

入札公告

内閣府日本学術会議事務局において、下記のとおり一般競争入札に付します。

平成26年3月4日

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 田口 和也

記

1 契約担当官等の官職及び氏名

支出負担行為担当官 日本学術会議事務局長 田口 和也

2 競争入札に付する事項

- (1) 件名 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務
- (2) 仕様等 入札説明書のとおり
- (3) 契約条項 入札説明書のとおり
- (4) 履行期間 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで
- (5) 履行場所 日本学術会議事務局（東京都港区六本木7-22-34）
- (6) 入札方法 入札金額は総価を記載することとし、詳細は入札説明書参照のこと。

なお、落札にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(7) 電子入札・開札システムの利用

本案件は、電子入札・開札システム対象調達案件である。なお、当該システムによりがたい者は、入札説明書に定める様式により、紙入札方式とすることができる。

3 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成25・26・27年度内閣府所管競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 事前審査資料を期限までに提出し、審査の結果、入札の参加を認められた者であること。

4 契約条項を示す場所及び入札説明書の交付場所

所在地 東京都港区六本木7-22-34 内閣府日本学術会議事務局管理課用度・管理係
電話番号 03-3403-1930

5 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日時 平成26年3月17日（月）午後2時
- (2) 場所 内閣府日本学術会議事務局 5-B会議室（5階504号室）

6 入札保証金及び契約保証金

免除する。

7 入札の無効

本公告に示した入札参加に必要な資格のない者のした入札及び入札の条件に違反した者の入札は無効とする。

8 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

9 契約書作成の要否

契約締結にあたっては、契約書を作成するものとする。

10 その他

詳細は、入札説明書による。

入札説明書

日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等
に係る労働者派遣業務

本調達案件は、紙による入開札手続きと併せて「電子入札・
開札システム」を利用した入開札手続きをとる

URL <http://www.e-procurement.cao.go.jp/>

内閣府日本学術会議事務局

目次

1. 契約担当官等の氏名及びその所属する部局の名称並びに所在地
2. 競争入札に付する事項
3. 競争の方法
4. 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
5. 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書等を交付する場所
6. 入札に当たっての注意点
7. 郵便による入札書等の受領期限
8. 入札・開札執行の日時及び場所
9. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
10. 入札保証金及び契約保証金
11. 入札及び開札
12. 入札の無効
13. 契約書作成の要否及び契約条項
14. 落札者の決定方法
15. 再度入札
16. その他
17. 問い合わせ先

別記様式	1	入札書
別記様式	2	委任状
別記様式	3	契約書 (案)
別記様式	4	確約書
別	記	暴力団排除に関する誓約事項
別	紙	仕様書
		事前審査資料提出要領
別	添	適合証明書

入札説明書

1. 契約担当官等の氏名及びその所属する部局の名称並びに所在地

- (1) 契約担当官等 支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 田口和也
- (2) 所属する部局 日本学術会議事務局
- (3) 所在地 〒106-8555 東京都港区六本木7-22-34

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務
- (2) 仕様等 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約条項 別記様式3「契約書(案)」のとおり
- (4) 契約期間 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで
- (5) 履行場所 日本学術会議事務局(東京都港区六本木7-22-34)

3. 競争の方法

一般競争入札による。

4. 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成25・26・27年度内閣府所管競争参加資格審査(全省庁統一資格)において「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 下記6のとおり、事前審査資料を期限までに提出し、審査の結果、入札の参加を認められた者であること。

5. 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書等を交付する場所

〒106-8555 東京都港区六本木7-22-34

内閣府日本学術会議事務局管理課用度・管理係

6. 入札に当たっての注意点

入札に当たっては、別紙事前審査資料提出要領に記載の必要書類及び下記11.(10)に記載された資格審査結果通知書の写しを平成26年3月12日(水)正午までに、内閣府日本学術会議事務局管理課用度・管理係に提出しなければならない。同証明書等の審査の結果、入札参加の可否を3月13日(木)までに提出のあった全者へ連絡する。

7. 郵便による入札書等の受領期限

平成26年3月17日(月)午前9時30分

8. 入札・開札執行の日時及び場所

平成26年3月17日(月)午後2時

内閣府日本学術会議事務局 5-B会議室(5階504号室)

また、電子入札・開札システムによる入札の場合には、上記の執行日時までに当該システムに定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。なお、通信状況により執行時刻までに電子入札・開札システムに入札書が到着しない場合があるので、余裕を持って入札すること。

9. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

10. 入札保証金及び契約保証金

免除する。

11. 入札及び開札

(1) 入札参加者は、入札公告及びこの入札説明書並びに契約条項を熟読の上、入札しなければならない。この場合において入札説明書等について疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

また、電子入札・開札システムによる入札参加者は、電子入札・開札システム操作説明書を熟読の上、入札しなければならない。

ただし、入札後はこれらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

- (2) 入札参加者の入札金額は、労働基準法に定める1日8時間の法定労働時間内における1時間単価×1日の通常勤務時間（7時間45分）×契約期間勤務日数（244日）とする。入札金額には、仕様書に基づく価格のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含むものとする。

なお、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8パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 入札参加者は、入札書（別記様式1）を直接又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならない。

ただし、電子入札・開札システムにより入札する場合は、当該システムにより提出することとする。

- (4) 入札参加者は、入札書に次に掲げる事項を記載し、封印の上、公告に示した日時までに内閣府日本学術会議事務局管理課用度・管理係に提出しなければならない。

- ・ 入札金額（総価）
- ・ 件名
- ・ 入札者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名）及び押印（代理人等をして入札させるときは、その代理人等の所属する法人名及び代理人等の氏名及び押印）

- (5) 書留郵便をもって入札書を提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、支出負担行為担当官あてに親展により入札書の受領期限までに提出しなければならない。

- (6) 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、その委任状（別記様式2）を提出しなければならない。

ただし、電子入札・開札システムにより入札する場合は、当該システムで定める委任の手続きをすることとし、入札までに手続きを終了しておかなければならない。

- (7) 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に係る他の入札参加者の代理をすることができない。

- (8) 入札参加者は、提出した入札書を引換え変更又は取消しすることができない。

- (9) 入札参加者は、入札書の提出（電子入札・開札システムにより入札した場合を含む。）をもって暴力団排除に関する誓約事項（別記）に誓約したものとす
る。代理人をして入札した場合においても同様とする。
- (10) 入札参加者は、上記6に記載の必要書類提出時に資格審査結果通知書の写
しを提出しなければならない。
- (11) 開札は、入札参加者の立会いの下で行う。ただし、入札参加者で出席しない者がいるときは、入札に関係のない職員を開札に立ち合わせる。
- また、電子入札・開札システムによる入札参加者の立会いは不要であるが、開札時刻には端末の前で待機するものとする。

12. 入札の無効

次の各号の一つに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 前記11- (4) に掲げる事項の記載のない入札書
- (4) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のないもの
- (5) 誤字・脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (8) 前記11- (7) に違反した入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札公告により一般競争参加資格審査申請書及び指名を受けるための関係書類を提出した者が、競争に参加する者に必要な資格を有するものと認められること及び指名を受けることを条件に、あらかじめ入札書を提出した場合において、当該入札者に係る審査が開札日時までに終了しないとき又は入札資格を有すると認められなかったときの入札書

13. 契約書作成の要否及び契約条項

- (1) 契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。
- (2) 契約条項は、契約書（案）（別記様式3）のとおりとする。
- (3) 契約金額は、落札金額（前記11- (2) 参照）とする。なお、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るものとする。
- (4) 契約締結の際に、確約書（別記様式4）も併せて提出しなければならない。

- (5) 契約単価（労働基準法に定める1日8時間の法定労働時間を超える超過勤務時間、休日における勤務時間及び22時から翌朝5時までの勤務時間に関する単価を含む）は税抜き価格とし、下表のとおりとする。

時間区分	契約単価（税抜）
①平日 実働8時間まで	入札金額
②平日 実働8時間を超えて22時まで	〃 の25%割増（円未満は切り捨て）
③平日 22時から翌朝5時まで	〃 の50%割増（ 〃 ）
④休日 5時から22時まで	〃 の35%割増（ 〃 ）
⑤休日 22時から翌朝5時まで	〃 の60%割増（ 〃 ）

14. 落札者の決定方法

- (1) 上記6に記載の必要書類を提出し、審査を受けて入札参加を認められた入札者であって、予算決算及び会計令第79条に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (2) 前号の場合において、落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。
- (4) 落札者を決定したときは、入札参加者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭で通知する。また、電子入札・開札システムによる入札参加者には開札結果通知書を送信する。

15. 再度入札

- (1) 開札をした場合において、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、直ちに再度の入札をするものとする。

なお、電子入札・開札システムにおいては、再入札通知書により再入札の時刻を示し、再入札を行うものとする。その時刻までに、当該システムによる入札参加者の入札書が届かない場合は、辞退の入札をしたことと見なすので注意すること。

- (2) 再度の入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申し立てはできない。

16. その他

- (1) 落札業者は、落札後速やかに、入札金額の内訳書を作成し、支出負担行為担当官あて（社印、代表者印を押印すること。）を提出すること。なお、単価に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- (2) 最低入札価格が予定価格の10分の5を乗じて得た額を下回った場合は一旦落札決定を保留し、低入札価格に関する確認を実施のうえ落札者を決定する。
- (3) 確認の対象となる入札者は入札理由、入札価格の積算内訳、手持ち案件の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況についての資料提出及びヒアリング等に協力しなければならない。
- (4) 入札参加業者名、入札金額については、電子入札・開札システム上で公表することとする。
- (5) 本件は、平成26年4月1日以前に平成26年度予算が成立していない場合には、契約の中止等を行うこともある。その場合、事前準備により発生した経費その他の費用等は負担しない。

17. 問い合わせ先

(仕様書について)

内閣府日本学術会議事務局企画課情報係 星
〒106-8555 東京都港区六本木7-22-34
電話番号 03-3403-6295
FAX 03-3403-1260

(入札・契約手続きについて)

内閣府日本学術会議事務局管理課用度・管理係 遠藤
〒106-8555 東京都港区六本木7-22-34
電話番号 03(3403)1930
FAX 03(3403)1075
※問い合わせは文書（FAXも可）にてお願いいたします。

(電子入札・開札システムの利用について)

ヘルプデスク
電話番号 03(5348)4058
URL <http://www.e-procurement.cao.go.jp/>

入 札 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 殿

入札公告及び入札説明書並びに契約条項等に定められた事項を承諾の上、
下記の金額により入札いたします。

記

1 件 名 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る
労働者派遣業務

2 入札金額 金 _____ 円

住 所

社 名

入札者名

社印

印

入 札 書

平成26年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 殿

入札公告及び入札説明書並びに契約条項等に定められた事項を承諾の上、
下記の金額により入札いたします。

記

1 件 名 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る
労働者派遣業務

2 入札金額 金 _____ 円

※ 仕様書に定める内容の履行に要する一切の費用を見積もり、労働基準法に定める1日8時間の法定労働時間内における1時間単価×1日の通常勤務時間（7時間45分）×契約期間勤務日数（244日）とする。
※ 見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記載すること。

住 所 〇〇県〇〇市〇〇〇 (社 印)
社 名 △ △ △ 株式会社
入札者名 □ □ □ □ 印

※ 委任状に記載された受任者

※ 委任状と同じ印

委任状

私は、 _____ を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- ① 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務に係る入札及び見積り関する一切の権限
- ② 上記①の事項に係る復代理人を選任すること

代理人使用印鑑	印
---------	---

平成 年 月 日

住 所

社 名

代表者名

支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 殿

(注) 代理人が入札書を直接提出する場合、代理人使用印鑑を必ず持参すること。

委任状

(注) 実際に入札当日に入札を行う者

私は、 _____ を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- ① 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務に係る入札及び見積り関する一切の権限
- ② 上記①の事項に係る復代理人を選任すること

代理人使用印鑑	印
---------	---

(注) 入札書と同じ印を押印すること

平成26年〇〇月〇〇日

住 所 〇〇県〇〇市〇〇〇

社 名 △ △ △ 株式会社

代表者名 代表取締役 □□ □□

(社 印)

(代表者印)

支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 殿

(注) 代理人が入札書を直接提出する場合、代理人使用印鑑を必ず持参すること。

委任状

私は、 _____ を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- ① 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務に係る入札及び見積りに関する一切の権限

復代理人使用印鑑	印
----------	---

平成 年 月 日

住 所

社 名

代表者名

支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 殿

(注) 復代理人が入札書を直接提出する場合、復代理人使用印鑑を必ず持参すること。

委任状

(注) 実際に入札当日に入札を行う者

私は、_____を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- ① 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務に係る入札及び見積り関する一切の権限

復代理人使用印鑑	印
----------	---

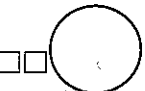
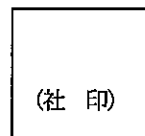
(注) 入札書と同じ印を押印すること

平成26年〇〇月〇〇日

住 所 〇〇県〇〇市〇〇〇

社 名 △ △ △ 株式会社

代表者名 代表取締役 □□ □□



(代表者印)

支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 殿

(注) 復代理人が入札書を直接提出する場合、復代理人使用印鑑を必ず持参すること。

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 日本学術会議事務局長 田口 和也 (以下「甲」という。) と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (以下「乙」という。) とは、下記条項により日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務に関する単価契約を締結する。

記

(契約の目的)

第1条 本契約の目的は次のとおりとする。

- 1 名 称 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務
- 2 仕 様 等 別紙仕様書のとおり
- 3 契約金額

契約単価 (1時間あたり) は以下のとおりとする。 (税抜)

I : 平日 実働8時間	金	円
II : 平日 実働8時間を超えて22時まで	金	円
III : 平日 22時~翌朝5時	金	円
IV : 休日 5時~22時	金	円
V : 休日 22時~翌朝5時	金	円

- 4 消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づく税率を乗じて得た額とする。
- 5 時間の算出にあたっては15分単位とし、端数は切り捨てるものとする。
- 6 契約期間 平成26年4月1日から平成27年3月31日
- 7 履行場所 日本学術会議事務局 (東京都港区六本木7-22-34)

(契約保証金)

第2条 契約保証金の納付は免除する。

(権利業務の譲渡)

第3条 乙は、本契約により生ずる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の2に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社、信託業法(平成16年法律第154号)第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社、信託会社(以下「丙」という。)に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法(明治29年法律第89号)第467条及び動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号)第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 丙は、譲渡対象債権を第1項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
- (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

3 第1項ただし書きに基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合において、甲の対価の支払いによる弁済の効力は、官署支出官日本学術会議事務局管理課長(以下「支出官」という。)が、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(再委託の制限)

第4条 乙は、契約を履行するに当たって、契約の全部を一括して再委託してはならない。

2 業務達成のため、乙が業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出し、甲は、次に掲げる事項について審査し、適

当と認められる場合に承認するものとする。

なお、再委託に関する書面に記載された事項について、変更がある場合には、乙は、遅滞なく変更の届出を甲に提出し、同様に審査及び承認を得るものとする。

- ① 再委託を行う合理的理由
- ② 再委託の相手方が、再委託される業務を履行する能力
- ③ その他必要と認められる事項

- 3 前項の規定により、乙が第三者に再委託をした場合において、当該再委託先の行為は乙の行為とみなす。

(監督)

第5条 甲は、本契約の適正な履行を確保するため会計法（昭和22年法律第35号、以下「法」という。）第29条の11第1項の規定に基づき、甲の指定する職員（以下「監督職員」という。）をもって監督に当たらせることができる。

(就業の確保)

第6条 甲は、派遣就業が適正に行われるように、労働時間の管理、安全、衛生の確保、セクシャルハラスメントの防止、その他適切な就業環境の維持等、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（昭和60年法律第88号）等の関係法令及び厚生労働省指針等で定められた派遣先が講ずべき措置を講ずるものとする。

- 2 乙は、派遣労働者に対し、業務の遂行に支障を生じ若しくは甲の名誉及び信用を害する等の不都合を生じさせないように、適切な措置を講じなければならない。

(業務指揮)

第7条 甲は、派遣労働者について、その者が甲において従事すべき業務の遂行に関し、必要な指揮命令を行うことができる。

- 2 乙は、派遣労働者について、前項の指揮命令のほか甲における職場秩序維持、施設管理その他派遣労働者の就業に関する指示に従うよう、適切な措置を講じなければならない。

- 3 甲は、別紙仕様書に定める就業条件等に違反して派遣労働者を使用してはならない。

(派遣労働者の選定)

第8条 派遣労働者の選定は乙が行い、派遣業務の遂行に必要とされる技術、能力、経験等を有する者を選定するよう努めなければならない。

- 2 甲に派遣された派遣労働者が、派遣業務の遂行にあたり遵守すべき甲の業務処理方

法、就業条件等に従わない場合又は業務の処理の能率が著しく低いと認められる場合には、甲はその理由を明示して、乙に派遣労働者の交替を要請することができる。

(就業時間の報告)

第9条 乙は、派遣労働者の就業時間数を毎月末日締めにより甲に通知し、監督職員はその状況を確認するものとする。

(業務の確認)

第10条 監督職員は、乙から前条の規定による通知を受けた場合においては速やかに業務の遂行等が適正であったか否かを調査し、適正であったときは、その旨の確認の通知を乙に対して行うものとする。

(代金の請求)

第11条 乙は、前条による通知を受けたときは、当該期間の業務に係る代金を、速やかに支出官に請求するものとする。

- 2 支出官は、前項の規定による適法な支払請求書を受理した日から30日（以下「約定期間」という。）以内に払わなければならない。

(支払遅延利息)

第12条 支出官は、約定期間内に当該代金の支払いが完了しない場合は、遅延利息として、請求金額に約定期間満了の日の翌日から支払いをするまでの日数に応じ年利3.00パーセントの率を乗じて得た金額を乙に支払わなければならない。

- 2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払わないものとする。また、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(契約の解除及び違約金等)

第13条 甲は、乙が本契約による履行義務を果たさなかったとき又は不正行為があったときは、契約履行未済金額の100分の10を違約金として徴収して本契約を解除することができるものとする。

- 2 前項の規定は、甲に生じた直接及び間接の損害の額が、違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき、賠償を請求することができるものとする。
- 3 前項に規定する損害賠償の額は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

(違約金等の徴収)

第14条 甲は、本契約に基づく第13条第1項による違約金及び第2項による損害賠償金又は甲の乙に支払うべき契約代金又は第12条第1項による支払遅延利息の額と相殺

し、なお不足があるときは追徴する。

(危険負担)

第15条 乙の責めに帰することのできない理由により、業務を履行することができなくなった場合は、乙は、業務の履行義務を免れるものとし、甲は、その代金の支払の義務を免れるものとする。

(知的財産等の取扱い)

第16条 派遣労働者が、業務の遂行にあたり作成した書類、ソフトウェア、マニュアルその他の全ての成果物（有形、無形は問わない）の所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）、特許権等全ての権利は、その性質上甲に帰属又は移転し得ないものを除き、原則として甲に帰属し、又は権利の発生と同時に派遣労働者から甲に移転するものとする。

2 甲は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、前項による成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

3 乙は、甲による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(秘密の保持)

第17条 乙及び派遣労働者は、本契約遂行上知り得た事項について、漏洩並びに他の目的に利用してはならない。

(個人情報の保護)

第18条 甲及び乙は、保有個人情報の取扱いに関する特約条項については、別添1「保有個人情報の取扱いに関する特約条項」によるものとする。

(談合等の不正行為に関する特約条項)

第19条 甲及び乙は、談合等の不正行為に関する特約条項については、別添2「談合等の不正行為に関する特約条項」によるものとする。

(暴力団排除)

第20条 甲及び乙は、暴力団排除に関する契約条項については、別添3「暴力団排除に関する条項」によるものとする。

(紛争の解決)

第21条 甲及び乙は、本契約の履行に関して疑義が生じたとき又は本契約書に明記していない事項については、その都度協議して円満に解決するものとする。

2 この契約に関する訴えは、東京地方裁判所の専属管轄に属するものとする。

(補 則)

本契約を証するため本書2通を作成し、当事者が記名押印の上各自その1通を保有する。

平成26年 月 日

甲 東京都港区六本木7-22-34

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 田口 和也

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○

○○○○○

○○ ○○

保有個人情報の取扱いに関する特約条項

1 個人情報に関する秘密保持の義務

乙は、個人情報に関する秘密保持の義務を負う。個人情報を第三者へ提供するなど漏えい等が発生することのないよう管理しなければならない。

2 再委託の制限又は条件に関する条項

乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。再委託する場合にあっては、乙は、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 個人情報の複製等の制限に関する事項

乙は、契約業務に必要な範囲を超えて個人情報の加工、利用、複写、複製等をしてはならない。

4 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、又は発生の可能性が高いと判断した場合は、直ちに甲へ報告するとともに、甲の指示に従わなければならない。

5 業務終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

乙は、業務終了後すみやかに個人情報の消去及び媒体の返却を行わなければならない。なお、個人情報の消去の方法について甲に報告するものとする。

6 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

甲は、乙が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

談合等の不正行為に関する特約条項

(談合等の不正行為に係る解除)

第1条 甲は、本契約に関して、乙が次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、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7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第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ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第2条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じて算出した金額の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の

納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、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ったとき。
- (4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第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 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約単価に予定数量を乗じて算出した金額の100分の10に相当する額のほか、契約単価に予定数量を乗じて算出した金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む)及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
- (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲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、甲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。

(違約金に関する遅延利息)

第3条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。

暴力団排除に関する条項

(属性要件に基づく契約解除)

第1条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 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き

(行為要件に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第3条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに乙、下請負人又は再受託者が当該契約に関して

個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。) としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第4条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償等)

第5条 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

2 乙は、甲が第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。一部解除の場合は、解除部分に相当する金額）の10%の金額を乙から違約金として徴収するものとする。

4 前項の規定は、甲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、甲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。

(不当介入に関する通報・報告)

第6条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

確 約 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
日本学術会議事務局長 殿

所 在 地

会 社 名

代 表 者 名

印

当社は、「日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務」の一般競争入札に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する不正行為を行っていないことを誓約するとともに、今後とも同規定を遵守することを誓約します。

なお、この確約書の写しが、公正取引委員会に送付されても異議ありません。

担当者及び連絡先

担当者氏名

電話番号

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について入札書又は見積書の提出をもって誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 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ているとき

ウ 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き

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

オ 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き

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。

3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以

降の全ての受託者を含む。)並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。)が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

- 4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

仕様書

1. 件名

日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に関する派遣業務

2. 目的

「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」(以下「労働者派遣法」という。)第26条第1項に規定する業務の内容及び派遣労働者の必要条件等について定めるものである。

3. 業務場所(派遣先)

東京都港区六本木7-22-34 日本学術会議3階

日本学術会議事務局企画課

ただし、派遣先の都合により、業務場所を変更することがある。

4. 業務内容

特記仕様書によるものとする。

5. 契約(派遣)期間

平成26年4月1日(火)から平成27年3月31日(火)まで

6. 就業日及び就業時間

毎週月曜日から金曜日まで(祝祭日及び年末年始を除く。)の午前9時30分から午後6時15分まで(うち、休憩時間は正午から午後1時まで)の実労7時間45分とする。

ただし、指揮命令者から時間外労働、平日の勤務日数の増減及び休日出勤等の要請があった場合は、可能な限り適切に対応することとし、派遣料は契約書に定めるものを使用すること。

7. 派遣人数

1名

8. 派遣先責任者、受託業者責任者及び指揮命令者

(1) 派遣先責任者

役 職 日本学術会議事務局企画課課長補佐

氏名(連絡先) 高橋 直也 (03-3403-1906)

(2) 受託業者責任者

会社名・役 職 契約締結時に記載

氏名(連絡先) //

(3) 指揮命令者

役 職 日本学術会議事務局企画課情報係長

氏名(連絡先) 星 瑞夫 (03-3403-6295)

ただし、人事異動があった場合には、後任者が引き継ぐものとする。

9. 苦情の処理・申出先

派遣労働者から派遣就業に関して苦情の申出を受けた場合には、申出先担当者を中心に派遣先、受託業者が連携し、誠意を持って適切かつ迅速に処理するものとする。

申出先担当者

役 職 日本学術会議事務局管理課用度・管理係長

氏名(連絡先) 遠藤 克彦 (03-3403-1930)

ただし、人事異動があった場合には、後任者が引き継ぐものとする。

10. 派遣労働者の選定

(1) 受託業者は、本件業務に適する派遣労働者(特記仕様書に記載してある資格・条件等を満たす者)を選任するものとする。

(2) 派遣先責任者は受託業者と協議の上、派遣労働者の交代を申し出ることができる。

11. 派遣労働者の服務

受託業者は、派遣労働者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

(1) 業務を適正に執行させること。

(2) 休暇をとる場合は、前日までに(緊急の場合は、状況判断後速やかに)申し出ること。

(3) 業務の実施に際して知り得た情報を他に漏らしてはならないこと。契約の終了後及び解除後も同様とする。また、業務において判断しかねる事態が生じた際は、必ず指揮命令者の指示を仰ぐものとする。

(4) 派遣労働者に対して、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に則り適切な取扱いができるよう、教育を行うこと。

12. 派遣契約解除の場合の措置

受託業者は、業務上の都合により、労働者派遣契約を解除又は派遣期間を短縮する場合は、30日以上予告期間を設けて通知するものとする。

また、派遣先及び受託業者は、派遣労働者の責に帰すべき理由によらない労働者派遣契約の中途解約に関しては、他の派遣先を斡旋する等により、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保に努めることとする。

13. 便宜供与

業務に必要な備品及び消耗品は、無償で貸与又は提供する。

14. その他

- (1) 当該業務の遂行に際しては、労働者派遣法、労働基準法等の規定を遵守するものとする。
- (2) 受託業者は、原則として、労働基準法等関係法規上の使用者としての全責任を負う。ただし、労働時間の管理、安全衛生等の事項については、派遣先が使用者としての責任を負う。
- (3) 派遣労働者は、業務報告書（別添）に勤務時間終了ごとに所要事項を記載し、指揮命令者の確認を受けるものとする。毎月末日においては、指揮命令者の確認後に当該業務報告書の控えを派遣先に提出するものとする。
なお、業務報告書については、別添と同様の情報が全て記載されていれば、様式は自由とする。
- (4) 就業時間中において生じた事故については、受託業者が労働者災害保険及び雇用保険上の事業主として適切に対応する。
- (5) 受託業者は、新たな派遣労働者を派遣する場合、新しい派遣労働者に対して、派遣先責任者が必要と認められる期間、業務の引継ぎを現在の派遣労働者に行わせるものとする。この業務の引継ぎに係る費用は、受託業者が負担するものとする。
- (6) 受託業者が上記条件に違反した場合、また、受託業者の責により、派遣先に対して社会的信用を失墜させる等重大な被害を与え、あるいは、与えることが明らかとなった場合は、直ちに契約解除に応じるものとする。なお、これらの場合に生じる費用は全て受託業者が負担するものとする。
- (7) 競争入札の結果、当局がこれまでと別の業者に発注する場合は、3月中に引継ぎを実施すること。なお、引継ぎに係る費用は受託業者が負担するものとする。
- (8) 本仕様書及び特記仕様書に記載のない事項については、派遣先と受託業者が協議して定めるものとする。

15. 提出を求める書類

- (1) 特定（一般）労働者派遣事業の届出（許可）証
- (2) プライバシーマーク付与認定証又はISO27001認証
の写し（最新のもの）
- (3) 受託業者の就業時間

- (4) 受託業者の時間外休日勤務協定書
- (5) 受託業者責任者の所属、氏名、電話番号
- (6) 派遣労働者の社会保険、雇用保険の被保険者資格の有無

16. 連絡先（問合せ先）

日本学術会議事務局企画課情報係長 星 瑞夫 (03-3403-6295)

特記仕様書

1. 名称 日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に関する派遣業務

2. 目的

本業務を実務的知識・技能を有する派遣職員をもって対応させることにより、本業務を円滑にかつ迅速に処理することを目的とする。

本業務を実施するに当たり、日本学術会議構内情報システムを把握させ、問題点等を洗い出させ、改善・対応方法を提案させる。

3. 作業内容

(1) 日本学術会議庁舎内情報システムの整備・運用管理

①日本学術会議庁舎内無線LANシステム

ア) 無線LANシステムの運用管理 (SSID及び暗号化キーの管理、ハードウェア管理、ソフトウェア管理)

イ) ユーザサポート (PC等の貸出管理、暗号化キーの配布、設定補助)

ウ) 障害対応 (受託業者との連絡調整)

②内閣府LAN (有線) システムの日本学術会議庁舎内ネットワークシステム

ア) 内閣府本府との連絡調整 (障害対応、人事異動に伴うID付与申請等)

イ) ユーザサポート (設定補助等)

ウ) PC配置図作成・管理

エ) サーバ室の管理 (データのバックアップ、備品の管理等)

③WebAS (日本学術会議独自の会員情報等データベース) の運用支援

ア) ユーザ管理 (職員マスタ等各種マスタの管理)

イ) ユーザサポート (操作補助、データ整備)

ウ) WebASの改善又は後継データベースシステムの構築及び業務支援

④会員選考等システムの運用管理 (企画課選考系の業務支援)

⑤ポストオフィスサービス (@SCJアドレス)

ア) ユーザ管理及びグループアドレスの運用管理

イ) 障害対応 (受託業者との連絡調整)

⑥日本学術会議ホームページの運用管理 (企画課広報系の業務支援)

⑦日本学術会議電子掲示板の運用管理

⑧ビデオ会議システムの運用管理及び操作方法説明会の実施運営

⑨今後の日本学術会議の情報化に向けた対応の検討及び実施

(2) 講堂、会議室でのPC, PPT使用における設置、設定及び操作サポート

(3) (1)、(2) の他、必要に応じ、指揮命令者の指示に従い必要な業務を行う。

4. 派遣労働者の必要条件・資格等

(1) 情報システム・ネットワーク (有線・無線LAN) 及びパーソナルコンピュータ並びにこれらに関する事項に関する実務的知識・技能を有していること。

(2) コンピュータ上の文章能力及びOutlook、Word、Excel、Access、Powerpointと、そのVBAの操作並びにデータベースの運用・管理に関する実務的知識・技能を有すること。

(3) その他、平均水準以上の一般事務処理能力を有していること。

(4) 派遣労働者は原則1年間業務を継続して勤務可能な者とする。

5. 守秘義務

業務の実施に際して知り得た情報を、派遣期間内及び派遣期間終了後においても第三者に伝達しないこと。

6. その他

- (1) 業務において不明な点や疑義が生じた場合には、速やかに指揮命令者にその旨を報告し、指揮命令者の指示を仰ぐこと。
- (2) 業務遂行に当たっては、書類等の毀損、紛失等のないよう取扱いに十分注意すること。
- (3) 派遣先職員等と十分に連絡調整を図りながら業務を遂行すること。

日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理に係る労働者派遣業務
に関する事前審査資料提出要領

1. (別添) 適合証明書を提出すること。
2. 適合証明書には以下の資料を添付すること。
 - ①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5条第1項に規定する一般労働者派遣事業の許可を受けている者、または、同法第16条第1項に規定する特定労働者派遣事業の届け出を行っている者であることの証明書類
 - ②プライバシーマーク付与認定証、又はISO27001認証の写し
(最新のもの)
3. 支出負担行為担当官は、提出された書類を本件以外に提出者に無断で使用することはない。
4. 支出負担行為担当官が一旦受領した書類は返却しない。また、差し替え及び再提出も認めない。
5. 適合証明書に対する担当職員からの照会等に対し、速やかに対応すること。
6. 提出された適合証明書等の審査の結果によっては、入札に参加できない場合がある。

適 合 証 明 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 殿

住 所

社 名

社印

代表者名

印

貴官が発注する日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務については、別紙のとおり適合することを証明いたします。

<添付資料>

以下の資料を添付すること

- ① 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5条第1項に規定する一般労働者派遣事業の許可を受けている者、又は、同法第16条第1項に規定する特定労働者派遣事業の届出を行っている者であることの証明書類
- ② プライバシーマーク付与認定証、又は、ISO27001認証の写し（最新のもの）

適 合 証 明 書

平成26年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

日本学術会議事務局長 殿

住 所 〇〇県〇〇市〇〇〇

社 名 △ △ △ 株式会社

代表者名 代表取締役 〇〇〇〇

(社 印)

印

貴官が発注する日本学術会議構内情報システムの整備・運用管理等に係る労働者派遣業務については、別紙のとおり適合することを証明いたします。

<添付資料>

以下の資料を添付すること

- ① 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5条第1項に規定する一般労働者派遣事業の許可を受けている者、又は、同法第16条第1項に規定する特定労働者派遣事業の届出を行っている者であることの証明書類
- ② プライバシーマーク付与認定証、又は、ISO27001認証の写し（最新のもの）

※ 上記資料を添付し、期限までに提出すること。