

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務委託仕様書
福島県県北農林事務所（農業振興普及部・森林林業部）

1 業務名

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務

2 目的

福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業を円滑かつ効率的に執行するため、福島県（以下「甲」という。）が〇〇〇〇（以下「乙」という。）に関連業務について業務委託し、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲に派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させるために必要な事項を定める。

3 派遣労働者が従事する業務の内容

乙は、本県における農林産物モニタリング業務に係るモニタリング検体票の作成、検体採取のための農業協同組合及び直売所、採取農家への連絡調整並びに資材準備、検体の採取、検体の確認、検体の前処理、検査機関への検体運搬・発送、検査結果の取りまとめ、検体料支払業務の補助、出荷管理状況調査を行う。

なお、派遣労働者が従事する業務の実施に当たっては、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた自動車等により業務を行うものとし、自動車運転時には、甲が所有するアルコールチェッカーによりアルコールチェックを実施し、甲に報告することとする。

また、電話による連絡事項が生じた場合には、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた携帯電話等により連絡を行うものとする。

(1) 農林産物（牧草・飼料作物含む）の検体の取扱い

原則として、甲のモニタリング検査計画に基づき、福島県県北農林事務所管内での検体（モニタリング検査に供する農林産物）採取並びに福島県農業総合センター及び福島県林業研究センター（以下「センター」という。）への搬入を下記の手順で実施する。

なお、検体採取計画に変更が生じる場合は、その都度、甲の担当職員と協議、又は携帯電話等による連絡調整を行いながら検体採取を行う。

ア 甲のモニタリング検査計画に基づき、検体採取が効率的かつ円滑に行われるよう、管内の各農業協同組合及び各直売所、農家等に電話連絡し、各区域の採取予定検体数があらかじめ定めた場所（集荷施設等）に搬入されること、又は農家から直接採取が可能であることを事前に確認する。

イ 乙は、事前確認を行った集荷施設、農家等から単独又は甲の職員とともに検体を採取する。その際、試料採取記録票に必要事項を記録するとともに、事前に準備したビニール袋の記載内容（「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等）を確認の上、検体の劣化防止のための措置を講じる。

ウ イで採取した検体を甲の職員が指示する場所へ運搬する。

エ ウの検体について、皮むき、洗浄、必要に応じ水分を拭き取るなど、センターに持ち込むため必要となる品目に応じた下処理の作業を行う。

オ エの検体を「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等を表示したビニール袋に入れ密封する。

カ オの検体を発泡スチロール等に入れ、土やホコリ等が付着しないように注意するとともに必要に応じ検体の劣化防止のための措置を講じ、定められた搬入曜日及び時間までにセンターに運搬又は発送する。

キ センターに運搬した際は、カの検体をセンター内の所定の場所に運搬し、搬入作業を担当する福島県職員に、試料採取記録票「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名等」の確認を受けて引き渡す。

ク 検体を発送する場合には定められた方法で梱包等を行い、指定された分析機関へ発送する。

ケ 見込まれる行程及び回数

○福島市杉妻町～郡山市日和田町（伊達市保原町の伊達農業普及所経由）

月 8 回（4 月）、月 7 回（5～6 月）、月 6 回（7～10 月）、月 5 回（11 月）、
月 3 回（12～1 月）月 2 回（2～3 月） 走行距離 1 1 4 km/回

○福島市杉妻町～郡山市日和田町（二本松市金色の安達農業普及所経由）

月 4 回（4～9 月）、月 3 回（10～11 月）、月 2 回（12 月）、月 1 回（1～2 月）
走行距離 8 6 km/回

○福島市杉妻町～郡山市安積町（二本松市金色の安達農業普及所及び郡山市日和田の農業総合センター経由）

月 5 回（5 月）、月 4 回（4 月、9～10 月）、月 3 回（6～8 月、11 月）、
月 1 回（12～3 月） 走行距離 1 1 8 km/回

○県北農林事務所管内

3 0 km/回×1 2 7 回

1 0 0 km/回×1 7 8 回

年間総走行距離 3 5, 3 8 2 km

(2) 分析結果の検体提供者への報告

分析結果を検体提供者へ連絡等を行う。

(3) 検体料支払業務の補助

検体料支払のための請求書徴収等業務の補助を行う。

(4) 出荷管理状況の調査・確認

甲の管内にある直売所等を巡回して、摂取や出荷等を差し控えるよう要請している本県農林産物が出荷・販売されていないかどうか等を調査し、調査結果を出荷管理状況調査票に記入・保存する。

4 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職を有さない（部下なし）。

5 派遣労働者の就業場所

(1) 部署名 福島県県北農林事務所

(2) 所在地 福島市杉妻町 2 番 1 6 号（福島県庁北庁舎 5 階）

(3) 電話番号 0 2 4 - 5 2 1 - 2 6 0 9（農業振興普及部）、
0 2 4 - 5 2 1 - 2 6 3 2（森林林業部）

6 組織単位

福島県県北農林事務所 農業振興普及部・森林林業部

7 派遣労働者を直接指揮命令する者

県北農林事務所農業振興普及部 経営支援課長 ○○ ○○

県北農林事務所森林林業部 林業課長 ○○ ○○

8 労働者派遣の期間、派遣予定人数及び派遣就業する日

(1) 派遣の期間 令和 7 年 4 月 2 日～令和 8 年 3 月 1 9 日

(2) 派遣予定人数

月(7年度)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
日数	21	20	21	22	20	20	22	18	12	12	11	9	208 [日]
人員	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	—
総人数	40	38	29	32	28	32	32	30	12	12	11	9	305 [人・日]

ア 派遣期間中の勤務日及び各勤務日の派遣人数については、別紙勤務予定表に定めるとおりとする。

イ 勤務予定表に定める勤務日、派遣人数及び各勤務日の勤務時間が勤務予定表に満たない場合、あるいは超過する場合であっても、契約書記載の単価によるものとする。

(3) 派遣の就業する日

月曜日から金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）

9 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

(1) 就業の開始及び終了時刻 8時30分から17時15分まで

(2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

10 派遣労働者の安全及び衛生の確保に関する事項

(1) 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。

(2) 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上、甲に派遣しなければならない。

11 派遣労働者からの苦情の処理に関する事項

(1) 苦情の申出を受ける者

甲 福島県北農林事務所 農業振興普及部 副部長 ○○ ○○

(連絡先：024-521-2603)

乙 ○○○○ ○○ ○○

(連絡先：○○○-○○○-○○○○)

(2) 苦情処理方法、連絡体制等

ア 甲における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに甲の責任者へ連絡することとし、当該甲の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へ通知することとする。

イ 乙における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに乙の責任者へ連絡することとし、当該乙の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へ通知することとする。

ウ 甲及び乙は、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。

12 本契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関

する事項

- (1) 甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣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、乙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乙に解除の申し入れを行うこととする。
- (2) 甲及び乙は、本契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責めに帰すべき事由によらない契約の解除を行った場合には、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。
- (3) 甲は、甲の責めに帰すべき事由により本契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには本契約の解除を行おうとする日の30日前までに乙に対し、その旨の予告を行うこととする。当該予告を行わない場合には、甲は当該労働者の30日分以上の平均賃金に相当する額を損害賠償額として支払うこととする。甲が予告をした日と本契約の解除を行おうとする日の間の期間が30日に満たない場合には、派遣労働者の当該予告の日と本契約の解除を行おうとする日の30日前の日との間の期間の日数分以上の平均賃金に相当する額についての損害賠償を行うこととする。
- (4) その他甲は乙と十分に協議した上で、適切な方策を講ずることとする。
- (5) 甲は、本契約の契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

13 派遣元（乙）責任者及び派遣先（甲）責任者に関する事項

- (1) 派遣先（甲）責任者 福島県北農林事務所 農業振興普及部
部長 ○○ ○○ （連絡先：024-521-2598）
- (2) 派遣元（乙）責任者 ○○○○
○○○○ ○○ ○○（連絡先：○○○-○○○-○○○○）

14 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項

甲は、派遣労働者に対し、甲の職員が通常利用する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こととする。ただし、雨具、防寒着、作業靴等専ら派遣労働者個人に供するものは乙が負担する。

15 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

甲は、本契約の終了後、当該派遣労働者を雇用しようとする場合は、事前にその旨を乙に通知するものとする。

16 派遣労働者を労使協定方式の対象となる派遣労働者に限定するか否かの別 限定しない。

17 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。ただし、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第35条の3の派遣可能期間3年を超えて労働者派遣を行う場合にあつては、無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定する。

18 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 着手届（別記第1号様式）
- (2) 完了報告書（別記第2号様式）
- (3) 実績報告書（別記第3号様式）

契約書第28条第2項に定める実績報告書については別記第3号様式に派遣業務に係る日報を添付し、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。

（なお、派遣業務に係る日報を派遣料金の請求時に提出しているものは、その提出を省略することができるものとする。）

- (4) その他甲が必要と認める書類

19 業務上の留意事項

本業務の実施に当たって必要となり取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満であること。

なお、10万円を超える備品等について、リース又はレンタルで対応できるものは、財産の取得ではなく、極力リース等で対応すること。

20 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

21 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

- (1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。
- (3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
- (4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

22 暴力団排除条項を確認するための書類

契約書第23条第1項第4号を確認するため、次の書類を甲の指定する日までに提出すること。

- (1) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（別記第4号様式）
- (2) 役員一覧（別記第5号様式）

23 その他

- (1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金補助金、

助成金等との併給はできないこと。

- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (3) 従事業務に生産者情報や検体提供者等に関する個人情報取扱事務が含まれるため、乙及び派遣労働者は、業務の履行に関して取り扱う機密情報及び個人情報について、個人情報保護法、福島県情報セキュリティポリシーその他必要な法令及び県の規程等を遵守するとともに、別記個人情報取扱特記事項に従わなければならない。

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務委託仕様書
福島県県北農林事務所（伊達農業普及所）

1 業務名

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務

2 目的

福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業を円滑かつ効率的に執行するため、福島県（以下「甲」という。）が〇〇〇〇（以下「乙」という。）に関連業務について業務委託し、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲に派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させるために必要な事項を定める。

3 派遣労働者が従事する業務の内容

乙は、本県における農産物モニタリング業務に係るモニタリング検体票の作成、検体採取のための農業協同組合及び直売所、採取農家への連絡調整並びに資材準備、検体の採取、検体の確認、検体の前処理、検査機関への検体運搬・発送、検査結果の取りまとめ、検体料支払業務の補助、出荷管理状況調査を行う。

なお、派遣労働者が従事する業務の実施に当たっては、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた自動車等により業務を行うものとし、自動車運転時には、甲が所有するアルコールチェッカーによりアルコールチェックを実施し、甲に報告することとする。

また、電話による連絡事項が生じた場合には、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた携帯電話等により連絡を行うものとする。

(1) 農産物（飼料作物・牧草を含む）の検体の取扱い

原則として、甲のモニタリング検査計画に基づき、甲が所管する地域内（伊達市、桑折町、国見町）（以下「管内」という。）での農用地等において検体（モニタリング検査に供する農産物等）採取を行う。採取先は、農家ほ場等とし、現地での聞き取り等により記録票を作成並びに福島県農業総合センター及び福島県林業研究センター（以下「センター」という。）への搬入を下記の手順で実施する。

なお、検体採取計画に変更が生じる場合は、その都度、甲の担当職員と協議、又は携帯電話等による連絡調整を行いながら検体採取を行う。

ア 甲のモニタリング検査計画に基づき、検体採取が効率的かつ円滑に行われるよう、管内の各農業協同組合及び各直売所、農家等に電話連絡し、各区域の採取予定検体数があらかじめ定めた場所（集荷施設等）に搬入されること、又は農家から直接採取が可能であることを事前に確認する。

イ 乙は、事前確認を行った集荷施設、農家等から単独又は甲の職員とともに検体を採取する。その際、試料採取記録票に必要な事項を記録するとともに、事前に準備したビニール袋の記載内容（「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名」等）を確認の上、検体の劣化防止のための措置を講じる。

ウ イで採取した検体を甲の職員が指示する場所へ運搬する。

エ ウの検体について、異物の除去、皮むき、洗浄、必要に応じ水分を拭き取るなど、センター等に持ち込むため必要となる品目に応じた下処理の作業を行う。

オ エの検体を「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等を表示したビニール袋に入れ密封する。

カ オの検体を発泡スチロール等に入れ、土やホコリ等が付着しないように注意するとともに

必要に応じ検体の劣化防止のための措置を講じ、定められた搬入曜日及び時間までにセンターに運搬又は発送する。

キ センターに運搬した際は、カの検体をセンター内の所定の場所に運搬し、搬入作業を担当する福島県職員に、試料採取記録票「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名等」の確認を受けて引き渡す。

ク 検体を発送する場合には定められた方法で梱包等を行い、指定された分析機関へ発送する。

ケ 見込まれる行程及び予定回数

検体採取等：

○伊達農業普及所管内

30 km×93回=2,790 km

年間走行距離 2,790 km

(2) NaI シンチレーションスペクトロメータによる分析の補助

不定期に行う甲に配置のNaI シンチレーションスペクトロメータ（以下「簡易分析装置」という。）を用いた農産物等の放射能簡易分析（迅速検査等）を以下の手順により実施する。

ア 甲の職員の指示により、管内の集荷施設や農家、栽培ほ場等から単独又は甲の職員とともに検体を採取する。その際は、ポリ袋の「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等の内容を確認するとともに、検体の劣化防止のための措置を講じる。

イ アで採取した検体は甲の指定した場所に運搬する。

ウ イの検体は、皮むき、洗浄、水分の拭き取り、細断などの調整作業を行い、規定量をマリネリ容器に充填する。

エ 簡易分析装置を取扱説明書等に従い次の手順により適切に操作する。

①簡易分析装置を立ち上げる。

②簡易分析装置の校正を行い、バックグラウンドを測定する。

③ウのマリネリ容器を簡易分析装置の格納容器に格納する。

④付属のパソコンを操作し、必要事項を入力して測定を行う。

⑤測定終了後、データ帳票を出力し、所定のファイルに綴る。

⑥マリネリ容器を取り出し、充填した検体を取り出した後、容器の洗浄を行う。

⑦取り出した検体は、適切な方法により厨芥ごみとして廃棄する。

⑧測定結果等を所定の使用簿に記載する。

(3) 記録票等の作成

モニタリング検査においては、原則として、甲の職員の指示に従いサンプル採取ごとに記録票等の作成業務を以下の手順により実施する。

ア 農家を訪問等により採取圃場の位置、栽培履歴等「試料採取記録票」等作成に必用な事項を聞き取るとともに、現地確認を行う。

イ 「試料採取記録票」等（エクセル）に必要事項を入力する。

その際、検体採取場所の緯度経度を確認し入力する。

ウ 「試料採取記録票」等を必要部数複写し、原本を所定のファイルに綴る。写本はセンターへ搬入する際に検体と一緒に福島県職員に引き渡す。

(4) 検体料支払い業務の補助

原則として、検体料支払のための請求書徴収業務の補助を行う。

ア 検体料を支出するための執行伺書を作成する。

イ 電話により農家の住所を確認する。

ウ 指定の様式により物品受領書、請求書を作成する。

エ 農家へ物品受領書及び請求書を返信してもらうための書類を作成し、及び郵便で送付す

る。

オ 請求書が返送されない場合は、農家への電話による督促及び農家宅に赴いての請求書又は請求辞退書の受け取りを行う。

(5) 検査結果の取りまとめ等の業務の補助

原則として、農産物等のモニタリング検査結果に係る業務を以下のとおり実施する。

ア 検査結果の公表データを貸与されたパソコンを利用し、指示されたデータファイルにデータを入力する。また、甲の職員の指示により、データの出力を行う。

イ 検査結果を農家等へ電話で連絡する。必要に応じて結果報告の書類を作成し、郵送する。

ウ 必要に応じて、検査結果のデータ集計や関係書類の整備を行う。

(6) 出荷管理状況の調査・確認

甲の管内にある直売所等を巡回して、摂取や出荷等を差し控えるよう要請している本県農産物が出荷・販売されていないかどうか等を調査し、調査結果を出荷管理状況調査票に記入・保存する。

4 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
役職を有さない（部下なし）。

5 派遣労働者の就業場所

- (1) 名 称 福島県北農林事務所伊達農業普及所
- (2) 所 在 地 福島県伊達市保原町大泉字大地内124番地
- (3) 電話番号 024-575-3181

6 組織単位

福島県北農林事務所 伊達農業普及所

7 派遣労働者を直接指揮命令する者

福島県北農林事務所 伊達農業普及所 経営支援課長 ○○ ○○

8 労働者派遣の期間、派遣予定人数及び派遣就業する日

- (1) 派遣の期間 令和7年4月7日～令和7年11月27日
- (2) 派遣予定人数

月 (7年度)	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	派遣 延日数
日 数	12	12	17	18	12	20	22	14	127 [日]
人 員	1	1	1	1	1	1	1	1	
総人数	12	12	17	18	12	20	22	14	127 [人・日]

ア 派遣期間中の勤務日及び各勤務日の派遣人数については、別紙勤務予定表に定めるとおりとする。

イ 勤務予定表に定める勤務日、派遣人数及び各勤務予定日の勤務時間が勤務予定表に満たない場合、あるいは超過する場合であっても、契約書記載の単価によるものとする。

(3) 派遣の就業する日

月曜日から金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）

9 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

(1) 就業の開始及び終了時刻 8時30分から17時15分まで

(2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

10 派遣労働者の安全及び衛生の確保に関する事項

(1) 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。

(2) 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上、甲に派遣しなければならない。

11 派遣労働者からの苦情の処理に関する事項

(1) 苦情の申出を受ける者

甲 福島県北農林事務所 伊達農業普及所 次長兼地域農業推進課長 ○○ ○○
(連絡先：024-575-3181)

乙 ○○○○ ○○ ○○

(連絡先：○○○-○○○-○○○○)

(2) 苦情処理方法、連絡体制等

ア 甲における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに甲の責任者へ連絡することとし、当該甲の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へ通知することとする。

イ 乙における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに乙の責任者へ連絡することとし、当該乙の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へ通知することとする。

ウ 甲及び乙は、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。

12 本契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項

(1) 甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣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、乙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乙に解除の申入れを行うこととする。

(2) 甲及び乙は、本契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責めに帰すべき事由によらない契約の解除を行った場合には、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 甲は、甲の責めに帰すべき事由により本契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには本契約の解除を行おうとする日の30日前までに乙に対し、そ

の旨の予告を行うこととする。当該予告を行わない場合には、甲は当該労働者の30日分以上の平均賃金に相当する額を損害賠償額として支払うこととする。甲が予告をした日と本契約の解除を行おうとする日の間の期間が30日に満たない場合には、派遣労働者の当該予告の日と本契約の解除を行おうとする日の30日前の日との間の期間の日数分以上の平均賃金に相当する額についての損害賠償を行うこととする。

(4) その他甲は乙と十分に協議した上で、適切な方策を講ずることとする。

(5) 甲は、本契約の契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

13 派遣元（乙）責任者及び派遣先（甲）責任者に関する事項

(1) 派遣先（甲）責任者 福島県北農林事務所 伊達農業普及所
所長 ○○ ○○

(連絡先：024-575-3181)

(2) 派遣元（乙）責任者 ○○○○

○○○○ ○○ ○○ (連絡先:○○○-○○○-○○○○)

14 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項

甲は、派遣労働者に対し、甲の職員が通常利用する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こととする。ただし、雨具、防寒着、作業靴等専ら派遣労働者個人に供するものは乙が負担する。

15 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

甲は、労働者派遣契約の終了後、当該派遣労働者を雇用しようとする場合は、事前にその旨を乙に通知するものとする。

16 派遣労働者を労使協定方式の対象となる労働者に限定するか否かの別
限定しない。

17 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。ただし、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第35条の3の派遣可能期間3年を超えて労働者派遣を行う場合にあっては、無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定する。

18 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出すること。

(1) 着手届（別記第1号様式）

(2) 完了報告書（別記第2号様式）

(3) 実績報告書（別記第3号様式）

契約書第28条第2項に定める実績報告書については別記第3号様式に派遣業務に係る日報を添付し、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。

（なお、派遣業務に係る日報を派遣料金の請求時に提出しているものは、その提出を省略

することができるものとする。)

(4) その他甲が必要と認める書類

19 業務上の留意事項

本業務の実施に当たって必要となり取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満であること。

なお、10万円を超える備品等について、リース又はレンタルで対応できるものは、財産の取得ではなく、極力リース等で対応すること。

20 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

21 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

(1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。

(2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。

(3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。

(4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱を行うこと。

22 暴力団排除条項を確認するための書類

契約書第23条第1項第4号を確認するため、次の書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

(1) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（別記第4号様式）

(2) 役員一覧（別記第5号様式）

23 その他

(1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金補助金、助成金等との併給はできないこと。

(2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

(3) 従事業務に生産者情報や検体提供者等に関する個人情報取扱事務が含まれるため、乙及び派遣労働者は、業務の履行に関して取り扱う機密情報及び個人情報について、個人情報保護法、福島県情報セキュリティポリシーその他必要な法令及び県の規程等を遵守するとともに、別記個人情報取扱特記事項に従わなければならない。

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務委託仕様書
福島県県北農林事務所（安達農業普及所）

1 業務名

令和7年度福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業に係る労働者派遣業務

2 目的

福島県農林水産物等緊急時モニタリング事業を円滑かつ効率的に執行するため、福島県（以下「甲」という。）が、〇〇〇〇（以下「乙」という。）に関連業務について業務委託し、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲に派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させるために必要な事項を定める。

3 派遣労働者が従事する業務の内容

乙は、本県における農産物モニタリング業務に係るモニタリング検体票の作成、検体採取のための農業協同組合及び直売所、採取農家への連絡調整並びに資材準備、検体の採取、検体の確認、検体の前処理、検査機関への検体運搬・発送、検査結果の取りまとめ、検体料支払業務の補助、出荷管理状況調査を行う。

なお、派遣労働者が従事する業務の実施に当たっては、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた自動車等により業務を行うものとし、自動車運転時には、甲が所有するアルコールチェッカーによりアルコールチェックを実施し、甲に報告することとする。

また、電話による連絡事項が生じた場合には、乙又は業務に従事する者が所有、又は借り受けた携帯電話等により連絡を行うものとする。

(1) 農産物（飼料作物・牧草を含む）の検体の取扱い

原則として、甲のモニタリング検査計画に基づき、甲が所管する地域内（二本松市、本宮市、大玉村）（以下「管内」という。）での農用地等において検体（モニタリング検査に供する農産物等）採取を行う。採取先は、農家ほ場等とし、現地での聞き取り等により記録票を作成並びに福島県農業総合センター及び福島県林業研究センター（以下「センター」という。）への搬入を下記の手順で実施する。

なお、検体採取計画に変更が生じる場合は、その都度、甲の担当職員と協議、又は携帯電話等による連絡調整を行いながら検体採取を行う。

ア 甲のモニタリング検査計画に基づき、検体採取が効率的かつ円滑に行われるよう、管内の各農業協同組合及び各直売所、農家等に電話連絡し、各区域の採取予定検体数があらかじめ定めた場所（集荷施設等）に搬入されること、又は農家から直接採取が可能であることを事前に確認する。

イ 乙は、事前確認を行った集荷施設、農家等から単独又は甲の職員とともに検体を採取する。その際、試料採取記録票に必要な事項を記録するとともに、事前に準備したビニール袋の記載内容（「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名」等）を確認の上、検体の劣化防止のための措置を講じる。

ウ イで採取した検体を甲の職員が指示する場所へ運搬する。

エ ウの検体について、異物の除去、皮むき、洗浄、必要に応じ水分を拭き取るなど、センター等に持ち込むため必要となる品目に応じた下処理の作業を行う。

オ エの検体を「検体No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等を表示したビニール袋に入れ密封する。

カ オの検体を発泡スチロール等に入れ、土やホコリ等が付着しないように注意するとともに

必要に応じ検体の劣化防止のための措置を講じ、定められた搬入曜日及び時間までにセンターに運搬又は発送する。

キ センターに運搬した際は、カの検体をセンター内の所定の場所に運搬し、搬入作業を担当する福島県職員に、試料採取記録票「検体No.、種類、数量、生産者名、市町村名等」の確認を受けて引き渡す。

ク 検体を発送する場合には定められた方法で梱包等を行い、指定された分析機関へ発送する。

ケ 見込まれる行程及び予定回数

検体採取等：

○安達農業普及所管内

45 km×105回=4,725 km

年間走行距離 4,725 km

コ サンプル調整室（給湯室）、乾燥室（1階会議室）等、モニタリングに係る場所を週に1回清掃する。

(2) NaI シンチレーションスペクトロメータによる分析の補助

不定期に行う甲に配置のNaI シンチレーションスペクトロメータ（以下「簡易分析装置」という。）を用いた農産物等の放射能簡易分析（迅速検査等）を以下の手順により実施する。

ア 甲の職員の指示により、管内の集荷施設や農家、栽培ほ場等から単独又は甲の職員とともに検体を採取する。その際は、ポリ袋の「検体 No.、種類、数量、検体持込日、生産者名、市町村名」等の内容を確認するとともに、検体の劣化防止のための措置を講じる。

イ アで採取した検体は甲の指定した場所に運搬する。

ウ イの検体は、皮むき、洗浄、水分の拭き取り、細断などの調整作業を行い、規定量をマリネリ容器に充填する。

エ 簡易分析装置を取扱説明書等に従い次の手順により適切に操作する。

①簡易分析装置を立ち上げる。

②簡易分析装置の校正を行い、バックグラウンドを測定する。

③ウのマリネリ容器を簡易分析装置の格納容器に格納する。

④付属のパソコンを操作し、必要事項を入力して測定を行う。

⑤測定終了後、データ帳票を出力し、所定のファイルに綴る。

⑥マリネリ容器を取り出し、充填した検体を取り出した後、容器の洗浄を行う。

⑦取り出した検体は、適切な方法により厨芥ごみとして廃棄する。

⑧測定結果等を所定の使用簿に記載する。

(3) 記録票等の作成

モニタリング検査においては、原則として、甲の職員の指示に従いサンプル採取ごとに記録票等の作成業務を以下の手順により実施する。

ア 農家を訪問等により採取圃場の位置、栽培履歴等「試料採取記録票」等作成に必用な事項を聞き取るとともに、現地確認を行う。

イ 「試料採取記録票」等（エクセル）に必要事項を入力する。その際、検体採取場所の緯度経度を確認し入力する。

ウ 「試料採取記録票」等を必要部数複写し、原本を所定のファイルに綴る。写本はセンターへ搬入する際に検体と一緒に福島県職員に引き渡す。

(4) 検体料支払い業務の補助

原則として、検体料支払のための請求書徴収業務の補助を行う。

ア 検体料を支出するための執行伺書を作成する。

- イ 電話により農家の住所を確認する。
- ウ 指定の様式により物品受領書、請求書を作成する。
- エ 農家へ物品受領書及び請求書を返信してもらうための書類を作成し、及び郵便で送付する。
- オ 請求書が返送されない場合は、農家への電話による督促及び農家宅に赴いての請求書又は請求辞退書の受け取りを行う。

(5) 検査結果の取りまとめ等の業務の補助

原則として、農産物等のモニタリング検査結果に係る業務を以下のとおり実施する。

- ア 検査結果の公表データを貸与されたパソコンを利用し、指示されたデータファイルにデータを入力する。また、甲の職員の指示により、データの出力を行う。
- イ 検査結果を農家等へ電話で連絡する。必要に応じて結果報告の書類を作成し、郵送する。
- ウ 必要に応じて、検査結果のデータ集計や関係書類の整備を行う。

(6) 出荷管理状況の調査・確認

甲の管内にある直売所等を巡回して、摂取や出荷等を差し控えるよう要請している本県農産物が出荷・販売されていないかどうか等を調査し、調査結果を出荷管理状況調査票に記入・保存する。

4 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
役職を有さない（部下なし）。

5 派遣労働者の就業場所

- (1) 名 称 福島県北農林事務所安達農業普及所
- (2) 所 在 地 福島県二本松市金色424番地1
- (3) 電話番号 0243-22-1127

6 組織単位

福島県北農林事務所 安達農業普及所

7 派遣労働者を直接指揮命令する者

福島県北農林事務所 安達農業普及所 経営支援課長 ○○ ○○

8 労働者派遣の期間、派遣予定人数及び派遣就業する日

- (1) 派遣の期間 令和7年4月1日～令和8年3月18日
- (2) 派遣予定人数

月 (7年度)	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	派遣 延日数
日 数	13	10	17	18	14	16	17	14	12	8	7	6	152 [日]
人 員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
総人数	13	10	17	18	14	16	17	14	12	8	7	6	152 [人・日]

ア 派遣期間中の勤務日及び各勤務日の派遣人数については、別紙勤務予定表に定めるとおり

とする。

イ 勤務予定表に定める勤務日、派遣人数及び各勤務日の勤務時間が勤務予定表に満たない場合、あるいは超過する場合であっても、契約書記載の単価によるものとする。

(3) 派遣の就業する日

月曜日から金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）

9 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間

(1) 就業の開始及び終了時刻 8時30分から17時15分まで

(2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

10 派遣労働者の安全及び衛生の確保に関する事項

(1) 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。

(2) 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上、甲に派遣しなければならない。

11 派遣労働者からの苦情の処理に関する事項

(1) 苦情の申出を受ける者

甲 福島県北農林事務所 安達農業普及所 次長兼地域農業推進課長 ○○ ○○
(連絡先：0243-22-1127)

乙 ○○○○ ○○ ○○

(連絡先：○○○-○○○-○○○○)

(2) 苦情処理方法、連絡体制等

ア 甲における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに甲の責任者へ連絡することとし、当該甲の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へ通知することとする。

イ 乙における(1)記載の者が苦情を受けたときには、ただちに乙の責任者へ連絡することとし、当該乙の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へ通知することとする。

ウ 甲及び乙は、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。

12 本契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項

(1) 甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣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、乙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乙に解除の申入れを行うこととする。

(2) 甲及び乙は、本契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責めに帰すべき事由によらない契約の解除を行った場合には、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 甲は、甲の責めに帰すべき事由により本契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契

約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには本契約の解除を行おうとする日の30日前までに乙に対し、その旨の予告を行うこととする。当該予告を行わない場合には、甲は当該労働者の30日分以上の平均賃金に相当する額を損害賠償額として支払うこととする。甲が予告をした日と本契約の解除を行おうとする日の間の期間が30日に満たない場合には、派遣労働者の当該予告の日と本契約の解除を行おうとする日の30日前の日との間の期間の日数分以上の平均賃金に相当する額についての損害賠償を行うこととする。

(4) その他甲は乙と十分に協議した上で、適切な方策を講ずることとする。

(5) 甲は、本契約の契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

13 派遣元（乙）責任者及び派遣先（甲）責任者に関する事項

(1) 派遣先（甲）責任者 福島県北農林事務所 安達農業普及所
所長 ○○ ○○

(連絡先: 0 2 4 3 - 2 2 - 1 1 2 7)

(2) 派遣元（乙）責任者 ○○○○

○○○○ ○○ ○○ (連絡先: ○○○-○○○-○○○○)

14 派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項

甲は、派遣労働者に対し、甲の職員が通常利用する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こととする。ただし、雨具、防寒着、作業靴等専ら派遣労働者個人に供するものは乙が負担する。

15 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

甲は、労働者派遣契約の終了後、当該派遣労働者を雇用しようとする場合は、事前にその旨を乙に通知するものとする。

16 派遣労働者を労使協定方式の対象となる派遣労働者に限定するか否かの別 限定しない。

17 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。ただし、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第35条の3の派遣可能期間3年を超えて労働者派遣を行う場合にあっては、無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定する。

18 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

(1) 着手届（別記第1号様式）

(2) 完了報告書（別記第2号様式）

(3) 実績報告書（別記第3号様式）

契約書第28条第2項に定める実績報告書については別記第3号様式に派遣業務に係

る日報を添付し、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。

(なお、派遣業務に係る日報を派遣料金の請求時に提出しているものは、その提出を省略することができるものとする。)

(4) その他甲が必要と認める書類

19 業務上の留意事項

本業務の実施に当たって必要となり取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満であること。

なお、10万円を超える備品等について、リース又はレンタルで対応できるものは、財産の取得ではなく、極力リース等で対応すること。

20 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

21 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

(1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。

(2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。

(3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。

(4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱を行うこと。

22 暴力団排除条項を確認するための書類

契約書第23条第1項第4号を確認するため、次の書類を甲の指定する日までに提出すること。

(1) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(別記第4号様式)

(2) 役員一覧(別記第5号様式)

23 その他

(1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金補助金、助成金等との併給はできないこと。

(2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

(3) 従事業務に生産者情報や検体提供者等に関する個人情報取扱事務が含まれるため、乙及び派遣労働者は、業務の履行に関して取り扱う機密情報及び個人情報について、個人情報保護法、福島県情報セキュリティポリシーその他必要な法令及び県の規程等を遵守するとともに、別記個人情報取扱特記事項に従わなければならない。

