者を雇用する意思がある場合には、当該意思を事前に派遣元に示すこと。

派遣元は職業安定法の許可を受けて職業紹介を行うことができるので派遣先は当該派遣労働者を雇用する場合は、派遣元に当該職業紹介に係る手数料を支払うものとし、手数料は派遣元と派遣先の別途協議により定める。