

# 見積書提出依頼

平成29年10月10日(火)13:30

件名	平成29年度6次産業化総合調査業務に係る労働者派遣業務 (単価契約)
業務内容等	別紙(仕様書)のとおり
履行期間	平成29年11月13日 ~ 平成29年11月30日
見積書提出場所	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 沖縄総合事務局 総務部 会計課 支出負担行為第2係 ※ 見積書を郵送する場合は下記提出期限までに必着とし、下記見積書に 関する問い合わせ先へ受領を確認すること
見積書提出期限	平成29年10月17日(火)13:30厳守
見積書に関する 問い合わせ先	沖縄総合事務局 総務部 会計課 支出負担行為第2係 TEL:098-866-0031(内線)81347
仕様書に関する 問い合わせ先	沖縄総合事務局 農林水産部 統計調査課 呉屋 TEL:098-866-0031(内線)83418
留意事項	発注依頼は、見積書提出期限の17:00までに電話連絡いたします。(発 [1] 注のない事業者様への連絡は控えさせていただきますのでご了承ください。)
備考	(1)「オープンカウンター方式実施要領」に基づき手続きを進めますので、要領 を熟読の上、見積書を提出してください。 (2) オープンカウンター参加者は、見積書の提出をもって暴力団排除に関す る誓約事項(別添)に誓約したものとします。 (3) 見積書は別紙の様式でご提出願います。ただし、下記について御留意く ださい。 ・ 提出日及び件名を記載する。 ・ 宛名は「沖縄総合事務局総務部長」とする。 ・ 会社名、代表者役職、氏名を記載し、代表者印(又は社印+個人名印)を 押印する。 (4) 本件については、契約書を交わしますのでご留意ください。 (5) 支払いは完了払いとし、適法な請求書を受領した日から30日以内の支払 いとします。 (6) 仕様書等に関する質問については、上記担当者までご連絡ください。

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について入札書又は見積書の提出をもって誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴府（庁）の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報等を警察に提供することについて同意します。

### 記

- 1 次のいずれにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。
  - (1) 契約の相手方として不適当な者
    - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
    - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
    - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
    - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
  - (2) 契約の相手方として不適当な行為をする者
    - ア 暴力的な要求行為を行う者
    - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
    - ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
    - エ 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為を行う者
    - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
- 2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。
- 3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

## 支出負担行為担当官

沖縄総合事務局総務部長 殿

住所：  
 会社名：  
 代表者名：  
 TEL: FAX:  
 E-mail:  
 担当者：

## 見積書

業務名称	平成29年度6次産業化総合調査業務に係る労働者派遣業務（単価契約）
業務場所	別紙（仕様書）のとおり
金額	¥ — （うち消費税 ¥ — ）

(単位;円)

番号	項目	人数	時給単価 (税別)	労働 時間	金額	備考
1	平成29年度 6次産業化総合調査業 務に係る労働者派遣業 務(単価契約)	1		52		13:00~17:00(13日)
	計					
	消費税					
	合計					

平成29年度  
6次産業化総合調査業務に係る労働者派遣業務  
(単価契約)

仕 様 書

沖縄総合事務局農林水産部

# 仕 様 書

## 1. 目的

平成29年度に沖縄総合事務局農林水産部（以下「甲」という。）が実施する6次産業化総合調査業務に係る労働者派遣業務について、必要な事項を定める。

派遣元事業者（以下「乙」という。）は、契約書に定めるもののほか、この仕様書に定めるところにより乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を派遣するものとする。

## 2. 業務の履行場所

沖縄総合事務局農林水産部統計調査課

那覇市おもろまち2-1-1  
那覇第2地方合同庁舎2号館

## 3. 業務実施期間、派遣人員及び業務内容

### (1) 業務実施期間

平成29年11月13日～平成29年11月30日（土日、祝日を除く）

### (2) 派遣人員

1名（4時間×13日／総勤務時間52時間）

### (3) 業務内容

甲が実施する平成29年度6次産業化総合調査業務において、以下①～⑤の業務を行うものとする。

①調査票の審査・修正

②調査対象者に対する電話督促、聞き取り、疑義照会、調査の苦情、問合せ対応、督促状発送

③疑義照会を踏まえた調査票の修正

④調査票データの入力、エラーチェック、入力データ修正

⑤関係書類の整理

## 4. 勤務日及び勤務時間

### (1) 勤務日

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日を除く毎日とする。

### (2) 勤務時間

月～金曜日 13時00分～17時00分（実働4時間）

### (3) その他

- ・(2)を超える労働については、あらかじめ派遣元責任者に連絡することとする。
- ・台風接近等、勤務ができない状況が発生した場合については、指揮命令者の指示を受けることとする。

## 5. 派遣先責任者、派遣元責任者及び指揮命令者

別添「業務内訳書」のとおり。

## 6. 派遣労働者の選定

乙は、本業務を円滑に遂行するため、下記（１）から（４）の全ての要件を満たすこと。

- （１） 日本語による業務遂行に支障がない者を選任すること。
- （２） 電話を利用した市場調査、コールセンター等での業務経験がある者を選任すること。
- （３） 表計算ソフトを使用したデータ入力・修正等を行うことが出来る者を選任すること。
- （４） 原則として、契約期間内継続して業務を遂行できる者を選任すること。

## 7. 派遣労働者の服務

乙は、派遣労働者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- （１） 業務を適正に執行すること。
- （２） 業務内容等について監督職員から指示があった時は、速やかに当該業務を行うこと。
- （３） 業務の実施に際して知り得た秘密及びあらゆる個人情報を本契約業務の遂行以外の目的に使用し、又は漏洩しないこと。契約の終了後及び解除後も同様とする。
- （４） 休暇を取得する場合は、前日までに（緊急の場合は、状況判断後速やかに）申し出ること。
- （５） 庁舎内に勤務するうえで、公務の一端を担う立場であることを自覚して、必要なマナー、接遇等の知識・能力の保持に努めること。
- （６） 派遣労働者は毎日勤務終了後、業務確認簿により監督職員の確認を受けること。

## 8. 安全及び衛生

甲は、作業上の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

パソコン等を連続して操作する時間は１時間程度とし、連続して操作したあとは、次の作業までの間に１０分程度の作業休止時間を設けるものとする。

## 9. 実施条件

本業務を実施するにあたって、【別紙】「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途への使用はしないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

## 10. 受注者の責務

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

※URL：<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taiooryo.pdf>

## 11. その他

- (1) 派遣料金には、通勤交通費、社会保険料、労働保険料及び本契約業務に係る諸経費を含むものとし、甲は、契約金額以外の費用は負担しない。
- (2) 甲は、乙と協議の上、派遣労働者の交代を申し出ることができる。
- (3) 派遣労働者は原則として契約期間内同一人とし、その者に事故（休暇を含む。）があり、勤務できない場合、乙は代替労働者の派遣を行うこととする。ただし、甲が代替労働者の派遣を必要でないとした場合はこの限りではない。

なお、乙が代替労働者を派遣する場合、新しい派遣労働者に対して、甲が必要と認められる期間、業務の引継を現任の派遣労働者に行わせるものとする。この業務引継に係る費用は、乙の負担とする。
- (4) 乙が上記条件に違反した場合、また、上記条件に関わらず乙の責により、甲に対し、社会的信用を失墜させる等重大な被害を与え、又は与えることが明らかとなった場合は、直ちに契約解除に応じるものとする。なお、これらの場合に生じる損害はすべて乙の負担とする。
- (5) 乙は、労働者派遣法等関係法規を遵守すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

(別添)

## 業務内訳書

派遣場所 の名称及 び所在地 等	事業所名	沖縄総合事務局農林水産部統計調査課		
	郵便番号	900-0006		
	住所	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館8階		
	電話	098-866-1671	FAX	098-860-1180
	部署名	沖縄総合事務局農林水産部統計調査課		
派遣先 責任者	部署名	沖縄総合事務局農林水産部統計調査課		
	氏名	大浦達治	役職	課長
	電話	098-866-1671		
派遣元 責任者	部署名	〇〇〇〇社〇〇〇〇課		
	氏名	〇〇 〇〇	役職	課長
	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
指揮 命令者	部署名	沖縄総合事務局農林水産部統計調査課		
	氏名	呉屋美奈子	役職	統計指導官
	電話	098-866-1671		
苦情 担当者	部署名	沖縄総合事務局農林水産部統計調査課		
	氏名	呉屋美奈子	役職	統計指導官
	電話	098-866-1671		
業務内容	平成29年度6次産業化総合調査に係る①～⑤の業務 ①調査票の審査・修正 ②調査対象者に対する電話督促、聞き取り、疑義照会、電話の苦情 ・問合せ対応、督促状の発送 ③疑義照会を踏まえた調査票の修正 ④調査票データの入力、エラーチェック、入力データ修正 ⑤関係書類の整理			
派遣人数	1名			
派遣期間	平成29年11月13日～11月30日			
就業日 ・ 休日	就業日	月・火・水・木・金・土・日・祝		
	休日	月・火・水・木・金・土・日・祝		
		週 5日出勤(週休 2日)		
所定時間	就業時間	13時00分～17時00分		
	休憩時間			
実労働時間	実労働 4時間00分			
福利厚生施設	制服	無	食堂	有
	ロッカー	有	診療所	無
支払い条件	派遣契約期間最終日締め、適法な支払請求書を受理して30日以内に銀行口座振込み			
請求書送付先	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 沖縄総合事務局農林水産部統計調査課			
苦情処理及び中途解除	苦情処理については、派遣元・派遣先が連携し、各々の苦情責任者を中心に、誠意を持って適切かつ迅速に処理するものとする。中途解除については、解除する日の3日(行政機関の休日を除く。)前までに相手に通知すること。			
備考	・敷地内駐車場無し			



# 業 務 確 認 簿

派遣労働者氏名：  
\_\_\_\_\_

勤務場所：沖縄総合事務局農林水産部統計調査課

契約名称：平成29年度 6 次産業化総合調査業務に係る労働派遣業務（単価契約）

雇用期間：平成29年11月13日 ～ 平成29年11月30日

月	日	曜日	就 業		業務時間	業務内容	備考	確認印 (派遣労働者)	確認印 (派遣先責任者)	
			開始時刻	終了時刻						
11	月	13	日	月	時 分	時 分	時間 分			
11	月	14	日	火	時 分	時 分	時間 分			
11	月	15	日	水	時 分	時 分	時間 分			
11	月	16	日	木	時 分	時 分	時間 分			
11	月	17	日	金	時 分	時 分	時間 分			
11	月	18	日	土	時 分	時 分	時間 分			
11	月	19	日	日	時 分	時 分	時間 分			
11	月	20	日	月	時 分	時 分	時間 分			
11	月	21	日	火	時 分	時 分	時間 分			
11	月	22	日	水	時 分	時 分	時間 分			
11	月	23	日	木	時 分	時 分	時間 分			
11	月	24	日	金	時 分	時 分	時間 分			

# 業 務 確 認 簿

派遣労働者氏名：  
\_\_\_\_\_

勤務場所：沖縄総合事務局農林水産部統計調査課

契約名称：平成29年度 6 次産業化総合調査業務に係る労働派遣業務（単価契約）

雇用期間：平成29年11月13日 ～ 平成29年11月30日

月	日	曜日	就 業		業務時間	業務内容	備考	確認印 (派遣労働者)	確認印 (派遣先責任者)
			開始時刻	終了時刻					
11	月	25	日	土	時 分	時 分	時間 分		
11	月	26	日	日	時 分	時 分	時間 分		
11	月	27	日	月	時 分	時 分	時間 分		
11	月	28	日	火	時 分	時 分	時間 分		
11	月	29	日	水	時 分	時 分	時間 分		
11	月	30	日	木	時 分	時 分	時間 分		
					時 分	時 分	時間 分		
					時 分	時 分	時間 分		
					時 分	時 分	時間 分		
					時 分	時 分	時間 分		
合計			—	—	時間 分				

派遣先管理台帳(各人別)  
兼 就業確認書(タイムシート)

平成 29 年 11 月分

派遣労働者氏名 〇〇〇〇	従事した業務の種類 平成29年度6次産業化総合調査に係る一般事務	派遣元事業主	
		氏名又は名称 〇〇〇〇	事業所の名称 株式会社〇〇〇〇
社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届提出の有無(「無」の場合は、その理由)		派遣元事業主の事業所	
健康保険 有	厚生年金 有	雇用保険 有	郵便番号 〒000-0000
		所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
		電話番号 000-000-0000	
※育児・介護休業者の氏名	※育児・介護休業者の従事業務	※育児・介護休業期間	派遣元責任者
			職名 〇〇事業課長
			氏名 〇〇〇〇

※印欄は、該当する場合は必ず記入して下さい。

派遣就業をした事業所の名称、所在地等		那覇市おもろまち2-1-1-8F 沖縄総合事務局農林水産部統計調査課										
派遣就業をした日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	実働時間	時間外労働時間		休日労働時間		備考 [派遣労働者が従事した業務の種類]「派遣就業をした場所」に変更があった場合、備考欄に記載して下さい。			
					時間	分	時間	分		時間	分	
日	曜	出欠	時	分	時	分	時間	分	時間	分		
1	水											
2	木											
3	金											
4	土											
5	日											
6	月											
7	火											
8	水											
9	木											
10	金											
11	土											
12	日											
13	月											
14	火											
15	水											
16	木											
17	金											
18	土											
19	日											
20	月											
21	火											
22	水											
23	木											
24	金											
25	土											
26	日											
27	月											
28	火											
29	水											
30	木											
当月合計	勤務日数	日	欠勤日数	日	実働時間	時間	分	時間	分	時間	分	
苦情処理に関する事項(申出年月日、苦情内容、処理状況) ※厚生年金、健康保険については2ヶ月以内の短期雇用で加入資格無し。 その他 契約上の 留意事項										派遣先責任者 職名・氏名 統計調査課長 大浦達治		

印

[注意事項] 太枠内は法定事項のため必ず記入してください。

太字欄は派遣先から派遣元に対して月1回以上通知が必要な項目です。

派遣先管理台帳の保存期間は、派遣終了した日から3年です。

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。  
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあつては、受注者は、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

(廃棄等)

10 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

11 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。