

令和7年7月7日

令和7年国勢調査に係る労働者派遣事業(概算契約)

質問回答書

大阪市計画調整局

項番	質問内容	回答
1	派遣労働者への研修について(事務センター・区役所の労働者派遣共通) 「派遣元は、自らが用意した会場において、派遣労働者に対し派遣開始の3日前までに次の項目について研修を実施」とございますが、リモート会議での実施や、動画等でのリモートで個別実施は可能でしょうか。 ※職員の方が出向して実施いただく「その他派遣先が業務に必要と思われる研修」についてもご検討可能でしょうか。	派遣労働者への研修について、派遣元が用意した会場でのリモート会議で実施することや、動画等でのリモートで個別実施することは可能です。 なお、仕様書Ⅱ11(4)にある「その他派遣先が業務に必要と思われる研修」については、契約後においてそれぞれの派遣先との協議により決定することとなります。
2	服装および名札の着用について(事務センター・区役所の労働者派遣共通) 「派遣労働者は、風紀を損なうことのないよう服装等に十分な注意を払い」とございますが、職員様の服装の規定などございましたら詳細を教えてくださいませんか。	本市職員の服装や名札の着用については、「大阪市職員倫理規則第2条第2項第8号」に規定されており、具体的には以下のとおりです。 ア 常に清潔な身だしなみを心がけること イ 市民の応対を行うときは、名札を着用すること ウ 身体に入れ墨(眉、唇その他の顔面の一部に施される化粧に類似するものを除く。以下同じ。)がある職員にあっては、それを市民に見せないこと エ アからウまでに掲げるもののほか、市民に不快感を覚えさせないようにすること 上記のほか、服装及び名札の着用に関して必要な事項は、それぞれの派遣先の指示に従ってください。
3	区内出張について(区役所の労働者派遣) 「区内出張が発生した場合、派遣元は派遣労働者に交通費を支払うものとする。交通費の支給基準は原則、区役所を起点とし最も合理的かつ経済的な経路とし1人につき、概ね10回とする。(@210×2×10回)」とございますが、1人につき10回とは1カ月の期間でのことでしょうか。また、本人からの申告以外で、派遣元が区内出張で交通機関を利用したかどうかを確認する手段はございますでしょうか。	区内出張にかかる交通費の支給基準は、派遣期間(令和7年10月8日から令和7年11月8日)を通じて適用します。 なお、派遣労働者が区内出張を行ったことを確認する資料として、指揮命令者が区内出張を命じたことがわかるもの(日時、利用した公共交通機関等)を本市から提供します。
4	欠員者の補填について(事務センター・区役所の労働者派遣共通) 「派遣元は、突発的な事情等により派遣労働者の人員に欠員が生じる場合には、派遣先と協議のうえ、2開庁日以内に人員の補充を図るものとする。」とございますが、2開庁日以内に研修実施済の人員の補充をするということでしょうか。	突発的な事業等により派遣労働者の人員を補充する場合には、その補充する派遣労働者の派遣開始前日までに研修実施完了となるようにしてください。
5	仕様書P1 3業務体制 業務内容に応じた体制を組むグループに関しては日ごとにグループ構成メンバーが入れ替わることは可能か。	日ごとにグループ構成メンバーを入れ替わることは認めません。 ただし、特段の事情がある場合には、本市と派遣元が協議のうえ決定することとします。
6	従事スタッフの当日欠勤が発生した際の対応として想定しているものはございますでしょうか。	当日欠勤が発生した場合は、欠員が生じた場合と同様に、2開庁日以内に代替の派遣労働者を補充してください。 欠勤した派遣労働者が復帰した場合は、この限りではありません。