

平成 30 年 12 月 3 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 人事課における繁忙期事務補助業務に関する労働者派遣（30-横-050）

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。	年度末の雇用、委嘱等の更新に関する事務全般の補助業務が約 6 割、人事課内厚生担当の補助業務が約 3 割、その他関連事項の支援が約 1 割です。
	契約関連書類作成（主に Excel）と御座いますが、貴所指定のフォーマットがあり、そこに入力していくという認識でよろしいでしょうか。	指定フォーマットの入力の他に、簡単なフォーマットの作成・修正やデータをフォーマットに落とし込んで書類を作成するなどです。
	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。	四則演算、SUM 関数・ROUND 関数・IF 関数等の関数使用、Word 文書への Excel データの差込印刷、ラベルシール作成等
	システムへのデータ入力と御座ますが、貴所専用のシステムを利用するというのでしょうか。	そのとおりです。
	メール対応は御座いますでしょうか。ある場合 1 日に何件程度で御座いますでしょうか。	あります。概ね 1 日 10 件程度です。
	電話対応は御座いますでしょうか。ある場合は取次のみかあるいは対応まで行うのかご教示下さい。	電話対応はあり。主に取次ですが、簡単な対応が発生します。
	Microsoft Excel の基本操作（関数を用いたデータ集計）と御座いますが、使用する関数、また必須スキルをご教示頂けますでしょうか。	使用する関数：SUM 関数・ROUND 関数・IF 関数等 必須スキル：データの並べ替え、フィルター機能による簡単なデータ抽出
	Word、PowerPoint は使用しないという認識でよろしいでしょうか。	Word は使用しますが、PowerPoint の使用はありません。

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。
4. 派遣労働者の要件	「業務での英語の読み書きの経験があることが望ましい」と御座いますが、どの程度のレベルであれば対応できますでしょうか、具体的にご教示下さい。(例:TOEIC500以上、英検2級等)	仕様書に記載の通り必須要件ではありませんが、英検2級程度であれば対応可能。
	時間外・休日勤務は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。	休日勤務はありません。時間外勤務は原則ありませんが、ある場合でも月に5時間以内。 同一仕様の昨年度の契約実績はありません。
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ります。
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ります。
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。

	<p>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。</p>	<p>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>
<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>落札した場合、原則提出した「労働者派遣に関する業務提案書②及びチェックシート」の人員を派遣する予定ではあるが、各種様々な事情により別人を派遣せざるを得なかった場合、その可否をお知らせ頂けますでしょうか。そういった事情になった場合における、貴所におけるご意向をお知らせ頂けますでしょうか(同様のスキルレベルであれば可、提出したスキルシートと別人となる場合は派遣禁止となり入札前書類の人員とは異なる為要件満たさず仕様違反とみなす、等)</p>	<p>仕様書に記載の業務に、既存のマニュアル更新や業務手順書の作成は含みません。</p> <p>なお、派遣労働者の交替をすることになった場合は、仕様書 1 2. 派遣労働者の交替に記載のとおり。</p> <p>やむを得ず派遣労働者の交替が必要な場合には、仕様書「1 2. 派遣労働者の交替」に記載しているとおり、事前に協議すること。協議の結果、交替することになった場合でも、代替予定者について技術審査を行い要件を満たしていると判断した場合に限り、可能である。</p> <p>なお、落札者が契約を結ぶこと若しくは契約者が契約を履行することを妨げたとき、又は正当な理由なく契約を履行しないと判断される場合は、契約事務取扱細則第 5 条(入札資料に添付)や基本契約書に基づき、競争参加制限、違約金等のペナルティが発生することがあるので留意すること。</p>
<p>労働者派遣基本契約書 第 1 条第 3</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</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</p>

<p>項. 労働者 派遣通知書</p>	<p>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>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>
-------------------------	--	--