

平成 30 年 11 月 29 日

質問・回答書

国立研究開発法人理化学研究所  
横浜事業所  
研究支援部 人事課

件名：横浜事業所 研究支援部 契約課が行う発注業務に関する労働者派遣（30-横-049）

質問対象	質問内容	回 答
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。	物品の調達等の契約関連事務を行っている事務業務員 8 名の業務補助が主な業務となり、従事業務の 9 割以上となる。
	契約関連業務に関する内外からの各種問合せ対応と御座いますが、電話業務になりますでしょうか。電話の場合取次のみでしょうか。	課員が問合せ等の回答を行うため、電話の取次のみと考えても良い。
	OA 操作ができることと御座いますが、具体的にどの程度のスキルが必要になりますでしょうか。（例：四則演算、SUM 関数使用、入力 60 文字程度/分等）具体的にご教示をお願い致します。	研究所の会計システムの操作が主となるため、一般事務レベルの OA 操作ができれば良い。
	PowerPoint は使用しないという認識でよろしいでしょうか。	よろしい。
	資料・書類等の作成際は貴所指定のフォーマットに入力し作成していくという認識でよろしいでしょうか。	業務として発生する可能性はほとんどないが、作成の際は当所担当者の具体的な指示に基づいて作業を行う場合がある。
3. 派遣元の要件	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。法令に乗っ取り、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	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

	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。	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。
4. 派遣労働者の要件	E-mail は Outlook でしょうかあるいは、貴所のシステム等になりますでしょうか。	ソフトウェアの指定はないが、Thunderbird、Windows メールを主に使用することとなる。
5. 派遣労働者の従事する部署、就業場所	「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。	繁忙期である時期に受け入れているため、過去の受入実績はある。
8. 就業日、就業時間、休日等	その他研究所が指定する日と御座いますが、いつになりますでしょうか。	「国立研究開発法人理化学研究所の設立を記念する日」として、1月第月曜日を指定しているため、本期間中には関係ないが、就業カレンダーに準じた勤務となる。
	休日勤務は基本はなしと御座いますが、昨年度の勤務実績がございましたらご教示ください。	休日勤務は発生しない。
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）の場合には代替人員は必要ない。
	原則として、仕様記載の期間を通し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。

<p>1 2. 派遣労働者の交替</p>	<p>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)</p>	<p>可能である。</p>
<p>労働者派遣基本契約書 第1条第3項. 労働者派遣通知書</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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1 2. 「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。</p>