

総務部長 決裁		役務等支出負担行為要求書								調達要求 番号		戦機演雑 2		科	項	防衛力基盤強化推進費		
														目	教育訓練費			
														目細分	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			時 期、場 所、人 員、そ の 他							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 (風洞試験補助作業)		1246時間			仕様書のとおり							選 定 業 者	契 約 条 件					
															総 額		算 出 の 基 礎	
															円			
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	システム工学群航空宇宙工学科			要求者氏名	田口 正人		電話番号	3728									

仕 様 書																																																										
		調達要求番号 戦機演雑 2																																																								
品 名	予定数量	備 考																																																								
労働者派遣 (風洞試験補助作業)	1 2 4 6 時間																																																									
1 総 則 (1) 適用範囲 本仕様書は、防衛大学校において実施する戦略的重点課題研究（以下、「研究」という。）の業務に係る労働者の派遣について適用する。 (2) 引用文書 ア 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）（以下「祝日法」という。） イ 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 6 0 年法律第 8 8 号）（以下「労働者派遣法」という。） 2 派遣に関する要求 (1) 派遣の条件 ア 派遣期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで イ 派遣人数、日数及び労働時間 表 1 のとおり 表 1 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">年 月</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 20%;">派遣日数（予定）</th> <th style="width: 55%;">派遣労働時間（予定）（7H/日）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>令和 7 年 4 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 4</td><td style="text-align: center;">9 8</td></tr> <tr><td>令和 7 年 5 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 4</td><td style="text-align: center;">9 8</td></tr> <tr><td>令和 7 年 6 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 7 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 8 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 9 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 1 0 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 1 1 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 7 年 1 2 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 8 年 1 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 8 年 2 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr><td>令和 8 年 3 月</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1 5</td><td style="text-align: center;">1 0 5</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1 7 8 日</td> <td style="text-align: center;">1 2 4 6 . 0 時間</td> </tr> </tbody> </table> (2) 就業の条件 ア 就業時間及び休憩時間 (ア) 就業時間 月曜日から金曜日までのうち 3 日又は 4 日、9 時から 1 7 時までの 7 時間 (イ) 休憩時間 1 2 時から 1 3 時までの 1 時間又は指揮命令権者が指定する就業時間中の 1 時間			年 月	人数	派遣日数（予定）	派遣労働時間（予定）（7H/日）	令和 7 年 4 月	1	1 4	9 8	令和 7 年 5 月	1	1 4	9 8	令和 7 年 6 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 7 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 8 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 9 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 1 0 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 1 1 月	1	1 5	1 0 5	令和 7 年 1 2 月	1	1 5	1 0 5	令和 8 年 1 月	1	1 5	1 0 5	令和 8 年 2 月	1	1 5	1 0 5	令和 8 年 3 月	1	1 5	1 0 5	合計		1 7 8 日	1 2 4 6 . 0 時間
年 月	人数	派遣日数（予定）	派遣労働時間（予定）（7H/日）																																																							
令和 7 年 4 月	1	1 4	9 8																																																							
令和 7 年 5 月	1	1 4	9 8																																																							
令和 7 年 6 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 7 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 8 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 9 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 1 0 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 1 1 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 7 年 1 2 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 8 年 1 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 8 年 2 月	1	1 5	1 0 5																																																							
令和 8 年 3 月	1	1 5	1 0 5																																																							
合計		1 7 8 日	1 2 4 6 . 0 時間																																																							

イ 所定時間外労働の有無

無

ウ 休 日

土曜日、日曜日、祝日法に規定する休日及び年末年始（12月29日～1月3日）

エ 休日労働の有無

無

(3) 業務内容

研究にかかる風洞試験運用のための業務として以下に掲げる業務

ア 風洞（真空ポンプ、コンプレッサ、圧縮空気の制御バルブ類の操作を含むシステム）の運転

イ 実験模型の風洞への取り付け補助

ウ 風洞試験におけるデータ収録補助（実験模型へのセンサ類の取り付け、配線の結線、データ収録装置のデータ保存操作、エクセル等を用いたデータ整理）

エ その他実験に付随する事務作業

(4) 派遣労働者に関する要件

派遣労働者は、以下の要件に該当する者であること。

ア 派遣元に雇用されていること。

イ 反社会的勢力（暴力又は威力若しくは詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する個人又は集団をいう。）に該当する者でないこと。

ウ 電子計算機について、基本ソフトウェア（Windows11）と事務系ソフトウェア（Microsoft Word、Excel、Power point 等）の操作ができること。

エ コンプレッサや真空ポンプなどの機械類の操作経験があること。

(5) 作業時間中に作業従事ができないとき

ア 派遣労働者の責任による場合

作業時間中に、病気、事故その他の事由により予定した派遣労働者が作業に従事することができない場合には、派遣元は速やかに交代要員を確保しなければならない。交代要員が作業に従事するまでの間は、未就業時間とする。

イ 派遣労働者の責任によらない場合

派遣労働者が、交通機関の遅延により始業時間に間に合わなかった場合において、当該遅延に係る遅延証明を派遣先責任者に提出し認められた場合や、自然災害により派遣先責任者の指示により作業従事しない時間があつた場合には、当該時間は作業従事時間とみなす。

(6) 派遣先の情報

ア 名 称

防衛大学校

イ 所在地

神奈川県横須賀市走水一丁目10番地20号

ウ 就業場所

- (ア) 第2空気力学実験室
- (イ) 教育研究A館
- (ウ) 高速弾道実験室

3 指揮命令権者及びその役割

(1) 指揮命令権者

防衛大学校システム工学群航空宇宙工学科 准教授 田口 正人
046-841-3810（内線：3728）

人事異動等による変更があった場合には別途通知する。

(2) 指揮命令権者の役割

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。

4 派遣先責任者及びその役割

(1) 派遣先責任者

防衛大学校先端学術推進機構事務室長 柳 章太郎
人事異動等による変更があった場合には別途通知する。

(2) 派遣先担当者の役割

- ア 指揮命令権者に対する労働者派遣法その他関連法規及び本仕様書並びに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事項の派遣元との連絡調整
- ウ 派遣先管理台帳の作成・保存に関する業務
- エ 派遣労働者からの苦情申立の処理
- オ その他必要と認められる業務

5 派遣元責任者及び派遣労働者の通知

派遣元は、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に通知しなければならない。

派遣元は、契約締結後速やかに派遣労働者の氏名、年齢及び性別を派遣先責任者に通知しなければならない。

6 派遣労働者に対する福利厚生に関する措置

- (1) 派遣労働者は、業務の遂行に必要な範囲内において食堂、化粧室、指定するロッカー及び官側が使用を許可する施設の一部、機器類、備品及び消耗品並びに光熱水を無償で使うことができる。ただし、これらの使用に当たっては、善良な管理者の注意をもって行わなければならない。

- (2) 前号に掲げる物以外の備品及び消耗品については派遣元において負担するものとする。
なお、派遣元が用意した備品及び消耗品を派遣先に持ち込む場合は、事前に指揮命令権者の許可を得なければならない。ただし、電子計算機端末及び可搬記憶媒体については、指揮命令権者から指定されたものを使用することとし、持ち込みは認めない。

7 派遣労働者の労働保険及び社会保険

派遣元は、派遣労働者が労働保険又は社会保険もしくはその両方に加入する必要がある場合には、当該派遣労働者を労働保険又は社会保険もしくはその両方に加入させなければならない。

8 派遣労働者の法令規則等の順守

- (1) 派遣元は、派遣労働者が業務に係る指揮命令に忠実に従い、派遣先の規則、規律及び秩序を遵守するよう教育及び指導をしなければならない。
- (2) 派遣労働者は、業務の円滑な実施のため、常に名札（顔写真入り）を着用し、身分証明書を携帯しなければならない。なお、名札の作成に係る費用は、派遣元が負担するものとする。

9 派遣労働者からの苦情の処理

- (1) 就業場所において苦情の申し出を受ける者
指揮命令権者
- (2) 苦情処理の方法

派遣元又は指揮命令権者は、派遣労働者から苦情の申し出を受けた場合には、直ちにそれぞれの責任者に連絡し、各責任者が中心となり、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、その結果について派遣労働者に通知しなければならない。ただし、自らでその解決が容易であり、即時に処理をした苦情を除く。

10 派遣元の守秘義務

派遣元及び派遣労働者は、派遣業務により知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。派遣業務終了後も同様とする。

11 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、事故又は長期にわたる年次休暇の取得もしくはその他の理由により欠員が生じる場合には、派遣元の責任によりその交代要員を確保しなければならない。

12 派遣労働者の交代

- (1) 派遣先責任者は、次のいずれかの事情が発生した場合には、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。
 - ア 業務の遂行に必要な要件を著しく欠いている場合
 - イ 業務の遂行に必要な指揮命令に従わない場合
 - ウ 正当な理由なく業務を遅延し、又は業務に着手しない場合
 - エ 業務の態様が著しく誠意を欠く場合
 - オ 派遣先の規則、規律及び秩序並びに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は、派遣元責任者は事前に派遣先責任者あてに通知するとともに、確実な業務の引継ぎを行い、以降の業務に支障が生じないよう必要な措置を講じなければならない。これにより生じる経費の負担は、派遣元が負うものとする。

13 監督及び検査

本件に係る監督・検査は、官側が定める監督及び検査実施要領により実施する。

14 その他

- (1) 派遣先は、派遣元事業者が行う派遣労働者に対する教育・研修に協力する。
- (2) 派遣労働者は、1日の業務終了後に業務日誌（別紙第1）及び労働者派遣実施記録表（別紙第2）を指揮命令権者に提出し、業務の点検・確認を受けなければならない。
- (3) 派遣労働者は、派遣先における業務遂行中は入門許可証を着用し、常時身分証明書を携帯しなければならない。
- (4) 派遣元は、請求書提出の際に「役務完了届」を3部作成し、官側に提出しなければならない。
- (5) 本仕様書に疑義が生じた場合は、官側と協議するものとする。

指揮命令権者

風洞試験補助作業 業務日誌	
実施日	令和 年 月 日 (曜日)
従事時間	業務内容
～	
～	
～	
～	
～	
【特記事項】	

以上のとおり、業務を実施したことを報告いたします。

風洞試験作業に関する役務 派遣労働者

氏 名 _____

課室名：先端學術推進機構事務室

派遣労働者氏名：

[illegible]