

見 積 競 争 の 公 告

国立大学法人筑波大学において、次のとおり見積競争を実施します。

1. 見積競争に付する事項

- (1) 件 名 労働者派遣業務（契約業務補助）
- (2) 業 務 内 容 仕様書のとおり
- (3) 契 約 期 間 令和7年5月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 業 務 場 所 仕様書のとおり

2. 仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

3. 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

派遣労働者の待遇を派遣先均等・均衡方式により決定する場合で、本学からの情報提供が必要な場合は、下記に問い合わせること。

問い合わせ先 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課
(担当)加藤 電話番号 029-853-2169

4. 見積書及び競争参加資格の確認のための書類の提出場所等

- (1) 提 出 場 所 上記3. の問い合わせ先と同じ。
- (2) 連 絡 先 上記3. の問い合わせ先と同じ。
- (3) 提 出 期 限 令和7年4月11日 11時00分
見積競争結果については、電話等により行う。

5. 見積の方法

- (1) 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準を熟知し、仕様書及び契約条項を承諾のうえ、見積るものとする。
- (2) 見積書には1時間当たりの単価を記載すること。なお、契約決定に当たっては、見積書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、見積者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額で見積るものとする。

6. 見積競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程（以下「規程」という。）第46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。
- (2) 規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和7年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であり、令和8年度以降も同資格を取得予定であること、又は当該資格を有しない者であって、過去1年以内に本学との取引実績を有する者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(5) 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に定める労働者派遣事業の許可を受けたものであること。

7. 契約書の作成等

契約の締結に当たっては、契約書を作成する。(契約保証金は免除)

8. 契約の方式

(1) 最低価格の見積書を提出した者及び次順位者を契約予定者として、価格交渉を行う。

(2) 契約予定者との価格交渉により、本学の希望価格の範囲内において最低価格を提示した契約予定者を契約の相手方とし、契約金額を決定する。

以 上

令和7年4月4日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 氷見谷 直紀

仕 様 書

1. 件 名 労働者派遣業務（契約業務補助）
2. 派遣労働者が従事する業務の内容
 - ・ 物品等の購入手続きに係る契約補助業務や支払業務
 - ・ 伝票等の整理作業
 - ・ その他契約課における支援業務
3. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
本学職員の補助業務を行う。
4. 派遣労働者が従事する事業所の名称等
 - [名称] 国立大学法人筑波大学（大学本部等事業場）
 - [所在地] 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
 - [就業部署等] 財務部契約課
 - [就業場所電話番号] 029-853-7753
 - [組織单位名称] 財務部契約課契約第一係
 - [就業場所] 本部棟3F
 - [組織の長の職名] 契約課長
5. 派遣先責任者及び指揮命令者、苦情担当者
 - [派遣先責任者]
筑波大学財務部契約課長 海老坪 正和
TEL 029-853-2158
 - [指揮命令者]
筑波大学財務部契約課契約第一係長 飯島 悦代
TEL 029-853-2170
 - [苦情担当者]
筑波大学財務部契約課契約課主幹 米谷 久義
TEL 029-853-2167
6. 派遣労働者の人数
1名
7. 労働者派遣の期間
令和7年5月1日から令和8年3月31日まで
8. 派遣者の就業する日
原則として週5日（月曜日から金曜日）とするが、業務の都合により指定曜日以外に就業する場合がある。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月

3日まで)及び本学が指定する日を除く。

9. 派遣就業の時間及び休憩時間

就業時間 9時00分から17時00分まで

休憩時間 12時15分から13時15分まで

ただし、指揮命令者が必要とする場合は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条に規定する時間外労働・休日労働に関する協定（通称36協定）の範囲内で労働時間の延長を行うものとする。

10. 休日、時間外及び深夜勤務

第9項中、労働時間の延長を行った場合は、労働基準法第37条第1項及び労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令（平成6年政令第5号）に基づき、労働時間の延長（ただし、第8項中の正規の労働時間と時間外労働時間の合計が8時間を超えた場合または、週の労働時間の合計が40時間を超えた場合）については契約金額の2割5分、法定休日業務については3割5分及び深夜業務（午後10時から翌日の午前5時まで）については5割、1か月の60時間を超える時間外労働の場合、超過分について5割を契約金額に加算するものとする。

11. 派遣労働者の条件

下記の条件を全て満たすものとする。

- (1) パソコンによる文書及び表作成（Word、Excel）ができること及びOA機器の基本操作ができること。
- (2) 業務を遂行する際、主体的に関係者（教員、事務職員等）と連絡・調整を行うなど、自主的に判断して業務に取り組めること。
- (3) 官公庁において、窓口対応等の事務業務経験を1年以上有すること。
- (4) 協調性に優れていること。

12. 派遣労働者の交替及び契約解除

- (1) 派遣労働者の業務遂行能力または業務態度について本学が不相当と認めるときは、派遣元と協議のうえ、交替させることができるものとする。
- (2) 本学は、派遣元が上記に基づく派遣労働者の交替要員を速やかに派遣できない場合は、契約を解除できるものとする。
- (3) 派遣元は、派遣元のやむを得ない事情により派遣労働者を交替する場合は速やかに交替するものとし、派遣できない場合は、本学は契約を解除できるものとする。
- (4) 派遣労働者が休暇等により就業できないときは、本学の指示により、必要に応じ代替者を派遣するものとする。

13. 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）に基づ

き遵守する事項

- (1) 派遣元及び派遣労働者は、個人情報を経営の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。なお、このことは契約解除後及び契約期間終了後も同様とする。
- (2) 派遣元は、派遣業務を第三者に再委託（再委託先が派遣元の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）してはならない。
- (3) 派遣元及び派遣労働者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、派遣先に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。
- (4) 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、派遣元及び派遣労働者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに派遣先に報告するものとする。
- (5) 本学は、派遣元が前項に規定する義務に違反した場合は、契約を解除することができるものとし、派遣元に重大な過失があったと認められる場合には、派遣元は、これによって生じた損害を賠償する責任を負うものとする。
- (6) 派遣労働者が業務履行の目的で利用（使用）する個人情報の個人情報保護管理者は、派遣労働者に上記（1）から（4）の各事項を厳守させるよう指導及び監督するものとし、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（昭和60年法律第88号）（以下労働者派遣法という）その他関係法令及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）を遵守するものとする。
- (7) 本学は、上記（6）の趣旨を徹底するため、派遣元に対して派遣労働者の守秘義務を定めた誓約書の提出を求める事ができるものとする。
- (8) 研究機関における公的研究費の管理、監査のガイドライン（平成19年2月15日文部科学大臣決定）に基づき、派遣元は、派遣労働者に対し、適正な労働管理を行ない、本学の指揮命令等に従って職場の秩序・規律・秘密を守り、適正に派遣業務を遂行するよう教育及び必要な指導を実施するものとする。また、派遣元は、派遣労働者に対し、教育研究費の不正使用に関与しないよう、教育及び必要な指導を実施するものとする。

14. 苦情の処理

派遣労働者からの苦情の申し出があった場合は、本学責任者（派遣先責任者）と派遣元責任者が協議し、誠実に対応するものとする。

15. 支払

派遣代金は1月毎に支払うこととし、適法な請求書を受理した日から起算

して40日以内に支払うものとする。

なお、派遣代金額の計算は、毎月末をもって締め切り、勤務時間数に派遣代金単価を乗じて算出する。

16. 比較対象労働者の待遇内容等

- ・教育訓練：業務研修（ICT、語学研修）制度あり
- ・給食施設：学内食堂の利用可
- ・休憩室：利用可
- ・更衣室：利用可

17. その他

- (1) その他詳細については、本学担当職員の指示によるものとする。
- (2) この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。
- (3) 労働者派遣法を遵守するものとする。

派遣労働者勤務予定時間

勤務年月 (令和)	勤務日数 (日)	勤務時間 (h)	時間外勤務時間 (h)
7年5月	20	140:00	0
7年6月	21	147:00	0
7年7月	22	154:00	0
7年8月	16	112:00	0
7年9月	20	140:00	0
7年10月	22	154:00	0
7年11月	18	126:00	0
7年12月	20	140:00	0
8年1月	19	133:00	0
8年2月	18	126:00	0
8年3月	21	147:00	0
計	217	1519:00	0

※2025年8月12日～15日は休日とする。

見積書提出の注意事項

- 1 見積書及び競争参加資格の確認のための書類の提出期限等
この見積競争に参加を希望する者は、見積書及び下記 7 に示す競争参加資格の確認のための書類を下記の期日までに提出すること。
提出期限 令和 7 年 4 月 11 日 11 時 00 分
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目 1 番 1
国立大学法人筑波大学財務部契約課
(担当) 加藤 電話番号 029-853-2169
- 2 見積書作成の注意
 - (1) 見積金額は算用数字を用いて明確に記入すること。
 - (2) 住所氏名を記入し押印すること。
 - (3) 日付を必ず記入すること。
- 3 上記注意事項に適合しない見積書は無効とすることがある。
- 4 見積書には、1 時間当たりの単価を記載すること。契約決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、見積者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載すること。
- 5 いったん提出された見積書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 6 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供
派遣労働者の待遇を派遣先均等・均衡方式により決定する場合で、本学からの情報提供が必要な場合は、下記に問い合わせること。
問い合わせ先 上記 1 の提出場所と同じ。
- 7 競争参加資格の確認のための書類
 - ・ 令和 7 年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し
又は過去 1 年以内の本学との取引を証明する書類…………… 1 部
 - ・ 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
法律に定める労働者派遣事業の許可派遣事業の許可書の写し…………… 1 部
 - ・ 見積書…………… 1 部
- 8 この契約に必要な細目は、以下によるものとする。
 - ・ 国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
 - ・ 役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

労働者派遣契約書(案)

件名 労働者派遣業務(契約業務補助)

派遣業務内容 (1) 物品等の購入手続きに係る契約補助業務や支払業務
(2) 伝票等の整理作業
(3) その他契約課における支援業務

派遣代金単価及び派遣人数

1時間当たり 金〇,〇〇〇.〇〇円也

(うち消費税額及び地方消費税額 金〇〇〇.〇〇円也)

実働8時間を超える1時間当たり 金〇,〇〇〇.50円也

(うち消費税額及び地方消費税額 金〇〇〇.〇〇円也) を1名

派遣先 国立大学法人筑波大学 契約担当役 財務担当副学長 氷見谷 直紀(以下「甲」という。)と派遣元 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇(以下「乙」という。)との間において、上記の派遣業務(以下「業務」という。)について、上記の派遣代金単価で次の条項により労働者派遣契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書に基づき労働者を派遣し、誠実に業務を遂行するものとする。

第2条 労働者派遣の期間は、令和7年5月1日から令和8年3月31日までとする。

第3条 派遣労働者の就業部署は、国立大学法人筑波大学財務部契約課とする。

2 派遣労働者の法定時間外労働については、1日5時間、1か月45時間、1年360時間の範囲とする。

3 派遣労働者の法定休日労働については、1か月のうち、2日以内とする。

第4条 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定する(しない)。

※(派遣先均等・均衡方式の場合は、「限定しない。」)

第5条 派遣代金は、1月毎に支払うこととし、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

2 派遣代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第6条 業務代金額の計算は、毎月末をもって締め切り、勤務時間数に上記代金額を乗じて算出する。

第7条 契約保証金は、免除する。

第8条 甲の派遣先責任者、指揮命令者及び苦情担当者は、次のとおりとする。

派遣先責任者 筑波大学財務部契約課長 海老坪 正和

TEL. 029-853-2158

指揮命令者 筑波大学財務部契約課契約第一係長 飯島 悦代

TEL. 029-853-2170

苦情担当者 筑波大学財務部契約課契約課主幹 米谷 久義

TEL. 029-853-2167

第9条 乙の派遣元責任者及び苦情担当者は、次のとおりとする。

派遣元責任者 ○○○○株式会社 (職名) ○○ ○○

TEL. ○○○-○○○-○○○○

苦情担当者 ○○○○株式会社 (職名) ○○ ○○

TEL. ○○○-○○○-○○○○

第10条 甲は、派遣労働者の業務遂行能力または業務態度について不相当と認められた時は、乙と協議のうえ、派遣労働者の交替をさせることができるものとする。

2 甲は、乙が前項に基づく派遣労働者の交替要員を速やかに派遣できない場合は、契約を解除できるものとする。

第11条 乙は、乙のやむを得ない事情により、派遣労働者を交替する場合は速やかに交替するものとし、派遣できない場合は、甲は契約を解除できるものとする。

第12条 この契約期間中、派遣先のやむを得ない事情によりこの契約を解約しようとする場合は、甲は、解約の1か月前までに乙に書面で通知し、乙の同意を得ることにより派遣契約を解約できるものとする。ただし、甲、乙いずれかにおいて本契約に違反し、又は、法令の定める解約事由が生じた場合には、直ちに本契約を解除できるものとする。

2 甲及び乙は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、甲は甲の関連部署等での就業のあっせんを行い、乙においては他の派遣先を確保する等により、連携して当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

3 甲は、派遣労働者の新たな就業機会の確保ができないときには、少なくともこの派遣契約の解約に伴い、乙が派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、乙がやむを得ない事情により派遣労働者を解雇する場合は、甲による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が解雇の予告をしないときは30日分以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないものとする。その他、甲は乙と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、甲及び乙の双方のやむを得ない事情がある場合には、甲及び乙のそれぞれの割合についても十分に考慮するものとする。

4 甲は、派遣契約の契約期間中に派遣契約の解約を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、派遣契約の解約を行った理由を乙に対し明らかにするものとする。

第13条 本業務の終了後、3か月以内に当該派遣労働者を甲が雇用しようとする場合は、速やかに乙に通知するものとし、その手続きについては、甲乙間において協議するものとする。

第14条 甲及び乙は、本契約に係る派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

第15条 甲及び乙は、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(昭和60年法律第88号)(以下「労働者派遣法」という。)第44条から第47条の4までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、甲の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、乙の安全衛生に関する規定を適用する。

第16条 甲の担当者が苦情の申出を受けたときは、ただちに甲の責任者へ連絡することとし、甲の責任者が中心となって、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、その結果については必ず派遣労働者に通知することとする。

2 乙の担当者が苦情の申出を受けたときは、ただちに乙の責任者へ連絡することとし、乙の責任者が中心となって、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、その結果については必ず派遣労働者に通知することとする。

3 甲及び乙は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

第17条 乙は、派遣労働者に対し適正な労働管理を行い、業務の遂行に支障を生じ、若しくは甲の名誉及び信用を害する等の不都合を生じさせないように、適切な措置を講じなければならないものとする。

第18条 派遣労働者が担当した業務に関して、その責めに帰すべき事由により、故意又は重大な過失により、甲又は第三者に対し損害を被らせた場合には、乙はその損害を賠償するものとする。

第19条 乙は、派遣業務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 乙は、派遣労働者に対し前項の義務を遵守させなければならない。

3 前2項の定めは、契約期間終了後も同様とする。

第20条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。

(1) 乙及び派遣労働者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約解除後及び契約期間終了後も同様とする。

(2) 乙は、派遣業務を第三者に再委託（再委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）してはならない。

(3) 乙及び派遣労働者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、甲に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。

(4) 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、乙及び派遣労働者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに甲に報告するものとする。

2 甲は、乙が前項に規定する義務に違反した場合は、契約を解除することができるものとし、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

第21条 派遣労働者が業務履行の目的で利用（使用）する個人情報の個人情報保護管理者は、派遣労働者に前条の各事項を厳守させるよう指導及び監督するものとし、派遣労働者は、労働者派遣法その他関係法令及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）を遵守するものとする。

2 甲は、前項の趣旨を徹底するため、乙に対して派遣労働者の守秘義務を定めた誓

約書の提出を求める事ができるものとする。

第22条 研究機関における公的研究費の管理、監査のガイドライン（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づき、乙は、派遣労働者に対し、適正な労働管理を行ない、甲の指揮命令等に従って職場の秩序・規律・秘密を守り、適正に派遣業務を遂行するよう教育及び必要な指導を実施するものとする。また、乙は、派遣労働者に対し、教育研究費の不正使用に関与しないよう、教育及び必要な指導を実施するものとする。

第23条 この契約条項に定めるもののほか、この契約についての必要な事項については、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準並びに労働者派遣法、その他関係法令の定めによるものとする。

第24条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議の上、これを解決するものとする。

第25条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

第26条 この契約に関する訴えの管轄は、国立大学法人筑波大学所在地を管轄区域とする水戸地方裁判所とする。

上記契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、甲及び乙は記名押印のうえ各自その1通を所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲（派遣先） 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙（派遣元） 東京都〇〇区〇〇〇1-1-1
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇
派 〇〇—〇〇〇〇