

# 公 告

分任契約担当  
陸上自衛隊大久保駐屯地  
第397会計隊長 八木 健作

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	
5QGW12500540		5RQ01CT0005 0001					
品名 または 件名							
労働者派遣（ボイラー運転） ほかに1件							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり 所定就業時間							
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
123.00	TM						
納地または工事場所				引 渡 場 所			
大久保駐屯地業務隊				大久保駐屯地業務隊管理科 ボイラー室			
搬入場所				納 期 または 工 期			
管理科営繕班 谷岡CV				令和7年6月16日（月）～令和7年10月17日（金）			

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

## 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

陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊 契約班窓口

## 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7年6月2日（月）10時30分 第397会計隊入札室

## 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) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次の各項目のすべての条件を満たす者

(ア) 令和7・8・9年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」D等級以上（近畿地区）の資格を有する者

(イ) 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。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(ウ) 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。

(エ) 都道府県警察から暴力団関係者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格者については、競争参加を認めない。

(オ) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格者とは契約を行わない。

(カ) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。

(キ) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）

(ク) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調整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。

(ケ) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のあるものであって、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。

(コ) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。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には、この限りでない。

- (2) 違約金に関する事項  
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みなし、落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、落札者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。
- (3) 入札方法  
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税・地方消費税の課税事業者・免税事業者であることに拘わらず、入札書には見積もった金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載すること。(1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。)
- (4) 入札の無効  
(ア) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札  
(イ) 入札に関する条項に違反した入札  
(ウ) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (5) 契約書の作成  
(ア) 契約書は作成し、提出すること。契約書の記載要領の細部については、落札決定後落札者に説明する。  
(イ) 適用する契約条項  
「労働派遣契約条項」  
「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」  
「保有個人情報に関する特約条項」  
「単価契約に関する特約条項」
- (6) 押印の省略について  
契約書以外の書類への押印省略は可能とする。契約書以外の書類への押印を省略する場合は、責任者の氏名及び担当者の氏名と担当者の連絡先の3項目を記入すること。記載された連絡先には、必要に応じ、当方から連絡する場合がある。従来どおり、契約書以外の書類への押印を省略しない場合は、責任者と担当者の氏名及び担当者の連絡先の記入は不要とする。
- (7) その他  
(ア) 仕様書及び入札資料は、下記に示す期間、第397会計隊契約班窓口において配布する。  
令和7年5月27日(火)～令和7年6月2日(月)(土曜日曜祝日を除く0830～1630)  
(イ) 落札の決定は、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込をした者を落札者とする。なお、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。  
(ウ) 郵便による入札については、入札日前日の17時00分必着分までを有効とする。また、必ず便着の確認をすること  
なお、入札金額が同額による場合は、当該入札に係りの無い職員により抽選を実施し、再度の入札となった場合は別途連絡する。  
(エ) 電報・電話等による入札は認めない。  
(オ) 入札に参加する者は、入札資料受け取りまでに資格審査結果通知書の写しを提出すること。(メール又はFAX)  
(カ) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。  
(キ) 市場価格調査は、令和7年5月30日(金)12時00分までに提出をお願いする。(メール又はFAX)  
(ク) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊 契約班にて掲載している。  
(ケ) 入札に先立ち、現場確認が必要な者は個別に調整されたい。  
現場確認調整先：陸上自衛隊大久保駐屯地 業務隊 担当：谷岡 (内線316)  
(コ) 不明な事項等の問い合わせ先  
〒611-0031 京都府宇治市広野町風呂垣外1の1 陸上自衛隊大久保駐屯地  
TEL 0774-44-0001  
FAX 0774-43-1818  
a 入札に関する事項  
第397会計隊 契約班 担当：山崎 (内線365)  
b 仕様書等に関する事項  
大久保駐屯地業務隊 担当：谷岡 (内線316)

本公告は、陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊 メールアドレス：ma397fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp  
陸上自衛隊中部方面会計隊HP



# 労働者派遣(ボイラー運転)

大久保駐屯地業務隊

名 称	労働者派遣(ボイラー運転)
陸上自衛隊大久保駐屯地業務隊管理科	

## 仕 様 書

名 称	予定時間		備 考
労働者派遣(ボイラー運転)	861.00	時間	
<p>1 総 則</p> <p>適用範囲</p> <p>本仕様書は、陸上自衛隊大久保駐屯地のボイラー運転に係る労働者の派遣について規定する。</p> <p>2 派遣に関する業務内容等</p> <p>(1) 一般事項</p> <p>ア 勤務場所</p> <p style="padding-left: 20px;">陸上自衛隊大久保駐屯地ボイラー室</p> <p>イ 派遣人員及び期間・日数</p> <p style="padding-left: 20px;">別紙第1のとおり</p> <p>ウ 就業時間、休憩時間、休日等</p> <p style="padding-left: 20px;">(ア) 就業時間、休憩時間等</p> <p style="padding-left: 40px;">別紙第1のとおり</p> <p style="padding-left: 20px;">(イ) 休日労働の有無</p> <p style="padding-left: 40px;">有(シフト勤務)</p> <p style="padding-left: 20px;">(ウ) 所定就業時間外労働の有無</p> <p style="padding-left: 40px;">無</p> <p>エ 勤務予定表</p> <p style="padding-left: 20px;">別紙第2のとおり</p> <p>(2) 業務内容</p> <p>ア ボイラー運転業務</p> <p style="padding-left: 20px;">炉筒煙管ボイラー4.0t×1基、6.0t×1基の運転業務</p> <p>イ 蒸気送気業務</p> <p style="padding-left: 20px;">蒸気ヘッダーから建物7系統への送気業務</p> <p>ウ 運転記録業務</p> <p style="padding-left: 20px;">運転日誌作成</p> <p>(3) 業務を遂行するために必要とされる資格等</p> <p>ア 2級ボイラー技士以上の資格を有する者</p> <p>イ 炉筒煙管ボイラー及び貫流ボイラーの運転業務の経験を有する者</p> <p>ウ 派遣者は労働派遣者が確定したら、上記該当の免状の写しを指揮命令者に提出するものとする。</p> <p>エ 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること</p> <p>(4) その他</p> <p style="padding-left: 20px;">派遣労働者の服装は、派遣元で用意し、清潔に維持するものとする。</p>			

### 3 派遣労働者が従事する組織単位

陸上自衛隊大久保駐屯地業務隊管理科営繕班

### 4 指揮命令者及び指揮命令者の役割

#### (1) 指揮命令者

陸上自衛隊大久保駐屯地業務隊管理科営繕班ボイラー係長

#### (2) 指揮命令補助者

陸上自衛隊大久保駐屯地業務隊管理科営繕班ボイラー主任

#### (3) 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。

### 5 派遣先責任者及び事務範囲

#### (1) 派遣先責任者

陸上自衛隊大久保駐屯地業務隊管理科営繕班長

#### (2) 派遣先責任者の事務範囲

ア 指揮命令者に対する労働者派遣法の規定や派遣契約内容の周知

イ 派遣労働者の安全及び衛生に関する派遣元事業主との連絡調整

ウ 派遣先管理台帳の作成・保存に関すること

エ 派遣労働者からの苦情申立があった場合の処理

オ その他必要と認められるもの

### 6 派遣元責任者の通知

派遣元は、契約締結後、速やかに派遣元責任者を契約担当官等へ通知するものとする。なお、通知内容については、会社名、役職、氏名及び連絡先とする。

### 7 派遣労働者への便宜供与及び福利厚生に関する措置

(1) 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、指定するロッカー等）、機器類、備品、消耗品、光熱水等は無償で使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。

(2) 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ものとする。

### 8 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合には、労働者派遣をする事業主に対し、あらかじめその旨を通知するものとする。

### 9 安全・衛生及び健康管理

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。また、派遣元事業は派遣労働者の健康管理に十分配慮しなければならない。

## 10 労働・社会保険の加入

派遣元事業者は、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、当該派遣労働者を労働・社会保険に加入させなければならない。

## 11 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無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

## 12 派遣労働者からの苦情処理

### (1) 派遣先での苦情の申出を受ける者

派遣先責任者

### (2) 苦情処理の方法、連携体制等

派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、派遣元責任者へ通知するとともに密接な連携のもと、各々の当該責任者が中心となって、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する。

ただし、自らではその解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

### (3) 派遣元は契約締結後、苦情処理担当者を指定し氏名を契約担当官等へ通知するものとする。

## 13 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、派遣先の職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、違反しないよう適切な教育・指導の措置を講じること。

## 14 守秘義務の遵守

派遣元及び派遣労働者は、業務遂行に際して知り得た事項（個人情報含む）について守秘義務を負う。派遣期間終了後においても同様とする。

また、派遣元は、派遣労働者に対して守秘義務を遵守させるものとする。

## 15 派遣労働者の継続性の確保

### (1) 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。

### (2) 派遣労働者の病気、事故、長期にわたる年次休暇等の取得その他の理由により欠員が生じる場合は、派遣元は責任を持って交代要員を確保すること。

## 16 派遣労働者の交代

### (1) 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。

ア 業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合

イ 指揮命令に従わない場合

ウ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、または、作業に着手しない場合

エ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合

オ 職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、守秘義務等に違反した場合

- (2) 派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、派遣元は速やかに派遣先責任者あてに通知するとともに確実な事務引継を行い、以降の業務に支障が生じないように措置を講じること。
- ただし、派遣労働者が急病等やむをえない事情により交代させる必要が生じた場合は、派遣先責任者の了解を得て交代させる事ができるものとする。

#### 17 検査

検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

#### 18 その他

- (1) 派遣先は、派遣元が行う派遣労働者に対する教育・研修に協力するものとする。
- (2) 日々、派遣労働者は労働者派遣実施記録表（別紙第3）及び作業日誌（官側様式）を指揮命令者に提出し、作業の点検・確認を受けるものとする。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当者等と協議するものとする。
- (4) その他官側が必要とする書類を提出すること。

## 派遣人員及び派遣労働時間・日数

## 1 期 間 (基準)

令和 7 年 6 月 1 6 日から令和 7 年 1 0 月 1 7 日まで

## 2 派遣人員 (基準)

2 名

## 3 派遣労働時間・日数

月	派遣日数	派遣労働時間(予定) C = A+B		所定就業時間(予定)		深夜労働(予定)	
				A 21:30~22:00 5:00~5:30 1時間	B 22:00~5:00 6時間 (休憩時間 1 時間)		
6	15	105.00	時間	15.0	時間	90.0	時間
7	31	217.00	時間	31.0	時間	186.0	時間
8	31	217.00	時間	31.0	時間	186.0	時間
9	30	210.00	時間	30.0	時間	180.0	時間
10	16	112.00	時間	16.0	時間	96.0	時間
合 計	123	861.00	時間	123.0	時間	738.0	時間

1 回あたりの労働時間	7.00	時間	1.0	時間	6.0	時間
-------------	------	----	-----	----	-----	----

勤務予定表（基準）

月	6																													
日	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
曜日	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
派遣者A																当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当
派遣者B																	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明

月	7																														
日	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
曜日	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
派遣者A	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明
派遣者B	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当

月	8																														
日	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
曜日	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
派遣者A	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当
派遣者B	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明

月	9																													
日	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
曜日	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
派遣者A	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当
派遣者B	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明

月	10																														
日	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
曜日	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
派遣者A	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明														
派遣者B	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明	当	明															

凡 例

当：当直勤務 21:30～24:00  
 明：明勤務 24:00～ 5:30（休憩時間01:00～02:00）

労働者派遣実施記録表 ( 月)													
事業所		所在地		京都府宇治市広野町風呂垣外1-1									
		名称		陸上自衛隊大久保駐屯地									
契約相手方		所在地											
		氏名											
日	曜日	就業時間		休憩時間	作業者印	確認印	日	曜日	就業時間		休憩時間	作業者印	確認印
		始業時刻	終業時刻						始業時刻	終業時刻			
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		:	:	~			1		:	:	~		
							合計	日間					
上記のとおり労働者派遣作業が完了したことを確認する。													
令和 年 月 日													
検査官	所属				階級				氏名				