

平成28年8月23日
国立研究開発法人理化学研究所
横浜事業所
契約担当役
研究支援部長 岩田 伸一
(公印省略)

入 札 公 告

下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1. 競争に付する事項

- (1) 件 名 統合生命医科学研究センター 副センター長 秘書業務に関する労働者派遣 (28-横-040)
- (2) 仕 様 別に交付する仕様書のとおり
- (3) 履行期間 自 平成 28 年 10 月 1 日 至 平成 30 年 3 月 31 日
- (4) 履行場所 〒230-0045 神奈川県横浜市鶴見区末広町1丁目7番22号
国立研究開発法人理化学研究所
統合生命医科学研究センター

2. 競争に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件を満たしている者であること。

- (1) 国立研究開発法人理化学研究所契約事務取扱細則第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立研究開発法人理化学研究所競争契約参加資格のいずれかにおいて、平成28年度に「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (3) 「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」(昭和60年法律第88号)に定める労働者派遣元事業主であること。
- (4) 本入札公告から開札の時までの期間に国立研究開発法人理化学研究所の物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づく取引停止を受けていないこと。
- (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。

3. 提出書類の締切日時及び受付場所

- (1) 日 時 平成 28 年 9 月 6 日 15時00分
- (2) 場 所 〒230-0045 神奈川県横浜市鶴見区末広町1丁目7-22
国立研究開発法人理化学研究所 横浜事業所 研究支援部 契約課
[担当: ③林]

4. 入札保証金及び契約保証金 免除

5. 入札の無効

本公告に示した入札参加に必要な資格のない者のした入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

6. 開札日

平成 28 年 9 月 14 日

7. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内の金額を提示した競争参加者であって、別紙仕様書で規定する内容に適合し、採用し得ると判断した資料を提出した競争参加者の中から、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者と定める。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

8. 入札説明書

詳細は入札説明書による。

9. 入札説明書等の交付

- (1) 交付期間 本公告の日から 平成 28 年 9 月 6 日 15時00分まで
- (2) 交付方法 理化学研究所ホームページ（調達情報）よりダウンロード
<http://choutatsu.riken.jp/r-world/info/procurement/>

10. 仕様書に対する質問受付

- (1) 提出期限 平成 28 年 8 月 30 日
- (2) 提出場所 3. (2) に同じ

11. 入札説明会又は現場説明会

なし。

12. 派遣労働者が従事する業務の内容

国立研究開発法人理化学研究所 統合生命医科学研究センターが行う副センター長の秘書に関する業務に関し、以下の業務を行う。

- ・ 副センター長の秘書業務
主な業務として、副センター長のスケジュール調整、管理、外勤及び出張の手配、来客の接遇等。
- ・ 関係する事務業務全般
主な業務として、所内システムを使用した伝票処理や依頼・居室の資産管理、所内外に関係する事務業務等。
- ・ 関係各所との調整
- ・ 必要が生じた際には、前任者からの引継ぎ、後任者への引継ぎ（マニュアルの作成を含む）を行うこと。
- ・ その他関連事項の支援を行うこと。

13. 派遣労働者の要件

業務開始日時点で以下のすべての要件を満たすこと。

- ・ 部長級以上の秘書の実務経験を通算でも5年以上有すること。
- ・ 簡単な英会話、英文emailを用いた実務経験を3年以上有すること。
- ・ ワード、エクセル、パワーポイントで資料作成の実務経験があり、基礎的な能力を有していること。
- ・ スケジュール管理ツールを扱えること（Googleカレンダーを使用する）。
- ・ 汎用以外のシステムについても抵抗なく習得できること。
- ・ 時間外勤務に対応できること。
- ・ 外勤勤務に対応できること。
- ・ 積極性、協調性、柔軟性があり、臨機応変尚且つ丁寧に対応できること。
- ・ 他のスタッフと協調して業務を実施できること。
- ・ 自分に求められていることを瞬時に判断できて行動に移せること。
- ・ 思慮深く、謙虚であること。
- ・ 本業務を遂行する上で健康状態に問題の無いこと。
- ・ 円滑なコミュニケーション力があり、指揮命令者等と業務上必要な連絡を円滑にとれること。
- ・ 理化学研究所を離職後1年以内の者でないこと（60歳以上の定年退職者を除く）。

14. その他

- (1) 契約に係る情報の公表：当研究所と一定の関係を有する者と契約する場合には、当研究所からの契約者への再就職状況等について公表を行うものとする。詳細については、以下を参照のこと
URL： <http://choutatsu.riken.jp/r-world/info/procurement/info/detail/id/000004431>
- (2) 入札公示、入札説明書、仕様書その他入札に係る書類に記載されている派遣労働者の就業部署、所属や指揮命令者の氏名等は、組織改正や異動等により変更の可能性がある。

以上