

**【仕様書】 計量法に基づく特定計量証明事業者認定制度及び
校正事業者登録制度等業務に係る支援業務**

1. 目的

独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）が、計量法に基づく特定計量証明事業者認定制度（以下「MLAP」という。）及び校正事業者登録制度（以下「JCSS」という。）を適確かつ円滑に実施するにあたって、2. に掲げる支援業務を労働者派遣により行うことを目的とする。

2. 業務内容

以下の業務

- (1) 認定業務管理システム等を用いての各種帳票、文書及び資料の作成・印刷、データの管理・加工・入出力
- (2) 各種ソフトウェアを用いての文書及び技術資料の作成
- (3) 各種ソフトウェアを用いてのホームページ更新・修正作業
- (4) MLAP 業務及び JCSS 業務で発生する収入・支出の電子計算機への入力及びその編集・加工
- (5) その他上記(1)～(4)に付帯する業務

※ 上記の業務には個人情報の取り扱いを含みます。

※ 上記の「認定業務管理システム等」は、認定で使用しているオリジナルのデータベース及びオンライン申請システムを指します。

3. 资格条件

(1) 資格

なし

(2) 知識

Microsoft Word、Excel、Power Point、Access のソフトウェアを日常業務において支障なく使いこなせること。また、Excel については関数を用いた帳票、表計算及びグラフ作成ができることを含め、操作に関する専門的な技能・技術を十分に有すること。

(3) 経験（期間については、2026 年 3 月末までを考慮してよい。）

- ① 法人等において 3 年以上の就業実績があること。
- ② ホームページの作成・修正・維持管理の実務経験を有すること。
- ③ 適合性評価（認定、試験、検査、認証等）業務に関する就業実績が 1 年以上あることが望ましい。
- ④ ISO/IEC 17011(JIS Q 17011)に基づく認定機関の運営に係る業務の経験を有することが望ましい。
更にこれらの業務経験が最近 5 年以内のものであることがより望ましい。
- ⑤ 計量法に基づく MLAP 又は JCSS に係る実務経験を有することが望ましい。
- ⑥ 許認可・届出等の申請に関する業務又はそれに類する経験を有することが望ましい。
- ⑦ 計量法に基づく MLAP 又は JCSS 登録・認定基準に関する知識を有することが望ましい。
- ⑧ 文書管理システムを用いた文書管理の経験があることが望ましい。
- ⑨ 会計システムを用いた会計処理の経験があることが望ましい。

(4) 派遣元の取り組み

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等に基づく認定等の状況）に基づく取り組みをしていることが望ましい。

4. 契約期間及び勤務時間等

(1) 契約期間

2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

(2) 就業日

毎週 月曜日～金曜日

（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始及び機構が指定する日を除く。）

(3) 勤務時間等

- ① 勤務時間は原則次のとおりとする。

勤務時間 9 時 00 分～17 時 45 分(実働 7 時間 45 分・休憩 60 分)

- ② 派遣先は派遣労働者に対して月 45 時間を限度とした範囲において時間外労働を命令することができる。(ただし、時間外労働とは、1 日の労働時間 7 時間 45 分を超過した労働とする。)
- ③ 時間外、休日及び深夜の割増賃金については、労働基準法 37 条に定める割増賃金を支払うものとする。当該単価に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- ④ 派遣労働者が不測の事故又は休暇等により連続 3 日以上勤務できない場合は、派遣先と協議のうえ、代理の派遣労働者を派遣すること。

5. 派遣者数

1 名

6. 派遣場所

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(本所)又は機構が認めた場所

7. 派遣労働者の変更

派遣先は、派遣労働者に次に掲げる行為があったときは、派遣労働者の交替を要求することができる。

なお、派遣労働者の交替にあたっては、あらかじめ派遣元と十分協議することとし、派遣労働者の個人的背景を事由とした交替にならないよう、留意する。

- (1) 派遣労働者の勤務状況が適正と認められないとき。
- (2) 派遣労働者の業務の実施が契約条件に適合しないとき。
- (3) 派遣労働者に不品行があったとき。

8. 苦情及び苦情担当責任者

- (1) 派遣先は、当該業務の実施にあたり、派遣労働者から苦情の申し出があった場合、当該苦情の内容を速やかに派遣元に通知するものとする。
- (2) その際、派遣労働者からの苦情の申し出の受理は書面に限ることとし、当該苦情に係る書面には次に掲げる事項を記載させること。
 - ① 苦情の内容
 - ② 苦情の発生年月日
 - ③ 苦情の解決に係る要望
- (3) 派遣元は、派遣先と緊密な連携をもって、苦情その他派遣労働者の就業に関し生ずる問題の適切かつ迅速な処理・解決に努めるものとする。
- (4) 当該業務における苦情担当責任者は、派遣元・派遣先双方に置くこととする。

9. その他

- (1) 派遣業務の遂行に際しては、労働者派遣法、労働基準法等の規定を遵守するものとする。
- (2) 派遣元は、原則として、労働基準法等関係法規上の使用者としての全責任を負う。ただし、労働時間の管理、安全衛生等の事項については、派遣先が使用者としての責任を負う。
- (3) 派遣元は、労働者災害補償保険及び雇用保険上の事業主としての責任を負う。
- (4) 派遣元は、派遣先の業務遂行に関し、知り得た事項を他人に漏らしてはならない。
- (5) 派遣元は、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。
- (6) 派遣元は、労働者派遣契約書に独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 59 号)(以下「個人情報保護法」という。)及び製品評価技術基盤機構個人情報保護管理規程第 18 条第 5 項に基づき秘密保持義務等個人情報の取り扱いに関する事項を明記しなければならない。

本契約により派遣される派遣労働者には、「個人情報保護法」が適用される。
- (7) 派遣元は、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。
- (8) 本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、当該著作権は機構に帰属するものとし、派遣元及び派遣労働者は著作権者人格権を行使しないこと。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、派遣先・派遣元協議のうえ定めることとする。

(10)天災その他やむを得ない事情により、2026 年度の機構の予算が確保できなかった場合、本調達を中止する場合がある。

以上