

「平成 30 年度労働者派遣事業者」選定のための公募について

平成 29 年 12 月 13 日

国立研究開発法人海洋研究開発機構
分任契約担当役 人事部長 小西 基彦
(公印省略)

国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下、「機構」という。）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（以下、「派遣法」という。）に基づき、派遣労働者の受入を予定しております。

つきましては、標記の通り公募を実施しますので、機構への労働者派遣を希望する事業者は、下記に基づきご応募ください。

記

1. 公募件名

「平成 30 年度労働者派遣事業者」

2. 派遣事業者の選定について

機構は、応募者から提出された提案書により、別紙 1 の評価基準に基づき審査し、審査評価点が機構の設定する基準を超えた事業者と「労働者派遣に関する基本契約（以下、基本契約という。）」を締結します。なお、契約期間は 1 事業年度といたします。

3. 要求事項の配布

平成 29 年 12 月 13 日（水）～平成 29 年 12 月 27 日（水）までの平日 10:00～16:00 までの間、次の場所にて配布します。

なお、遠隔地（横須賀市、横浜市以外に事業所等がある場合）により受取が困難な場合は、平成 29 年 12 月 27 日（水）16:00 までに「8. 各種書類の提出及び本件に関する問合せ先」へ E-mail にてお問合わせください。電子ファイルにて配布いたします。

(配布場所)

〒237-0061 神奈川県横須賀市夏島町 2 番地 15

国立研究開発法人海洋研究開発機構 人事部人事任用課 入江／清水／毛利

電話 046-867-9082／9107／9091

※受取の前に本館 1 階受付にて上記担当者呼び出して頂きますようお願いいたします。

4. 質問期限

平成 29 年 12 月 28 日（木） 16：00

※質問は E-Mail で 8. の問合せ先宛てに提出すること。

※いただいた質問への回答は、質問期限後、配布を受けたすべての事業者様へ返信いたします。

5. 応募者の資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 28・29・30 年度全省庁統一競争参加資格において「役務の提供」を取得している者であること。
- (3) 平成 30 年度において労働者派遣事業を業として行う許可を得ている者であること。
- (4) 各労働局から当該公募期間内に業務改善・停止命令等、行政処分を受けていないこと。
- (5) 全国の独立行政法人・大学等から当該公募期間内に取引停止の措置を受けていないこと。
- (6) 機構の基本的な契約様式を受容し、労働者派遣にあたり機構諸規程に従うことが出来ること。
- (7) 3. 要求事項の配布を受けており、要求事項を満たす労働者派遣を実施可能であること。

6. 提案書の作成

応募者は、配布する要求事項に基づき、以下の提出書類を 3 部（原本 1 部、コピー 2 部）作成し、平成 30 年 1 月 15 日（月）17：30 までに「8. 各種書類の提出及び本件に関する問合せ先」に記載の提出先へ、書留による郵送（必着）又は持ち込みにより提出してください。なお、提出書類に不備があり、提出期限までに整備出来ない場合は、当該提案は無効となる場合がありますのでご注意ください。

（提出書類）

- (1) 提案書表紙（代表者印押印のこと）
- (2) 提案書 ※以下の順序で内容を作成すること
 - ① 平成 28・29・30 年度の全省庁統一参加資格証のコピー
 - ② 労働者派遣事業の許可証のコピー
 - ③ 会社概要（パンフレット等）
 - ④ 実施体制図（派遣労働者の人選やサポートを行う体制、派遣元責任者・苦情処理担当者、機構との連絡窓口となる者等を記載のこと。なお、派遣元責任者、苦情処理担当者、機構との連絡窓口となる者については担当者の実名を記載のこと。）
 - ⑤ 当機構との個別契約締結時に選任される予定の派遣元責任者の派遣元責任者講習受講証明書のコピー
 - ⑥ プライバシーマーク登録証のコピー（登録がない場合には、個人情報の管理体制図及び個人情報保護に関する社内規程がわかる資料）
 - ⑦ 機構に労働者派遣を予定する貴社事業所における直近の事業報告書（「年度報告および 6 月 1 日現在の状況報告」を提出のこと。労働局受領印のあるもののみ有効とする。）のコピー

- ⑧ 貴社派遣労働者に対する、キャリア形成支援制度の概要資料（教育訓練の実施計画、実施体制、新規雇入れもしくは登録時から雇用期間中における教育・訓練等の内容・実施回数・頻度等を含めること）
- ⑨ 平成 26 年から 28 年度における類似の受注実績（別紙 2 添付必須 ※2）
- ⑩ 派遣元管理台帳の様式（※1）
- ⑪ 派遣法第 35 条第 1 項に定める派遣先への通知書の様式（※1）
- ⑫ 貴社スキルシート例（別紙 3_様式第 1 による発注を想定した場合の例示。）

※1 「派遣元管理台帳」及び「通知書」については、法令に則った契約管理がなされているかについて確認可能な記載欄を設けているかという点を評価。該当時のみ記載となる事項（例：無期雇用、紹介予定派遣など）がある場合には、記載欄と記載内容がわかるような資料を提示すること。

※2 別紙 2 については電子データも併せて提出すること。

7. 審査について

審査に際しては、提出頂いた書類に関する内容の確認等を行う場合があります。審査終了後に結果をご連絡いたしますが、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

8. 各種書類の提出及び本件に関する問合せ先

〒237-0061 神奈川県横須賀市夏島町 2 番地 15

国立研究開発法人海洋研究開発機構 人事部人事任用課 入江／清水／毛利

E-Mail jinji_ts@jamstec.go.jp

9. その他

- (1) 提案書及び契約書等は日本語で記載するものとし、本事業における見積及び支払い等には日本円を使用すること。
- (2) 提案書作成等、応募に要する費用等は応募者側の負担となります。
- (3) 提案書には、実行可能な作業のみ記載して下さい。
- (4) 提出書類は、本公募の審査のみに使用いたします。返却はいたしませんのでご了承ください。
- (5) 本件の調達は、機構の都合により契約締結前に取り止めとなる場合がありますのでご了承ください。

以上

評価基準表

評価事項	評価基準	配点
必須事項	平成 28・29・30 年度全省庁統一競争参加資格において「役務の提供」を取得している者であること。	<u>2</u>
	労働者派遣事業許可を得ているものであること。	<u>5</u>
	派遣元責任者、苦情処理担当者、機構との連絡窓口となるものが配置されていること。	<u>5</u>
	プライバシーマークの登録を有していること。登録がない場合には、個人情報保護に関する規定の整備および体制の構築が適切であること。	<u>10</u>
	労働局受領印のある直近の事業報告書の提出があること。	<u>5</u>
	派遣労働者のキャリア形成支援制度を有していること。	<u>3</u>
	法令に則った契約管理がなされていること(※)。	<u>15</u>
計		<u>45</u>
履行能力	派遣候補者を十分に提案できる会社体制・規模であるか。	20
	平成 26 年～28 年度において類似の業務の実績は十分か。	15
	スキルシートへの記載は十分であるか。	10
	派遣職員に対して、教育・訓練を実施した実績があるか。	10
計		55
合計		100

※法令に則った契約管理がなされているかについては、「派遣元管理台帳」及び「通知書」に記載すべき事項が確認可能な様式であるかという点を評価します。

エリア別派遣スタッフ登録者数及び類似の受注実績

1 各エリア別派遣スタッフ登録者数(名) (平成29年12月1日現在)

全国	横須賀・横浜エリア	高知エリア	むつエリア	名護エリア

2 直近3事業年度における類似の受注実績(件)

		平成26年度		平成27年度		平成28年度		3年間の合計	
		派遣実績数	うち公的機関	派遣実績数	うち公的機関	派遣実績数	うち公的機関	派遣実績数	うち公的機関
全国	自由化								
	4号								
	13号								
	16号								
	その他								
横須賀・横浜 エリア	自由化								
	4号								
	13号								
	16号								
	その他								
高知エリア	自由化								
	4号								
	13号								
	16号								
	その他								
むつエリア	自由化								
	4号								
	13号								
	16号								
	その他								
名護エリア	自由化								
	4号								
	13号								
	16号								
	その他								

3 特記事項

--

「エリア別派遣スタッフ登録者数及び類似の受注実績」の記入にあたって

1. 各エリア別派遣スタッフ登録者数

平成 29 年 12 月 1 日現在における、各エリアに在住の派遣登録者の人数を記入ください。

2. 直近 3 事業年度における類似の受注実績

○各年度の派遣受注件数、及びそのうち独立行政法人や地方自治体等、公的機関への派遣実績となる件数を記載してください。その他の欄には補足事項があれば記入いただいても構いません。

○その他業務については、省庁、またはこれに準ずる公的・公益機関（地方自治体、独立行政法人、公益法人・財団等）の実績のみ記入下さい。

○略記等に関する定義については、以下を参照ください。

<エリアの定義>

- ・横須賀・横浜エリア…神奈川県横浜市及び横須賀市とその隣接する市町村
- ・高知エリア…高知県南国市とその隣接する市町村
- ・むつエリア…青森県むつ市とその隣接する市町村
- ・名護エリア…沖縄県名護市とその隣接する市町村

<業務内容と本表の略記について>

平成 27 年 9 月 30 日改正前の派遣法に基づき、業務内容を分類ください。

- ・自由化業務（自由化）
機構の運営管理、研究開発の推進に関わる事務支援業務
- ・4号業務（4号）
施行令第4条第1項第4号（通訳、翻訳または速記の業務）
- ・13号業務（13号）
施行令第4条第1項第13号（科学に関する研究又は科学に関する知識若しくは科学を応用した技術を用いて製造する新製品若しくは科学に関する知識若しくは科学を応用した技術を用いて製造する製品の新たな製造方法の開発の業務（第一号及び第二号に掲げる業務を除く。））
- ・16号業務（16号）
施行令第4条第1項第16号（商品若しくはその包装のデザイン、商品の陳列又は商品若しくは企業等の広告のために使用することを目的として作成するデザインの考案、設計又は表現の業務（次条第六号に掲げる業務を除く。））
- ・その他業務（その他）
上記業務を除いた業務（但し、日数限定業務を除く）

3. 特記事項（別紙での提出も可。）

○補足・特記事項等があれば記入ください。

○JAMSTEC 各拠点（エリア）の地域性により、登録者数や実績について補足が必要な事由がある事業者においては、その地域事情を含め、特記事項欄に補足説明をお願いいたします。

例30-001

- 1 派遣契約期間 平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
- 2 所属部署 ○○部○○課
- 3 就業場所 横須賀本部 本館○階
- 4 業務内容詳細 担当する研究部門における事務支援
 ・出張関係(旅費精算、学会参加費、携行経費)書類作成及び取り纏め
 ・出勤簿取り纏め
 ・予算執行手続き(会計システム入力、伝票作成及び予算執行管理)
 ・研究実施手続き(会議資料作成、外部研究者との連絡調整)
 ・届出書類作成(会議費伝票、名刺、宿舍関連、外部研究者への依頼出張手配等)
 ・論文別刷り等の取り纏め
 ・外国人研究者等の庶務サポート
 ・シンポジウム、各種委員会等の事務局支援
 ・観測機材の輸出入手続き書類作成
 ・その他所轄研究部門における庶務(スケジュール管理・ファイリング等)
- 5 人数 1名
- 6 必要なスキル・資格等
 ①Word、Excel、PowerPointによる基本操作が行えること(Word、Excelは必須)
 ②英語による会話、メール、電話の意思疎通に支障のないこと
 ③和文・英文ビジネス文書作成及び経験があればなお可
 ④研究機関等において、予算の執行管理経験があることが望ましい
 受託研究等外部資金の扱いがあればなお可
- 7 就労形態 (1)始業・就業時刻
 機構の就業規程に準ずる
 9:00～17:30 (昼休み12:15～13:00・実働7.75時間)
 その他
 時 分～ 時 分 (昼休み 時 分～ 時 分)
 (2)時間外勤務 有(週 2時間程度) 無
 特記事項()
 (3)勤務日 機構の就業規程に準ずる
 その他(週5日勤務以外)
 月 火 水 木 金
 特記事項()
- 8 出張、外勤の有無 (1)出張 有(横浜・東京近郊・月 3回程度) 無
 (2)外勤 有(原則無しだが、必要に応じて依頼する可能性あり) 無

【紹介予定派遣】例30-201

- 1 希望派遣契約期間
平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
(派遣契約期間中に契約終了後の採用の可否について審査を行い、合格の場合は採用、不合格の場合は契約終了となる)
- 2 所属部署
〇〇部〇〇課
- 3 就業場所
横須賀本部 本館〇階
- 4 業務内容詳細
(1)健康管理室の運営業務
・本部在勤の職員などの体調管理、健康相談、健康情報データの管理
・横浜研究所健康管理室との連携
・機構職員などのメンタルヘルス対応
・常備薬の管理及び補充
・健康管理システムの運用
(2)各種健康診断の準備、調整、連絡及び請負業者や病院との対応業務
・本部で行う職員等(500名程度)の定期健康診断(年1回)
・職員等(70~80名程度/回)の特殊健康診断(年2回)
・新規採用者(20名程度/年)及び海外勤務者(数名/年)の健康診断(随時)
(3)ストレスチェックに関する各種業務(4)産業医の補助
・産業医相談日(5~6回/月)の対応、病院との連携
(5)その他、健康管理室関連の庶務業務
- 5 人数
1名
- 6 必要なスキル・資格等
(1)正看護師資格 保有
(2)病院勤務経験(病棟勤務を含む) 3年以上
(3)企業等での産業保健スタッフの経験 5年以上
(4)パソコン(Windows)での資料作成等(Excel、Word、e-mail等)が可能であること
(5)メンタルヘルス、労働安全衛生の知識と経験があること
(所属する学会・団体名を明記すること)
(6)保健師資格があれば尚可
- 7 就労形態
(1)始業・就業時刻
■機構の就業規程に準ずる
9:00~17:30 (昼休み12:15~13:00・実働7.75時間)
□その他
時 分~ 時 分 (昼休み 時 分~ 時 分)
- 7 就労形態
(2)時間外勤務
■有(週 2時間程度) □無
特記事項()
- (3)勤務日
■機構の就業規程に準ずる
□その他(週5日勤務以外)
□月 □火 □水 □木 □金
特記事項()
- 8 出張、外勤の有無
(1)出張
■有(横浜・東京近郊・月 3回程度) □無
(2)外勤
■有(原則無したが、必要に応じて依頼する可能性あり) □無