

## 入札公告

(一般競争入札・総合評価落札方式)

次のとおり一般競争入札（総合評価落札方式）に付します。

脱炭素成長型経済構造移行推進機構

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名：「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）」
- (2) 調達内容等：入札説明書による
- (3) 履行期限：契約開始日から2025年3月31日まで
- (4) 入札方法：入札説明書による

### 2. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70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つて、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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (4) ISMS 認証基準 JIS Q 27001：2006（ISO/IEC27001：2005）又は JIS Q 27001：2014（ISO/IEC27001：2013）による ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくは「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合するプライバシーマーク使用許諾事業者のいずれかであること。
- (5) 経済産業省から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- (7) 「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」（労働者派遣法）に定める労働者派遣事業者の許可を受けていること。
- (8) 人材派遣管理については、個別契約の締結・更新・派遣労働者の勤怠管理、印影が付加された請求書の発行については、双方で確認の上、合意するものとする。

### 3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、当入札説明書を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### 4. 入札説明書

機構ホームページの調達情報から入札説明書及びその他必要書類をダウンロードして下さい。

なお、入札説明会は実施しない。

### 5. 入札書等の提出期間及び提出先

- (1) 入札書等の提出期間：2024年9月19日（木）から2024年9月27日（金）17時00分まで  
持参の場合の受付時間は、下記のとおりとする。

月曜日から金曜日（祝祭日は除く）

10時00分～17時00分（12時00分～13時00分の間は除く）

郵送の場合は必着とする。

## 入札書等の提出先

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 1-13-2 第一生命日比谷ファーストビル 16 階  
脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画総務部  
持参の場合は、事前連絡の上、16階にお越しください。

## 6. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時 2024 年 10 月 4 日 (金) 14 時 00 分

(2) 開札の場所

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 1-13-2 第一生命日比谷ファーストビル 16 階  
脱炭素成長型経済構造移行推進機構 会議室

## 7. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金：全額免除

(2) 入札の無効：競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

(3) 落札者の決定方法

脱炭素成長型経済構造移行推進機構が作成し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定めるものとする。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著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(4) 契約書の作成

要。詳細は入札説明書による。

(5) 質問の方法等

質問書（入札説明書に記載の様式）に所定事項を記入の上、電子メールにて提出してください。

受付期間については、入札説明書を確認してください。

質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出してください。

(6) 入札行為及び仕様書等に関する照会先

東京都千代田区有楽町一丁目 13 番 2 号  
脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部 人事担当  
e-mail: KOB0-kikaku@gxa.go.jp

## (1) I. 入札説明書

脱炭素成長型経済構造移行推進機構（以下「機構」という。）の入札公告に基づく入札については、関係法令並びに機構会計規定等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

労働者派遣業務（セミナー調整業務等）

#### (2) 調達役務の内容等

仕様書記載のとおり。

#### (3) 履行期限

仕様書記載のとおり。

(4) 入札方法 落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、

① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6.(4)提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。

② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。

③ 上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積もることとする。入札金額は、業務種類毎の予定総額（派遣労働者1人1時間当たりの派遣単価に予定数量（＝「予定必要人数」×1日当たり労働時間×就業予定日数）を乗じた金額）（1円未満切捨）の合計を総価とし、総価には、この契約を履行するために必要な通勤手当等全ての費用を含むものとする。なお、各派遣単価は1円単位とすること。ただし、時間外勤務及び休日勤務分は含めない。

④ 落札決定に当たっては、入札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（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）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に相当する金額を入札書に記載すること。

⑤ 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

### 2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70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つて、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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。

(4) ISMS 認証基準 JIS Q 27001 : 2006 (ISO/IEC27001 : 2005) 又は JIS Q 27001 : 2014

(ISO/IEC27001 : 2013) による ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくは「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合するプライバシーマーク使用許諾事業者のいずれかであること。

(5) 経済産業省から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者であること。

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。

(7)「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」(労働者派遣法)に定める労働者派遣事業者の許可を受けていること。

(8)人材派遣管理については、個別契約の締結・更新・派遣労働者の勤怠管理、印影が付加された請求書の発行については、双方で確認の上、合意するものとする。

### 3. 入札者の義務

(1)入札者は、当入札説明書を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

(2)入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### 4. 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しない。

### 5. 入札に関する質問の受付等

#### (1) 質問の方法

質問書(様式1)に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

#### (2) 受付期間

2024年9月19日(木)から2024年9月24日(火) 17時00分まで。

なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

#### (3) 担当部署

15.(4)のとおり

### 6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

#### (1) 受付期間

2024年9月19日(木)から2024年9月27日(金)。

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の10時00分から17時00分(12時00分~13時00分の間は除く)とする。

#### (2) 提出期限

2024年9月27日(金) 17時00分必着。

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

#### (3) 提出先

15.(4)のとおり。

※持参の場合は、事前連絡の上、16階にて対応する。

#### (4) 提出書類一覧

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式 2	1 通
②	入札書（封緘）	様式 3	1 通
③	提案書	—	6 部
④	評価項目一覧	—	6 部
⑤	令和 4・5・6 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し	—	1 通
⑥	労働者派遣事業者であることを証明する書類（派遣事業許可証）の写し	—	1 通
⑦	ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくはプライバシーマーク使用許諾事業者であることを証する書類の写し（プライバシーマークが更新手続き中の場合は、「旧プライバシーマーク登録証」の写しと「プライバシーマーク付与事業者 更新審査中証明書」の写し）	—	1 通
⑧	③及び④を格納した電子媒体	—	1 式
⑨	提案書等受理票	様式 4	1 通

#### (5) 提出方法

##### ① 入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（15.(4)の担当者名）を記載するとともに「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（15.(4)の提出先）を記載し、かつ、「労働者派遣業務（2024 年 10 月契約開始分【事務派遣】）一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

##### ② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

#### (6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書等受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② 必要に応じて、オンライン、電子メール及び電話等の手段により、ヒアリングを実施する場合がある。なお、ヒアリングについては提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。また、電子メール等の手段によるヒアリングを行う場合があるので、その際は指示に従うこと。

#### 7. 開札の日時及び場所

##### (1) 開札の日時

2024 年 10 月 4 日（金） 14 時 00 分

##### (2) 開札の場所

東京都千代田区有楽町 1-13-2 第一生命日比谷ファーストビル 16 階  
脱炭素成長型経済構造移行推進機構 会議室

#### 8. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

#### 9. 落札者の決定方法

脱炭素成長型経済構造移行推進機構が作成し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定めるものとする。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著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

#### 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

要

#### 12. 契約条項

契約書（案）による。なお、落札者により提出された入札内訳書（様式5）により単価契約とする。

#### 13. 支払の条件

各月経過後、適法な支払請求書を受理した場合において、受理した月の翌月末日までに支払うものとする。

#### 14. 契約者の役職及び氏名

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 理事長 筒井 義信

#### 15. その他

(1) 入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。

(2) 入札及び契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて公表する可能性があるものとする。

(3) 落札者は、機構担当者が別途指示する期限までに入札内訳書（様式5）を提出しなければならない。

(4) 仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先

東京都千代田区有楽町 1-13-2 第一生命日比谷ファーストビル 16階

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部 人事担当

電子メール：KOBO-kikaku@gxa.go.jp

(5) 入札行為に関する照会先

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部 人事担当

電子メール：KOBO-kikaku@gxa.go.jp

## 労働者派遣基本契約書（案）

脱炭素成長型経済構造移行推進機構（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）は労働者派遣業務（以下「本業務」という。）の基本事項に関して次のとおり契約する。

### （目的）

第1条 本契約は、乙が、労働者派遣法及び本契約に基づき、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させることを目的とする。

### （適用範囲）

第2条 本契約に定める事項は、特に定めのない限り、本契約の有効期間中、甲乙間において別途締結する個別労働者派遣契約（以下「個別契約」という。）について適用する。

### （個別契約）

第3条 甲及び乙は、乙が甲に労働者派遣を行う都度、本契約に基づき個別契約を締結する。当該個別契約には、労働者派遣法の定めに基づき、派遣労働者の従事する業務内容、就業場所、就業期間、その他の必要な事項について規定し、双方で合意することとする。

2 乙が、甲に派遣する労働者は労使協定対象労働者とする。

### （派遣料金）

第4条 甲は乙に対し、本契約に基づく労働者派遣の対価として個別契約に定める派遣料金を次の支払い条件で支払うものとする。

一 労働基準法に定める1日8時間又は1週40時間の法定労働時間を超える超過勤務時間及び22時以降翌朝5時まで（以下「深夜」という。）の勤務時間に関する派遣料金は次のとおり計算する。超過勤務時間は25%の割増しとし、労働基準法に基づく法定休日勤務時間は35%の割増しとする。深夜の勤務時間は25%の割増しとする。また、超過勤務時間又は法定休日勤務時間が深夜にかかる場合には、当該深夜の勤務時間についてはそれぞれの勤務時間ごとに定める割増率に25%を加算した割増率で派遣料金を計算する。また、1カ月間の超過勤務時間が60時間を超えた場合は、25%加算した割増率で派遣料金を計算する。また、出張・外出に伴う移動時間に関する派遣料金については別途定める。

二 派遣料金算定の際、円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てとし、派遣料金に消費税及び地方消費税率を乗じた際に円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てるものとする。

三 勤務時間は、5分単位で計算し端数は切り捨てとする。

四 派遣料金の支払いは、乙が翌月10日までに前月分を甲に請求し、甲は翌月末日までに乙の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする。

五 派遣料金は、契約期間中といえども経済情勢の著しい変動があったときは、甲乙協議のうえ改定することができる。

六 甲が履行遅滞に至った場合の遅延損害金は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務省告示に定める政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率により算定されるものとする。

### （規則の遵守）

第5条 乙の派遣労働者は、甲の行動憲章及び倫理規程を遵守しなければならない。

2 乙の派遣労働者は、業務遂行のため甲の施設に入る場合には、甲の定める就業上の諸規則を遵守しなければならない。

3 甲は、前2項の義務を遵守させるため、乙を通じて派遣労働者に対して、誓約書の提出を求めることができる。

### （施設等の立ち入り及び利用）

第6条 乙及び乙の派遣労働者は、甲の施設立ち入り及び利用については、甲所定の手続方法に従うものとする。

(派遣先責任者)

第7条 甲は、自己の雇用する職員の中から、部署ごとに派遣先責任者を選任するものとする。派遣先責任者は、派遣労働者を指揮命令する者に対して、個別契約に定める事項を遵守させるほか、適正な派遣就業確保のための措置を講じなければならない。

(派遣元責任者)

第8条 乙は、自己の雇用する職員の中から、事業所ごとに派遣元責任者を選任するものとする。派遣元責任者は、派遣労働者の適正な就業確保のための措置を講じなければならない。

(指揮命令者)

第9条 甲は、自己の雇用する職員の中から、就業場所ごとに指揮命令者を選任するものとする。指揮命令者は、業務の処理について、個別契約に定める事項を守って派遣労働者を指揮命令し、契約外の業務に従事させることのないよう留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に業務を処理できるよう、業務処理の方法、その他必要な事項を派遣労働者に周知し指導する。

2 指揮命令者は、派遣労働者に対して、諸規則に定める事項を遵守させるほか、適正な派遣就業確保のため、教育、指導、研修実施のほか、必要な措置を実施することができるものとし、派遣元責任者はこれに協力するものとする。

(適正な就業条件の確保)

第10条 乙は、甲が派遣労働者に対し、個別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に労働基準法等に定める時間外、休日、労働協定、その他所定の法令上の手続等をとるとともに、適正な就業規則を定め、派遣労働者に対し適切な労務管理を行い、甲の指揮命令等に従って職場の秩序・規律・秘密を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を教育、指導しなければならない。

(適正な労働者の派遣義務)

第11条 乙は、本契約の目的を達成するために必要な資格、能力、知識、技術、技能、健康、経験等があり、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認めるときは、代替人員の派遣を求めることができる。派遣労働者が当該要件を欠くに至った場合も同様とする。

(派遣労働者の交代)

第12条 乙は、前条に定める要件欠落、派遣労働者の病気、事故その他の事由により派遣労働者の人員に欠員が生じるおそれがある場合は、直ちにその欠員の補充を行わなければならない。ただし、甲は業務の継続性及び効率性を確保する観点から代替人員の派遣を求めない場合がある。

2 乙は、乙の都合により派遣労働者を交代する場合には、原則として交代する日の30日前までに甲に連絡するものとする。

3 前2項にかかわらず、乙が交替のスタッフを派遣できないときは、甲は個別契約を解約することができる。

(苦情処理)

第13条 甲及び乙は、派遣労働者から苦情の申し出があった場合には、お互いに協力して迅速な解決に努めなければならない。

2 前項により苦情を処理した場合には、甲及び乙は、その結果について必ず派遣労働者に通知しなければならない。

3 甲及び乙は、派遣労働者からの苦情の申し出を受ける担当者を選任し、派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理、方法、甲乙間の連絡体制を定めるものとする。

(派遣労働者の個人情報の保護)

第14条 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。



る。ただし、利用目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合及び紹介予定派遣において法令上許されている範囲又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。

2 甲及び乙は、業務上知り得た派遣労働者の個人情報を正当な理由なく第三者に漏えいしてはならない。

3 甲及び乙は、自己の従業員に対し、前項の義務を遵守させなければならない。

(秘密保持)

第15条 乙は、派遣業務の遂行により知り得た甲及び甲の取引先の業務上の秘密を第三者に開示、漏えい又は不正に利用してはならない。

2 乙は派遣業務の遂行により知り得た甲の役員・職員等及び取引先等の個人情報について第三者に開示、漏えい又は不正に利用してはならない。

3 乙は、前二項により乙が負担する義務と同等の義務を乙の派遣労働者に課し、かつ、この義務を遵守させなければならない。本秘密保持義務は、本契約又は個別契約終了後も存続する。

(安全衛生等)

第16条 甲及び乙は、派遣労働者の業務上災害、通勤災害については甲乙緊密な連絡を取り、協力の上適正迅速に処理するものとする。

2 甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努めるものとする。

3 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行ったうえ、甲に派遣しなければならない。

4 乙は、派遣労働者に対し、必要に応じて雇入れ時の健康診断を行うとともに、派遣就業に適する健康状態の労働者を甲に派遣しなければならない。

(損害賠償)

第17条 甲又は乙が本契約に違反し、相手方に損害を与えた場合、相手方に対してその損害を賠償する義務を負う。

2 派遣業務の遂行において、派遣労働者が本契約又は個別契約に違反し、若しくは故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合は、乙は甲に賠償責任を負うものとする。ただし、その損害が、甲が使用する者の派遣労働者に対する指揮命令により生じたと認められる場合は、この限りではない。

3 前項の場合において、その損害が派遣労働者と甲の使用する者との双方に起因するときは、甲乙協議して損害の負担割合を定めるものとする。

(災害補償)

第18条 本契約の遂行に当たり、乙の派遣労働者の業務上の災害補償は乙が行うものとし、乙は、補償に必要な保険に加入しなければならない。

(権利・義務の譲渡)

第19条 甲及び乙は、事前の書面等による相手方の同意を得ない限り、本契約により生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(契約の解除)

第20条 甲又は乙は、相手方が正当な理由なく労働者派遣法その他の関係法令又は本契約若しくは個別契約の定め違反した場合には、是正を催告し、相当な期間内に是正がないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲乙いずれかにおいて次の各号の一に該当し、又は本契約及び個別契約を存続するに足る信頼関係を破壊する行為があったときには、その相手方は何ら催告することなく本契約及び個別契約の全部若しくは一部を解除する。

一 正当な理由なく公租公課を滞納して督促を受け、又はそのために差押を受けたとき。

二 他の債務のため強制執行（仮差押を含む。）を受け、又は破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算手続開始、競売、その他これに準ずる裁判上の手続きの申立て又は任意整理手続きがなされたとき。

三 事業（業務）を停止若しくは廃止し、又は事業譲渡、組織変更、解散、合併、資本の減少のいずれかの決議をしたとき。

四 監督官公庁より、許可の取消、登録の取消、事業（業務）停止その他の処分を受けたとき。

五 小切手又は手形の不渡りを一回でも発生させたとき。

六 甲が本契約に定める派遣料金の支払いを怠ったとき。

七 前号を除く本契約又は個別契約に基づく債務を履行せず、相手方から相当の期間を定めて催告を受けたにもかかわらず、なおその期間内に履行しないとき。

八 財産状態が悪化する等、債務の履行を困難とする相当な事実があると相手方が認めるとき。

3 本条に基づく解除については、損害賠償の請求を妨げないものとする。

（契約の失効）

第21条 天災地変その他甲乙いずれかの責にも帰せられない事由により契約の継続が不可能になった場合は、契約は失効するものとする。

（派遣契約の中途解除）

第22条 甲は、契約の解除を行おうとする日の少なくとも30日前に、乙にその旨を予告しなければならない。

（就業機会の確保）

第23条 乙は、個別契約期間が満了する前に派遣労働者の派遣を取りやめる場合においては、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

（有効期間）

第24条 本契約の有効期間は、契約開始日より2025年3月31日までとする。ただし、本契約期間満了の1カ月前までに、甲乙いずれからも契約終了の意思表示のない限り、本契約は同一の条件で1年間更新するものとし、以降も同様とする。

2 本契約が有効期間満了又は解除により終了した場合も、すでに契約した個別契約については、別段の意思表示のない限り、当該個別契約で定める期間有効に存続するものとする。

（契約の公表）

第25条 乙は、本契約における商号又は名称、住所、契約名称、契約金額及び契約締結日につき公表されることに同意するものとする。

2 甲において役員を経験した者が乙に再就職している又は甲において課長相当職以上の職を経験した者が役員等として乙に再就職している場合で、かつ、甲との間の取引高が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には、乙は、前項に掲げる事項に加えて、次に掲げる事項につき公表されることに同意するものとする。

一 再就職者の人数、職名及び甲における最終職名

二 甲との間の取引高

三 総売上高又は事業収入に占める甲との間の取引高の割合

四 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（残存条項）

第26条 本契約第15条、第17条、第19条及び第29条の規定は本契約期間終了後もなお有効に存続するものとする。

（旧契約の解除）

第27条 本契約の締結をもって、甲乙間で既に締結している労働者派遣に関する基本契約（以下「旧契約」という。）を合意解除する。なお、旧契約に基づき現在締結中の個別契約については、本契約の各条項を適用するものとする。

(協議事項)

第28条 本契約に定めのない事項が生じた場合又は本契約の条項の解釈に疑義が生じた場合は、甲乙両者はその都度誠意をもって協議し、決定するものとする。

(紛争の処理)

第29条 前条の協議によってもなお本契約の履行についての紛争が円満に解決できない場合は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所として紛争を処理するものとする。

(特記事項)

第30条 乙は、以下の事項については、別紙（特記事項）において記載する内容を遵守するものとする。

- 一 秘密保持に関する事項
- 二 個人情報に関する事項
- 三 談合等の不正行為に関する事項
- 四 反社会的勢力の排除に関する事項
- 五 テレワークに関する事項

2 甲は、法令、ガイドライン又は通達に改正又は追加があった場合には、乙への書面又は電磁的方法による通知又はウェブサイトに掲載する方法をもって、特記事項を任意に変更又は追加することができる。

(別紙)

**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、次の各号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。

一 本基本契約に関し、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ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき

イ 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

ロ 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

ハ 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ったとき

二 本基本契約に関し、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

三 本基本契約に関し、乙（法人の場合にあつては、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1号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書の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文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本基本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本基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、契約予定総額（本基本契約締結後、契約予定総額の変更があつた場合には、変更後の契約予定総額）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、本基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、乙の代表者であつた者又は構成員であつ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、乙の代表者であつた者及び構成員であつた者は、連帯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違約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。

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本基本契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時

契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### (損害賠償)

第5条 甲は、前条の規定により本基本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が前条の規定により本基本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 乙が、本基本契約に関し、前条の規定に該当したときは、甲が本基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、契約予定総額(本基本契約締結後、契約予定総額の変更があった場合には、変更後の契約予定総額)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)を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 前項の規定は、本基本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

5 第2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、連帯して支払わなければならない。

6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約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。

7 乙が、第3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。

#### (不当介入に関する通報・報告)

第6条 乙は、本基本契約に関して、自らが、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

上記契約締結の証として、本契約書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ各1通を保有する。

年月日

甲：東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構

理事長 筒井 義信

乙 ○○県○○市○○町○丁目○番○○号

株式会社○○○○○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(別添)

## 1. 秘密保持に関する事項

(秘密情報の定義)

第1条 本契約において秘密情報とは、書面、口頭その他方法の如何を問わず、甲から乙に対し開示される、甲の営業上、技術上その他業務上の一切の知識及び情報（日本国不正競争防止法[平成5年法律第47号]第2条第6項に定める「営業秘密を含むが、これに限られない。」をいう。

秘密情報には、次の情報を含むが、これに限らない。

一 本件委託業務に関する甲と乙との間の話合いの中で開示された情報

二 本件委託業務に関する個人情報

三 その他本件委託業務の実施に関し、甲から乙に対し開示される一切の情報

2 前項の定めにかかわらず、次の各号の一に掲げるものは秘密情報に該当しない。ただし、当該情報が第7条に定める個人情報に該当する場合は、本項の定めにかかわらず秘密情報として取り扱うものとする。

一 乙が秘密保持義務を負うことなく既に保有している情報

二 乙が秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報

三 本契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報

(秘密保持義務)

第2条 乙は、事前に甲から書面又は電磁的方法による承諾を得た場合以外は、秘密情報を第三者に開示若しくは漏洩しないものとする。また、乙は、秘密情報を厳重に保管、管理し、秘密情報を保護するために、合理的な予防措置を実施するものとする。

2 前項の甲の事前承諾を得た場合であっても、乙は、当該第三者が本契約上の乙と同等の義務を甲に対して負うことを確約する書面を甲に提出するまでは、当該第三者に対し前条の秘密情報を開示しないものとする。

3 当該第三者に秘密情報を開示した後は、乙は当該第三者に、本契約による乙と同等の秘密保持義務を履行させるよう監督するとともに、当該第三者に義務違反があった場合には、甲が被った損害を賠償する義務を当該第三者と連帯して負うものとする。

(使用目的)

第3条 乙は、本契約により開示される秘密情報を善良な管理者の注意をもって管理し、本件委託業務の目的のためにのみ使用し、本件委託業務の目的以外（業務上必要な限度を超えた知得、業務上必要のない積極的知得を含む。）には一切使用しない。

(開示の範囲)

第4条 乙は、甲から開示された秘密情報を、その所属者であり、本件委託業務を実施させる者

(以下「実施者」という。)のみに対し、その必要な範囲内でのみ開示するものとする。なお、この場合、乙は、実施者に対して本契約による乙と同等の義務を遵守させるものとし、かつ、実施者に義務違反があった場合には、甲が被った損害を賠償する義務を実施者と連帯して負うものとする。

2 実施者が、派遣会社からの派遣労働者又は出向元会社からの出向者である場合には、乙は、派遣会社との間で締結する労働者派遣契約において、個人情報その他の秘密情報保護に関する取扱いを本特記事項の条件に従って規定するものとする。

(秘密情報の複写の禁止及び返還)

第5条 乙は、秘密情報を記載又は記録した文書、図面その他の書類又は磁氣的若しくは光学的に記録された媒体を本契約の履行目的に必要な限度を超えて複製又は複写しないものとする。

2 乙は、本件委託業務が完了したとき、中止若しくは中断されたとき、又は甲から要請があったときは、秘密情報を含む一切の媒体物（甲の事前の承諾を得て作成した複製物を含む。）を速やかに甲に返却し、又は甲の指示に従い当該媒体物又は秘密情報が含まれているサーバ、PC、スマートフォン、USBメモリ等のメモリ、ハードディスク又はその他の記録媒体に記憶されている秘密情報については、速やかにこれを消去その他の方法で廃棄するものとする。この場合、乙は、甲に対し速やかに廃棄の結果を甲が別途指定する様式の書面により報告しなければならない。

(秘密情報の帰属)

第6条 甲から乙へ開示された全ての秘密情報は、甲に帰属するものとし、乙に対する秘密情報の開示により、商標権、特許権、著作権その他のいかなる知的財産権を含むいかなる権利も、明示的か黙示的にかかわらず、本件委託業務のために使用することを除き、乙に譲渡又は許諾されるものではない。

(個人情報の取扱い)

第7条 秘密情報のうち、「個人情報に関する事項」（以下「特記事項2」という。）に定める個人情報に該当する場合は、本特記事項のほか、特記事項2の定めを併せ遵守し、厳格な管理を実施しなければならない。

(報告及び検査)

第8条 乙は、甲に対し、秘密情報の管理体制、実施体制、及び秘密情報の管理の状況の検査に関する事項等、契約内容の遵守状況を、甲が指示する頻度で定期的に報告するものとする。

2 甲は、委託する秘密情報の秘匿性等その内容及び量等に応じて、年に一回以上、乙の事務所及びその他関連の施設に立ち入り、秘密情報の管理体制、実施体制、及び秘密情報の管理の状況等、秘密情報の取扱い状況を、原則として実地検査その他の方法で確認するものとし、乙はこれに協力するものとする。

3 甲は、前項の調査の結果、又はその他の事由に基づき、乙における秘密情報の管理体制が不十分であると判断したときは、乙に対し、その改善を請求することができるものとし、乙はこれに従わなければならないものとする。

4 甲は、乙による履行を確保するため、秘密情報の管理に関し、いつにおいても乙に対し、教育、指導、研修実施その他の必要な措置を実施することができるものとし、乙はこれに協力するものとする。

(事故発生時における報告義務)

第9条 乙は、乙、第2条に定める第三者、又は第4条に定める実施者が秘密情報を開示、漏洩するなど本契約に違反し、又は違反するおそれが生じたと認識した場合、直ちに甲に対してその事実を報告しなければならない。

2 前項の場合において、乙は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに実施し、甲に対して実施した措置の内容、再発防止策、その他甲が必要と認める事項を報告しなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のために直ちに行う措置などについては、直ちに行う（実施者に行わせるものを含む。）ものとする。

3 乙は、第1項の行為に起因して第三者から苦情、異議、請求、その他の意思表示を受けたときは、速やかにその内容を甲に報告し、かつ、甲が承認した方法により、乙の費用と責任においてこれを解決しなければならない。

4 第1項の行為に起因して甲が第三者から苦情、異議、請求、その他の意思表示（以下「紛争」という。）を受けたときは、乙は紛争を解決するために甲が必要と認める協力支援その他の措置を実施するものとする。なお、乙は甲に対して、紛争により甲の支払った損害賠償金及び甲に生じた紛争対応のための費用（見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用を含むが、これに限られない。）を賠償する責を負うものとする。

#### （契約の解除）

第10条 甲は、乙、第2条に定める第三者、又は第4条に定める実施者が秘密情報を開示、漏洩するなど本契約に違反し又は法令に違反した場合、催告その他何らの手続きを要することなく、直ちに本契約の全部又は一部を解除できるものとする。

#### （契約違反の場合の違約金等）

第11条 乙、第2条に定める第三者、又は第4条に定める実施者が秘密情報を開示、漏洩するなど本契約に違反し又は法令に違反した場合には、甲が本契約の全部又は一部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、次項の損害賠償請求に加え、乙は、本契約の全期間を通じて乙が現実に受領する契約金額（乙が現実に受領する金額が確定できない場合には、予定数量を基礎として算定する金額をいう。）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、甲に生じた実際の損害額（直接の損害額に加え、甲がこれに対応するために要した費用《甲の従業員又は甲が指定する第三者の人件費、実費、その他。》及び甲が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用、並びに支給済みの契約金額等を含むが、これに限られない。）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。

3 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。

#### （残存条項）

第12条 本特記事項第2条、第4条ないし第7条、第9条及び第11条の規定は、本契約の期間満了後も有効に存続するものとする



## 2. 個人情報の取扱いに関する特則

### (定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

### (責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

2 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

### (個人情報の収集)

第3条 乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

### (開示・提供の禁止)

第4条 乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

2 乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3 乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

### (目的外使用の禁止)

第5条 乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

### (複写等の制限)

第6条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

### (個人情報の管理)

第7条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2 乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

3 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。

5 乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

第9条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

(事故)

第10条 乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3 第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

仕様書

### 1. 件名

労働者派遣業務（セミナー調整業務等）

### 2. 契約期間

契約締結日～2025年3月31日

本派遣業務に係る派遣労働者の派遣予定期間は、上記期間とする。

派遣開始日及び個別契約の契約期間は、機構と協議の上で確定する。

### 3. 業務概要

本派遣業務における予定必要人数は1人とし、必要な業務種類、技能レベルは別紙1のとおり。

### 4. 就業日・就業時間等

#### (1) 就業日

原則、週5日

（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月28日～1月4日）、機構が指定する休日以外）

#### (2) 就業時間

9:00～17:30（実働7時間30分）とするが勤務実態を踏まえて決定。

#### (3) 休憩時間

原則、12:00～13:00（1時間）とする。

#### (4) 就業時間外勤務

原則なし

ただし、平日（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月28日～1月4日）、機構が指定する休日以外）の労働時間が1日7時間30分を超えた場合は、法定労働時間である1日8時間までは割増しなしの単価とし、8時間を越えた超過勤務時間は単価を25%割増す。また、定休日の勤務時間は単価を25%割増し、法定休日の勤務時間は単価を35%割増す。

なお、就業時間外勤務が生じる場合には、派遣元事業者における時間外労働・休日労働に関する協定書の延長可能時間数を限度とする。

### 5. 就業場所

脱炭素成長型経済構造移行推進機構

東京都千代田区有楽町1-13-2 第一生命日比谷ファーストビル16階

### 6. 派遣元事業者の要件

(1) 別紙1の要件を満たす人材の派遣が可能であること。そのための十分な登録者数を有すること。

(2) 派遣する人材は、信用に足る人物であり、業務実績（1年以上）があることが望ましい。

(3) 事業者は、別紙1の要件を満たせる人材を派遣できるよう、必要な教育訓練やスキルチェックを行っていることが望ましい。

(4) 労働者派遣法に基づき、派遣元事業者の講ずべき措置として派遣労働者の労働条件の向上や教育訓練の機会の確保その他雇用の安定を図るための必要な措置、福利厚生等の管理（基本契約第8条第4項に基づく健康診断の実施体制を含む）が適切に行われていること。

(5) 契約期間途中で派遣労働者が交代する場合、代替者を直ちに（5営業日以内を目安）派遣すること。

(6) トラブルへの対応や苦情処理体制が十分に整備されていること。

(7) 全ての契約手続き、請求手続きに不備のないこと。

## 7.派遣労働者の選定

### (1) スキルシートの提出、職場見学の実施

派遣労働者の選定に際しては、別紙1に記載の各「派遣労働者の要件」について、派遣労働者に直接確認を行い、スキルシートとともに機構に提出すること。また、派遣労働者の求めに応じて、機構への職場見学を実施すること。

### (2) 代替人員の確保

派遣労働者が病気などのやむを得ない理由により業務に従事できない場合は、機構の求めに応じて派遣元事業者が責任を持って代替人員の確保を図り、代替者を直ちに（5営業日以内を目安）派遣すること。事業者は具体的な派遣開始日を機構担当部署に提示し承認を得ること。ただし、業務の継続性及び効率性を確保する観点から、機構は代替人員の派遣を求めない場合がある。

### (3) 派遣労働者の交代

労働者派遣基本契約第10条第2項に従って交代した新たな派遣労働者が再び同条第1項各号に該当することのないように、万全の選定を行うこと。

## 8.派遣労働者の共通要件

(1) 職員（嘱託・派遣労働者を含む）と協調して業務を遂行できること。

(2) 業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができ、機密情報・個人情報の取扱い、知的財産権、コンプライアンスの重要性を理解し、適切な対応（態度・言動）ができること。

(3) 理由の無い欠勤、遅刻がなく、周りに不快感を与えない身だしなみであること。

(4) 本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。

(5) 過去に病気等のやむを得ない理由以外で、契約を途中で打ち切った経験がないこと。また、本人の技能やコンピテンシーに帰する理由により、契約を打ち切られた経験・派遣先からのクレームがないこと。

(6) 過去に一つの就業先で継続して1年以上の勤務実績を有すること。（病気等のやむを得ない理由で1年未満となった場合を除く。）ただし、派遣予定期間が1年未満の場合はこの限りではない。

(7) 電話対応や対人対応等、マナー・常識を有し、電話対応を厭わず、適切な言葉遣い、コミュニケーションができること。

(8) WindowsPCを業務で利用した経験を有し、Microsoft系オフィス（Excel、Word、PowerPoint、Outlookメール・予定表）、オンライン会議ツール（Teams、ZOOM）を苦手意識なく使用できること。また、Outlookメールの「TO」「CC」「BCC」の違いを理解し使い分けができること。

(9) 機構の要請に応じて、緊急時の安否確認サービス等、機構が定める各種サービス・アプリ等の利用に承諾できること。

## 9.派遣元事業者における教育

派遣労働者が機構の指揮命令に忠実に従い、機構の職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、就業の諸規則を違反しないよう、教育・指導等適切な措置を講じること。

## 10.守秘義務の遵守及び情報セキュリティ等に係る誓約

### (1) 守秘義務の遵守

派遣労働者が業務遂行に際して知り得た業務内容及び個人情報を第三者に漏らし、複製し、目的外に利用し、又は持ち出すこと等がないよう、派遣労働者に対し守秘義務を遵守させるために必要な措置を講じること。なお、本守秘義務は派遣期間終了後においても存続させること。

### (2) 情報セキュリティ等に係る誓約

派遣労働者には、機構において業務を遂行するに当たり、機構からの求めに応じて、情報セキュリティ等に係る機構宛の誓約書等を提出させること。

## 11.業務推進体制

### (1) 営業担当者の設置

本業務を円滑に実施するため、連絡窓口となる営業担当者を設置して、必要となる作業に当たること。

### (2) 出退勤管理

派遣労働者の出退勤については、乙が出退勤時間を管理し、甲の承認を得ること。

### (3) 営業担当者と派遣労働者の面談

営業担当者は、定期又は随時に派遣労働者と面談を行い、当該派遣労働者の業務状況及び心身の健康状態等を把握すること。また、必要に応じて、機構と協議することで、本派遣業務を円滑かつ適切に実施すること。

### (4) 代替人員の派遣体制

事業者は、派遣労働者の急な交代に対し、代替者を直ちに（5営業日以内を目安）選定し派遣できる体制を整えること。

## 12.二重派遣の禁止

本件業務の全部又は一部に雇用関係の無い労働者を派遣してはならない。

## 13.在宅勤務について

在宅勤務は原則認めないが、派遣労働者の自宅、その他機構が認めた場所において、情報通信機器を利用した業務をいう。機構は状況に応じて派遣労働者に対し在宅勤務の実施を指示することがあるため、派遣する人材においては、次の事項を満たしていること。

- ・在宅勤務で使用する PC 等情報通信機器は機構支給の端末に限ること。
- ・在宅勤務で必要となる通信環境を派遣労働者又は派遣元企業が用意すること。  
※一般的なデスクトップ操作を行った場合、10分間あたり 5MB～10MB 程度の通信が発生します。在宅勤務時に 500kbps 程度の帯域を確保できることが推奨とされています。
- ・在宅勤務に伴って発生する水道光熱費等諸経費は派遣労働者又は派遣元企業が負担すること。
- ・在宅勤務で使用する PC 等情報通信機器においては、紛失及び破損がないように細心の注意を払うとともに、セキュリティインシデントが発生しないよう、パスワードによる端末ロックの常時設定等の機構が定める基本的な安全管理措置を講じること。

## 14.留意事項

(1) 派遣労働者の業務は、機構の指示に基づいて行うものとし、必要に応じて、適宜、打合せを行い、業務の調整を行うものとする。

(2) その他、基本契約又はこの仕様書の記載で定まらない事項については、機構と協議して決定する。

以上

## 【別紙 1】

勤務条件			
部署名	企画総務部		
担当業務内容	1. 機構開催の対外セミナーの調整事務（40%） ①月2～3回程度開催予定の「セミナー」に関するアンケート等の各種資料作成補助業務、開催案内、資料保存、議事録作成の補助業務 ②セミナー参加者の出欠登録、出席者入館手続き ③セミナー講師、主賓の参加調整、旅費、謝金支払い手続き ④セミナー会場設営、機材調整  2. 総務系事務（60%） ①備品発注、伝票作成、旅費申請、精算業務等会計関係補助業務 ②電話対応、郵便対応、 ③朝夕等、新聞、情報誌等からの機構関連情報の収集、整理業務 ④その他、庶務事務全般、及び企画・総務部の業務に関連する事項		
予定必要人数	1		人
出張の有無	無	時期・頻度：	-
残業の有無	有	時期・時間数：	基本的に残業はないが、繁忙期は残業が発生する可能性有（月10時間程度）
休日出勤の有無	無	時期・頻度：	-
派遣予定期間	契約開始日	～	2025/3/31
派遣予定日数	約120日		
勤務時間	9:00-17:30		
時短勤務等	不可		
テレワーク頻度	無し		
服装	オフィスカジュアル		
その他条件等	-		

派遣労働者の要件・資格（仕様書に示す共通要件のほか、次の要件・資格を有すること。）			
基本必須要件	仕様書「8. 派遣労働者の共通要件」の記載のとおりとする。		
担当業務における必須要件	<p>1. IT スキル</p> <p>①Windows10、Windows11 環境を問題なく使用できること。</p> <p>②Excel の利用経験が 3 年以上あり、資料の主旨を理解し適切な関数（例えば VLOOKUP 等の基本的な関数）を選択し、これらを用いて表のチェック・集計作業ができること。</p> <p>2. 事務遂行スキル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成能力</li> <li>・資料管理能力</li> <li>・多数参加者の日程確認等を短期間で行える調整能力</li> <li>・講師等社外 VIP の日程調整等を漏れなく行える対外交渉能力</li> <li>・外部からの問い合わせに対応できる胆力</li> <li>・内外問わず円滑なコミュニケーションを行えるコミュニケーション能力</li> <li>・広く全般的な業務を円滑に行える業務遂行能力</li> </ul>		
担当業務における望ましい要件			
タイピング	データの入力には正確かつミスが少ないこと。タッチタイピングが可能であること。		
PC スキル	Word	ビジネス文書作成・編集、インデント、箇条書き設定、表・図形挿入と編集、差し込み印刷	
	Excel	データ入力・編集、表・グラフ作成、オートフィルタ、論理関数、LOOKUP 関数、ピボットテーブル	
	PowerPoint	簡単なスライド作成・編集	
語学レベル	TOEIC	-	点以上
	TOEFL	-	点以上
情報処理	IT パスポート試験	以上 合格	が望ましい
その他資格等	-		

※要件・資格の証明については、別途、協議とする。

## 提案書作成要領

本調達では、適切な調達先選定のため、労働者派遣業務の実施について提案を求め、総合的に審査を行う。

応札者は、以下の項目について記載した提案書を提出すること。なお、記載にあたっては、原則として、以下の記載項目名称を提案書における章の名称として使用し、仕様書に提示されている事項について十分に配慮した内容にすること。また、基礎点の項目が一つでも満たされない場合は、不合格とする。

### 1) 基本情報

会社概要を記載すること(基礎点)。

### 2) 業務体制

派遣労働者をどのように募集、選定するかを記載すること。

派遣労働者へのフォローアップ体制について記載すること。

派遣労働者への教育・研修内容について記載すること。

派遣労働者に就業条件(賃金・休暇・保険・福利厚生)を書面で提示し、社会保険等適用者に適用しているかを記載すること(基礎点)。

### 3) 個人情報保護・情報セキュリティ

情報セキュリティに関する派遣労働者への教育・研修体制、情報漏えい時の体制などについて記載すること。(基礎点)。

### 4) トラブル時対応

派遣労働者交代時の体制(引継ぎ手法や迅速な後任確保の手法、何日以内で後任を配置可能かなど)について記載すること。

トラブル・苦情処理体制(トラブル発生前から担当者を明確にし、具体的な対応手法を有しているか)について記載すること。

### 5) スキル

ITスキル及び事務遂行スキルについて詳細に記載されているスキルシートを提出すること(加点)

### 6) 自由提案

## 2

### ※留意事項

- ・提案書は入札参加の資格審査、評価以外には使用しない(応札者から承諾を得た場合を除く)。ただし、開札の結果、落札者となった者より提出された提案書については、契約書の一部とみなすものとする。
- ・一旦受領した書類の返却は行わない。差し替え、再提出も認めない。
- ・提案書の作成に要した費用は負担しない。
- ・総合評価に関する審査結果を除き、応札者から提出された資料等は公表しない。ただし、法律の規定による場合や、所管省庁等への報告を目的とする場合を除く。
- ・提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて用語解説などを添付する。
- ・入札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。
- ・提案内容の一部を外注する場合は、その作業内容を明記すること。

以上



総合評価基準書

GX推進機構 派遣業務  
総合評価基準書

<採点方法>

1. 「基礎点」項目については、評価基準を充足する場合は○、充足しない場合は×を記入。
2. 「加点」項目については、最も優れている事業者は1、次に優れている事業者は0.9、3番目以降の事業者は0.8を乗じる。  
<イメージ>  
配点10 最上位10点、次点9点、3番目以降8点
3. 「価格点」は見積書にて最も低い額を提示した事業者は1、次に低い額を提示した事業者は0.95、3番目以降の事業者は0.9を乗じる
4. 基礎点は、支援業務において必須である事項のみに設定。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得点。充足していない場合は0点。
5. 減反はマイナス10点。

<業務内容>

- (1) 基本情報 ①会社概要 派遣事業を行える体制を構築しているか、②提案作成要領そった提案書になっているか。
- (2) 業務体制 ①派遣労働者の募集・選定方法につき記載されているか、②派遣労働者のフォローアップ体制が構築されているか、③派遣労働者への教育・研修を行う体制が構築されているか、④就業条件の書面の提示、労働社会保険の適用が適切に行われているか
- (3) 情報セキュリティ体制等 ①情報セキュリティ体制等が整備されているか
- (4) トラブル時対応 ①派遣職員交代時の対し得、②トラブル発生時の対応
- (5) 派遣職員スキル ①～⑦の各スキル
- (6) その他提案事項

評価項目	評価基準	配点
<b>1. 基本情報</b>		<b>10</b>
①会社概要	(基礎点) 派遣事業を行える体制が構築されているか	5
②提案内容	(基礎点) 要領にそった提案書になっているか	5
<b>2. 本業務の実施体制</b>		<b>20</b>
①業務の実施体制	(基礎点) 派遣労働者の募集、選定するための方法が具体的である	5
	(基礎点) 派遣職員へのフォローアップ方法が具体的である	5
	(基礎点) 教育・研修が日常的、計画的に実施されている	5
	(基礎点) 労働条件が書面で定時され、労働・社会保険の適用が適切に実施されている	5
<b>3. 情報セキュリティ等</b>		<b>5</b>
①個人情報保護・情報セキュリティ体制	(基礎点) 情報セキュリティ体制等が構築されている	5
<b>4. トラブル時対応</b>		<b>10</b>
トラブル時対応	(基礎点) 派遣職員交代時の体制が構築されている	5
	(基礎点) トラブル時の体制が構築されている	5
<b>5. スキル</b>		<b>70</b>
スキル	(加点) ITスキル	10
	(加点) 資料作成能力	10
	(加点) 資料管理能力	10
	(加点) 調整能力	10
	(加点) 対外交渉能力	10
	(加点) コミュニケーション能力	10
	(加点) 業務遂行能力	10
その他		10
提案事項	(加点) その他 提案事項	10
<b>4. 価格</b>		<b>62.5</b>
①価格	最も低い見積を提示した事業者は1、次に低い事業者は0.975、その他事業者は0.95を乗じる	62.5
②合理的価格	1円入札等の非合理的な価格ではない	減点
<b>合計</b>		<b>188</b>

## 評価手順

本書は、「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）」に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び加点方法等を以下に示す。

### 1. 落札方式及び得点配分

#### (1) 落札方式

次の要件を共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制限の範囲内であること。
- ② 「総合評価基準書」評価項目の基礎点区分を全て満たしていること。

#### (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

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

※小数点第2位以下切捨て

#### (3) 得点配分

技術点	125点
価格点	62.5点

### 2. 評価の手続き

#### (1) 基礎点

「総合評価基準書」の評価項目の基礎点項目の要件をすべて満たしているか審査を行う。

#### (2) 加点

上記、基礎点項目の要件を満たした案件に対して、加点項目の審査を行う。

評価に当たっては、複数の評価者で各項目を評価し、各評価者の評価結果（得点）の平均値（小数点第2位以下切捨て）をもって技術点とする。

#### (3) 総合評価点の算出

以下の技術点と価格点を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 上記(1)、(2)により算定した技術点
- ② 上記1.(2)で定めた計算式により算定した価格点

### 3. 評価項目の加点方法

#### (1) 評価項目得点構成

評価項目毎の得点については、評価区分に応じて、基礎点、加点として付与する。

なお、評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は総合評価基準書を参照すること。

#### (2) 基礎点評価

提案内容が、基礎点項目を満たしている場合に基礎点を付与し、そうでない場合は0点とする。従って、一つでも基礎点項目を満たしていないと評価（0点）した場合は、その入札者を**不合格**とし、価格点の評価は行わない。

### （3）加点点評価

加点点評価項目については、最も優れている事業者は「1」、次に優れている事業者は「0.9」、3番目以降の事業者は「0.8」を乗じる。

（別記）

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

#### 1. 契約の相手方として不適当な者

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

(様式 1)

年 月 日

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 御中

(担当部署：企画総務部 人事担当)

## 質問書

「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

<質問箇所について>

資料名	例) ○○書
ページ	例) P○
項目名	例) ○○概要
質問内容	

備考

- (1) 質問書（様式1）には、機構ウェブサイトにて公開している入札説明書の資料名、ページ及び項目名を記載すること。
- (2) 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- (3) 質問者自身の既得情報（特殊な技術、ノウハウ等）、個人情報に関する内容については、質問書に公表しない旨を記入すること。
- (4) 質問者の企業名等は公表しない。

(様式 2)

年 月 日

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者役職及び氏名  
(又は代理人)

印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「労働者派遣業務（セミナー調整業務等）」の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏 名

使用印鑑



(様式 3)

年 月 日

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者役職及び氏名 印

(又は代理人、復代理人氏名) 印

## 入 札 書

入札金額 〽

(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「労働者派遣業務 (セミナー調整業務等)」

契約条項の内容を承知のうえ、入札いたします。

※「入札金額」の算出方法は、次のとおり

業務種類毎の予定総額 (業務種類毎の「派遣単価 (税抜)」×予定数量 (=「予定必要人数」×1日  
当たり労働時間 7.5 時間×就業予定日数)) (1 円未満切捨) の合計。なお、各派遣単価は 1 円単位と  
すること。ただし、時間外勤務及び休日勤務分は含めない。



(様式 5)

入札内訳書

20●●年●●月●●日

○○県○○市○○町○丁目○番○○号  
株式会社○○○○○○○○  
脱炭素成長型経済構造移行推進機構 御中

件名：労働者派遣業務（セミナー調整業務等）

入札内訳書

No	部署	予定 必要 人数	派遣 単価 (税抜)	一日当 たり 労働時 間	派遣予 定日数	予定総額(税 抜) ※1円未満切捨
別紙 1	総務企画部	1人	*,***円	7.5時間	120日	*,***,***円
<b>小計(入札金額)</b>						<b>***,***,***円</b>
消費税及び地方消費税						*,***,***円
合計						***,***,***円



(参 考)

予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
  - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
  - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。