

総務部長 決裁		役務等支出負担行為要求書								調達要求 番号		機演雑 2		科 項 目 目細分		防衛力基盤強化推進費 教育訓練費 教育訓練演習費(教訓・雑役)				
要 求 欄										年 月 日		調 達 欄								
会 計 課					関係課 (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			契 約 方 式										一 般 指 随 意		根 拠 法 令		会計法第29の3 第 項 予決令第 条 第 項 第 号	
労働者派遣(留学生支援 業務事務補助作業)		円/h×1,331h = 円			期間:令和7年4月1日～令和8年3月31日 場所、人員、その他:仕様書のとおり										選 定 業 者		契 約 条 件			
総 額												調達説明 日 時		年 月 日 時 分						
備考												入札日時		年 月 日 時 分						
		課室名		先端学術推進機構事務室		要求者氏名		岡野 奈都		電話番号		2144								

仕 様 書		
		調達要求番号
		機演雑 2
品名	予定数量	備 考
労働者派遣（留学生支援業務事務補助作業）	1,331 時間	
1 総則 本仕様書は、防衛大学校先端学術推進機構事務室が実施する留学生支援業務事務補助作業に係る労働者の派遣について適用する。 2 派遣に関する要件 (1) 一般的要求事項 ア 調整業務 防衛大学校への留学生受け入れなどに関わる調整を相手国と英語で実施する。 イ 翻訳業務 相手国から防衛大学校に送られてきた書類等を翻訳（英語から日本語）又は防衛大学校から相手国へ送る書類等の翻訳（日本語から英語）を電子データ（Microsoft社 Word形式、Excel形式、PowerPoint形式）に打ち込みして提出する。 ウ 通訳業務 防衛大学校に来校した留学生及び関係者に対して、日本語・英語の逐次通訳を実施する。 エ その他付随する業務の実施 ア～ウに関連する業務を含める。 (2) 派遣の条件 ア 派遣人員及び期間 (ア) 派遣人員 1名 (イ) 派遣期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで 別紙第1「年間稼業予定計画書」のとおり イ 就業時間等 (ア) 就業時間 月曜から金曜の各日（祝日を除く） 09時00分から15時30分までの5時間30分 (イ) 休憩時間 12時00分から13時00分とし、指揮命令者の指示があった場合は、就業時間内の指定する60分間とする。 ウ 派遣場所 防衛大学校先端学術推進機構事務室（神奈川県横須賀市走水1丁目10番20号） 3 資格要件 (1) TOEIC800点程度、または同等の資格を有していること (2) 日本語・英語の随行又は会議における通訳経験が5年以上あること		

- (3) 日本国籍を有する者又は永住権を有する者。永住権を有する者の場合、(公財)国際教育交流基金 日本国際教育支援協会主催の日本語能力試験(JLPT) N1レベル取得者又は同等の実績を有する者。

4 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、連絡先とする。

5 指揮命令者及び指揮命令者の役割

(1) 指揮命令者

防衛大学校先端学術推進機構事務室 留学生支援係長 和田 奈々子
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) 指揮命令補助者

防衛大学校先端学術推進機構事務室 室付係長 兼元 とよ子
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。

(3) 指揮命令者の役割

派遣場所において、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。

6 派遣先責任者及び事務範囲

(1) 派遣先責任者

防衛大学校先端学術推進機構事務室 国際交流係長 菅野 康弘
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業務内容の説明や委託契約内容の周知
- イ 派遣労働者の勤務に関する委託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

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食堂、売店、トイレ、指定するロッカー、機器類、備品、消耗品は使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) 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

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

- 9 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。

1 0 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。

1 1 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。

1 2 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 3 派遣労働者の交代

(1) 派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、派遣元は速やかに交代者を選任し、派遣先責任者あてに通知し了解を得て交代させる事ができるものとする。

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、速やかに派遣先へ連絡し対応を協議するものとする。

(2) 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又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。

1 4 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 5 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、委託労働者は別紙第2「労働実施記録表」を指揮命令者に提出し、作業の点検及び確認を受けるものとする。

(3) 派遣元は、請求書提出の際に「役務完了届（3部）」を作成し、契約担当官等に提出すること。

(4) 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。

(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。

年間稼業予定計画表

4月	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	
	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	
委託労働者名	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○		○	
5月	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
	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	土
委託労働者名	○	○					○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	
6月	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	
	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	
委託労働者名		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○
7月	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
	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
委託労働者名	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○
8月	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
	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
委託労働者名	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		
9月	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	
	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	
委託労働者名	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			○		○	○	○			○	○	
10月	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
	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
委託労働者名	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○
11月	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	
	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	
委託労働者名				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○			
12月	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
	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	水
委託労働者名	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○					
1月	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
	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	土
委託労働者名					○	○	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	
2月	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			
	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			
委託労働者名		○	○	○	○	○			○	○		○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○				
3月	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
	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
委託労働者名		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○

年間時間数	年間日数	1日時間数
1,331 時間	242 日	5.5時間

