

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号		調 達 要 求 番 号		物 品 番 号		仕 様 書 番 号		
4K6Z13F00360		4L9R1CD0056 0001						
品名・または 件名								
令和6年度富士訓練センターにおける労働者派遣								
部品番号 または 規格								
仕様書のとおり								
使 用 器 材 名								
予定数量	単位	銘 柄		使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指定	検査	包装
1.00	ST							
納地または工事場所				引 渡 場 所				
現地								
搬・入 場 所				納 期 ま た は 工 期				
				令和6年8月5日（月）～令和6年10月20日（日）				

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<http://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：

入札日時場所：令和6年7月10日（水）11時00分 中央会計隊入札室（Eー1棟 6F）

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：単価 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 入札の方法

ア 落札決定にあたっては、入札書に記載された

- 1 支援要員
- 2 経費（現場経費のほか諸経費等も含ませること）
- 3 旅費交通費（各運営）

上記の合計金額（総価）をもって決定し、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをしたものを落札者とする。細部は記載要領に示す。

なお、上記の内訳の記載がない入札書、合計金額の記載がない入札書は無効とする。

イ アに示す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には、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、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に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 契約書作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合は請書、150万円を超えた場合は契約書を作成し提出すること。契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

イ 適用する条項

労働者派遣契約条項

「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」
「保有個人情報等の保護に関する特約条項」
「単価契約に関する特約条項」

(3) その他

- ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。
- イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。
- ウ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日17時00分（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。
- エ 代理による入札者は、入札時までに委任状を提出すること。
- オ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書（写）」を提出すること。（FAX又はメール可）
- カ 郵便入札があった場合の再度入札の日時場所
別途執行日時を示し、後日執行する。
- キ その他の項目については別紙による。
- ク 契約手続の問い合わせ先
中央会計隊契約科第3班 當銘（とうめ）（TEL:03-3268-3111 内線 47555）
（FAX:03-5269-5135（直通））

仕様書の問い合わせ先
陸上幕僚監部運用支援・訓練部・渡邊 （TEL:03-3268-3111 内線41325）

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）第70条の規定に該当しないものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (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) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負について認めない。ただし真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は、人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

2 入札の無効

- (1) 第1項に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札。
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合または契約に反する事態が生じた場合。

3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものともみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合が、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

調達要求番号：4L9R1CD0056

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
令和6年度富士訓練センター における労働者派遣		運訓訓練課第2号	
		防衛大臣承認	
		作 成	令和6年6月17日
		変 更	令和6年 月 日
		作成部隊等名	陸上幕僚監部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、令和6年度富士訓練センターにおける労働者派遣について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次のとおりとする。

1.2.1 派遣元

労働者の派遣を行う契約相手方のことをいう。

1.2.2 派遣先

労働者の派遣を受ける官側のことをいう。

1.2.3 注意電子計算機情報

情報システム（ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。）において取り扱われる情報（以下「電子計算機情報」という。）であつて、防衛省の職員以外の者又は当該事務に関与しない防衛省の職員にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの

1.2.4 機動訓練評価装置

機動訓練評価装置は、直接照準火器装置、間接照準火器装置、炸裂型装備装置、特殊武器防護装置、訓練状況モニタシステム等から構成され、訓練結果を客観的・計数的に収集・分析するために使用する器材をいう。

1.2.5 運営

訓練部隊の受け入れ、訓練準備、訓練の実施、分析・評価及び研究会を実施するまでの一連の業務をいう。

1.3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

- 労働基準法（昭和22年4月7日 法律第49号）
- 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)

- c) 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（昭和 61 年 4 月 3 日政令第 95 号）
- d) 労働安全衛生法（昭和 47 年 6 月 8 日法律第 57 号）
- e) 取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）
（防防調第 4608 号（19. 4. 27））

2 派遣に関する要求

2.1 派遣の条件

労働者の派遣に当たっては、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に基づき、派遣労働者の保護等に関して必要な措置を行うものとする。

2.1.1 一般的要求事項

諸職種協同部隊としての増強普通科中隊及び増強戦車中隊の訓練に際して、派遣先が実施する業務を支援するものとする。

2.1.2 細部能力

派遣元は、本派遣役務の実施に当たって次の能力を保有している者を派遣するものとする。

- a) 各種気象状況下における野外での 7.75 時間の活動、重量物運搬ができる体力を有すること。
- b) 地図判読ができ、目的地まで独力で車両及び徒歩で移動できる能力を有すること
- c) パソコンに関する一般的な知識を保有していること

2.2 派遣期間

- a) 令和 6 年 8 月 5 日（月）から令和 6 年 10 月 20 日（日）
- b) 上記の期間における恒常業務に加え、第 8、9 及び 10 運営における業務を実施

2.3 派遣場所

北富士駐屯地、滝ヶ原駐屯地、北富士演習場等、その他派遣先が指定する場所（第 8、9 及び 10 運営は、主に北富士演習場にて実施）

2.4 勤務時間等

a) 勤務時間

- a) 派遣労働者の勤務時間は、1 日 7.75 時間を基準
- b) 運営間は、勤務日数変更及び時間外労働、夜間勤務を実施する場合有
- c) 派遣労働者の勤務時間

別添

- b) 休日労働の有無、
有

2.5 派遣労働者の人数及び条件

派遣労働者は、器材管理業務を実施する4名

なお、派遣労働者は、日本国籍を有し、日本語で意思疎通ができるものとする。

2.6 就業時間中に作業従事できなかった場合

就業時間中に、病気又はその他の事由により予定した派遣労働者が作業に従事できなかった場合は、その時間を未就業時間として整理し、合計時間から未就業時間相当分を減じるものとする。

2.7 守秘義務

派遣元は、派遣者に対し、派遣先が保有する情報等の適切な管理を行うとともに、業務上知り得た情報等（個人情報を含む）を第三者に漏らさないよう周知徹底を図ること。なお、契約終了後及び契約解除後も同様とする。また、派遣元は派遣者に対し、派遣元の責任において守秘義務の遵守を徹底させ、情報流出防止等の教育を実施した者を派遣すること。また、業務は、原則として事務室、器材庫及び基地局内で実施し、資料（複写したものを含む。）等の部外への持ち出しは禁止する。

2.8 秩序義務

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、就業の諸規則に反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じること。また、業務の実施に伴い、施設、備品並びに職員及び第三者に損害又は危害を与えた場合は、派遣元の責任において賠償しなければならない。ただし、官の責に帰すべき理由により生じたものについては、この限りではない。

2.9 派遣者の宿泊・給食・保障・移動

2.9.1 宿泊

運営間、野外における訓練支援時に宿泊の必要性が生じた場合は、派遣先との調整により派遣先の天幕などを使用するものとする。

2.9.2 給食

運営間の給食は、派遣元が手配するものとする。

2.9.3 保障

派遣元は、派遣者の労務災害及び労務管理に関するすべての事項の責任を負うものとする。労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないものとする。また、派遣に際し必要な経費は派遣元の負担とする。

2.9.4 移動

- a) 運営間に使用するレンタカー（四輪駆動車）は派遣元が手配するものとする。
- b) 派遣労働者が私有車を駐屯地内に駐車する場合は、派遣先との調整により私有車駐車場に駐車するものとする。

3 派遣先の事務

3.1 派遣先責任者及び派遣先責任者の事務の範囲

3.1.1 派遣先責任者

部隊訓練評価隊企画班長

(ただし、変更があった場合は、別途通知する。)

3.1.2 派遣先責任者の事務範囲

- a) 指揮命令者に対する労働者派遣法の規定や派遣契約の周知
- b) 派遣労働者の安全及び衛生に関する派遣元事業者との連絡調整
- c) 派遣先管理台帳の作成・保存に関すること
- d) 派遣労働者から苦情申し立てがあった場合の処理。
- e) その他、必要と認められるもの

3.2 指揮命令者及び指揮命令者の役割

3.2.1 指揮命令者

部隊訓練評価隊器材管理科長，評価装置管理班長，収集装置管理班長

(ただし変更があった場合は、別途通知する。)

3.2.2 指揮命令者の役割

就業場所において、派遣労働者に作業内容の細部に関する具体的な指示を行う。

3.3 派遣先の業務内容

業務実施にあたっては、以下の業務内容を基準とし、その他指示された事項は、官側に従うものとする。

a) 共 通

- a 平素における装備品等の整備・管理
- b 平素における勤務環境の維持（草刈り，清掃，除雪等）
- c 平素における総括業務の補佐

b) 器材管理科

- a 評価装置管理班
 - A 部隊への機動訓練評価装置の交付・取付・初期設定及び回収
 - B 運営間における機動訓練評価装置の不具合対応
 - C 機動訓練評価装置の整備（電池の充電を含む）及び器材庫の維持・管理
- b 収集装置管理班
 - A 基地局の開設・撤収
 - B 基地局の維持・管理
 - C 基地局器材の整備

3.4 派遣先責任者は、派遣労働者の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

4 派遣労働者からの苦情処理

4.1 派遣先での苦情の申し出を受ける者

派遣先責任者

4.2 苦情処理の方法、連携体制

派遣元又は派遣先責任者は、派遣労働者からの申し出を受けたときは、直ちに各々の責任者へ連絡することとし、各々の責任者が中心になって、誠意を持って、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に通知する。ただし、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

5 派遣労働者の交代

5.1 継続性の確保

派遣元は、正当な理由なく派遣労働者を交代してはならない。また、派遣労働者の病気、事故、長期にわたる年次休暇等の取得又はその他の理由により欠員が生じる場合、派遣元は責任を持って交代要員を確保すること。

5.2 引き継ぎ

派遣元は、病気、事故で派遣労働者が就業不可能となる等のやむを得ない事由による交代を除き、契約期間中に派遣労働者を交代する場合は、業務に対する影響を最小限に抑えるため、最低3日以上の業務引き継ぎ期間を設け、交代要員に対し、業務内容及び作業方法の引き継ぎを行うものとする。

5.3 交代の指示

派遣先責任者は、以下のいずれかの事情が発生した場合は、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ものとする。

- a) 業務に必要な技能などの要件を著しく欠いている場合
- b) 指揮命令に従わない場合
- c) 正当な理由なく作業を著しく遅延し、又は、作業に着手しない場合
- d) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
- e) 職場の規律、秩序、施設管理上の諸規則、守秘義務等に違反した場合

6 秘密保全

- a) 派遣元の庁舎内への立ち入りは、関係規則などに基づく手続きを行い、立ち入りを禁じた区域及び業務に関係ない施設へは立ち入ってはならない。細部は、派遣先責任者等の指示に従うものとする。
- b) 派遣元は、本役務に係る物件、文書などで“注意”又は“部内限り”に指定されたものの取り扱いは、“取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）”により、その取扱いに万全の注意を払わなければならない。

7 派遣労働者への便宜供与及び福利厚生に関する措置

- a) 業務の遂行に必要な範囲において、施設の一部（休憩所、トイレ、指定ロッカー等）、機器類、備品、消耗品、光熱費等は無償で利用できるものとする。但し、これらの使用にあたっては、善良な管理者の注意義務をもってこれをしなければならない。
- b) 前号に規定するもの以外の消耗品等は派遣元において負担すること
- c) その他契約履行に必要な事項

8 その他

8.1 提出書類

派遣元は、表に示す書類を派遣先に提出するものとする。

番号	名称	数量	提出時期	提出先	備考
1	支援要員名簿	1部	契約締結後5日以内	訓練課	別紙第1で定める書類
2	派遣元体制表	1部	契約締結後5日以内又は変更時	訓練課	派遣元責任者及び担当者等の所属、氏名、役職、連絡先等を記載
3	労働者派遣通知書	1部	契約締結後5日以内又は派遣労働者交代時	訓練課	派遣労働者氏名、年齢、性別、保険加入状況、勤務開始日等を記載
4	経歴書	1部	契約締結後5日以内又は派遣労働者交代時	訓練課	2.1.2で定める条件、視覚や能力等が記載されたもの。（必要に応じて面接を実施）
5	誓約書	1部	契約締結後5日以内又は派遣労働者交代時	訓練課	別紙第2で定める書類
6	作業報告書	1部	派遣終了後に提出	訓練課	別紙第3で定める書類

8.2 仕様書の疑義

この仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めがない場合は、速やかに官と協議するものとする。

別紙第1

支援要員名簿

支援部署		氏 名	自衛官経験 有・無 (退職時階級)	保有資格 ・教養	自衛隊勤務時 の経歴	支援経験 有・無
器 材 管理	評価装置管 理班					
	収集装置管 理班					

誓 約 書

私は、就業上の諸規則の情報保証に関する規則を遵守し、情報流出防止のための措置をとることに努め、私有パソコン及び私有可搬記憶媒体での業務用データの取り扱いや業務用データの流出、業務上知り得た情報の漏えい等の保全事故を派遣契約終了後においても起こさないことを誓います。

また、保全事故又はそのおそれがあると認められる事情が生じた場合には、情報保全部署等からの求めに応じ、必要な協力を行うことを合わせて誓います。

令和 年 月 日

印

作業報告書

【派遣労働者氏名】

【派遣就業した場所】

(名称)

(所在地)

(令和 年 月分)

日付 (曜日)	開始 時間	終了 時間	休憩 時間	業務 内容	日付 (曜日)	開始 時間	終了 時間	休憩 時間	業務 内容
1 ()					17 ()				
2 ()					18 ()				
3 ()					19 ()				
4 ()					20 ()				
5 ()					21 ()				
6 ()					22 ()				
7 ()					23 ()				
8 ()					24 ()				
9 ()					25 ()				
10 ()					26 ()				
11 ()					27 ()				
12 ()					28 ()				
13 ()					29 ()				
14 ()					30 ()				
15 ()					31 ()				
16 ()					勤務時間		合計 時間 分		

派遣要員等の勤務時間(基準)

前提

- 派遣要員は4名
- 恒常業務:7.75h
- 運営 :労働11h、休憩1hで算定(計12h) 4名の内2名は深夜勤務

月	勤務日数・勤務時間				1人あたりの 勤務時間
	恒常業務(7.75h)		運営(11h)		
8月	9日間※1	69.75h	第8運営 7日間※2 (内2日間の 休日勤務 を含む。)	77h	146.75((h／人))
9月	15日間※3 (内2日間の 休日勤務 あり)	116.25h	第9運営 4日間※2	44h	160.25(h／人)
10月	7日間※3 (内1日間の 休日勤務 を含む。)	54.25h	第10運営 4日間※2	44h	98.25(h／人)
合計	31日間	240.25h	15日間	165h	405.25(h／人)

※1 8月10日(土)～8月19日(月)の勤務なし(盆休暇)

※2 各運営の準備1日間及び撤収1日間は恒常業務のため、その2日間を差し引いた日数

※3 休日勤務の代休を差し引いた日数

1人あたりの勤務時間は最大値とする。

<記載要領>

入 札 書
~~見 積 書~~

調達要求番号	4L9R1CD0056	契約実施計画番号	4K6Z13F00360
--------	-------------	----------	--------------

金 額 ￥ ①+②+③+④+⑤ (消費税抜き)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額(税抜)	備考
令和6年度富士訓練センターにおける労働者派遣	仕様書のとおり	ST	1		①+②+③+④+⑤	内訳書による
納 入 場 所	現地	納 期	令和6年8月5日 ～ 令和6年10月20日			
入 札 保 証 金	免 除	入札書有効期間				

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 6 年 7 月 10 日

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

内 訳 書

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
支援要員(恒常業務)	(予定数量)	時間	961			① 人件費等の単価 は平日、休日問 わず同一単価
支援要員(運営)	(予定数量)	時間	660			
旅費交通費(第8運営)	(予定数量)	人日	36			② 演習参加1人1 日あたりの単価
旅費交通費(第9運営)	(予定数量)	人日	24			③ "
旅費交通費(第10運営)	(予定数量)	人日	24			④ "
経費		式	1			⑤ ①～④以外の経費
合 計						

入 札 書
~~見 積 書~~

調達要求番号	4L9R1CD0056	契約実施計画番号	4K6Z13F00360
--------	-------------	----------	--------------

金 額 ¥ (消費税抜き)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額(税抜)	備考
令和6年度富士訓練センターにおける労働者派遣	仕様書のとおり	ST	1			内訳書による
納 入 場 所	現地	納 期	令和6年8月5日 ~ 令和6年10月20日			
入 札 保 証 金	免 除	入札書有効期間				

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 6 年 7 月 10 日

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

内 訳 書

品 名	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
支援要員(恒常業務)	(予定数量)	時間	961			人件費等の単価 は平日、休日問 わず同一単価
支援要員(運営)	(予定数量)	時間	660			
旅費交通費(第8運営)	(予定数量)	人日	36			演習参加1人1 日あたりの単価
旅費交通費(第9運営)	(予定数量)	人日	24			//
旅費交通費(第10運営)	(予定数量)	人日	24			//
経費		式	1			
合 計						

委 任 状（入札等）

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 宮内 修嗣 殿

住 所：
会 社 名：
代表者名：
担当者名：
連 絡 先：

令和 6 年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間
を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者

労働者派遣契約条項

(契約の目的)

第1条 乙は、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。以下「労働者派遣法」という。）に基づき、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書並びに参考として仕様書に添付された図面、見本及び図書（以下「仕様書等」という。）の定めるところに従い、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、甲は、派遣労働者を指揮命令して業務に従事させ、その代金を乙に支払うことを目的とする。

(総 則)

第2条 甲及び乙は、労働者派遣を行い若しくは労働者派遣を受け入れるに当たり、それぞれ労働者派遣法その他関係諸法令並びに派遣先が講ずべき措置に関する指針又は派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針を遵守する。

(代 金)

第3条 契約金額をもって、乙に支払われる代金の金額とする。ただし、特約条項を付しているときは、特約条項の定めるところに従い確定するものとする。

(権利義務譲渡の禁止)

第4条 乙は、甲の書面による承認を得ないで、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継せしめてはならない。

(代理人の届け出)

第5条 乙は、この契約の履行に関する事務の全部又は一部を行わせるため、代理人を選任する場合は、あらかじめ、文書により甲に届け出なければならない。

(労働者派遣に係る個別の約定)

第6条 甲及び乙は、労働者派遣法、同法施行規則等（以下「労働者派遣法等」という。）の定めに基づき、派遣労働者の従事する業務内容、就業場所、就業期間、その他労働者派遣に必要な細目について仕様書等により定めるものとする。

(適正な労働者の派遣及び通知)

第7条 乙は、前条で定められた業務（以下「派遣業務」という。）の遂行に必要とされる技術、能力、経験等を有する派遣労働者を選定の上、労働者の派遣を行い、甲に対し当該派遣労働者の氏名、性別、被保険者資格その他労働者派遣法等に定める事項を通知しなければならない。

2 派遣労働者が就業するにあたり、遵守すべき甲の業務処理方法、就業規則等に従わない場合、又は業務処理の効率が著しく低く労働者派遣の目的を達しない場合には、

甲は乙にその理由を示し、派遣労働者に関する改善措置を要請することができる。

3 乙は、前項の要請があった場合には、当該派遣労働者への指導その他派遣就業の改善に必要な措置を講ずるものとする。

4 乙は、派遣労働者の人数に欠員が生じるおそれがあるときは、直ちに甲にその旨連絡するとともに、欠員が生じないよう措置をとり、また、欠員が生じたときは直ちに、その欠員の補充を行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときはこの限りではない。

(派遣先責任者)

第8条 甲は、労働者派遣法等の定めに基づき、隊員の中から、派遣就業の場所ごとに所定人数の派遣先責任者を選任するものとする。

2 派遣先責任者は、派遣労働者を指揮命令する者その他関係者に対して、契約に定める事項を遵守させるほか、苦情処理、安全衛生に関する事項、乙との連絡調整等、適正な派遣就業の確保のための措置を講じなければならない。

3 派遣先責任者は、労働者派遣法に基づき作成した派遣先管理台帳について、月ごとに所定の事項を記載したものを、翌月末までに、乙に書面により通知しなければならない。

4 乙は、前項の期日によらず通知を請求する場合は、あらかじめ派遣先責任者と協議するものとする。

(派遣元責任者)

第9条 乙は、労働者派遣法等の定めに基づき、自己の雇用する労働者（法人の場合には役員を含む。）の中から、派遣先ごとに所定人数の派遣元責任者を選任するものとする。

2 派遣元責任者は、派遣労働者に対する指導、苦情処理、甲との連絡調整その他派遣労働者の適正な就業確保のための措置を講じなければならない。

(指揮命令者)

第10条 甲は、派遣労働者を自ら指揮命令して業務遂行のために使用し、契約に定める就業条件を守って派遣業務に従事させることとし、隊員の中から就業場所ごとに指揮命令者を選任しなければならない。

2 指揮命令者は、派遣業務の処理について、契約に定める事項を守って派遣労働者を指揮命令し、契約外の業務に従事させることのないよう留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に派遣業務を処理できるよう、業務処理の方法、その他必要な事項を派遣労働者に周知し指導する。

3 指揮命令者は、前項に定めた事項以外でも甲の職場維持、規律の保持並びに秘密、

個人情報及びその他の保護すべき情報等の漏洩防止のために必要な事項を派遣労働者に指示することができる。

(苦情処理)

第11条 甲及び乙は、仕様書等によるほか、派遣労働者からの苦情の申出を受ける担当者を選任し、派遣労働者から申出を受けた苦情の処理方法、甲乙間の連絡体制等を定めるものとする。

2 甲及び乙は、派遣労働者から苦情の申出があった場合には、互いに協力して迅速な解決に努めなければならない。

(適正な派遣就業の確保等)

第12条 乙は、甲が派遣労働者に対し、仕様書等に定める労働を行わせることにより、労働基準法等の法令違反が生じないように労働基準法等に定める時間外、休日労働協定、その他所定の法令上の手続等をとるとともに、適正な就業規則を定め、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行い、甲の指揮命令等に従って職場維持、規律の保持並びに秘密、個人情報及びその他の保護すべき情報等の漏洩を防止し、適正に業務に従事するよう派遣労働者を教育、指導しなければならない。特に、労働基準法に基づく時間外及び休日の労働に関する協定の内容等については、履行開始前及び変更があった都度、速やかに甲に通知しなければならない。

2 甲は、派遣労働者に対し、労働基準法等の諸法令及び本契約に定める就業条件を守って派遣労働者を労働させるとともに、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、セクシャルハラスメントの防止等に配慮するとともに、休憩室、更衣室等の施設で派遣労働者の利用が可能なものについては便宜の供与に努める。

3 甲は、乙が行う派遣労働者の知識、技術、技能等の教育訓練及び安全衛生教育並びに派遣労働者の自主的な能力開発について可能な限り協力するほか、派遣労働者と同種の業務に従事する隊員に対する教育訓練等については、派遣労働者もその対象とするよう必要に応じた教育訓練に係る便宜を図るように努めなければならない。

4 乙は、派遣業務を円滑に遂行する上で、派遣労働者の福利厚生等の措置について、必要に応じ、派遣労働者と同種の業務に従事している隊員との均衡に配慮して、必要な就業上の措置を講ずるよう努めなければならない。

5 甲の派遣労働者に対する派遣業務遂行上の指揮命令は、本契約に定める甲の就業に関する指揮命令者が行うものとし、当該指揮命令者の不在の場合の代行命令者についても、派遣労働者にあらかじめ明示しておくよう努めるものとする。

(安全衛生等)

第13条 甲及び乙は、労働基準法・労働安全衛生法等に定める規定を遵守し、派遣労

働者の労働基準・安全衛生の確保に努めるものとする。

- 2 甲は、乙から派遣労働者に係る雇入れ時の安全衛生教育の委託の申入れがあった場合には、可能な限りこれに応じるよう努める等、派遣労働者の安全衛生教育に必要な協力や配慮を行うものとする。
- 3 甲は、労働安全衛生法に基づき、派遣労働者の危険又は健康障害を防止するための措置を講ずるとともに、派遣労働者の安全衛生について適切な管理を行うものとする。
乙は、甲の行う安全衛生管理に協力し、派遣労働者に対する教育・指導等を怠らないように努める。
- 4 乙の派遣労働者について、派遣中に労働災害が発生した場合については、甲は、乙に直ちに連絡して対応するとともに、労働者死傷病報告の提出については、甲乙それぞれが所轄労働基準監督署長に提出するものとする。

なお、甲は、所轄労働基準監督署長に提出した報告書の写しを乙に送付しなければならない。

(業務上災害等)

第14条 派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害については、乙が労働基準法に定める使用者の災害補償責任及び労働者災害補償保険法に定める事業主の責任を負う。通勤災害については、乙の加入する労働者災害補償保険法により派遣労働者は給付を受ける。

- 2 甲は、乙の行う労災保険の申請手続等について必要な協力をしなければならない。

(派遣労働者の個人情報保護と適正な取扱い)

第15条 乙が甲に提供することができる派遣労働者の個人情報は、労働者派遣法等の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。ただし、利用目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合及び他の法律に定めのあるときは、この限りではない。

- 2 甲及び乙は、業務上知り得た派遣労働者及び関係者の個人情報を正当な理由なく他に漏らし、又は開示する等してはならない。

(秘密の保全)

第16条 乙は、この契約の履行に際し知り得た秘密、個人情報及びその他の保護すべき情報を第三者に漏らし、又は、利用してはならず、派遣労働者にもそれを徹底・遵守させる責任を負う。

- 2 乙は、乙宛に派遣労働者から前項に定める守秘義務の履行に関する誓約書を提出させ、秘密の保全を図るものとする。
- 3 甲は、派遣労働者の故意又は過失によって秘密及び個人情報等の漏洩、開示、利用、

加工、毀損等のセキュリティ事件若しくは事故が発生したときは、乙に連絡して対応策を講じ、その損害の軽減、拡大防止に努めるものとする。この場合、乙は、甲の求めに応じて、必要な協力を行うほか、契約の一部解除及び違約金の請求等に応じなければならない。

(雇用又は就業に係る制限等)

第17条 甲は、契約期間中は乙の派遣労働者を雇用してはならない。

2 甲は、契約期間後に派遣労働者を雇用する場合は、あらかじめ乙にその旨を通知するものとする。

3 甲及び乙は、派遣労働者が甲を離職した者であるときは、当該離職の日から起算して1年を経過する日までの間は当該派遣労働者（60歳以上の定年退職者であって乙に雇用されている者を除く。）を受け入れ又は派遣してはならない。

(契約書及び仕様書の優先並びに仕様書等の疑義)

第18条 参考として仕様書に添付された図面、見本及び図書が契約書及び仕様書に定めるところと矛盾する場合は、契約書及び仕様書が優先する。

2 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲の説明を求めなければならない。この場合において、乙は、当該説明が文書によってなされるよう要求することができる。

3 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、この契約に定める義務の履行の責めを免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに甲に異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りではない。

(監 督)

第19条 監督官は、乙の行う労働者派遣について、契約書、仕様書等及び監督実施要領に基づき、監督を行う。

2 監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

(労働者派遣の終了の届出)

第20条 乙は、労働者派遣が終了した場合は、直ちに、終了届により検査官にその旨を届け出なければならない。

2 前項の規定は労働者派遣が分割して履行することとされている場合において、それぞれの部分について終了したときもまた同様とする。

(検査)

第21条 検査官は、契約書、仕様書等及び検査実施要領に基づき、検査を行う。

2 検査においては、乙が行った労働者派遣が契約書及び仕様書等に適合するか否かに

より、合格又は不合格の判定を行うものとする。

- 3 甲又は甲の指名する者は、前項の終了届を受理したときは、その受理した日から起算して10日以内に検査しなければならない。

- 4 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

(代金の支払)

第22条 乙は、労働者派遣を完了した場合は、代金を甲に請求することができる。

- 2 甲は、乙から前項に規定する支払請求があったときは、その内容を審査し、適法な支払請求と認めたときは、これを受理し、受理した日から30日以内の日に、乙に当該代金を支払うものとする。

(支払遅延利息)

第23条 甲は、約定期間（第21条第2項の期間をいう。以下同じ。）内に代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、年2.5パーセントの率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

- 2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

- 3 甲が、第21条第3項による期間内に合否の判定をしない場合は、その期間を経過した日から合否の判定をした日までの日数は約定期間の日数から差し引くものとし、また、当該遅延期間が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとなし、甲は、その超える日数に応じ前2項の計算の例に準じ、第1項に定める利率をもって計算した金額を乙に対して支払わなければならない。

(危険負担)

第24条 甲乙双方の責めに帰することができない理由により、労働者派遣の全部又は一部を履行することができなくなった場合は、乙は、当該部分についての労働者派遣の履行の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。

- 2 甲の責めに帰すべき理由により、乙が労働者派遣の全部又は一部を履行することができなくなった場合は、乙は当該部分についての労働者派遣の履行の義務を免れるものとし、甲は、乙に代金（乙が労働者派遣の履行の義務を免れたことによって得た利益に相当する金額を除く。）を支払うものとする。

- 3 前項の場合において、乙が保険金、損害賠償、その他の代償又はそのような代償の

請求権を取得したときは、甲は、その価額の限度で代金の支払義務を免れる。

(損害賠償)

第25条 派遣業務の遂行につき、派遣労働者が故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は甲に賠償責任を負うものとする。ただし、その損害が、指揮命令者その他甲が使用する者（以下、本条において「指揮命令者等」という。）の派遣労働者に対する指揮命令等（必要な注意・指示をしなかった不作為を含む。）により生じたと認められる場合は、この限りではない。

2 前項の場合において、その損害が、派遣労働者の故意又は過失と指揮命令者等の指揮命令等との双方に起因するときは、甲及び乙は、協議して損害の負担割合を定めるものとする。

3 第28条第1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。

4 甲は、第28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、乙の請求により乙に生じた実際の損害を賠償しなければならない。ただし、解除事由が乙の責に帰する場合は、この限りでない。

5 第29条の規定によるこの契約の全部又は一部の解除は、乙が乙に生じた実際の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(契約の変更)

第26条 甲は、労働者派遣期間が終了するまでの間において必要があるときは、履行期間、履行場所、仕様書の内容その他乙及び派遣労働者の義務に関し、この契約の定めるところを変更するため、乙と協議することができる。

2 前項の規定により協議が行われる場合は、乙は見積書を作成し、速やかに甲に提出しなければならない。

(事情の変更)

第27条 甲及び乙は、この契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、この契約に定めるところが不当となったと認められるときは、この契約に定めるところを変更するために協議することができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約金額の変更に関して協議を行う場合に準用する。

(甲の解除権)

第28条 甲は、次の一つに該当する場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙の責めに帰する理由により乙が適正な労働者の派遣ができなくなった場合

- (2) 乙が労働者派遣契約上の義務に違反したことによって、この契約の目的を達することができなくなった場合
 - (3) 甲乙双方の責めに帰することができない理由により乙が労働者の派遣をすることができなくなった場合
 - (4) 乙が労働者の派遣を拒絶する意思を明確に表示した場合
- 2 甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(乙の解除権)

第29条 第26条第1項に規定する甲との協議が整わないとき。

- 2 乙は、甲が正当な理由なく労働者派遣法その他の関係諸法令又は本契約の定めに違反した場合においては、相当の期間を定めて是正を催告し、その期間内に是正がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(違約金)

第30条 乙は、この契約に関して、第28条第1項第1号、第2号及び第4号に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額（一部解除の場合は、解除部分に相当する代金）の10パーセント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。

- 2 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は、甲は、その超過分の損害につき賠償を請求することができる。

- 3 乙は、甲が相当の期間を置いて指定する期日までに第1項の違約金を支払わない場合は、その期日の翌日から支払のあった日までの日数に応じ、当該違約金に対し、年3パーセントの率を乗じて計算した金額を遅延利息として甲に支払わなければならない。

(派遣契約の中途解除、派遣就業期間の短縮の特例)

第31条 甲の都合により、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には、乙の合意を得ることはもとより、予め相当の猶予期間をもって乙に解除の申し入れを行うものとする。

- 2 乙は、契約期間が満了する前に派遣労働者の責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、乙において他の派遣先を確保する等により、当該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、甲の帰すべき事由により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であって、乙が前項の措置をとれないときには、少なくとも契約の解

除に伴い乙が当該派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、乙がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、甲による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が解雇の予告をしないときは30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他甲は乙と十分協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、甲及び乙の双方の責に帰すべき事由がある場合には、甲及び乙のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

- 4 甲は、契約期間が満了する前に契約の解除を行う場合であって、乙から請求があったときは、契約の解除を行う理由を乙に対し明らかにすることとする。

(調査)

第32条 甲は、この契約に基づいて生じた違約金、損害賠償その他金銭債権の保全又はその額の算定の適正を図るために必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関し、帳簿、書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出又は提示を求め、更に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査することができる。

- 2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

(その他)

第33条 この契約の履行については、この契約一般条項に定めるもののほか、特約条項の定めるところによる。

- 2 特約条項に、この契約一般条項と異なる定めのある場合は、特約条項の定めるところによる。

- 3 甲及び乙は、この契約に関し紛争又は疑義が生じた場合は、その都度協議して解決するものとする。

(裁判管轄)

第34条 この契約に関する訴えの管轄裁判所を、甲の所在する地域を管轄する地方裁判所と定めるものとする。