

【派遣】労働者派遣（かずさA）

の一般競争入札に係る

入札説明書

(付・関係書類1式)

● 内訳

入札説明書

製品評価技術基盤機構入札心得

労働者派遣基本契約書（案）

派遣労働者の出張に関する覚書（案）

委任状様式

入札書様式

落札、契約の手順（総合評価方式）

勤務時間、通勤及び派遣料金の計算方法について

派遣労働者の在宅勤務について

在宅勤務に係る覚書（案）

評価手順書（総合評価方式）

スタッフシート

提案書作成要領

要求仕様書

評価項目一覧・提案書

独立行政法人製品評価技術基盤機構

入札説明書

独立行政法人製品評価技術基盤機構の入札公告（令和8年1月15日付公告）に基づく、【派遣】労働者派遣（かずさA）の入札については、当機構会計規程等及び当機構入札心得に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 【派遣】労働者派遣（かずさA）
(2) 派遣業務内容 仕様書により別途指定する。
(3) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（仕様書参照）
(4) 派遣場所 千葉県木更津市かずさ鎌足2-5-8
独立行政法人製品評価技術基盤機構
(5) 入札方法 入札金額は、一切の諸経費を含む総額より算出された派遣者の1時間あたりの時間単価を派遣業務ごとに記載すること。
なお、本件については提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。
ただし、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 当機構の契約規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
(2) 当機構の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領もしくは国の各省各庁における競争参加資格審査において、令和7・8・9年度【役務の提供等】の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であって、入札書及び提案書の提出期限までに資格決定通知書の写しを提出した者
(3) 当機構からの指名停止措置が講じられている者でないこと。
(4) 厚生労働大臣により労働者派遣事業の許可を受けた者であって、入札書及び提案書の提出期限までに労働者派遣事業許可書の写し又は許可を受けたことを証明できる書類の写しを提出した者
(5) 当機構の技術審査において採用し得ると判断した提案書を提出期限までに提出した者
(6) 入札説明書を取得した者

3. 入札説明会の日時及び場所

令和8年1月22日 14時00分

上記日時に「Microsoft Teams」を用いて行うことから、参加希望者は、当機構財務・会計課契約担当（g-keiyaku@nite.go.jp）に対し連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和8年1月21日12時00分までに登録すること（上記日時の前に疎通確認をさせていただく可能性がある。）。「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、同様に連絡先を登録すること。なお、「Microsoft Teams」の仕様上、担当者氏名等の個人情報が表示され、他の参加者が当該個人情報を視認等出来る可能性があることから、表示されることを希望しない参加希望者は対策をとること。

4. 入札書及び提案書の提出期限並びに場所

令和8年2月9日 15時00分

東京都渋谷区西原2-49-10

独立行政法人製品評価技術基盤機構 本館2階 企画管理部 財務・会計課 契約担当

入札書は、持参又は郵送等（※1）によるものとし、必着とする。なお、提案書は機構の指定したMicrosoft Excelファイルに内容を記載したものを、電子メール（※2）によるものとする。

※1 〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10

当機構 本館2階 財務・会計課 契約担当 高橋 功治 TEL 03-3481-1932

※2 当機構 本館2階 財務・会計課 契約担当 E-mail : n.tokyo-keiyaku@nite.go.jp

5. 開札の日時及び場所

令和8年2月19日 14時00分から順次

東京都渋谷区西原2-49-10

開札場所 独立行政法人製品評価技術基盤機構 本館2階 第一会議室

控 室 独立行政法人製品評価技術基盤機構 本館2階 技術研修室

※ 状況により、変更することがある。

6. 競争参加者は、提出した入札書の変更及び取消をすることがない。

7. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

※ 当機構入札心得第6条各号も参照すること。

8. 落札者の決定方法

当機構の契約規程に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を決定する。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適等であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

9. 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

10. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

11. 契約書作成の要否

必要

12. 落札者とならなかつた入札通知

開札会場等で入札者全員に口頭で周知する。

13. 落札者との契約

落札者は、令和8年3月3日15時00分までに当機構企画管理部財務・会計課契約担当者に、スタッフシートを提出するものとする。

なお、提出できない場合は辞退届を提出することとし、その入札についての落札は効力を失うものとする。

14. 契約担当官等の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地

独立行政法人製品評価技術基盤機構企画管理部長 田中 秀明
〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10

15. 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

16. 契約に係る情報の公表

落札者は、本契約の名称、契約金額並びに商号又は名称及び住所等が公表されることについて同意するものとする。また、当機構との契約において一定の関係を有する場合にあっては、加えて落札者への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

なお、情報の公表にあたり必要となる情報の提供を依頼する場合がある。

詳細はURLのとおり (<https://www.nite.go.jp/data/000050245.pdf>)。

17. 本件についての問い合わせ先

独立行政法人製品評価技術基盤機構
企画管理部財務・会計課 契約担当 高橋 功治 電話:03-3481-1932

【派遣】労働者派遣（かずさ A）に係る派遣業務名一覧

1. CO₂ 固定微生物等の収集・保存・情報付加業務
2. 微生物パウダー作製業務
3. 微生物の保管・提供及び微生物パウダー作製業務
4. 微生物培養等補助業務
5. 受託業務等事務補助業務
6. 特許微生物寄託業務(動植物細胞等)の生存確認試験等
7. 特許微生物寄託業務(微生物等)の生存確認試験等 A
8. 特許微生物寄託業務(微生物等)の生存確認試験等 B
9. 施設維持管理業務
10. 営繕など補助業務
11. バイオ技術評価・開発課総括補助業務
12. 微生物収集関連業務 A
13. 微生物収集関連業務 B
14. 微生物カクテル作製関連及び微生物評価業務
15. 微生物情報付加関連業務
16. 微生物培養物の作製・評価業務 A
17. 微生物培養物の作製・評価業務 B
18. 生物資源利用促進課総括補助業務
19. 糸状菌等の収集保存、分譲標品調製等業務（A）
20. 酵母等の収集保存、解析等業務
21. 微細藻類等の収集保存等業務
22. 細菌等の収集保存、解析等業務

23. 細菌等の微生物の収集保存等業務
24. 放線菌等の収集保存、性状調査等業務
25. 嫌気性菌等の収集保存等業務
26. RD 株等の収集・保存・情報付加業務
27. 細菌等の収集・保存・情報付加等業務 (A)
28. 細菌等の収集・保存・情報付加等業務 (B)

以 上

製品評価技術基盤機構入札心得

(趣旨)

第1条 当機構の所掌する契約のうち、一般競争を行う場合において、入札者が知り、かつ守らなければならない事項は、法令に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札参加者は、仕様書、図面、契約書案及び契約条項等添付書類を熟覧のうえ入札しなければならない。

- 2 入札参加者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- 3 入札参加者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は免除する。

(入札の方法)

第4条 入札参加者は、別紙様式による入札書を、郵送等により直接提出しなければならない。

- 2 入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封かんのうえ入札者の氏名を表記すること。公告、公示又は通知書に示した時刻までに入札函に投入しなければならない。
- 3 入札参加者は、代理人をして入札させるとときは、その委任状を持参させなければならない。
- 4 入札参加者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。
- 5 入札参加者は、当機構の契約規程第7条及び第8条に該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しないものを入札代理人とすることはできない。

(入札のとりやめ等)

第5条 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めことがある。

(入札の無効)

第6条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- 一 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 二 委任状を持参しない代理人のした入札
- 三 記名を欠く入札
- 四 金額を訂正した入札
- 五 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 六 明らかに連合によると認められる入札
- 七 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2以上の代理をした者の入札
- 八 証明書等を添付することとされた入札にあっては、当該仕様書等が機構の審査の結果採用されなかった入札
- 九 入札受領期限までに到達しない入札
- 十 その他入札に関する条件に違反した入札

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第7条 工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について、相手方となるべき者の申込みに係る価格が予定価格に10分の6を乗じて得た額（以下「調査基準価格」という。）に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当者等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

- 2 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。
- 3 予定価格が1千万以下の場合についても、落札後に契約履行が可能である旨の資料要求及び

ヒアリングを実施する場合がある。

(落札者の決定)

- 第8条 有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札した者を落札者とする。
- 2 前項に拘わらず、総合評価方式（当該仕様を超える技術に付与する技術評価点数及び予定価格の制限の範囲内の入札金額に付与する価格評価点数の合計値による落札者決定方式）による入札の場合は、総合評価点の最も高い者を落札者とする。
- 3 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
- 4 前項の規定による調査の結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるて著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格（総合評価点方式の場合は、最も高い総合評価点）をもって入札した者を落札者とすることがある。
- 5 落札者は、本契約の名称、契約金額並びに商号又は名称及び住所等が公表されることについて同意するものとする。また、当機構との契約において一定の関係を有する場合にあっては、加えて落札者への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

(落札決定の取消し)

- 第9条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことができる。

(再度入札)

- 第10条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかつた場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(同価格又は同総合評価点の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

- 第11条 落札者となるべき同価格（総合評価点方式の場合は同総合評価点）の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。
- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に關係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

- 第12条 落札者は、契約責任者から交付された契約書の案に記名し（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表が署名することをもって代えることができる。）落札決定の日から10日以内に契約責任者に提出しなければならない。ただし、契約責任者が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- 2 落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

- 第13条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

労働者派遣基本契約書 (案)

派遣先事業主 独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）企画管理部長
田中 秀明（以下「甲」という。）と派遣元事業主 株式会社〇〇〇〇代表取締役社長〇〇
〇〇（以下「乙」という。）は、下記の業務についての労働者派遣に関して別記契約条項のと
おり基本契約を締結する。

記

件 名 【派遣】労働者派遣（かずさ A）

派遣業務名 _____ 業務
及び契約金額 1人／時間 単価￥〇〇〇〇一

上記契約単価により算出された対価の合計に消費税額及び地方消費税額を
加算したものとする。

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに
地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額であ
る。）

派遣業務内容 仕様書により別途指定する

派 遣 期 間 仕様書により別途指定する

派 遣 場 所 独立行政法人製品評価技術基盤機構
千葉県木更津市かずさ鎌足 2-5-8

契約保証金 免 除

令和 年 月 日

甲 東京都渋谷区西原 2-49-10
独立行政法人製品評価技術基盤機構
企画管理部長 田中 秀明

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
株式会社〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇

労働者派遣基本契約条項

(総則)

第1条 派遣先（以下「甲」という。）と派遣元（以下「乙」という。）は、乙の行う甲に対する労働者派遣に関し、基本的事項を定めるため、次のとおり基本契約（以下「本契約」という。）を締結する。

2 本契約は、この約款及び派遣内容（別添仕様書）をいう。

(目的)

第2条 本契約は、乙の雇用する派遣労働者を甲に派遣し、甲の指揮命令に従って甲のために業務に従事させることを目的とする。

(法の遵守)

第3条 甲及び乙は派遣契約に基づく派遣就業に関し、「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」（以下「労働者派遣法」という。）及び労働基準法等その他関係法令の規定を遵守するものとする。

(適用範囲)

第4条 本契約は、特に定めのない限り、本契約期間中に、甲、乙間に締結される派遣契約のすべてに適用される。

(派遣労働条件の確保措置)

第5条 乙は、甲が派遣労働者に対し、派遣契約に定める労働を行わせることにより、労働基準法等の法令違反が生じないよう労働基準法等に定める時間外、休日労働の協定、その他所定の法令上の手続等をとるとともに、派遣就業が適正に行われるよう、派遣労働者に対する諸規則を整備し、派遣就業条件の確保を図らなければならない。

(派遣労働者の通知)

第6条 乙は派遣契約の都度、労働者派遣法第35条の定めるところにより、当該派遣契約にかかる派遣労働者の氏名、性別、その他所定事項を甲に通知しなければならない。

(適正な労働者の派遣義務)

第7条 乙は、本契約の目的を達成するために必要な資格、能力、技術、技能等があり、派遣就業の目的を達する適正な労働者を甲に派遣しなければならない。

2 甲は、派遣労働者が前項の目的達成に必要な要件を欠いていると合理的に認めたとき、または、甲乙協議の上、派遣労働者の交替を乙に求めることができる。

3 乙は、前項により派遣労働者の交替を求められた場合は、甲が要求した日、または、甲乙協議により決定した日から10日以内に派遣労働者を交替しなければならない。

(責任者等の選定)

第8条 甲及び乙は、それぞれ派遣先責任者、派遣元責任者、派遣労働者の苦情の申出を受ける者を選定し、甲は、派遣労働者の業務の遂行を指揮命令する者を選定しなければならない。

(適正な派遣就業措置)

第9条 甲は、労働基準法等の関係法令、本契約及び別途定める派遣契約の就業条件を守って派遣労働者を労働させなければならない。

2 甲の派遣労働者に対する派遣業務遂行上の指揮命令は、派遣契約に定める甲の就業に関する指揮命令者が行うものとし、当該指揮命令者の不在の場合の代理者についても、派遣労働者にあらかじめ明示しておくよう努めるものとする。

3 甲又は乙は、派遣労働者から苦情の申出を受けたとき及び苦情の処理に当たった都度、その年月日、内容及び苦情の処理状況について記録し、甲及び乙の派遣労働者の苦情の申出を受ける者相互間において通知し、連携して適切かつ迅速な処理を図り、その結果を当該派遣労働者に知らせなければならない。また、派遣労働者から苦情の申出を受けたことを理由として、当該派遣労働者に不利益な取扱いをしてはならない。

(個人情報の保護)

第10条 「個人情報」とは、乙が本契約の履行に関し、知り得た生存する個人に関する一切の情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

- 2 乙及び派遣労働者は、本契約の締結及び本契約上の業務の履行により知り得た甲の業務上の情報（以下「業務上の情報」という）及び「個人情報」を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。
- 3 乙及び派遣労働者は、業務上の情報及び個人情報を、本契約の業務遂行のみに使用する。
- 4 乙及び派遣労働者は、業務上の情報及び個人情報を、本契約の業務遂行上必要な限り複製できるものとする。ただし、作成した複製は、契約終了時に甲に返還しなければならない。
- 5 乙及び派遣労働者は、本契約が終了した場合には、速やかに、甲に対して、業務上の情報及び個人情報に係る電子記憶媒体等その他業務上の情報及び個人情報の一部又は全部が表示され、若しくは化体した一切のもの及びそれらの複製物を引き渡さなければならない。
- 6 乙は、乙の役員及び従業員（派遣労働者を含む。）に対して、その在職中及び退職後を問わず、業務上の情報及び個人情報を秘密に管理するために必要な次の措置を講じなければならない。
 - 一 業務上の情報及び個人情報に関する文書・媒体等の秘密保持、保管、受渡、複製、廃棄、事故発生時における対応
 - 二 業務上の情報及び個人情報に関し、電子計算機処理業務（入力のための準備作業も含む。）を行う場合は、パスワード管理及びアクセスの適切な制御等の技術的な対策
- 7 乙は、業務上の情報及び個人情報を管理するために管理責任者を置く。
- 8 管理責任者は、業務上の情報及び個人情報の取扱い、廃棄、その他業務上の情報及び個人情報の秘密の保持に必要な管理規定が順守され、その他秘密の保持に必要な行為が適切に行われるよう監督する責任を有する。
- 9 乙は、本契約期間中、甲の求めに応じて、業務上の情報及び個人情報の取扱いについて、業務上の情報及び個人情報の取扱報告書を甲に提出し、必要に応じて甲の検査を受けなければならない。
- 10 乙は、業務上の情報又は個人情報の漏えい等の事故が発生した際には、直ちに甲に報告し、甲の指示に従って適切な措置をとるものとする。
- 11 甲は、乙が本条の規定に違反した場合には、第21条に基づいて本契約を解除できるとともに、乙に対し、甲の被った損害の賠償を請求する。

（派遣労働者の個人情報・個人秘密の保護）

第11条 労働者の個人情報の保護に適正を期し、乙が甲に提供することができる派遣労働者の個人情報は、労働者派遣法第35条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。ただし、目的を示して本人の同意を得た場合、又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。

- 2 甲は、乙に対し、派遣労働者を特定して派遣の役務提供を求めたり、派遣労働者を特定する個人情報の提供を要求しない。
- 3 甲及び乙は、派遣契約及び派遣就業上派遣労働者に関し、知り得た個人的機密を正当な理由なく漏らしてはならない。

（守秘義務）

第12条 乙及び乙の派遣労働者は、本契約に定める甲の業務の遂行及びこれに関連して知り得た事項を漏らしてはならない。本契約終了後についても同様とする。

- 2 乙は、派遣労働者に対し前項の守秘義務を遵守させるとともに、これらに関する教育指導を行うものとする。

(秩序維持)

第13条 乙は、甲の事業所において乙の派遣労働者が、甲の指揮命令に忠実に従い、甲の職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、就業上の諸規則に違反しないよう定めるとともに、これに関する教育指導等適切な処置を講じなくてはならない。

(金銭、有価証券の取扱)

第14条 甲は乙の派遣労働者に原則として金銭、有価証券を取り扱わせないこととするが、業務遂行上必要な場合は、甲及び乙において別途覚書を取り交わすものとする。

(貸与品の管理等)

第15条 甲は、乙の派遣労働者に対し、役務の遂行に必要な什器、備品等を貸与する。

2 乙は、派遣労働者に対し貸与品を注意をもって管理させるとともに、派遣労働者の重大な過失による滅失、毀損が生じた際は、その損害を甲に賠償する。

3 派遣契約が終了もしくは解除された場合、乙は派遣労働者に対し貸与品を直ちに甲に返還させるものとする。

(安全衛生)

第16条 甲及び乙は、派遣就業における派遣労働者の安全と健康を確保し、さらに進んで快適な就業環境の形成、保持に努めるものとする。

(施設の利用)

第17条 甲は、乙の派遣労働者に対し、可能な範囲で、甲の施設の利用等の便宜供与に努めるものとする。

(派遣料金)

第18条 派遣の役務提供の対価として、甲は乙に対し、派遣料金を支払う。派遣料金は、本契約頭書書きの時間単価を適用するものとする。

2 乙は、各月末までの派遣料金を翌月10日までに請求するものとする。ただし、甲から別に指示のある場合を除くものとする。

3 甲は、提出された請求書が適正かつ適法であると認められた場合は、その請求書を受領した日から60日以内に乙に支払わなければならない。

(休業補償)

第18条の2 甲は、社会情勢により、乙の派遣労働者に対し就業の停止を命じた場合には、契約単価の100分の60に、仕様書で明示した1日の勤務時間を乗じ、就業を停止した日数を乗じて積算した派遣料金を、前項第2項により乙より請求があった場合は、休業補償として支払うものとする。

(損害補償)

第19条 派遣の役務遂行において、乙の派遣労働者がその責に帰すべき事由により、甲又は第三者に人的、物的損害を与え、紛争を生ぜしめた時は、甲は速やかに、これを乙に報告し、乙の責任と負担において、これを処理解決するものとする。ただし、乙が派遣労働者の選任および監督について派遣元としての義務を遵守し、かつ派遣元として相当の注意をなしたとしても損害が生じたであろうと認められるときはこの限りではない。

(派遣契約の解除)

第20条 甲は、専ら甲に起因する事由により、又は甲の責に帰すべき事由により、派遣契約の契約期間が満了する前に解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申入れを行うこと。

2 甲は、前項により当該派遣契約の解除を行う場合には、当該派遣労働者が解除前の契約期間満了日まで、甲における新たな就業機会の確保を図るものとする。

3 甲は、前項による就業機会を確保できない場合には、少なくとも派遣契約の解除に伴い乙が当該派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害を賠償するものとする。

4 前項による損害の賠償は、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する

額、乙がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、甲が第1項によら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、損害の補償を行わなければならない。ただし、当該派遣契約の解除が、甲及び乙双方の責に帰すべき事由がある場合は、それぞれの責に帰すべき部分の割合について、甲、乙十分協議することとする。

5 甲は、第7条第3項により、乙が交替の派遣労働者を派遣できないときは、当該派遣契約を解除することができる。

(基本契約の解除)

第21条 甲又は乙が、本契約の履行を怠り、また不信の行為のあるときは、催告なく何時でも本契約を解除することができる。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第22条 乙は、派遣労働者に対し、製品評価技術基盤機構情報セキュリティポリシーを遵守させなければならない。

(著作権等の取扱)

第23条 業務の実施に伴い得られた著作物の著作権があった場合においては、当該著作権は甲に帰属するものとし、乙及び乙の派遣労働者は著作者人格権を行使してはならない。

(契約の公表)

第24条 乙は、本契約の名称、契約金額並びに乙の商号又は名称及び住所等が公表されることに同意するものとする。また、甲と乙との間の取引高が、乙の総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めている場合は、加えて乙への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

(双方協議)

第25条 本契約又は派遣契約に定めなき事項及びその解釈に疑義を生じた事項については、甲及び乙は信義誠実の原則に従い、協議のうえ、決定する。

特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

- 第1条 甲は、次の各項のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
- 2 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行つたことにより、次の各号のいずれかに該当することとなったとき。
 - 一 独占禁止法第61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
 - 二 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
 - 三 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があつたとき
 - 3 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
 - 4 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき。

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

- 第2条 乙は、前条第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに、次の各号文書のうち、いずれかの写しを甲に提出しなければならない。
- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
 - 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
 - 三 独占禁止法第7条の4第7項又は7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

- 第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各項のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量を乗じた金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
 - 3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帶して支払わなければならない。
 - 4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
 - 5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(反社会的勢力の排除)

- 第4条 甲及び乙は、本契約締結時及び将来にわたって自らが反社会的勢力（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」の定義する暴力団及びその関係団体等をいう。）でないこと、反社会的勢力でなかったこと、反社会的勢力を利用しないこと、反社会的勢力と社会的

に非難されるべき関係を有していないこと、反社会的勢力を名乗るなどして相手方の名誉・信用を毀損し若しくは業務の妨害を行い又は不当要求行為をなさないこと、自らの主要な出資者又は役員及び従業員が反社会的勢力の構成員でないことを表明し、保証する。

- 2 甲及び乙は、前項の規定を、自らの再委託先及び本契約の履行に関わる第三者にも遵守させる義務を負うものとする。
- 3 甲及び乙は、相手方について前二項に対する違反を発見した場合、何らの通知催告を要せず本契約を解除することができ、当該解除の結果により相手方に損害が生じたとしても、これによる一切の損害を賠償しない。

派遣労働者の出張に関する覚書(案)

独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、甲乙間で締結した労働者派遣契約（以下「派遣契約」という。）に基づき就業する乙派遣労働者〇〇〇〇（以下「丙」という。）が、甲の依頼により、派遣契約に定める就業場所を一時的に離れて就労する場合について（以下「出張」という。）次のとおり覚書を締結する。

（出張手続）

第1条 甲は派遣契約に定める業務につき、必要なときは、あらかじめ乙及び丙に対し、出張の内容及び就業条件を掲示し、かつ丙の承諾の上、出張を依頼することができる。

（出張交通手段の選択）

第2条 甲は、原則として公共交通機関を利用の上出張させるものとし、車両の運転をさせないものとする。

（出張費用）

第3条 丙が出張に要した交通費、宿泊費等の旅費については、甲が制定した「出張旅費支給要領」により3級の職務にある者とみなし、甲の「出張旅費支給規程」、「出張旅費支給要領」、「外勤旅費支給規程」及び「派遣労働者の出張に対する旅費支給規程」に基づいて、甲が負担するものとする。

2 出張に要した交通費、宿泊費等の旅費の精算は、丙がその精算書類を作成して甲に提出し、甲が直接、丙へ支払うものとする。

（出張期間中の就業時間）

第4条 甲及び乙は、丙の出張期間中の就業時間について、派遣契約に定める就業時間を就業したものとみなす。

2 甲及び乙は、前項にかかわらず、丙の出張期間中の就業日又は移動日が甲の休日に該当する場合は、丙が休日に就業したものとして扱い、派遣契約に定める1日あたりの就業時間の間就業したものとみなす。

3 甲及び乙は、前各項にかかわらず、甲が丙に対して派遣契約に定める所定就業時間数を超える勤務を命じた場合は、実際の就業時間を適用する。

（移動時間の取扱い）

第5条 移動時間の取扱いは下記のとおりとする。ただし、丙は最も効果的かつ経済的な順路及び交通手段を利用するものとする。

2 直行直帰の場合：主たる就業場所の最寄り駅等からの出発時刻を始業時間、同駅等の帰着時刻を終業時間とする。主たる就業場所の最寄り駅よりも、丙の自宅の最寄り駅等が出張先に近い場合は、丙の自宅最寄り駅等からの出発、帰着時刻を始業・終業時刻とする。

3 宿泊を伴う場合：出発、帰着については前項とし、宿泊した当日については、出張先での業務終了時刻を終業時間とする。

（労働災害の適用と手続き）

第6条 出張した際に事故が発生し、丙が負傷・障害・死亡した場合は、乙の労働者災害補償保険を適用するものとし、手続きにおいても同様とする。

（有効期間）

第7条 本覚書は、派遣契約の期間に限り、本覚書の締結日から丙が甲において就業する限り、有効とする。

（協議事項）

第8条 本覚書に定めのない事項及び本覚書の解釈について生じた疑義については、甲乙協議の上、決定するものとする。

本覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ、各1通を保有する。また、丙は乙保管分の写しを所持するものとする。

令和 年 月 日

派遣先（甲） 東京都渋谷区西原2-49-10
独立行政法人製品評価技術基盤機構
企画管理部長 田中 秀明

派遣元（乙） ○○○○○○○○
株式会社○○○○○○
代表取締役社長 ○○ ○○

落札、契約の手順（総合評価方式）

本公告（令和8年1月15日付）において、落札者及び契約者は以下の手順により決定する。

1. 落札者及び契約者は業務ごとに決定する。

2. 落札者の決定は次のとおり行う。

（1）入札者は、提案書及び入札書（派遣者の1時間当たりの単価（税抜き）を記載）を提出期限までに提案書はメールで提出し、入札書は持参又は郵送等で提出する。

（2）開札の前日までに、提案書に基づき技術審査を行い技術点を決定する。なお、技術点は開札時に発表する。

※ **技術審査の結果、基礎点を満たしていない者については、開札に参加できない旨連絡し、入札書を返送する。**

（3）開札は、入札金額を読み上げ、当機構予定価格の範囲内の入札金額を提示した者を総合評価点算出の対象とする。

なお、参加者全ての入札価格が予定価格を超えた場合は、再度入札を行う。

作成された提案書に基づく評価点（技術点）と、入札価格に係る評価点（価格点）の合計した得点（総合評価点）が最も高い者が落札者となる。

※ **技術点と価格点は、2:1の比率とする。**

・技術点200点、価格点100点の場合の採点例

技術点（200満点）

技術点は、当機構が要求する仕様（要求事項）全てを最低限クリアしなければならず、仕様を最低限でクリアした場合、基礎点のみとなり、より高いスキルを提示した場合加算点を与える。

技術点=基礎点+加算点

※ 配点の配分は、別に配布する提案要求事項一覧による。

価格点（100満点）

予定価格の範囲内で、予定価格より低ければ低いほど得点は高くなる。

したがって、予定価格と同額である場合、価格点は0点となる。

予定価格2,000円入札価格1,800円の場合

100点×（1-1,800円/2,000円）=10点

（4）落札者は、当機構が指定する日時（令和8年3月3日15時00分）までに、当機構（企画管理部財務・会計課契約担当者）に派遣労働者を紹介（スタッフシートの提出）しなければならない。

上記期日までに紹介できた場合に労働者派遣基本契約を締結する。

◎勤務時間、通勤及び派遣料金の計算方法について

労働者派遣に係る勤務時間、通勤及び派遣金の算出は、ノーワーク・ノーペイを原則に以下のとおりとする。

1. 勤務時間は如何なる事情であっても、就業開始時間から就業終了時間までとする。

※ 交通機関の遅れ等については考慮しない。

(例) 勤務時間 9:00 から 17:45 派遣スタッフが、交通機関の遅れにより 9:15 から始業した場合、その日の勤務時間は、通常 9:15 から 17:45 の、7 時間 30 分（昼休みを除く。）となる。ただし、配属先の指揮命令者が 18:00 まで就業を許可した場合、その日の勤務時間は 7 時間 45 分となる（15 分は残業対象外）。

2. 通勤手段としては、徒歩又は公共交通機関を利用するものとし、自家用車等の使用は認めない。ただし、自転車は除く。

3. 災害等の不測の事態において直接的な原因により、機構から帰宅命令、または、出勤時間の緩和措置等が出された場合においては、その時間の就業保証はしない。

4. 1か月の派遣料金は、1か月の合計時間に契約単価を乗じて算出し、その際に円位未満に端数が生じた場合は円位未満を切り捨てるものとする。

(例) 時間単価 1,720 円（税別） 就業時間 152 時間 5 分 とした場合
 $1,720 \text{ 円} \times 152 \text{ 時間} + 1,720 \text{ 円} \times 5 \text{ 分} \div 60 \text{ 分}$
 $= 261,440 \text{ 円} + 143.\underline{33333} \text{ 円}$ （二重線部分切り捨て）
= 261,583 円

※ 各派遣事業者で使用している経理システム等の都合上難しい場合は、上記下線部の金額より少ない額での請求であれば可とする。

5. 当機構の都合により出勤停止となった派遣スタッフの派遣料は、契約単価の 60% を単価とし、1日の勤務時間に乘じ、出勤停止日数を乗じた金額に消費税を加算した金額を派遣元に支払うものとする。

(例) 契約単価 3,000 円 1日の勤務時間 7 時間 45 分 当該月の出勤停止日数 10 日の場合

$$3,000 \text{ 円} \times 60\% \times 7.75 \text{ 時間} \times 10 \text{ 日} \times 1.1 = 153,450 \text{ 円}$$

※ 60%を乗じた金額に円位未満に端数が生じた場合は円位未満を切り捨てるものとする。

なお、緊急事態宣言等の発出がなくとも、社会情勢等に鑑み当機構は派遣労働者に在宅勤務又は就業停止をさせることが出来るものとする。

◎派遣労働者の在宅勤務について

就業において雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保の観点から、派遣労働者が在宅勤務であっても職場勤務と同程度の成果を挙げられる場合又は在宅勤務することによって更なる業務効率化が見込まれる場合であって、以下の在宅勤務の条件を全て満たす場合、機構職員（指揮命令者）の指示により派遣スタッフに在宅勤務をさせることが出来るものとする。

○在宅勤務の条件

1. 仕様及び業務内容が在宅で業務可能なものであること。
2. 機構職員（指揮命令者）が、機構貸与 PC により勤務状況を管理できること。
3. 派遣スタッフ及び派遣元が在宅勤務に同意していること。
4. 派遣スタッフは機構から貸与されている機器等を善良なる管理の下、適切に使用すること。
5. 在宅勤務に係る費用（光熱水料等）については、派遣スタッフもしくは派遣元の負担とすること。
6. 別添の「在宅勤務に係る覚書（案）」を締結すること。

在宅勤務に係る覚書（案）

独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「甲」という）及び株式会社〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、甲乙間で令和　年　月　日付締結の労働者派遣基本契約（以下「基本契約」という）に基づき甲に派遣された派遣労働者が在宅勤務（以下「本件就業」という）をする場合の取扱い等に関し、以下のとおり覚書を締結する。

（本件就業の適用）

- 第1条 甲が本件就業を乙の派遣労働者に適用又は適用を解除する場合は、当該適用又は当該解除の前日までに乙又は乙の派遣労働者に通知し、合意を得るものとする。
- 2 乙又は乙の派遣労働者において、前項の適用を承諾できない合理的な理由がある場合は、甲乙間で協議のうえ解決するものとする。

（勤務時間）

- 第2条 甲は、本件就業について、甲の責任において勤務時間並びに休憩時間等を正確に把握するなど、適切な管理体制を整備するものとする。
- 2 本件就業については派遣契約に定める就業時間を勤務したものとして取扱うものとする。ただし、甲が乙の派遣労働者に対して個別契約に定める所定就業時間を超える時間の勤務を命じた場合は、実際の就業時間を適用させるものとする。

（業務の円滑な遂行）

- 第3条 甲は、本件就業にあたり、業務を円滑かつ効率的に遂行するため、業務内容及び業務遂行方法について、あらかじめ乙の派遣労働者へ明示するなど、明確かつ的確に指揮命令を行うものとする。

- ### （情報通信機器及び通信費の費用負担及び責任）
- 第4条 本件就業にあたり必要となる情報通信機器、ソフトウェア等（以下「情報通信機器等」という）については、甲の費用負担において乙の派遣労働者に貸与するものとする。
- 2 乙は、前項に基づき、乙の派遣労働者が甲の情報通信機器等を利用する場合には、善良なる管理者の注意を持って利用するよう指導するものとする。
- 3 本件の就業に関し、乙及び乙の派遣労働者が業務遂行に際し必要な経費（通信費用等）が発生した場合については、乙又は乙の派遣労働者が負担するものとする。ただし、甲が甲の負担とした場合はこの限りでない。

（秘密の保持）

- 第5条 乙は、乙の派遣労働者が本件就業にあたり、甲より開示された業務上の秘密（以下「秘密情報」とい）を第三者に対して開示、漏えいしないよう適切な指導を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは秘密情報から除くものとする。
- 一 開示を受けたときに既に公知であったもの
 - 二 開示を受けたときに既に自己が所有していたもの
 - 三 開示を受けた後自己の責めに帰し得ない事由により公知となったもの
 - 四 開示を受けた後、第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの

(賠償の責任)

第6条 本覚書及び本件就業に関連し、甲又は第三者に損害が生じた場合、当該損害が乙の派遣労働者の故意又は重大な過失による場合を除き、甲は、自己の責任と負担で処理解決するものとし、乙及び乙の派遣労働者はその一切の責任を負わないものとする。

(基本契約の適用)

第7条 本覚書に定めのない事項については、基本契約の定めに従うものとする。

(有効期間)

第8条 本覚書の有効期間は、令和 年 月 日に締結された労働者派遣基本契約期間内とする。

2 本覚書が解除された場合においても、第6条については有効とする。

以上、本覚書成立の証として、本書2通を作成し、甲乙各々記名捺印して、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 東京都渋谷区西原2-49-10
独立行政法人製品評価技術基盤機構
企画管理部長 田中 秀明

(乙) ○○○○○
株式会社○○○○○
代表取締役社長 ○○○○○

労 働 者 派 遣

評価手順書（総合評価方式）

独立行政法人製品評価技術基盤機構

本書は、労働者派遣に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第1章 落札方式及び得点配分

1.1 落札方式

次の要件とともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 別添業務ごとの「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を、全て満たしていること。

1.2 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点=基礎点+加点

価格点=価格点の配分(※) × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

※ なお、技術点の配分と価格点の配分は2:1とする。

1.3 得点配分の例

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を200点とした場合は価格点の配分を100点とする。

技術点	200点
価格点	100点

第2章 評価の手続き

2.1 提案書の評価

まず、提出された提案書を以下の基準により一次判定を行う。

- ① 要求事項に対応した「提案内容」のうち、評価区分が必須とされている要求事項が要求要件を満たされているが否かを確認し、NITE記入欄にその得点を記載する。
- ② ①で評価区分が必須とされている要求事項が、全て、要求要件を満たしていないと確認された提案書は不合格となり、入札書の開札は行わない。
- ③ 得点配分欄の加点区分に記載された提案内容が各業務ごとの加点配分一覧に照らし、加点を決定しNITE記入欄にその得点を記載する。
- ④ ①により算出された基礎点と、③による加算点の合計を技術点とする。

2.2 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「2.1 提案書の評価」により与えられる技術点
- ② 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点

第3章 評価項目得点構成

3.1 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれしており、その合計にて提案要求事項毎の得点が決定される。(評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧」の「提案要求事項」の「得点配分」欄を参照)

3.2 基礎点評価

基礎点は、提案要求事項の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には提案要求事項の要件を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は0点となる。提案者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て

充足することを示さなければならない。一項目でも要件が充足できないとみなされた場合は、その応札者は不合格となる。

なお、各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点は、別添「提案書記載例」にて「基礎点評価の観点」として示している。

3.3 加点評価

加点は、任意の提案要求事項について設定されており、各提案要求事項の加点を評価する際の観点に沿って評価を行う。各提案要求事項の加点を評価する際の観点は、別添「提案書記載例」にて「加点評価の観点」として示している。