

## 入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則（昭和28年文部省訓令。以下「文部科学省契約規則」という）を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

### I 入札及び契約に関する事項

#### 1 契約責任者等

- (1) 契約責任者 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理事 松永 賢誕
- (2) 郵便番号 151-0052
- (3) 所在地 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

#### 2 競争入札事項

- (1) 契約件名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 令和3年4月1日～令和6年3月31日
- (4) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者等は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。
  - ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
  - ③ 入札書に記載する金額は、入札単価に予定数量を乗じた総価とし、契約は落札者の提示した入札単価をもって単価契約とする。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

#### 3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
  - ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
  - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）
    - (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
    - (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

- (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時まで令和2年度に「役務の提供等」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。  
なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
- (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。
- (5) 入札公告等において、特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
- (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

#### 4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
  - (郵便番号) 151-0052
  - (所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号
  - (機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
管理部財務課調達管理室事業支援第二係
  - (電話番号) 03-6407-7664
  - (FAX) 03-6407-7649
  - (E-mail) honbu-jigyousien2@niye.go.jp
- (2) 入札説明会の日時及び場所  
実施しない
- (3) 入札書等の受領期限  
令和2年11月17日（火）12:00（必着）
- (4) 入札書の提出方法
  - ① 競争加入者等は、別冊の仕様書、契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
  - ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
    - (ア) 入札件名
    - (イ) 入札金額
    - (ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）
    - (エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名

称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

- ③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和2年11月27日開札[国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務]の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「令和2年11月27日開札[国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務]の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- ④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- ⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの(記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押してないもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの(この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとす。)
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

令和2年11月27日(金) 13:00～

国立乗鞍青少年交流の家 管理研修棟3階 第6研修室

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の（7）の①に該当する代理人以外の者である場合にあつては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
  - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあつては直ちに、その他の場合にあつては別に定める日時において入札を行う。
- ⑧ 競争加入者等は、開札に立ち会えない場合、開札不参加届（別紙5）を開札日時までに上記4の（1）に提出するものとする。

## 5 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供について

比較対象労働者の待遇等に関する情報については、請求のあった者に対し文書にて提供するので、情報提供を希望する者は、入札書の受領期限までに上記4の（1）に掲げる者に対し文書にて請求すること。請求文書の様式は任意とするが、「派遣先均等・均衡方式」又は「労使協定方式」のいずれかに基づくことを記載すること。

なお、情報提供を希望する内容が比較対象労働者の待遇等である場合（派遣先均等・均衡方式を採用している場合）は、機密保持誓約書（別紙7）を請求文書と併せて提出すること。

## 6 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- (1) 前記4の（4）に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であつて、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

## 7 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

## (2) 競争加入者等に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の(3)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
- ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

## (3) 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙1により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
- ③ 提出された書類を競争参加資格の確認及び履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

## (4) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、契約担当者が契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 前記②の場合において、契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

## (5) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。

## (6) 本件業務の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
- ② 検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類等について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別紙1	競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類
別紙2	入札書（様式A1～A3）
別紙3	委任状（様式B1～B3）
別紙4	入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
別紙5	開札不参加届
別紙6	Skill Sheet（作成例）

- 別紙 7 機密保持誓約書
- 別冊 1 仕様書
- 別冊 2 契約書（案）

競争加入者の立場により、別紙 2 の入札書 A 1 から A 3 及び別紙 3 の委任状 B 1 から B 3 を使用すること。

## 別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

### I 事前の提出書類

- 1 競争参加資格の確認のための書類  
(1) 令和2年度資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し … 1部
- 2 履行できることを証明する書類  
(各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表社印の押印)  
(1) 競争参加資格者の概要(要覧・会社案内等) … 1部  
(2) 契約実績書(官公庁等に対する類似の契約実績<契約書・仕様書>の写し … 1部  
※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲での提示を求める。  
また契約実績一覧表(件名、相手方、契約日、契約金額等記載可能な事項)での提示を可能とする。  
(3) 労働者派遣事業を営む者であることを証明する書類の写し … 1部  
※労働者派遣事業の許可証の写しなど  
(4) 仕様書の「4. 資格条件」について派遣を予定している労働者が有していることを証明できる書類 … 1部  
※証明できる書類はSkill Sheet(作成例)を参照し、単に期間、業種、職務だけではなく、本人が具体的にどのような仕事に携わっていたか等を明確にすること。
- 3 入札書(別紙2様式) … 1部  
※契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。  
※定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印で割印する。
- 4 委任状(別紙3様式) … 1部  
※見積書に記載する氏名が支店長等の場合は様式B2。入札参加者が代理人の場合は様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3。
- 5 参考見積書(代表者名の記載及び社判・代表者印を捺印したもの。) … 1部
- 6 開札不参加届(別紙5:開札不参加の場合)

#### <提出方法>

- 1 提出期限 令和2年11月17日(火)12時00分(必着)
- 2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
管理部財務課調達管理室事業支援第二係

### II 入札時の提出書類(開札日時:令和2年11月27日(金)13:00~)

- 1 委任状 … 1部  
※入札参加者が代理人の場合は様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3。
- 2 代理人(復代理人)の名刺 … 1部  
※その他、再度入札に備え、委任状に使用した代理人(復代理人)の印鑑を持参すること。

### III 落札決定後の提出書類

- 1 落札内訳書(落札日付) … 1部
- 2 委任状(契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合) … 1部

<提出方法>

- 1 提出期限 落札決定後、速やかに。
- 2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
管理部財務課調達管理室事業支援第二係



(競争加入者本人が入札する場合)

別紙2 様式A1

## 入 札 書

件 名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

入札金額 金 円也 (①～②の合計)

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること

※合計金額に小数点以下の端数が生じた場合はこれを切捨てすること。

内訳	単 価	予定数量 (3年間)	単価×予定数量
事業推進業務	円/時間	5,812.5時間	円(①)
総務業務	円/時間	5,460時間	円(②)

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理 事 松永 賢誕 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

印

(競争加入者の代理人が入札する場合)

別紙2 様式A2

## 入 札 書

件 名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

入札金額 金 円也 (①～②の合計)

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること

※合計金額に小数点以下の端数が生じた場合はこれを切捨てすること。

内訳	単 価	予定数量 (3年間)	単価×予定数量
事業推進業務	円/時間	5,812.5時間	円(①)
総務業務	円/時間	5,460時間	円(②)

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

契約責任者 理 事 松永 賢誕 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

代 理 人  
住 所  
代理人氏名

印

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

別紙2 様式A3

## 入 札 書

件 名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

入札金額 金 円也 (①～②の合計)

※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること  
※合計金額に小数点以下の端数が生じた場合はこれを切捨てすること。

内訳	単 価	予定数量 (3年間)	単価×予定数量
事業推進業務	円/時間	5,812.5時間	円(①)
総務業務	円/時間	5,460時間	円(②)

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理 事 松永 賢 誕 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

復 代 理 人

住 所  
復代理人氏名

印

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

別紙3 様式B1

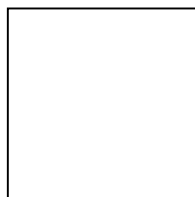
## 委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

### 記

令和2年10月27日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立  
乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 松永 賢誕 殿

委 任 者

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例2:支店長等が一定期間、競争加入者の代理人となる場合)

別紙3 様式B2

## 委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

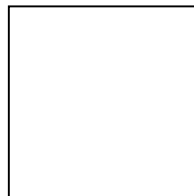
受任者(代理人) 住 所  
                  会社名  
                  氏 名

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4. 契約代金の請求及び受領に関する件
5. 復代理人の選任に関する件
6. ……………

委任期間：令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 松永 賢誕 殿

委 任 者

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例3:支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

別紙3 様式B3

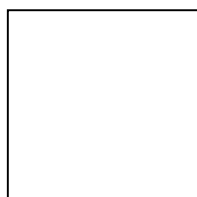
## 委 任 状

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

### 記

令和2年10月27日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 松永 賢誕 殿

委 任 者(競争加入者の代理人)

住 所

会 社 名

代理人氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

## 別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

### 1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A 1で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A 2若しくはA 3で作成してください。
  - ① 様式A 2は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
  - ② 様式A 3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合に使用してください。
- (3) 入札書の日付については、入札書等の受領期限日以前の日付（作成日もしくは提出日等）を記入してください。

### 2 委任状の作成・提出

- (1) 入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。
- (2) 競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、入札書の作成及び開札への参加状況により、別紙3様式B 1からB 3の中から必要な委任状を作成してください。
  - ① 様式B 1は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。  
なお、この場合の入札書は、様式A 2となります。
  - ② 様式B 2は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人とする場合に使用してください。
  - ③ 様式B 3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B 2を作成）場合、支店長等、一定期間、競争加入者の代理人となっている者から本案件の代理人となる場合に使用してください。したがって、様式B 3を使用する場合は、様式B 2も併せて必要になります。
- (3) 提出書類が委任状の委任期間外とならないようご留意下さい。

令和 年 月 日

開 札 不 参 加 届

独立行政法人国立青少年教育振興機構 御中

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

件 名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札(令和2年11月27日(金)13時00分～ 国立乗鞍青少年交流の家 管理研修棟3階 第6研修室)に立ち会うことができません。

なお、2回目以降の入札につきましては辞退しますので、よろしくお願い致します。

以上



## Skill Sheet(作成例)

## 主な職務内容

(作成日:令和2年〇〇月〇〇日現在)

期間	業種	職務	職務内容
2017/04 ~2018/03	広告業	経理事務 OA事務	◇経理部に所属し経理事務及び一般事務を担当  資金管理、予算管理、伝票処理管理、経費精算管理、 データ加工・集計、データ入力・照合、書類申請業務、 会議資料・マニュアル・資料書類作成、ファイリング、電話対応 等 【業務体制】経理部は12名(うち派遣が2人、契約社員1人) 【会計ソフト】SAP、社内システム
2018/04 ~2020/06	情報処理 サービス業	一般事務	◇情報処理サービス会社において一般事務及びアシスタント業務を担当  予算編成、予算進捗管理、費用管理、中期計画等の資料作成、 学会発表用資料作成、電話対応、来客対応 等

## スキル

Excel: ピボットテーブルを用いたデータ集計  
集計機能や串刺し計算等によるデータ集計  
検索・フィルタオプションなどを用いた目的データの検索  
目的に合わせた様々な関数の利用/IF関数の利用  
VLOOKUP関数の利用/描画機能の使用/別ソフトとのデータ移行  
ウィザードを利用した簡単なグラフの作成  
SUM・AVERAGE関数や、四則演算の利用 並べ替え・オートフィルタの利用/文字サイズ、罫線、列・行幅の変更  
フォーマットへの入力・修正・保存

Word: ヘッダー・フッター、段組など書式設定の応用/描画機能の使用  
表を含んだ文書作成/別ソフトとのデータ移行  
ビジネス文書の作成

Access: 別ソフトとのデータ移行/既存データベースへの入力・修正

PowerPoint: アニメーション機能の使用/描画機能の使用  
別ソフトとのデータ移行/資料の新規作成/既存資料への入力・修正

その他: インターネットエクスプローラ/OUTLOOK EXPRESS/

## 保有資格・スキル

保有資格
日商簿記検定2級

タイピングスピード
数字:100 W/M ローマ字:100 W/M

## 備考

スキルの確認は、〇〇月に確認済  
派遣前には、仕様書に基づき、業務内容等を対面により説明している。

\* 本資料の取扱いには、十分注意願います。

\* 様式は、任意で構いませんが、作成例と同等以上の内容を記載してください。

## 機密保持誓約書

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 松永 賢誕 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

当社は、令和2年10月27日付けで公告のあった「国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務」（以下「本件入札」という。）に関して、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24条の4の規定に基づき、以下の各事項を遵守することを誓約します。

1. 本誓約における機密情報とは、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が開示する比較対象労働者の待遇情報とする。ただし、開示の時点で既に公知のもの及び機構が公表することを承諾した情報については除く。
2. 当社は、機構から開示された機密情報を本件入札の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
3. 当社は、機構から開示された機密情報を本件入札のために知る必要のある自己の役員、従業員以外に開示、閲覧等させないものとする。
4. 当社は、機構から開示された機密情報を第三者に開示または漏洩しないものとする。
5. 当社は、本件入札に当たって第三者に機密情報を開示、閲覧等させる必要がある場合には、機構の事前承諾を得た上で、当該第三者に開示するものとする。
6. 当社は、前項により、機密情報を開示する第三者に対し、本誓約と同様の機密保持誓約をさせるものとする。
7. 当社は、本件入札に当たって、機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に、本誓約の内容を遵守させるものとする。
8. 当社又は5. で定める第三者が、本誓約のいずれかの事項に違反した場合、又は漏洩等の事故により機構に損害を与えた場合には、当社は、機構が被った損害の賠償をするものとする。

以上

## 仕 様 書

### 1. 件 名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

### 2. 勤務場所及び人数

#### (1) 勤務場所

岐阜県高山市岩井町913-13

独立行政法人国立青少年教育振興機構国立乗鞍青少年交流の家

#### (2) 人数

事業推進業務担当者 1名

総務業務担当者 1名

### 3. 業務内容

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施行令第4条第3号(事務用機器操作)に該当する業務とする。

#### 1) 事業推進業務担当者

##### (1) 情報案内表示システム操作業務

パナソニックシステムネットワークス株式会社のソフト(デジタルサイネージソリューションNMstage 管理サーバーソフト3.0)を基に構築した当青少年交流の家独自の情報案内表示システム「以下(表示システム)という。」に関する以下のデータ入力及び画像(動画含む)配信等に係るコンテンツ制作からプレーヤー端末(プラズマディスプレイ)への表示にいたる一連の端末操作を行うものとする。

##### ① 宿泊管理システムとの連携

当交流の家が有限会社中部ティーアイエーに委託し開発した独自の宿泊管理システム(以下「宿泊管理システム」という。)から利用団体に関するデータを取り出し、ファイルを加工したのち表示システムに入力しディスプレイ「以下(ディスプレイ)という。」に表示する。

##### ② インフォメーション画像表示

施設案内・周辺情報・催し物情報などインフォメーション画像を作成し、表示システムに入力し、画面構成を行いディスプレイに表示する。

この際、表示に使用するコンテンツ形式は、動画:MPEG/WMV, 静止画:JPEG/BMP/FLASH/HTML/パワーポイントを使用する。

##### ③ テキスト情報表示

利用団体に対するお知らせのテキスト情報を作成し、画面下側部分にテロップを表示する。

##### ④ スケジュール管理

入力したデータの表示時刻の指定により自動的にディスプレイ表示を行うための操作を行う。

⑤ デジタル放送表示

ディスプレイの表示をデジタル放送に切り替えるためのスケジュール登録を行う。

⑥ 上記①～⑤の付随業務として、管理サーバー及び情報表示端末の稼働状況や結果の詳細記録の分類や検索を行うとともに、関連資料のファイリングを行う。

(2) 宿泊管理システム操作業務

① 宿泊管理システムによる個々の利用団体データについて、予約状況一覧を呼び出し、予約・修正入力作業を行う。併せて、宿泊団体一覧を呼び出し、宿泊室割当入力作業を行う。

② 利用団体への文書作成業務

利用団体が確定したとき又は利用が終了したときは、利用団体データの確認と入力作業を行い、住所データ等を基に承諾書又は礼状に関する作成作業を行う。

③ 利用プログラム作成業務

利用プログラムの調整が終了したときは、利用プログラムデータの確認と入力作業を行い、Microsoft Excel形式で出力し、調整プログラムの作成作業を行う。

(3) 国立青少年教育振興機構利用団体管理システム操作業務

利用団体登録及び修正等の作業を行う。

(4) 研修支援事業アンケートデータ入力及び加工

① 利用団体から提出されたMicrosoft Excel形式のアンケートを指定様式の入力及び団体名を宿泊管理システムから移行する作業を行う。

② 集計後は、職員間で共有化するため、データのグラフ化を行う。

(5) 付帯的な業務として1週間当たりの就業時間数に対し1割程度の業務

① 送付文書の回付及び掲示業務

② 電話応対・取次ぎ・接客などの受付業務

③ 部屋(利用者用宿泊室)の点検業務

2) 総務業務担当者

主としてメール送受信等も含め、以下の業務にかかる事務処理をパソコン操作により行うものとする。

(1) 出勤簿及び休暇に関すること

(2) 共済組合及び社会保険全般に関すること

(3) 財形貯蓄に関すること

(4) 職員の健康診断に関すること

(5) その他

① 旅費システム(旅費関係)補助

② 本部への報告・回答に関する書類作成

③ メールアカウントの申請等に関すること

④ パソコンでの画像処理

⑤ 法人文書ファイル・個人情報保護法に基づく報告

⑥ 会議・諸行事に関する資料の作成・文書ファイリング整理

⑦ その他施設内の連絡調整全般に関すること(補助)

また、1週間当たりの就業時間数に対して1割程度の日常的業務(電話及び来客応

対・郵便物接受)を行うものとする。

#### 4. 資格条件

##### (1) 共通事項

- ① パソコン(Microsoft Office Excel 2013, Microsoft Office Power Point 2013, Microsoft Office Word 2013)による資料の作成・編集, 文字のレイアウト等の処理及び画像ファイルの管理, 編集等の画像処理を行うための知識を備え, 操作に慣れていること。(なお, 上記以前のバージョン及び直近3年以前における作業は該当しない。)  
また, 今後バージョンUPを行った場合にマニュアルを見ながら個人で操作・作業の手続きが行えること。
- ② 指示内容を理解し, 必要な対処ができること。また指示内容を理解する上で, 積極的にコミュニケーションを図ることができること
- ③ ビジネスマナーを修得し, 協調性を有していること。
- ④ 健康状態が良好であること。
- ⑤ パソコンの入力作業において, 日本語、かな入力が10分間あたり純字数(総字数からエラー数を引いた字数)500字以上のスピードで行えること。

##### (2) 事業推進担当者

###### ① 情報案内表示システム操作業務

- ・文字表示及び動画変換等類似の専用システムの使用経験があり, 操作・作業方法などを, マニュアルを見ながら個人で操作・作業の手続きが行えること。
- ・MPEG/WMV/JPEG/BMP/FLASH/HTML/パワーポイントの基本操作ができ, 用語及び指示を理解できること。
- ・MOS(マイクロソフトオフィススペシャリスト)マスターと同等の資格を所持していること。

###### ② 宿泊管理システム操作業務

宿泊管理システムで作成されるデータを用いて作業を行うため, 宿泊管理の専用システムの使用経験があり, 操作・作業方法などを, マニュアルを見ながら個人で操作・作業の手続きが行えること。

###### ③ 研修支援事業アンケートデータ入力及び加工

データや手書きによる資料を基に作業を行うため, 読み間違い, 入力(転記)ミスがなく慎重かつ正確に入力作業に従事できること。

#### 5. 契約期間及び勤務時間

##### (1) 契約期間

事業推進業務担当者: 令和3年4月1日(木)～令和6年3月31日(日)

総務業務担当者: 令和3年4月1日(木)～令和6年3月31日(日)

##### (2) 勤務日及び時間

事業推進業務担当者及び総務業務担当者

8時30分～17時00分(実働7.5時間、休憩時間1時間)

勤務日は別添1のとおりとする。

勤務予定時間数

① 事業推進担当者:1,937.5時間(年間)×3年=5,812.5時間

② 総務業務担当者:1,820時間(年間)×3年=5,460時間

また、勤務日を変更するときは2週間前までに書面にて通知する。

(3) 就業時間外労働

発注者は、時間外労働を命令することができる。

この場合は、事前に発注者から受注者に対して連絡し、受注者から派遣労働者へ事前に説明を行うこととする。

(4) 休暇の取得

派遣労働者が不測の事故又は休暇等により、連続3日以上勤務できない場合は、業務の実施に支障のない能力を持つ代理の派遣労働者を受注者に要請することができる。

6. 派遣労働者の変更

派遣労働者に、次に掲げる行為があったときは、派遣労働者の交代を要請することができる。

(1) 派遣労働者の勤務状況及び業務に対する取組が適正と認められないとき。

(2) 派遣労働者の業務の実施に関する能力が契約条件に適合しないとき。

(3) 派遣労働者に不品行があったとき。

7. 苦情及び苦情担当責任者

(1) 派遣元は、発注者と緊密な連携をもって、苦情その他派遣労働者の就業に関し生ずる問題の適切かつ迅速な処理・解決に努めるものとする。

(2) 発注者は、業務の実施にあたり、派遣労働者からの苦情の申出があった場合、苦情の内容を速やかに受注者に通知するものとする。その際、派遣労働者からの苦情の申出の受理は書面に限ることとし、苦情に係る書面には次に掲げる事項を記載すること。

① 苦情の内容

② 苦情の発生年月日

③ 苦情の解決に係る要望

(3) 業務における苦情担当責任者を発注者・受注者それぞれ配置することとする。

8. その他

(1) 業務の遂行に際しては、労働者派遣法及び労働基準法等の規定を遵守するものとする。

(2) 受注者は、労働基準法等関係法規上の使用者として全責任を負うものとする。

ただし、労働時間の管理、安全衛生の事項については、発注者が使用者としての責任を負うものとする。

(3) 受注者は、労働者災害補償保険、雇用保険上の事業主としての責任を負うものと

する。

- (4) 派遣労働者の選定にあたっては、予め契約の相手方と十分協議することとし、派遣労働者の個人的な背景を事由とした選定にならないように留意すること。
- (5) 受注者は、派遣労働者に対して派遣前に社会人としての基本姿勢及び業務の取組姿勢に関する事前研修を実施すること。なお、実施内容については、派遣前に書面で派遣先に通知するものとする。
- (6) 本仕様書の定めのない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。

別添1

令和3年度 年間派遣一覧（事業推進係）

	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	計
4月	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	
	/						/	/						/	/					/	/						/	/			21
5月	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	月
					/	/					/	/							/	/						/	/				23
6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	水	
	/	/						/	/				/	/				/	/					/	/			/	/		21
7月	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	土
	/					/	/						/	/					/	/					/	/			/		23
8月	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	火
			/	/						/								/	/						/						25
9月	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	
	/					/	/						/	/					/	/				/	/			/	/		20
10月	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
					/	/					/	/							/	/					/	/			/		23
11月	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	
		/	/					/	/				/	/				/	/				/	/			/	/			22
12月	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
	/	/				/	/					/	/					/	/				/	/			/	/			20
1月	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	月
	/	/			/	/				/	/				/	/			/	/				/	/			/	/		20
2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			
	/	/					/	/					/	/				/	/				/	/			/	/			20
3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	水	木
	/	/				/	/				/	/				/	/			/	/			/	/			/	/		21
計																															259

※ /は勤務を要しない日



令和4年度 年間派遣一覧（事業推進係）

	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		計		
4月	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			22	
5月	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	火			23
6月	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			20	
7月	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			24
8月	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	水			24
9月	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			21	
10月	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	月			23
11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	水			21	
12月	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	土			20
1月	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	火			20
2月	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						20
3月	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			21
計																															259			

※ /は勤務を要しない日

令和5年度 年間派遣一覧（事業推進係）

	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		計	
4月	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			22
5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		
	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	水		22
6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			
	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			20
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		
	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	月		24
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		
	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		23
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			
	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			22
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		
	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	火		23
11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			
	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			20
12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		20
1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		
	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	水		19
2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				
	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				19
3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		23
計																															257		

※ /は勤務を要しない日

別添1

令和3年度 年間派遣一覧（総務係）

	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	計
4月	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	
			/	/						/	/					/	/					/	/		/	/					21
5月	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	月
	/	/	/	/	/			/	/					/	/							/	/		/	/					18
6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	水	
				/	/					/	/					/	/					/	/		/	/					22
7月	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	土
			/	/					/	/					/	/						/	/		/	/					21
8月	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	火
	/					/	/				/	/				/	/					/	/		/	/					21
9月	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	
			/	/					/	/					/	/						/	/		/	/					20
10月	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
	/	/						/	/					/	/						/	/		/	/		/	/			20
11月	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	
			/	/			/	/				/	/				/	/				/	/		/	/					20
12月	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
			/	/					/	/					/	/					/	/		/	/		/	/			20
1月	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	月
	/	/				/	/			/	/				/	/					/	/		/	/		/	/			19
2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			
			/	/					/	/					/	/					/	/		/	/		/	/			18
3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	水	木
			/	/					/	/					/	/					/	/		/	/		/	/			22
計																															242

※ /は勤務を要しない日

令和4年度 年間派遣一覧（総務係）

	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		計	
4月	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		20	
5月	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	火		19
6月	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		22	
7月	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		20
8月	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	水		22
9月	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		20	
10月	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	月		20
11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	水		20	
12月	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	土		20
1月	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	火		19
2月	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					19
3月	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		22
計																															243		

※ /は勤務を要しない日

令和5年度 年間派遣一覧（総務係）

	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		計	
4月	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		20	
5月	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	水		20
6月	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		22	
7月	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	月		20
8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	水	木		22
9月	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		20	
10月	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	火		21
11月	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		20	
12月	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		20
1月	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	水		19
2月	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			19	
3月	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		20
計																															243		

※ /は勤務を要しない日

# 契 約 書 (案)

契約件名 国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務

契約金額 1時間当り 金 円也  
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)  
超過勤務単価 5分当り 金 円也  
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 鈴木 みゆき 代理人 理事 松永 賢誕 (以下「発注者」という。) と受注者 株式会社〇〇〇〇 〇 代表取締役 〇〇〇〇 (以下「受注者」という。) との間において、上記「国立乗鞍青少年交流の家労働者派遣業務」(以下「派遣業務」という。) について、上記の契約金額で次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(業務内容)

第1条 発注者は、派遣労働者に別紙仕様書の業務に従事させるものとする。  
(派遣期間及び派遣人員)

第2条 派遣労働者の派遣期間及び派遣人員は、次のとおりとする。  
令和3年4月1日から令和6年3月31日まで2名とする。

(出勤簿)

第3条 受注者は、業務終了後、出勤簿を国立乗鞍青少年交流の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。

(派遣代金)

第4条 派遣代金は、契約金額に当該月における勤務日の総労働時間を乗じたものとする。なお、派遣代金に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(1) 1日の勤務時間が8時間を超過した場合、就業時間内の契約単価5分当りの金額に125/100を乗じて算出する。

(2) 超過勤務時間における実労働時間に、端数時間が生じた場合は5分単位で切り捨てるものとする。

(請求書の提出)

第5条 受注者は、毎月の業務終了後、当該月の請求書を国立乗鞍青少年交流の家管理係に提出するものとする。

(代金の支払)

第6条 発注者は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに代金を支払うものとする。

(消費税及び地方消費税)

第7条 消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税率及び地方消費税率によるものとする。

(年次休暇等について)

第8条 派遣労働者が不測の事故又は休暇等により連続3日以上勤務できない場合は、業務の実施に支障のない能力を持つ代理人の派遣労働者を速やかに派遣すること。

(契約の変更等)

第9条 発注者及び受注者は、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ相手方にその承認を得るものとする。

(第三者委託禁止)

第10条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

2 受注者は、前項ただし書きに定める業務の一部を再委託した場合、当該再委託先の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

(業務遂行不可能な場合の措置)

第11条 発注者と受注者のいずれの責にも帰することのできない事由により役務を実施することが不可能又は困難となったときは、発注者と受注者の間で協議してこの契約を解除し、又は変更するものとする。

(違約に対する措置)

第12条 違約に対する措置については、違約事由を重度と軽度に分類した上で下記のとおりとする。

(1) 違約に対する措置

イ 重度の違約：発注者が違約の事由を重度の違約と1回認定することにより発注者に下記権利が発生するものとする。

① 発注者が受注者に契約解除通知を送付して契約を解除し、受注者は違約金として契約金額（契約単価×予定数量）の10%を発注者に支払うものとする。

② 発注者が受注者に改善命令書を送付の上、受注者から契約金額（契約単価×予定数量）を契約月数で除した金額の5%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

ロ 軽度の違約：発注者が受注者に契約期間中に3回業務改善命令書を送付することにより発注者に下記権利が発生するものとする。

① 発注者が3回目の軽度の違約を認定した上で、受注者に契約解除通知を送付して契約を解除し、受注者は違約金として契約金額（契約単価×予定数量）の10%を発注者に支払うものとする。

② 発注者が3回目の改善命令書を送付の上、受注者から契約金額（契約単価×予定数量）を契約月数で除した金額の3%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

なお、上記により発注者に契約解除の権利が発生すると、発注者は受注者が違約をするごとに契約の解除を行使し得るものとする。

(2) 違約事由の分類

違約事由の分類は下記基準に従い発注者が認定するものとする。

イ 重度の違約：受注者が本契約書並びに本仕様書の事項を怠った結果、下記事態が発生したことが発注者より証明される場合

① 犯罪火災等非常事態が発生して警察消防等治安当局が出動した場合

② 施設等の破損等により、利用者、職員等が活動する上で保証されている環境が提供できなくなり、利用者、職員等の活動が制限された場合

③ 秘密保持に違反した場合

④ 訴訟事案が生じた場合

ロ 軽度の違約：重度の違約ではないが、受注者が本契約書及び本仕様書の事項について違約があり、これを発注者が受注者に問い合わせ、受注者が違約の無いことを証明できない場合

① 客観的な証拠に基づき、仕様書で定める適切な履行がなされていない場合

(契約の解除)

第13条 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

(1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。

(2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。

(3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。

(4) 受注者が次のいずれかに該当するとき

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を



有していると認められるとき。

へ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(5) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

(6) 発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。

2 前項により契約を解除する場合には、(6)が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする1ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、(1)から(5)については、書面をもって通告することによって解除するものとする。

(契約保証金)

第14条 契約保証金は免除する。ただし、受注者がこの契約事項を履行しなかった場合は、契約金額（契約単価×予定数量）の10分の1に相当する違約金を発注者に対し支払うものとする。

(損害賠償)

第15条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って業務を行うものとする。

2 発注者及び受注者は、業務実施中に相手方の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。

3 違約により相手方の建物・備品等を破損または紛失した場合は、受注者は損害賠償のほか違約に対する措置を受けるものとする。

4 但し、火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第16条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額（契約単価×予定数量）の10分の1に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

一 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。（以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。

- 二 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。
- 三 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 3 受注者は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

（秘密保持）

- 第17条 受注者は、この契約に関連して知ることのできた発注者の知識又は情報（個人情報を含む）その他の権利（以下「契約関連情報」という。）について、次の各号の規定を遵守すること。ただし、発注者からの指示又は承諾がある場合はこの限りではない。
- 一 契約関連情報の目的外利用を禁止するとともに、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは利用させてはならない。
  - 二 契約関連情報の漏洩等が発生した場合は、被害拡大の防止に万全に期すとともに、直ちに発注者へ報告すること。
  - 三 契約関連情報を複製等してはならない。
  - 四 契約関連情報は、契約期間満了後速やかに消去等すること。
  - 五 個人情報に関する関係法令に基づき業務を実施すること。
  - 六 前各号に違反した場合は、契約解除するとともに、発注者に生じた損害賠償の責めを負うこと。
- 2 前項の規定は、契約解除後又は契約期間満了後においても存続するものとする。

（派遣責任者）

第18条 発注者及び受注者は、それぞれ次の者を派遣責任者とする。

発注者 国立乗鞍青少年交流の家 ○○○○

受注者 ○○○○

（指揮命令者）

第19条 発注者において、労働派遣者に具体的な業務の指揮命令をする者は、下記の者とする。

発注者 国立乗鞍青少年交流の家 ○○○○

（安全及び衛生）

第20条 派遣労働者は、発注者の安全衛生に関する諸規定を遵守しなければならない。

安全衛生については、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び労働基準法(昭和22年法律第49号)の定めるところによる。

(派遣労働者からの苦情の処理)

第21条 派遣労働者からの苦情の申出を受ける者は、発注者・受注者はそれぞれ次の者とする。

発注者 国立乗鞍青少年交流の家 ○○○○

受注者 ○○○○

(派遣契約の解約)

第22条 発注者は、派遣契約期間の中途において、やむを得ない事由によりこの契約を解除しようとするときは、受注者の合意を得た上で、解約しようとする日から遡って30日以上前に、書面により受注者に通知するものとする。

この場合において、労働者派遣契約の解除に伴い、受注者が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされることにより生ずる損害である休業手当、解雇予告手当等に相当する額について損害の賠償を行うこととする。

(一般事項)

第23条 この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

(紛争の解決)

第24条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第25条 この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

(その他)

第26条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者	住所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
		理事長 鈴木 みゆき
	代理人	理事 松永 賢誕

受注者	住所
	氏名