

平成 30 年 11 月 7 日

国立研究開発法人理化学研究所
和光事業所研究支援部
部長 佐々 嘉充



財務部会計課 資産計上・物品管理及び伝票処理業務に関する労働者派遣 (30-和-98)
入札にかかる質問事項への回答について

標記について、別紙の通り回答する。

	質問箇所	質問事項	回答
1	仕様書 2.派遣労働者が従事する業務の内容	各業務のおおよその比率をご教示ください。	ほぼ同率である。
2	仕様書 2.派遣労働者が従事する業務の内容	その他会計課実施の関連事項の支援とございますが、具体的に発生する業務をご教示ください。	他の担当者が処理した書類の手続き内容の記載内容の確認、コピー、ファイリング等 当番制(2週間に1回程度)居室の電気ポットの水補充、2か月2回程度の共通給湯室の簡易清掃。
3	仕様書 2.派遣労働者が従事する業務の内容	電話対応はございますでしょうか。 ある場合、架電・受電の比率、取次メインか 解答までスタッフ1人で行うかをご教示ください。	手続きに関する所内の電話対応がある。(所外対応はない) 架電・受電の比率はほぼ同率である。業務に慣れてきたら解答までスタッフ1名で行っていただくこともある。
4	仕様書 2.派遣労働者が従事する業務の内容	物品管理に関する各種調査対応とございますが、具体的な業務をご教示ください。(例: 回答書配布・収集、データ入力等)	メール送付、回収、データ入力状況の確認。
5	仕様書 2.派遣労働者が従事する業務の内容	資産計上におけるシステムへの登録に関する業務とございますが、システムは貴所の規定システムでしょうか。 また、システムへの入力がメインになると考えてよろしいでしょうか。	理研独自のシステムへ登録するデータ作成に関する補助的業務。
6	仕様書 3.派遣労働者の要件	仕様書では括弧書きにて「加入する必要が無い等適正な理由がある場合は除く」とありますが、技術審査資料ではその旨記載がございません。法令に乘っ取り、加入する必要のない適正な理由がある場合は加入しない前提ではございますが、その場合でも、技術審査用資料については括弧書き部分がないため、加入手続きをすることは加入することと同義となり、「仕様を満たすことができる場合は○」の項目について、×や△等の記載とすべきでしょうか。	技術審査用資料に括弧書き部分が記載されていないが仕様書の「加入する必要が無い等適正な理由がある場合は除く」は有効である。 適正な理由がある場合は、適用基準を満たさない理由等を備考欄に記載したうえで「○」と記載のこと。 ただし、「派遣先が講ずべき措置に関する指針」第2の8に基づき、当該理由が適正でないと考えられる場合には社会保険の加入を求めるものである。
7	仕様書 4.派遣労働者の要件	経理の実務経験は、どの程度までの経験が必要になりますでしょうか。 (仕分、財務諸表作成、決算等)	工具器具備品等の勘定科目の内容理解。
8	仕様書 4.派遣労働者の要件	時間外・休日勤務ほどの程度お見込みでしょうか。 昨年度の勤務実績がございましたらご教示ください。	週5時間以内 昨年度実績 0
9	仕様書 5.派遣労働者の従事する部署、就業	「派遣スタッフ 0名」とありますが、貴課で採用する派遣労働者は今回が初となるのでしょうか。	仕様作成時には0ですが、現在1名の派遣労働者がいます。

	質問箇所	質問事項	回答
10	仕様書 11.代替人員 の確保	「派遣労働者が病気などの理由により勤務できない場合には、派遣元が代替人員を派遣すること」と記述がありますが、体調不良による突発休でも待機要員の派遣が必要でしょうか。それとも長期的に勤務が困難な状態になった場合、速やかに人員の交代を行うと言うニュアンスで捉えたらよろしいでしょうか。	病気などの短期間の休み(1～数日程度)の場合は代替人員は必要ない。
11	仕様書 11.代替人員 の確保	原則として、仕様記載の期間を通じた就業を前提としておりますが、派遣先様からの交替要求の可能性も踏まえ、派遣スタッフとの雇用契約期間については、特に業務開始当初は仕様の期間より短い期間での雇用契約を更新する方法を検討しております。派遣スタッフとの雇用契約に関しては、派遣元が決定する前提かとは存じますが、本派遣契約においては、スタッフとの雇用契約についても仕様記載の期間で契約することを指定していると考えた方が宜しいでしょうか。	雇用期間を指定するものではない。しかし、入札説明書3. 競争参加者に必要な資格「(5)仕様書に規定する条件を全て満たすサービスを提供できること。」と記載しているとおおり、これに適合する者を人選するようお願いする。これには、「4. 派遣労働者の要件」以外に「7. 労働者派遣期間」も含まれる。 仮に予め派遣スタッフの交代を予定している場合、後任者についても「4. 派遣労働者の要件」を満たす人材を既に確保している必要がある。 例えば、①10月から12月②1月から3月と分ける場合にはそれぞれについて技術審査が必要となるが、後任者が決まっていなければ、必要な要件を満たしているとは言えない。
12	仕様書 12.派遣労働 者の交替	引継ぎを行うことになった場合やスタッフ自身の早期業務習熟を根ざし、本業務の中に、既存のマニュアル更新や業務手順書の作成を含めて頂くことは可能でしょうか(既に前提としている状況であれば問題ございません)	可能である。
13	仕様書 12.派遣労働 者の交替	事前にスキルシートでご提案させて頂いた派遣スタッフの就業が困難になった場合、落札後別の派遣スタッフをご提案させて頂くことは可能でしょうか。	不可とする。
14	労働者派遣 基本契約書 第1条第3項. 労働者派遣 通知書	原則として、仕様記載の期間は同一人物の就業を前提としておりますが、派遣労働者との雇用契約の都度(例;初回契約1ヶ月、以降3ヶ月毎の更新予定)、通知書を遅滞なく提出する予定であり、それに関連し、下記ご質問が御座います。 1. 派遣労働者との雇用契約が成立していない期間(例;貴課・派遣スタッフ双方に契約更新の意思確認中)についても、その期間従事するものとした内容でご提出する必要が御座いますでしょうか。 2. 雇用契約が確定していない期間分の通知書については、雇用契約確定後に遅滞なく提出する予定で御座いますが、個別契約期間を通じた通知書を提出する必要は御座いますでしょうか。	派遣労働者と派遣会社の雇用契約について関知するところではないが、入札の仕様書12.「派遣元は原則として当該契約期間中同一の労働者を派遣するものとする。」と記載のある通り、それを担保する書類として、第一に通知書を考えている。通知書で証明することが難しい場合は、会社として、技術審査を通過した人材を契約期間を通じて派遣できることを担保する書類を契約時に提出すること。