

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
川内駐屯地におけるボイラー運転監視役務	作 成	令和7年5月28日
	作 成 部 隊 名	川内駐屯地業務隊管理科

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、川内駐屯地業務隊の業務を実施するボイラー運転監視の派遣について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書に用いる用語及び定義は次に定めるところによる。

a) 契約担当官

ボイラー勤務員業務の部外委託に係る契約を締結するもの

b) 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてボイラー勤務員業務の労働者派遣に係る契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてボイラー勤務員業務の労働者派遣に係る契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

ボイラー勤務業務の労働者派遣を請け負う者

e) 作業従事者

この役務に直接従事する者

f) 現場責任者

作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者

1.3 引用文書

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。

1.3.1 通達等

a) 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)]

b) 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）

[防装庁（事）第137号(令和4年3月31日)]

c) 陸上自衛隊の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達

[陸上自衛隊達第32-25-1号(5.3.31)]

2 役務に関する要求

2.1 一般要求事項

2.1.1 派遣期間

令和7年7月1日から9月30日

2.1.2 勤務日

別紙第1「勤務日程表」のとおり

2.1.3 勤務時間

- a) 21時30分から02時30分（7月8日～9月30日）
- b) 13時00分から16時00分（7月1日～7月7日）

2.1.4 勤務場所

陸上自衛隊川内駐屯地業務隊管理科営繕班 ボイラー室及び敷地内

2.1.5 派遣人数

2名（1日1名として交代で勤務するものとし派遣人員の勤務日は派遣元業者が決定し事前に通知するものとする。）

2.2 業務内容

- a) 「ボイラー及び圧力容器安全規則」に基づくボイラー点検及び監視、冷房停止に伴うボイラー運転停止操作（7月1日～7月7日についてはボイラー点検及び運転監視要領の確認作業）
- b) 軽作業
- c) その他官側から指示される補助業務
- d) 対象機器 炉筒煙管式ボイラー タクマ RE-20FII 2基

2.3 資格要件等

- a) 特級ボイラー技士又は1級ボイラー技士又は2級ボイラー技士の資格を有する者。
- b) ボイラーに伴う実務経験がある者（1年以上）
- c) 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。
- d) 日本国籍を有し、日本語での円滑な意思疎通ができる者
- e) 派遣期間を通して就業できる者
- f) 業務遂行に当たり健康上支障のない者
- g) 指揮命令者の指示に従い業務を遂行することができ、責任感を持って業務に従事する意欲を有する者

2.4 その他特記事項

- a) 本契約の派遣労働者は、「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施行規則第32条の4」に規定する者に限らない。
- b) 従事者の交代は原則7月1日～7月7日の間のボイラーの点検及び運転監視要領の確認を実施したものとし、事前に官側と調整するものとする。

3 指揮命令者及び指揮命令者の役割

3.1 指揮命令者及び指揮命令者補助者

3.1.1 指揮命令者

ボイラー係長

3.1.2 指揮命令者補助者

ボイラー当直者

3.2 役割

就業場所において派遣労働者に対して作業内容の細部に関する具体的な指示を行う。

3.3 その他

指揮命令者等に変更があった場合は、別途通知する。

4 派遣先責任者及び事務範囲

4.1 派遣先責任者、所属、役職、連絡先

契約締結後、別に示す。ただし、派遣先責任者に変更があった場合は別途通知する。

4.2 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内容の周知
- 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) 派遣労働者からの苦情があった場合の処理
- d) 派遣先管理台帳の作成・保存に関する事
- e) その他必要と認められるもの

5 派遣元責任者の通知

派遣元事業者は、契約締結後、速やかに派遣元責任者の氏名、役職及び連絡先を派遣先責任者及び契約担当官等に通知するものとする。

6 秘密保全等

派遣元事業者及び派遣労働者は、業務遂行に際して知り得た事項（個人情報を含む。）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、派遣元事業者は、派遣労働者に対して守秘義務を順守させるものとする。

6.1 秘密保全等は、次による。

- a) 派遣元事業者及び派遣労働者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、官側の指示に従うものとする。
- b) 派遣元事業者及び派遣労働者は、本役務に係る個人情報などは、第32-25-1号（5.3.30）“陸上自衛隊の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達”により、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
- c) 派遣元事業者及び派遣労働者は、本役務に係る個人情報などは、第32-25-1号（5.3.30）“陸上自衛隊の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達”により、その取扱いには万全の注意を払わなければならない。
 - 1) 契約を履行する一環として派遣元事業者及び派遣労働者が収集、整理、作成等した一切の情報が、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保証する履行体制及び情報流出等があった場合の処置等履行態勢
 - 2) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、派遣元事業者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制
- d) 派遣元事業者及び派遣労働者は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報であって、防衛省が保護を要しないと確認していない一切の情報をいう。）その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たっては、1.3.2項の“装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）”（防経装第9246号。21.7.31）における別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保における特約条項」及び添付資料「調達における情報セキュリティ基準」に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあたっては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、官側の確認を受け、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知するものとする。また、派遣元事業

者及び派遣労働者に不適切な取扱いがあった場合の派遣元事業者及び派遣労働者の対応について、” 装備品等及び役務の調達において契約に付したガイドライン又は情報セキュリティ基準に基づき防衛関連企業から報告を受けた場合の速報について（通知）” を基準としてあらかじめ定め、官側に報告するものとする。

なお、保護すべき情報は、別紙第2による。

- 1) 契約を履行する一環として派遣元事業者及び派遣労働者が収集、整理、作成等した一切の情報が、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保証する履行体制及び情報流出等があった場合の処置等履行態勢
- 2) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、派遣元事業者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制
- e) 派遣元事業者及び派遣労働者は、本役務の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。契約期間終了後も同様とする。
- f) 個人情報や保護すべき情報等の漏えいが発生した場合、派遣元事業者及び派遣労働者は、迅速な官側への報告、被害状況の確認、被害拡大の防止及び再発防止策等を実施するとともに、官側の方針も踏まえ、必要な調査に応じ、影響の最小化・早期解決を図るとともに、あらかじめ定めた対応を行うものとする。
- g) 個人情報や保護すべき情報等の漏えい防止のため、派遣元事業者は、雇用する従業員が、個人情報及び保護すべき情報について、派遣元事業者の情報管理規定を遵守し、適正に取扱う旨の誓約書を提出させるとともに、当該誓約書の複製を、契約締結後、速やかに官側に提出するものとする。

6.2 情報保証の確保

情報保証は、次による。

- a) 派遣労働者は、電子計算機を職場外へ持ち出してはならない。
- b) 派遣労働者は、電子計算機のシステム等の設定及び構成を変更してはならない。また、官側の許可した部外機器以外の部外機器を接続してはならない。
- c) 派遣労働者は、企業又は個人が保有する可搬記憶媒体を持ち込み、使用してはならない。
- d) 派遣労働者は、私有のパソコン、タブレット等これらに準ずるものを職場に持ち込んではない。

6.3 個人情報保護

個人情報保護は、次による。

- a) 派遣元事業者及び派遣労働者は、契約した内容の範囲内に限り、官側の個人情報を取り扱うことができる。
- b) 派遣労働者は、職員の交代時及び契約終了前に官側の点検を受けなければならない。
- c) 派遣労働者は、官側の実施する個人情報保護に係る検査・点検に協力しなければならない。
- d) 派遣労働者は、必要に応じて官側が実施する個人情報保護教育に参加しなければならない。

7 業務の再委託

派遣元事業者は、本業務を第三者に再委託してはならない。

8 派遣労働者からの苦情処理

8.1 派遣先で苦情を受け付ける者

官側は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者を指名し、派遣元事業者に通知する。

8.2 派遣元で苦情を受け付ける者

派遣元事業者は、派遣労働者からの苦情を受け付ける者を指名し、派遣先責任者及び契約担当官等へ通知しなければならない。

8.3 派遣元が苦情を受け付けた場合の処理

派遣元事業者は、派遣労働者から苦情の申出をうけた場合、官側が指定する派遣先責任者へ連絡することとし、官側と密接に連絡調整を行いつつ、誠意をもって、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こととする。ただし、派遣労働者自身による解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

9 派遣事務員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。
- 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ものとする。

10 検査

検査は、別紙第3「従事者出勤簿」に基づき実施するものとする。

11 特記事項

- a) 派遣元事業者は、派遣労働者に対して、業務に支障のないよう身だしなみ、言葉遣い等に細心の注意を払わせ、勤務場所等の整理・整頓・環境整備の美化に努めさせるものとする。
- b) 派遣元事業者は、派遣労働者に対し部隊規則等を基に、別途官側から提供する資料を遵守し、業務に当たらせること。
- c) 派遣元事業者は、派遣労働者の労務災害及び労務管理に関する全ての事項の責任を負うものとする。
- d) 派遣元事業者は、労働保険及び社会保険の加入状況を満たす労働者を派遣するときは、全て加入させてから派遣することとし、加入状況を証明する資料を官側へ提出するものとする。ただし、新規雇用者を派遣する場合は、派遣開始後に加入基準を満たし次第、速やかに加入させること。
- e) 派遣元事業者は、派遣労働者を勤務させる際には、事務業務に相応しい服装及び名札を着用させるとともに、常に身分証明書を携行し、官側の要求があった場合には、直ちに提示できるようにするものとする。服装及び名札等は、派遣元事業者の負担とし、その使用に際しては、官側の確認を受けるものとする。
- f) 派遣元事業者は、派遣労働者が起こした事故等に対応できる保険に加入するものとする。
- g) 派遣元事業者は、自己の雇用する派遣労働者以外を官側に派遣してはならない。
- h) 官側は次のいずれかの事由が発生した場合、その理由を明示して、派遣労働者の交代を派遣元事業者に要請することができるものとする。
 - 1) 業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合

- 2) 正当な理由がなく作業を著しく遅延し又は作業に着手しない場合
 - 3) 指揮・命令に従わない場合
 - 4) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合
 - 5) 職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、守秘義務に違反した場合
 - 6) 派遣就業中に業務の関係のない事業の勧誘や布教活動等を行った場合
- i) 派遣元事業者は、官側に対して本契約で従事する派遣労働者の氏名を提出するものとする。
 - j) 本契約履行にあたっての、細部調整事項、役務実施場所で発生した懸案事項等については官側と調整するものとする。
 - k) 派遣労働者は、「従事者出勤簿」により、出勤日毎に業務内容及び勤務時間を記録するとともに、従事者印を押印のうえ、指揮命令者等の確認印を受けるものとし、毎月末又は翌月初めに指揮命令者の確認を受けるものとする。
 - l) 官側が指定する派遣先責任者は、派遣労働者の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。
 - m) 派遣元事業者は、派遣労働者との連絡調整等のための態勢を確立する。細部要領は官側との調整によるものとする。
 - n) 派遣労働者の待遇確保のための措置は、労使協定方式によるものとする。

12 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。

情報セキュリティ指定書	調達要求番号	5SX41A30030
	作成部隊等名	川内駐屯地業務隊
	作成年月日	令和7年5月28日
品名	川内駐屯地におけるボイラー運転監視役務	
<p>1 指定事項 仕様書6.1d)による。</p> <p>2 保護すべき情報</p> <p>(1) 自衛隊施設の構造、性能、強度又は配置に係る情報</p> <p>ア 自衛隊施設の強靱性確保に係る技術的事項</p> <p>イ 自衛隊施設内部の正確な配置及び性能</p> <p>(2) 重要機器及び装備品等の配置、性能及び諸元</p> <p>(3) その他、指揮命令者等から示された情報</p>		

月分従事者出勤簿

調達要求番号						事業所		所在地				
品名						契約相手方		名称				
								所在地				
月日	曜日	業務の内容	勤務時間	従事者印	確認印	月日	曜日	業務の内容	勤務時間	従事者印	確認印	
/1			~ (H)			/16			~ (H)			
/2			~ (H)			/17			~ (H)			
/3			~ (H)			/18			~ (H)			
/4			~ (H)			/19			~ (H)			
/5			~ (H)			/20			~ (H)			
/6			~ (H)			/21			~ (H)			
/7			~ (H)			/22			~ (H)			
/8			~ (H)			/23			~ (H)			
/9			~ (H)			/24			~ (H)			
/10			~ (H)			/25			~ (H)			
/11			~ (H)			/26			~ (H)			
/12			~ (H)			/27			~ (H)			
/13			~ (H)			/28			~ (H)			
/14			~ (H)			/29			~ (H)			
/15			~ (H)			/30			~ (H)			
本人署名欄 月分に係る勤務実績を報告します。 氏名 印						/31			~ (H)			
						勤務時間		合計		時間		M
						上記のとおり相違ない事を確認します。						
						指揮命令者		Ⓜ				
契約担当官等						検査官		所属				
契約番号								階級氏名				
仕様書番号								検査の内容				
検査指令番号								検査場所				
調達要求番号								検査年月日				
								検査判定				