

|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
|-----------------------|-----|----------------------------------------------------|-----|---|---------------------------------------|-------|-----|------|------|------------------|------------|-----------|------------------|--------------------------------|----|---------|--|
| 総務部長<br>決裁            |     | 役務等支出負担行為要求書                                       |     |   |                                       |       |     |      |      | 調達要求<br>番号       |            | 総雑<br>6   |                  | 科                              | 項  | 防衛本省共通費 |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  | 目                              | 目  | 庁費      |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  | 目                              | 細分 | 雑役務費    |  |
| 要 求 欄                 |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      | 年 月 日            |            |           |                  | 調 達 欄                          |    |         |  |
| 会 計 課                 |     |                                                    |     |   | 関係課<br>(室)                            | 要 求 元 |     |      |      | 室 長              |            | 補 佐       |                  | 係 長                            |    | 係       |  |
| 課 長                   | 室 長 | 補 佐                                                | 係 長 | 係 |                                       | 課長等   | 補 佐 | 供用官  | 係    |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
| 行 為 名 称               |     | 算 出 内 訳                                            |     |   | 時期、 場所、 人員、 その他                       |       |     |      |      | 契約<br>方式         | 一 般<br>指 随 |           | 根<br>拠 法 令       | 会計法第29の3 第 項<br>予決令第 条 第 項 第 号 |    |         |  |
| 労働者派遣(多目的講堂<br>維持管理等) |     | 1名<br>@      ×      時間<br>=                      円 |     |   | 時期:令和7年4月1日から令和8年3月31日<br>その他:仕様書のとおり |       |     |      |      | 選<br>定<br>業<br>者 |            |           | 契<br>約<br>条<br>件 |                                |    |         |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      | 予<br>定<br>価<br>格 | 総 額        |           | 算 出 の 基 礎        |                                |    |         |  |
|                       |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |
| 総 額                   |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      | 調達説明<br>日 時      |            | 年 月 日 時 分 |                  |                                |    |         |  |
| 備考                    |     |                                                    |     |   |                                       |       |     |      |      | 入札日時             |            | 年 月 日 時 分 |                  |                                |    |         |  |
|                       | 課室名 | 総務課                                                |     |   | 要求者氏名                                 | 高澤 旭  |     | 電話番号 | 2021 |                  |            |           |                  |                                |    |         |  |

# 仕 様 書

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           | 調達要求番号                         | 総雑 6 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|------|
| 品 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 予定数量      | 備 考                            |      |
| 労働者派遣<br>(多目的講堂維持管理等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1582.5 時間 | 労働者派遣法施行令第 4 条第 1 項<br>第 1 2 号 |      |
| <div>1 総則</div> <div>適用範囲</div> <div>本仕様書は、防衛大学校総務部総務課で実施する多目的講堂維持管理等に係る労働者の派遣について適用する。</div> <div>2 派遣に関する要求及び内容</div> <div>(1) 派遣の条件</div> <div>派遣人員及び期間</div> <div>別紙第 1「派遣人員及び派遣労働時間」のとおり。</div> <div>(2) 勤務日、就業時間、休憩時間等</div> <div>ア 勤務日等</div> <div>勤務日は、別紙第 2「令和 7 年度勤務実施予定表」のとおり。</div> <div>ただし、別紙第 2 に示した日以外へ変更する場合がある。</div> <div>変更する場合は、前々月の 1 5 日までに指揮命令者より通知する。</div> <div>イ 休日労働の有無</div> <div>無</div> <div>ウ 就業時間、休憩時間等</div> <div>別紙第 3「派遣労働者勤務表」のとおり。</div> <div>エ 所定就業時間外労働の有無及び範囲</div> <div>無</div> <div>(3) 業務内容</div> <div>多目的講堂の施設・装置にかかる維持・管理業務</div> <div>ア 音響装置の操作補助及び作動点検</div> <div>なお、作動点検とは対象装置全体における正常な作動及び機能の確認を行うものであり、装置の部分的な点検は含まないものとする。以下同じ。</div> <div>イ 照明装置の操作補助及び作動点検</div> <div>ウ 空気調和装置の運転及び作動点検</div> <div>エ 舞台装置の操作補助及び作動点検</div> <div>オ 可動座席、間仕切り、スロープ及びせり舞台の操作補助及び作動点検</div> <div>カ 各機能使用者に対する指導、施設利用の受付</div> <div>キ 清掃業者による清掃範囲外の清掃</div> <div>ク 鍵の管理及び出入口の開閉及び施錠</div> <div>ケ 各装置に異常を発見した時における指揮命令者への報告及び応急措置</div> <div>コ その他、特に命じられた事項</div> <div>(4) 作業従事等</div> <div>ア 作業時間中に従事できなかった場合</div> <div>就業時間中に、病気、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、派遣労働者が従事する時間について 1 ヶ月分（当該月の初日から末日まで）を合算し、その合計時間から未就業時間相当分を減じるものとする。</div> |           |                                |      |

(5) 派遣先の名称、所在地及び就業場所

- ア 名称  
防衛大学校
- イ 所在地  
神奈川県横須賀市走水 1 - 1 0 - 2 0
- ウ 就業場所  
防衛大学校多目的講堂

3 派遣労働者が従事する組織単位  
防衛大学校総務部総務課

4 指揮命令者及び指揮命令者の役割

- (1) 指揮命令者  
防衛大学校総務部総務課 上野 健一 (046-841-3810 内線; 2021)  
ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。
- (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。

5 派遣先責任者及び事務範囲

- (1) 派遣先責任者  
防衛大学校総務部総務課 田中 潤 (046-841-3810 内線; 2020)  
ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。
- (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建物の一部（食堂、売店、トイレ及び指定するロッカー等）、機器類、備品、消耗品及び光熱水等は無償で利用できるものとする。  
ただし、これらの使用にあたっては、善良な管理の注意を払うこと。
- (2) 官側が提供するもの以外の備品等は派遣元において負担すること。  
なお、派遣元で用意した備品等を派遣先に持ち込む場合は、事前に指揮命令者と協議すること。
- (3) その他必要と認めた事項

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、派遣元事業者は、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

派遣元又は派遣先において派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、ただちに各々の責任者へ連絡することとし、各々の当該責任者が中心となって、誠意を持って、遅延なく、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。

(3) 派遣元は、契約締結後、速やかに苦情処理担当者の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、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。

#### 1 6 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、派遣元は原則30日前まで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。なお、この場合の経費負担は、派遣元が負うものとする。

ただし、派遣元は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ことができるものとする。

#### 1 7 契約相手方の負担

(1) 派遣労働者の業務中の労務災害、事故等の負担

(2) 派遣労働者が故意又は重大な過失により派遣先の施設・設備等及び職員等に損害を与えた場合の復旧及び補償

(3) 派遣労働者の安全対策、健康管理

#### 1 8 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。

#### 1 9 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（別紙様式第1）及び勤務日誌（別紙様式第2）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) 派遣労働者は、業務委託を円滑に実施するために受託者の準備により名札（写真入り）を着用するとともに常時身分証明書を携帯するものとする。

(4) 本仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。

(5) 仕様書及び関係図書並びに作業内容を本役務の作業以外の目的で第三者に漏えいしないこと。また、作業で知り得た内容も同様とする。

## 派遣人員及び派遣労働時間

派遣期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

| 月   | 派遣人員 | 派遣日数 | 派遣労働時間（予定） | 備考 |
|-----|------|------|------------|----|
| 4月  | 1人   | 21日  | 157.5時間    |    |
| 5月  | 1人   | 20日  | 150.0時間    |    |
| 6月  | 1人   | 21日  | 157.5時間    |    |
| 7月  | 1人   | 6日   | 45.0時間     |    |
| 8月  | 1人   | 6日   | 45.0時間     |    |
| 9月  | 1人   | 20日  | 150.0時間    |    |
| 10月 | 1人   | 22日  | 165.0時間    |    |
| 11月 | 1人   | 18日  | 135.0時間    |    |
| 12月 | 1人   | 19日  | 142.5時間    |    |
| 1月  | 1人   | 19日  | 142.5時間    |    |
| 2月  | 1人   | 18日  | 135.0時間    |    |
| 3月  | 1人   | 21日  | 157.5時間    |    |
| 合 計 |      | 211日 | 1582.5時間   |    |

[illegible]

## 派遣労働者服務表

| 項目      | 内容                                             |
|---------|------------------------------------------------|
| 1 勤務の種類 | 日勤                                             |
| 2 就業時間  | 午前8時30分から午後5時00分の7時間30分とする。                    |
| 3 休憩時間  | 午後0時00分から午後1時00分または、指揮命令者の指示により就業時間途中の60分間とする。 |

労働者派遣法施行令第4条第1項第12号

## 労働者派遣実施記録表

|                            |    |       |      |            |      |                        |       |     |
|----------------------------|----|-------|------|------------|------|------------------------|-------|-----|
| 調達要求番号                     |    | 事業所   |      | 所在地<br>名 称 |      | 横須賀市走水1-10-20<br>防衛大学校 |       |     |
| 品 名                        |    | 契約相手方 |      | 所在地<br>氏 名 |      |                        |       |     |
| 月 日                        | 曜日 | 作業内容  | 時 間  |            |      | 作業者                    | 作業責任者 | 確 認 |
|                            |    |       | 始業時刻 | 休憩時間       | 終業時刻 |                        |       |     |
| / 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                         |    |       |      |            |      |                        |       |     |
| 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。 |    |       |      |            |      |                        |       |     |
| 年      月      日            |    |       |      |            |      |                        |       |     |
| 検査官                        |    | 所 属   |      |            | 官 職  |                        | 氏 名   |     |
|                            |    |       |      |            |      |                        |       |     |

## 勤 務 日 誌

|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|----------------|---|--|--|
| 責任者 |  | 命令者 |  | 担当者 |  | 勤務者 |  | 令和 年 月 日 曜日 天候 |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  | 勤務時間           | ～ |  |  |
| 記 事 |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |
|     |  |     |  |     |  |     |  |                |   |  |  |

|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 特 記 事 項 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |