

令和7年度授業料無償化等減免事務に係るスタッフ派遣業務仕様書

1 背景及び目的

兵庫県が令和6年度から実施している兵庫県立大学の授業料無償化制度は、令和7年度に学部2～4年生及び大学院の全ての学年に対象が拡大することに伴い、申請者数が大きく増加することが見込まれている。

無償化制度の申請・審査の時期は、例年、各キャンパスにおいて実施しているその他の減免事務の繁忙期と重なっているため、無償化を含む減免事務（以下「減免事務」という。）の実施にあたり、民間人材派遣事業者からの人材派遣を受け入れることとする。

1 委託業務の内容

兵庫県公立大学法人は、一般競争入札により選定した事業者（以下「派遣元事業者」という。）に、減免事務の実施に係る人材派遣を委託する。

(1) 作業内容

派遣元事業者から受け入れたスタッフ（以下「派遣スタッフ」という。）の行う業務の内容は減免事務に伴う以下の事務とし、詳細な作業内容は別添「減免事務の流れ」のとおりとする。

- ① 申請受付及び不備等の補正指示
- ② 審査
- ③ 決定通知書の作成及び送付
- ④ 学生及び保護者からの問い合わせ等への対応（定形的なもの）
- ⑤ その他前各号に附帯する事項

(2) 申請件数（想定）

配置場所	授業料等無償化事務	その他減免事務
①神戸商科キャンパス	1,024 件	40 件
②姫路工学キャンパス	910 件	40 件
③播磨理学キャンパス	430 件	40 件
④姫路環境人間キャンパス	423 件	20 件
⑤明石看護キャンパス	212 件	10 件
⑥神戸情報科学キャンパス	134 件	20 件

2 派遣期間

派遣元事業者は、派遣スタッフを令和7年5月1日（木）午前9時に4に示すとおり配置するものとし、派遣期間は配置の日から3カ月間とする。

3 スタッフの勤務条件

(1) 勤務日

月曜日から金曜日まで（兵庫県の休日を定める条例第2条第1項に規定する県の休日を除く。）

(2) 勤務時間

1日あたり7.5時間（9:00～17:30、うち休憩1時間）

(3) 時間外労働

行わない。

4 配置場所及び人数

配置場所及び派遣人数は以下のとおりとする。

なお、⑤⑥については、明石看護キャンパスと神戸情報科学キャンパスに曜日交替で出勤し、両方のキャンパスの業務に当たるスタッフとして1名を配置する。勤務曜日は以下のとおりとする。

- ・毎週月・木・金曜日 明石看護キャンパス
- ・毎週火・水曜日 神戸情報科学キャンパス

配置場所	所在地	派遣人数
①神戸商科キャンパス国際交流・学生課	神戸市西区学園西町 8-2-1	2人
②姫路工学キャンパス学務課	姫路市書写 2167	2人
③播磨理学キャンパス学務課	赤穂郡上郡町光都 3丁目 2-1	1人
④姫路環境人間キャンパス学務課	姫路市新在家本町 1丁目 1-12	1人
⑤明石看護キャンパス学務課	明石市北王子町 13-71	1人
⑥神戸情報科学キャンパス総務学務課	神戸市中央区港島南町 7丁目 1-28	
合 計		7人

5 交通費について

通勤に係る交通費は、派遣元事業者に対し、派遣スタッフの自宅から配置先までの実費を支給する。ただし、1人につき月額3万円を上限とする。

6 条 件

- (1) 多量の申請受付及び審査作業に従事するため、正確で迅速な事務処理能力があるスタッフを希望する。
- (2) Word、Excel の基本的な操作ができること。
- (3) 業務遂行状況が不良の場合は、期間中であっても契約解除することがある。
- (4) 業務上使用するパソコン及び事務用品、用紙類等の消耗品は兵庫県立大学が用意する。

7 個人情報等の守秘義務

- (1) 派遣元事業者及び派遣スタッフは、本業務の処理に当たって別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- (2) 派遣元事業者及び派遣スタッフは、業務の遂行にあたり兵庫県立大学から提供される一切のデータ、資料等を本業務以外の目的で利用、複写及び複製してはならない。
- (3) 派遣元事業者及び派遣スタッフは、業務上知り得たすべての情報について、契約終了後も含めて一切漏洩させてはならない。
- (4) 派遣元事業者は本項(1)～(3)について、派遣スタッフに遵守させなければならない。

8 派遣労働者の交代

次のいずれかの事情が発生した場合、兵庫県立大学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。

また、派遣元事業者は、派遣元事業者の都合により派遣スタッフを交代する場合には、原則として交代する日の30日前までに兵庫県立大学に連絡するとともに、後任の派遣スタッフに十分な事

務引継ぎを行い、以後の業務に支障がないよう必要な措置を講ずるものとする。なお、事務引継ぎに要する経費は派遣元事業者が負担するものとする。

- (1) 派遣労働者が業務に必要な要件を著しく欠いている場合
- (2) 派遣労働者が正当な理由なく、指揮命令・指示に従わない場合
- (3) 派遣労働者の作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- (4) その他、本業務の遂行に当たって、派遣先が不相当と考える事由が生じた場合

9 派遣労働者への内容等の周知

派遣元事業者は、労働者の派遣に先立って、本仕様書に定める業務の内容、業務遂行に必要な知識、技術、経験の水準、その他就業条件等を派遣労働者に対し的確に周知すること。

10 損害賠償

業務に関連して、派遣元事業者あるいは派遣スタッフの責により、兵庫県立大学又は第三者に損害を与えた場合は、派遣元事業者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

11 費用及び支払方法

(1) 費用

本業務において、兵庫県立大学が派遣元事業者に支払う費用は、労働者派遣料金（派遣労働者の時間単価に勤務時間数を乗じて求めた金額に、消費税及び地方消費税を加算した額）及び交通費実費とする。

(2) 支払方法

派遣元事業者は、各配置場所における勤務実績に基づく派遣料金の当該月分を翌月 10 日までに兵庫県立大学に書面にて請求し、兵庫県立大学は請求日から 30 日以内に派遣元事業者へ支払うものとする。

【個人情報取扱特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(特定の場所以外での取扱いの禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、乙の事務所内において行うものとし、甲が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

(事務従事者への周知及び指導・監督)

第9 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

(責任体制の整備)

第10 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

2 乙は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、甲に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は委託業務の一部を第三者（乙の子会社を含む。）に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という。）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名及び再委託等を行う業務の範囲等（以下「再委託等に関する事項」という。）を記載した再委託の必要性がわかる書面を甲に提出し、甲の書面による承認を得た場合は、乙は、甲が承認した範囲の業務を第三者（以下

「承認を得た第三者」という。)に再委託等することができる。

2 前項ただし書きにより甲が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

3 乙は、委託業務の一部を再委託先から、さらに第三者に再委託等させる場合（3次委託等）には、甲に対し、当該第三者の再委託等に関する事項を記載した書面を提出し、甲の書面による承認を受けなければならない。なお、4次委託等以降も同様とする。

4 再委託等する相手方の変更等を行おうとする場合には、乙は、改めて再委託等に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

5 乙は、委託業務の一部を再委託等する場合には、再委託等した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

6 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙及び再委託先が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(遵守状況の報告)

第14 甲は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を乙に求めること及び当該取扱いについて乙に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 乙は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 乙は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

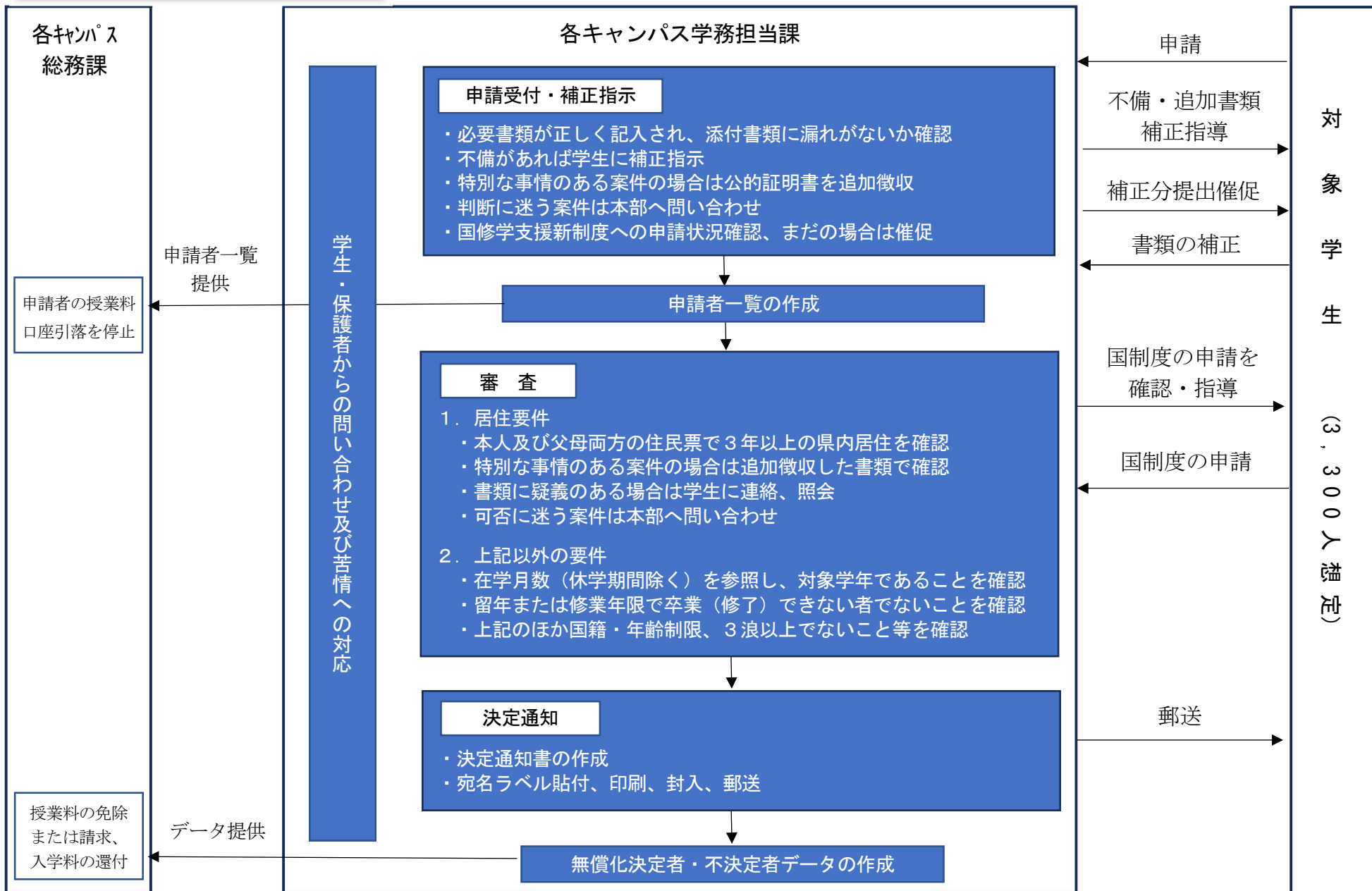
2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17 甲は、乙が本特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、乙に対して損害の賠償を求めることができる。

【仕様書別添】 減免事務の流れ

兵庫県の授業料等無償化に係る事務の流れ



(着色部分を派遣スタッフが行う)

その他減免事務の流れ

※兵庫県の無償化制度以外の減免制度は、以下のような内容について各キャンパス学務担当課の依頼に応じ、適宜補助を行う。

