

入 札 説 明 書

件 名 九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣
一式

別添資料

- 1 競争加入者心得
- 2 仕様書
- 3 契約書（案）
- 4 課税・免税事業者証明書

質問・問い合わせ締切： 平成25年12月 4日（水）15時00分
質問・問い合わせ回答： 平成25年12月 5日（木）17時45分
書類提出期限： 平成25年12月 9日（月）17時00分
入 札 日： 平成25年12月13日（金）16時00分

九州国立博物館
平成25年12月

競 争 加 入 者 心 得

(趣 旨)

第1 九州国立博物館で発注する契約に係る一般競争及び指名競争を行う場合における入札その他の取扱いについては、独立行政法人国立文化財機構会計規程、契約事務取扱細則及びその他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

(競争加入者の資格)

第2 一般競争又は指名競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）は、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を除き当該契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び分任契約担当役が一般競争に参加させないとした者に該当しない者であって、分任契約担当役が競争に付するつど別に定める資格を有する者であること。

(事前に準備する書類)

第3 入札に参加しようとする者は、次の書類等を平成25年12月 9日（月）17時00分までに提出すること。

1. 国の競争参加資格審査結果通知書（写） 1部
2. 課税・免税業者証明書 1部
3. 参考見積書 1部
4. 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律第5条第1項の許可を受けている者であることまたは第16条第1項に規定する特定労働者派遣事業の届出を行っている者であることを証する書類（写） 1部
5. プライバシーマーク又はISMS認証を取得していることを証する書類（写） 1部

(入 札)

第4 競争加入者は、図面、仕様書等を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、図面、仕様書等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。

入札金額は1時間あたりの単価を記載すること。落札決定に当たっては、入札書に記載された単価金額に当該金額の5%に相当する額を加算した金額が落札価格となるので、入札者は見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

第5 競争加入者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 競争加入者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の競争加入者と入札金額又は入札意志についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

3 競争加入者は、落札者の決定前に、他の競争加入者に対して入札金額を意図的に開示してはならない。

(入札辞退)

第6 指名競争に参加する者として指名された者のうち、入札を辞退しようとする者は、別紙第1号様式による入札辞退書を入札書の提出期限までに分任契約担当役に提出することにより、入札を辞退することができる。

(代理人)

第7 競争加入者又はその代理人は、当該入札に参加する他の競争加入者の代理人となることはできない。

第8 競争加入者は、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を除き、当該契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び分任契約担当役が一般競争に参加させないとした者を競争加入者の代理人とすることはできない。

(入札場の自由入退場の禁止)

第9 入札場には、競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に係る職員（以下「入札関係職員」という。）及び第21の立会い職員以外の者は入場することができない。

第10 競争加入者又はその代理人は、入札開始時刻以後においては、入札場に入場することができない。

第11 競争加入者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員に一般競争（指名競争）参加資格認定通知書（一般競争入札の場合に限るものとし、写真機、複写機等を使用した機械的な方法によるほぼ原寸大の鮮明な複写物によることができる。）及び身分証明書並びに代理人をして入札させる場合においては入札権限に関する別紙第2号様式による委任状を提示又は提出しなければならない。

第12 競争加入者又はその代理人は、分任契約担当役が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。

第13 入札場において、公正な執行を妨げ、又は妨げようとした者は、入札場から退去させるものとする。

第14 入札場において、公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合した者は、入札場から退去させるものとする。

（ 入札書の提出 ）

第15 競争加入者は、別紙第3号様式による入札書を作成し、当該入札書を封書に入れ密封し、かつ、その封皮に競争加入者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）及び 件名を表記し、入札公告又は指名通知に示した日時までに、その入札執行場所に提出しなければならない。

（ 代理人による入札 ）

第16 代理人が入札する場合は、入札書に競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印しておかなければならない。

（ 入札書の記載事項の訂正 ）

第17 競争加入者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。

（ 入札書の引換え等の禁止 ）

第18 競争加入者は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

（ 競争入札の延期又は廃止 ）

第19 分任契約担当役は、競争加入者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

（ 無効の入札 ）

第20 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効のものとして処理する。

1. 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
2. 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書
3. 件名の表示、入札金額の記載のない入札書
4. 競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
5. 代理人が入札する場合における競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書（記載のない又は判然としない事項が競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
6. 請負に付される件名の表示に重大な誤りのある入札書

7. 入札金額の記載が不明確な入札書

8. 入札金額を訂正したものでその訂正について印の押してない入札書

9. 入札公告、公示又は指名通知において示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書

10. 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書

11. その他入札に関する条件に違反した入札書

(開 札)

第21 開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、競争加入者が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

(落札者の決定)

第22 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手とする。

第23 予定価格が1,000万円を超えるものについて、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれが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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることがある。

この場合において、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申込みをした者は、分任契約担当役の行う調査に協力しなければならない。

第24 予定価格が1,000万円を超えるものについて、契約の相手方となるべき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著しく不相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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

第25 第23及び第24により契約の相手を決定したときは、他の入札者に入札結果を通知する。

(再度入札)

第26 開札をした場合において、競争加入者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、再度の入札を行うことがある。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第27 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

(契約書の作成)

第28 契約書を作成する場合においては、落札者は、分任契約担当役から交付された契約書案に記名押印し、落札決定の日から7日以内（落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、分任契約担当役が合理的と認める期間）に契約書の取りかわしを行うものとする。

第29 落札者が第28に定める期間内に契約書を提出しないときは落札の決定を取り消すものとする。

(請書等の提出)

第30 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、第28に定める期間内に請書その他これに準ずる書面を分任契約担当役に提出しなければならない。ただし、分任契約担当役がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申し立て)

第31 入札をした者は、入札後、この心得、図面、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

第1号様式

入 札 辞 退 書

(件名又は供給物品名)

「九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式」

このたび、上記の件については、都合により入札を辞退いたします。

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

競争加入者
(住 所)

(氏 名)

印

第2－1号様式

(競争加入者から代理人への特定の入札案件に関する委任)

委 任 状

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

委任者（競争加入者）住 所
氏 名

印

私は、平成25年12月13日九州国立博物館において行われる

「九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式」

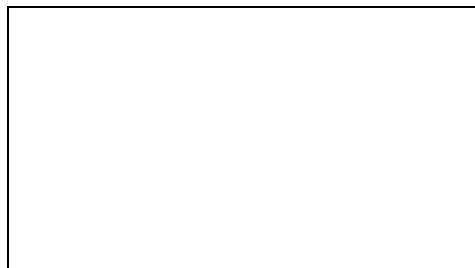
の一般競争入札に関して下記の者を代理人と定め、貴館との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）

- 委任事項
1. 入札及び見積に関する件
 2. 契約締結に関する件
 3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
 4. 契約物品の納品及び取り下げ並びに請負の履行、完了、完成に関する件
 5. 契約代金の請求及び受領に関する件
 6. 復代理人の選任に関する件
 7. 各種証明書の発行に関する件
 8. その他契約に関する一切の件

受任者（代理人）使用印鑑



第2－2号様式

(競争加入者から代理人への期間を指定しての委任)

委 任 状

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

委任者（競争加入者）住 所
氏 名

印

私は、下記の者を代理人と定め、貴館との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）

- 委任事項
1. 入札及び見積に関する件
 2. 契約締結に関する件
 3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
 4. 契約物品の納品及び取り下げ並びに請負の履行、完了、完成に関する件
 5. 契約代金の請求及び受領に関する件
 6. 復代理人の選任に関する件
 7. 各種証明書の発行に関する件
 8. その他契約に関する一切の件

委任期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

受任者（代理人）使用印鑑



第2－3号様式

(競争加入者から代理人への委任、
特定の入札案件の入札に関する事柄に限る)

委 任 状

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

委任者（競争加入者）住 所
氏 名

印

私は、 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

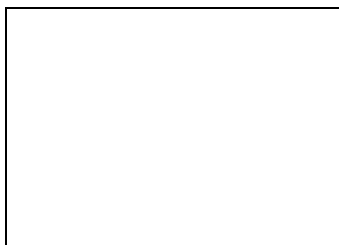
記

平成25年12月13日九州国立博物館において行われる

「九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式」

の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



第2－4号様式

(代理人から復代理人への委任

特定の入札案件の入札に関する事柄に限る)

委 任 状

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

委任者（競争加入者の代理人）住 所

氏 名

印

私は、 を
と定め、下記の権限を委任します。

(競争加入者) の復代理人

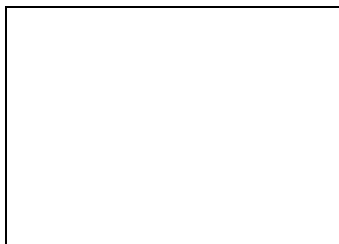
記

平成25年12月13日九州国立博物館において行われる

「九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式」

の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



第3号様式

入 札 書

(件名又は供給物品名)

「九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式」

入札金額

金

円也

独立行政法人国立文化財機構契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記を（実施又は供給）するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

九州国立博物館 御中

競争加入者

(住 所)

(氏 名)

印

備考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札するときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、代理人使用印鑑を押印すること。

仕 様 書

1. 件名

九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式

2. 目的

本仕様書は、九州国立博物館博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣について一般的事項を規定するものである。

3. 派遣先事業所の名称等

事業所の名称・就業場所 九州国立博物館

所在地 福岡県太宰府市石坂4丁目7番2号

派遣職員の人員 1名

4. 業務内容

博物館科学課における下記事務業務とする。

〔調達事務〕

関係書類の徴収、会計システムを用いた購入依頼書等作成、帳票の打ち出し、当該書類の整理保存。また、当該業務に係る電話対応も行う。

〔経理事務〕

出張関係書類作成、招へい研究員に係る派遣依頼書類作成及び当該書類の整理保存。また、当該業務に係る電話対応も行う。

〔その他〕

博物館科学課職員の出勤簿管理、特別展に係る招待券、図録等の管理。

5. 業務の種別

自由化業務に該当。

6. 依頼する業務と必要とする技能、経験知識等

電子計算機及びパソコンの操作知識を有し、一般的な会計事務の経験を1年以上有すること。

【使用するソフトウェア】Word、Excel、PowerPoint

7. 就業時間等

(1) 就業日

原則として、平成26年1月6日から平成27年2月20日までの期間中の、土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（平成26年12月29日から平成27年1月3日）を除く日を就業日とする。ただし、土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始に勤務を命じることがある。なお、就業日以外の日を就業日としたときは、振替休日を認める場合もある。

(2) 275日（予定）

(3) 就業時間

別紙に特に記載するものを除き、9時30分から17時30分まで（実労働時間7時間00分、休憩時間12時00分から13時00分まで）とする。

(4) 労働基準法第36条に基づき、派遣元が管轄する労働基準監督署に届出た協定内において、就業時間を延長することがある。

8. 特記事項

- (1) 派遣労働者は、派遣先より貸与された名札を常時着用するものとする。
- (2) 業務全般を交代することとなった場合においては、前任者の責任において後任者への業務の引継ぎを行うものとする。
- (3) 業務遂行中にトラブルが発生した場合は、速やかに派遣先に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 本仕様書における業務内容については、契約期間内に変更することがある。

9. 派遣労働者は、心身ともに健康な状態で、厳正な規則を保ち、かつ礼儀正しい態度で業務に従事しなければならない。

10. 代金の支払方法

代金は月 1 回に支払うものとし、毎月末日に就業時間を締切り、就業時間に単価を乗じて得た派遣代金の請求書を九州国立博物館総務課財務係に送付するものとする。また、派遣元からの適正な請求書を受領した日から 60 日以内に支払うものとする。

11. 契約保証金

契約保証金は、免除する。

12. 契約細目

この契約についての必要な細目は、独立行政法人国立文化財機構契約事務取扱細則によるものとする。

13. 一般契約事項

派遣元事業主は、派遣労働者に対し労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償法、健康保険法、雇用保険法等の法令並びに規則に定められた事業又は雇用主としての責任を負うものとする。

14. その他

この仕様書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、派遣先と派遣元事業主間において協議して定めるものとする。

15. 留意事項

- (1) 派遣元事業主は、本仕様書に基づき業務を確実に履行するものとする。
- (2) 派遣元事業主は、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、派遣先が特に必要と認め承諾をした場合は、その承諾した業務に限り、第三者に委託することができる。
- (3) 派遣先は、この契約の履行のために必要があると認められるときは、派遣元事業主の業務の実施状況等について業務の履行場所、派遣元事業主の事業所等を実地に調査し、所要の報告を求めることがある。
- (4) 派遣元事業主は、業務上知り得た、発注者の機密事項は、絶対に第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

労働者派遣個別契約書（就業場所及び就業条件等）

派遣先 分任契約担当役 独立行政法人国立文化財機構 九州国立博物館 館長 三輪 嘉六（以下「甲」という。）と 派遣元 （以下「乙」という。）との間において、平成25年 月 日付けで締結した労働者派遣基本契約書第2条に基づき、労働者派遣個別契約を次のように定めるものとする。

第1条 派遣労働者の派遣就業の条件その他労働者派遣法第26条において、労働者派遣契約に定めるべきこととされている事項は以下のとおりとする。

事 項 名		九州国立博物館 博物館科学課における事務業務に係る労働者派遣 一式	
派 遣 金 額		1人につき1時間当たり 0.00 円 （うち消費税額及び地方消費税額0.00円） 交通費は派遣金額に含まれるものとする。	
業 務 内 容		別紙 仕様書のとおり	
派 遣 先 就 業 場 所	派遣先の事業所名	九州国立博物館	
	所 在 地	太宰府市石坂4丁目7番2号	
	電 話	092-918-2808	
派遣先の指揮命令者		九州国立博物館博物館科学課 代理命令者 課長 今津 節夫 主任研究員 志賀 智史 電話092-918-2819 電話092-918-2820	
派 遣 期 間		平成26年1月6日から平成27年2月20日（就業予定日数275日） ただし、契約を更新する場合があります。契約の更新は、契約期間満了時の業務量・勤務成績、態度・能力・従事している業務の進捗状況等により判断する。	
派 遣 人 員 数		1名	
派遣先の就業条件等	就 業 日	1週5日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。 ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始に勤務を命じることがある。 なお、就業日以外の日を就業日としたときは、振替休日を認める場合もある。	
	就 業 時 間	9時30分から17時30分までとする。	
	休 憩 時 間 等	休憩時間60分とする。	
	時 間 外 労 働	労働基準法第36条に基づき、派遣元が管轄する労働基準監督署に届け出た協定内（1日15時間、月間45時間、年間360時間以内）において、派遣先の都合により就業時間を延長することがある。	
就 業 時 間 外 の 派 遣 金 額		1日8時間の就業時間を超える場合 ＊ 派遣金額の 125/100	1人につき1時間当たり 0.00円 （うち消費税額及び地方消費税額 0.00円）
		日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで） ＊ 派遣金額の 135/100	1人につき1時間当たり 0.00円 （うち消費税額及び地方消費税額 0.00円）
		振替休日を認める場合における前項の就業日 ＊ 派遣金額の 100/100	1人につき1時間当たり 0.00円 （うち消費税額及び地方消費税額 0.00円）
		深夜（10時から翌朝5時まで） ＊ 派遣金額の 150/100	1人につき1時間当たり 0.00円 （うち消費税額及び地方消費税額 0.00円）
		月60時間を超える時間外労働分 ＊ 派遣金額の 150/100	1人につき1時間当たり 0.00円 （うち消費税額及び地方消費税額 0.00円）
安 全 及 び 衛 生		派遣先は派遣先が定める安全衛生諸規則について、派遣労働者に適用する。派遣元は労働安全衛生法の規定による雇入れ時の安全衛生教育を行ったうえ、派遣先に派遣する。	
派遣労働者からの苦情の処理		派遣労働者から苦情の申し出があった場合、派遣先、派遣元双方で連絡及び協議し、誠実に対応するよう努める。	
苦情の申し出先	派 遣 先	九州国立博物館総務課 課長 阿 部 勝 電話092-918-2805	
	派 遣 元		
派遣契約の中途解除の場合の措置		派遣契約を途中で解除する場合は、関係者が事実確認をし、その原因が派遣労働者不在ときは、相当の猶予期間（30日）をもって通知すると共に、派遣先、派遣元はその後の雇用の安定に努める。	
紹介予定派遣に関する事項		紹介予定派遣には該当しない。	

派遣先責任者	九州国立博物館総務課 課長 阿 部 勝 電話 0 9 2 - 9 1 8 - 2 8 0 5
派遣元責任者	
福祉厚生に関する 便宜供与	派遣先は派遣労働者に対し、更衣室等の利用等福祉厚生の便宜供与に努める。

(履行の通知及び検査)

第2条 乙は、履行の通知として毎月末日又は派遣の終了時に締切った派遣労働者毎の勤務表を甲に提出し、甲は、派遣先管理台帳と照合し検査するものとする。

(料金の算定)

第3条 乙は、第2条に定めた検査済勤務表に基づき、第1条に規定する派遣金額にその月の就業時間内の就業時間数(15分単位、端数切捨)を乗じて得た金額と、同条に規定する就業時間外の派遣金額に当該時間数(15分単位、端数切捨)を乗じて得た金額を加算した派遣代金(円未満切捨)の請求書を、九州国立博物館総務課財務係に送付するものとする。

(料金の支払)

第4条 派遣代金は乙の適正な請求書を受理したから60日以内に支払うものとする。

(解除に関する事項)

第5条 甲は、乙がこの契約に関し談合等の不正行為をしたことにより、公正取引委員会の排除措置命令又は課徴金納付命令が確定し、又は刑罰が科されたときは、契約を解除することができる。

(契約保証金、違約金に関する事項)

第6条 契約保証金は免除する。ただし、乙は、前条の規定により契約が解除されたときは、違約金として派遣金額に就業予定時間数を乗じて得た金額の10分の1に相当する額を甲に支払わなければならない。

(談合等の不正行為による解除に対する賠償金)

第7条 乙は、第5条の規定に該当するときは、甲が契約を解除するか否かにかかわらず、その損害に係る賠償金として派遣金額に就業予定時間数を乗じて得た金額の10分の1に相当する額を甲に支払わなければならない。

2 前項の規定は、この契約による履行が完了した後においても適用するものとする。

(個人情報保護)

第8条 乙及び派遣労働者又は派遣されていた労働者は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 乙は、前項の規定に違反して甲に損害を与えたときは、その損害を甲に賠償しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し又は解除された後も同様とする。

第9条 乙は、派遣の全部若しくはその一部を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

第10条 乙は、甲の書面による承諾を得ずに、甲から提供された個人情報が記録された資料、媒体等を複写、複製、改ざん、消去又は廃棄してはならない。

第11条 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、甲から提供され、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料、媒体等を速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

第12条 乙は、甲の求めがあった場合は、遅滞なく個人情報の取扱状況に関する報告を行わなければならない。

2 乙は、甲が個人情報の適正な取扱いの確認のため必要があるとして申し入れた場合は、個人情報の取扱状況に関する立入調査の実施を承諾し、遅滞なく誠実に協力しなければならない。

第13条 乙は、この契約に定める個人情報の保護に関する措置全般について責任を持って実施し、従業者を監督して実施させる者として、責任者等を選任し、甲に書面にて報告するものとする。

2 乙は、責任者等の選任に当たっては、必要な権限及び能力を有する者を選任しなければならない。責任者等を変更した場合には、速やかに甲に書面にて報告するものとする。

第14条 乙は、乙及び派遣労働者又は派遣されていた労働者の業務上知り得た個人情報が第三者に漏洩し、又はその恐れがある場合は、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

2 前項の場合において、甲が調査するとき又は当該漏洩に起因して甲に対し訴訟が提起されたときは、乙は甲に協力しなければならない。

(適用基準)

第15条 この契約についての必要な細目は、独立行政法人国立文化財機構契約事務取扱細則によるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

平成25年 月 日

甲 福岡県太宰府市石坂4丁目7番2号
分任契約担当役
独立行政法人国立文化財機構
九州国立博物館
館長 三 輪 嘉 六

乙

事業許可番号
許可年月日

労働者派遣基本契約書(案)

派遣先 分任契約担当役 独立行政法人国立文化財機構 九州国立博物館 館長 三輪 嘉六(以下「甲」という。)と派遣元(以下「乙」という。)は、乙の雇用する労働者を甲に派遣し、甲の指揮命令を受けて甲の業務に従事させるにあたり、以下のとおり労働者派遣基本契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 乙は、乙の雇用する労働者(以下「派遣労働者」という。)を甲に派遣し、甲は派遣労働者を指揮命令して甲の業務に従事させることを目的とする。

(契約期間)

第2条 本契約の有効期間は、契約日から別に定める「個別労働者派遣契約書」の派遣期間の項に定める期間とする。

(個別労働者派遣契約の締結)

第3条 甲および乙は、労働者派遣の都度、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」(以下「労働者派遣法」という。)第二十六条に定める事項について、本契約に基づき個別労働者派遣契約(以下「派遣契約」という。)を締結するものとする。

(指揮命令者)

第4条 甲は派遣労働者を直接指揮命令する指揮命令者を選任する。
2 指揮命令者は派遣業務の遂行について派遣契約に定める事項を遵守して派遣労働者を指揮命令し、契約外の業務に従事せしめないように留意する。
3 甲は、指揮命令者が派遣労働者に対して行う指揮命令により生じた事項について責任を負うものとする。

(派遣先責任者・派遣元責任者)

第5条 甲および乙は、自己が雇用する労働者の中から派遣先責任者及び派遣元責任者を選任し、それぞれ労働者派遣法第三十六条および第四十一条に定める事項を行わなければならないものとする。

(就業条件等)

第6条 甲および乙は、労働者派遣法、職業安定法、労働基準法、男女雇用機会均等法等の関係諸法令を遵守し、派遣労働者の安全、衛生の確保に努めなければならない。

(業務上災害等)

第7条 乙は、派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害および通勤災害については、派遣労働者の請求により、乙が労働者災害補償保険法に定める申請手続きを行うものとする。
2 甲は、乙の行う前項の手続きについて必要な協力をしなければならない。

(金銭、有価証券の取り扱い)

第8条 甲は、原則として派遣労働者に金銭、有価証券を取り扱わせないこととする。ただし、甲の判断と責任においてこれを命じることは妨げない。

(派遣労働者の選定)

第9条 乙は、派遣契約に基づき派遣労働者を派遣するにあたっては、業務の遂行に十分な資格、能力、技術、経験等を有する者を選定しなければならない。

(派遣労働者の交代)

第10条 甲は、派遣労働者が業務の遂行にあたり不適任と認められる場合は、その理由を示して乙に派遣労働者の交代を要求することができる。

2 乙の事情により派遣労働者の交代を要する場合、甲に対し事前にその理由を通知し、甲の承諾を得て派遣労働者を交代することができる。

(二重派遣の禁止)

第11条 乙は、他の労働者派遣事業者から派遣を受けた派遣労働者を甲に再派遣してはならない。

2 甲は、乙から派遣を受けた派遣労働者を第三者に対して再派遣してはならない。

(派遣料金)

第12条 甲は、労働者派遣の対価として、乙に対し派遣契約に定めた派遣料金を支払うものとする。

2 経済変動、諸経費の変動等により派遣料金を改定する必要があるときは、甲乙協議の上改定することができる。

(派遣料金の支払方法)

第13条 乙は、毎月末に甲による派遣労働者勤務の確認を受けた後、当該月分の派遣料金請求書を九州国立博物館総務課財務係(契約担当)に送付すべきものとする。

2 甲は、適法な請求書を受領した日から起算して60日以内に代金を支払うものとする。

(損害補償)

第14条 乙は派遣労働者が派遣業務の遂行に伴い、その責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、甲と協議の上、誠意をもって解決にあたるものとする。

(機密保持)

第15条 乙は、派遣業務の遂行にあたり知り得た甲及びその他関係先の機密に関する事項を、漏洩又は他の目的に使用してはならない。

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ものとする。

(個人情報保護)

第16条 甲および乙は、派遣業務の遂行に伴い知り得た個人情報を、正当な理由なく他に開示又は漏洩してはならない。

(苦情処理)

第17条 甲は、派遣労働者から苦情を受けた場合には、速やかにその状況等を乙に通知することとする。

2 乙は、前項の通知を受けた場合には、迅速かつ適切な処理を図るものとし、甲乙は協力して苦情の解決にあたるものとする。

(契約の解除)

第18条 甲または乙において、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、何ら催告を要することなく本契約の全部または一部を解除することができる。

(1) 本契約に定める義務の履行を怠り、相当の期間を定めた履行の催告にもかかわらず

- ず、その期間内にこれを是正しないとき。
- (2) 関係法令に違反したとき。
 - (3) 背信的行為があったとき。

(派遣契約の解除)

第19条 甲および乙は、自己のやむを得ない事情により派遣契約の中途解除を行う場合には、予め契約終了期日の30日前までに文書で相手方に通知することにより、残余の派遣契約期間の全部または一部を解除することができる。

ただし、甲の責に帰すべき事由により派遣契約の中途解除を行おうとする場合には、派遣先が講ずべき措置に関する指針第2.6の規定(最終改正:平成21年厚生労働省告示第245号)に従い、甲乙協力して派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置を講ずるものとする。また、甲が当該派遣労働者の新たな就業機会を確保することができないときには、少なくとも乙に生じた損害である休業手当、解雇予告手当等の額以上の損害の賠償を行うものとする。

(談合等不正行為の処理)

第20条 甲は、乙が本契約に関して談合その他不正行為を行った場合には、別紙特約事項「談合等の不正行為に係る違約金等」により処理するものとする。

(管轄裁判所)

第21条 本契約および派遣契約に関する訴訟の管轄裁判所は、福岡地方裁判所とする。

(適用規程)

第22条 本契約についての必要な細目は、独立行政法人国立文化財機構契約事務取扱細則によるものとする。

(協議事項)

第23条 本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。

上記契約の成立を証するため、甲および乙は次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

平成25年 月 日

甲 福岡県太宰府市石坂4丁目7番2号
分任契約担当役
独立行政法人国立文化財機構
九州国立博物館館長 三 輪 嘉 六

乙

別紙特約事項

「談合等の不正行為に係る違約金等」

1. 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約期間全体の支払総金額の10分の1に相当する金額を、違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
 - 一 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19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。但し、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りではない。
 - 二 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 三 乙(乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
2. 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
3. 乙は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

証 明 書

課税事業者
当社は、
免税事業者

であることを証明します。

平成 年 月 日

住 所

会社名

代表者

印