

# 入札公告

平成27年2月26日

独立行政法人労働安全衛生総合研究所  
理事長 小川 康 恭

## 1 競争入札に付する事項

平成27年度第1回独立行政法人労働安全衛生総合研究所（清瀬地区）  
労働者派遣契約

## 2 競争参加資格

- (1) 契約を締結する能力を有しないと認められる者又は破産者で復権を得ていない者でないこと。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者はこの限りではない。
- (2) 以下の一に該当すると認められる場合は、その事実があった後2年間を経過している者であること。なお、これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。
  - ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
  - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者。
  - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
  - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
  - ⑤ 正当な理由が無くて契約を履行しなかった者。
  - ⑥ 官庁からの指名停止を受けている期間に該当する者。
  - ⑦ 当研究所との労働者派遣契約に関し、当研究所の都合以外の事由により、落札後、契約締結に至らなかった者、又は契約期間の中途に契約を解除することとなった者。
  - ⑧ ①～⑦の一に該当する事実があった後2年間を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者。
- (3) 平成25・26・27年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長より「役務の提供等」においてA、B、C又はD等級に格付けされている者。
- (4) プライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。

## 3 入札及び開札

### (1) 入札書の提出

入札書は、郵便若しくは信書便による送達（以下「郵送等」という。）又は入札会場への持参により受け付ける。

ただし、郵送等の場合には、書留郵便等の配達記録が残るもので平成27年3月13日（金）までに必着のこと。

### (2) 入札及び開札の日時、場所

日時：平成27年3月16日（月）10時00分

場所：住所 東京都清瀬市梅園1-4-6  
独立行政法人労働安全衛生総合研究所

本部棟3階 総務課会議室  
※入札者が開札に立ち会わない場合には、FAXにて結果をお知らせします。

4 仕様書に対する質問

仕様書に対する質問がある場合は、次に従い提出することができる。

- (1) 受付期間及び方法  
平成27年3月10日(火) 17時00分  
FAX(A4、様式自由)にて受け付ける。
- (2) 受付先  
住所：東京都清瀬市梅園1-4-6  
独立行政法人労働安全衛生総合研究所総務部総務課 経理第一係  
TEL：042-491-4512(内線229)  
FAX：042-491-7846
- (3) 回答  
平成27年3月12日(木)までに回答する。

5 その他

- (1) 入札保証金に関する事項  
入札保証金の納付を免除する。
- (2) 入札の無効  
上記2に示した競争参加資格を有しない者のした入札は、これを無効とする。
- (3) 契約書作成の要否  
要。
- (4) 契約に係る情報の公表に関する事項  
独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところである。  
これに基づき、別紙のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとするので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。  
なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなすので、ご了承ください。

以上

## <独立行政法人の契約に係る情報の公表>

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

### (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当研究所において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
  - ② 当研究所との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

### (2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当研究所の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当研究所OB)の人数、職名及び当研究所における最終職名
- ② 当研究所との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当研究所との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

### (3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当研究所OBに係る情報(人数、現在の職名及び当研究所における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当研究所との間の取引高

### (4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

### (5) その他

応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがありますので、ご了承ください。

## 入札説明書

- 1 競争に付するもの  
平成27年度第1回独立行政法人労働安全衛生総合研究所（清瀬地区）  
労働者派遣契約
- 2 業務の内容・規格・数量  
仕様書のとおり
- 3 契約期間及び場所  
期間：仕様書のとおり  
場所：独立行政法人労働安全衛生総合研究所（清瀬地区）  
東京都清瀬市梅園1-4-6
- 4 支払条件  
毎月の履行完了の確認をもって支払うものとする。
- 5 入札心得
  - (1) 入札価格は、仕様書に基づいて算出した一人当たりの時間単価とする。
  - (2) 落札者は当法人の定める予定価格の制限の範囲内で最低価格を提示した者とし、当該入札価格をもって落札価格とする。
  - (3) 入札書は別紙様式1を使用し、整理番号及び一般労働者派遣事業許可番号、又は特定労働者派遣事業届出受理番号を記載すること。
  - (4) 入札書の宛名は、「独立行政法人労働安全衛生総合研究所理事長」宛とすること。
  - (5) 入札書には、社名及び代表者名の記入、社印及び代表者印を押印すること。
  - (6) 代表者以外の者が入札する場合は、委任状を持参すること（別紙様式2）。
  - (7) 入札書における金額訂正は行わないこと。
  - (8) 入札の最低価格が予定価格を超えている場合はその場で再度入札を行うので、そのための入札書を用意すること。なお、郵送等による入札の場合は、以下のとおりとする。
    - ① 再度入札を行う際に参加を希望する場合は、あらかじめ複数の入札書を送付すること。入札書を封筒に入れ封印し、かつその表面に社名及び「開札日『入札件名』の入札書在中」と記載し、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」と記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、送付すること。
    - ② 再度入札を行う際に参加を希望しない場合は、入札書を1通のみ送付すること。
  - (9) 落札とすべき同額の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定する。
- 6 入札者に求められる義務  
この入札に参加を希望する者は、入札公告2（3）及び（4）の競争参加資格を有することを証明する書類を平成27年3月12日（木）までに提出しなければならない。
- 7 その他  
入札説明書についての不明点、入札書類等に関することは独立行政法人労働安全衛生総合研究所総務部総務課経理第一係に問い合わせること。  
電話 042-491-4512（内線229）塩見

# 入札書

平成27年度第1回独立行政法人労働安全衛生総合研究所(清瀬地区)労働者派遣契約

整理番号	研究名称等	入札金額 (時間単価(税抜))

独立行政法人労働安全衛生総合研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

一般労働者派遣事業許可番号又は 特定労働者派遣事業届出受理番号

住所

会社名

印

代表者名

印

代理人名

印

## 入札書

(記載方法)

平成27年度第1回独立行政法人労働安全衛生総合研究所(清瀬地区)労働者派遣契約

整理番号	研究名称等	入札金額 (時間単価(税抜))
仕様書に記載の 整理番号を記載 (15-〇〇〇)	仕様書に記載の①. 研究名称等を記載	消費税抜金額を記載

独立行政法人労働安全衛生総合研究所 理事長 殿

平成 年 月 日

一般労働者派遣事業許可番号又は  
特定労働者派遣事業届出受理番号

住所

会社名

印

代表者名

印

代理人名

印

# 委 任 状

独立行政法人労働安全衛生総合研究所 理事長 殿

は 代理人と定め、下記の行為を行う権限を委任します。

## 記

### 1 委任する行為

平成27年度第1回独立行政法人労働安全衛生総合研究所(清瀬地区)労働者派遣契約の一般競争入札に係る入札書の提出に関する一切の行為

### 2 委任する期日

平成 年 月 日

平成 年 月 日

住 所  
会 社 名  
代 表 者  
代理人氏名

印  
印  
印

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード)	※整理番号
—	15-001

①.研究名称等 <b>図書室書庫整理</b>					②.依頼業務内容 <b>書籍の整理・配架、 データ入力等</b>		※施行令 <b>自由化 業務</b>		③.管理先責任者 <b>富田 一</b>	
④.契約期間及び 就業日 <b>H27.4.1 ~ H28.3.31</b>			⑤.VDT 作業 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		⑥.副責任者 <b>高橋 弘樹</b>					
月 <input checked="" type="checkbox"/>	火 <input type="checkbox"/>	水 <input checked="" type="checkbox"/>	木 <input type="checkbox"/>	金 <input checked="" type="checkbox"/>	⑦.契約人数 <b>1名</b>		⑧.1日あたり(勤務) <b>8 時間</b>			
⑨.就業時間 <b>9時00分 ~ 17時00分</b>			⑩.実働時間数 <b>7時間00分</b>			⑪.1週あたり(勤務) <b>3 日</b>				
⑫.休憩時間 <b>12時00分 ~ 13時00分</b>			⑬.休憩時間数 <b>1時間00分</b>			⑭.1ヶ月あたり(勤務) <b>96 時間</b>				
⑮.時間外業務 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無			⑯.「有」の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間			
a.必要スキル等					b.必要資格等					
<p>○文書作成ソフトを用い、文字の入力のみならず、編集、加工等を行えること</p> <p>○表計算ソフトを用い、データの入力のみならず、入力したデータの編集・検索・データベース化作業が行えること</p> <p>○スキャナーを用いて、書籍類の電子化が行えること。</p>					<p>特になし</p>					
c.必要業務経験 及び年数等					d.使用機器等					
<p>特になし</p>					<p>パソコン スキャナー</p>					
※備考										

＜業務内容・その他条件等＞

業務内容は次のとおりで、それぞれの割合は①25%、②30%、③45%程度である。

①エクセル等を用いてのデータ入力

②スキャナーを用いての書籍類の電子化とデータ入力

③書籍類の整理と配架

＜就業日について＞

1. 勤務日及び1週あたりの日数は、上表④及び⑪を原則とするが、祝祭日又は業務の都合により変更することがある。  
 なお、当研究所の閉所日(土・日曜日、祝祭日及び12月29日～1月3日)は勤務日としない。

2. 上記1の変更を行おうとするときは、その前週までに管理先責任者が派遣スタッフに相談の上、勤務日を決定する。

3. 上記⑭の時間数は目安であり、暦等により変動するものである。

続紙( 無 )



# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード) K-P24-02-1	※整理番号 15-002
-------------------------------	-----------------

①.研究名称等					②.依頼業務内容		※施行令	③.管理先責任者	
足場からの組立・解体時における墜落防止に関する検討					事務用機器操作		4-3	大幢 勝利	
④.契約期間及び就業日			H27.4.1	～	H28.3.31	⑤.VDT作業		⑥.副責任者	
					有・無 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		日野 泰道		
月	火	水	木	金	⑦.契約人数		1 名		⑧.1日あたり(勤務)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					8 時間
⑨.就業時間			9時00分	～	17時00分	⑩.実働時間数		⑪.1週あたり(勤務)	
					7時間00分		3 日		
⑫.休憩時間			12時00分	～	13時00分	⑬.休憩時間数		⑭.1ヶ月あたり(勤務)	
					1時間00分		96 時間		
⑮.時間外業務			有・無 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		⑯.«有»の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間
a.必要スキル等			・パソコン入力作業(ワード、エクセル、パワーポイント、VISIO、Eメール操作に習熟していること) ・パワーポイント、VISIOでは、各種安全装置等の外観図が作成できること。 ・エクセルではワークシートの操作や表計算やマクロなどに習熟していること。			b.必要資格等		特になし	
c.必要業務経験及び年数等			特になし			d.使用機器等		パソコン	
※備考									

<業務内容・その他条件等>  
 業務内容は次のとおりで、それぞれの割合は①90%、②5%、③5%程度である。  
 ①パソコンによるデータ入力、図面作成(VISIO、パワーポイント)、統計処理作業(災害情報のデータ入力、図面作成、エクセル等を使ったデータ処理など)、紙媒体のデジタル化  
 ②資料整理(文献、研究会計等のコピー・ファイリング整理など)  
 ③各種委員会への対応(委員への連絡、資料準備、郵便物発送など)  
 <就業日について>  
 1. 勤務日及び1週あたりの日数は、上表④及び⑩を原則とするが、祝祭日又は業務の都合により変更することがある。  
 なお、当研究所の閉所日(土・日曜日、祝祭日及び12月29日～1月3日)は勤務日としない。  
 2. 上記1の変更を行おうとするときは、その前週までに管理先責任者が派遣スタッフに相談の上、勤務日を決定する。  
 3. 上記⑭の時間数は目安であり、暦等により変動するものである。

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード) K-P25-01-2	※整理番号 15-003
-------------------------------	-----------------

①.研究名称等					②.依頼業務内容		※施行令	③.管理先責任者	
化学プロセス産業の中小規模事業場におけるリスク管理方策の普及のための研究					資料の作成、整理等		自由化業務	藤本 康弘	
④.契約期間及び就業日			H27.4.1 ~ H28.3.31		⑤.VDT作業	有・無 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		⑥.副責任者	
								島田 行恭	
月 <input type="checkbox"/>	火 <input checked="" type="checkbox"/>	水 <input type="checkbox"/>	木 <input checked="" type="checkbox"/>	金 <input type="checkbox"/>	⑦.契約人数		1 名		⑧.1日あたり(勤務)
									8 時間
⑨.就業時間			9時00分 ~ 17時00分		⑩.実働時間数			⑪.1週あたり(勤務)	
					7時間00分			2 日	
⑫.休憩時間			12時00分 ~ 13時00分		⑬.休憩時間数			⑭.1ヶ月あたり(勤務)	
					1時間00分			64 時間	
⑮.時間外業務		有・無 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		⑯.「有」の場合最大時間数		⑰.1日あたり		⑱.1ヶ月あたり	
						時間		時間	
a.必要スキル等			b.必要資格等			特になし			
			1. パソコン操作による図表の作成、編集作業において、エクセル、イラストレータ、フォトショップ等で、写真や図表の作成、編集が円滑にできること。						
			2. パソコン操作により、ワード、エクセル、パワーポイント等を利用し、文書の作成編集作業が円滑にできること。						
c.必要業務経験及び年数等			d.使用機器等			パソコン (Mac) スキャナ			
			なし						

※備考	
<業務内容・その他条件等>	
1. プレゼン資料作成等の補助作業 - (40%)	
2. 各種スキャナの操作などにより、関連図書、資料の整理 - 40%)	
3. 会議の議事録などの作成 - (10%)	
4. 各種手続き等、その他の関連業務 - (10%)	
<就業日等について>	
1. 上表④、⑩にかかわらず、就業は当研究所の開所日に限る(土・日曜日、祝祭日及び12月29日~1月3日は閉所)	
2. 就業日については、④の定めを原則とするが、曜日については業務の都合により変更することがあり、管理先責任者が派遣スタッフとの相談の上で決定する。	

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード) K-P25-01-2	※整理番号 15-004
-------------------------------	-----------------

①.研究名称等					②.依頼業務内容		※施行令	③.管理先責任者																					
化学プロセス産業の中小規模事業場におけるリスク管理方策の普及のための研究					事務用機器による資料作成、収集、整理等		4-3	島田 行恭																					
④.契約期間及び就業日			H27.4.1 ~ H28.3.31		⑤.VDT作業	有・無 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		⑥.副責任者																					
月 <input type="checkbox"/>	火 <input type="checkbox"/>	水 <input type="checkbox"/>	木 <input type="checkbox"/>	金 <input type="checkbox"/>	⑦.契約人数		名	⑧.1日あたり(勤務) 8 時間																					
⑨.就業時間			9時00分 ~ 17時00分		⑩.実働時間数		7時間00分		⑪.1週あたり(勤務) 2 日																				
⑫.休憩時間			12時00分 ~ 13時00分		⑬.休憩時間数		1時間00分		⑭.1ヶ月あたり(勤務) 64 時間																				
⑮.時間外業務			有・無 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		⑯.「有」の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間																				
a.必要スキル等					b.必要資格等																								
<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの基本操作</li> <li>・Word, Excelの基本操作及びExcelの計算式活用, リンク設定</li> <li>・Powerpoint, Visio, 及びIllustratorを用いた作図など</li> <li>・インターネットを利用した情報検索とデータベース構築</li> <li>・Adobe AcrobatによるPDFファイル編集等の基本操作</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし</li> </ul>																								
										c.必要業務経験及び年数等					d.使用機器等														
										<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excelによるデータベース構築経験</li> <li>・Powerpoint, Visio, 及びIllustratorの使用経験</li> <li>・Adobe Acrobatを利用したPDFファイル作成・編集などの経験</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン</li> <li>・スキャナ</li> </ul>														
																				※備考									
																				<p>&lt;業務内容・その他条件等&gt;</p> <p>業務内容は次の①～⑤で、それぞれの割合は①40%, ②20%, ③35%, ④と⑤で5%程度である。残業は無し。</p> <p>①事故災害事例の収集と整理(新聞記事や各種事故事例DBの検索と関連リンク付けによるDB化など)</p> <p>②国内外の文献資料の整理(PDFファイル作成など)</p> <p>③技術資料作成補助(作図, 資料整理など)</p> <p>④有識者委員会の資料準備, コピー, 事務手続き補助など</p> <p>⑤その他(図書管理, 資料のファイリング, 物品購入手続きなど)</p> <p>&lt;就業日について&gt;</p> <p>就業日は週に2日程度(目安として月8～9日)で、派遣スタッフの希望も考慮し、週単位で管理先責任者との協議により決めることとする。</p> <p>ただし、原則として、「有識者委員会」(月1回程度)開催の前日は勤務、また、連続した曜日は避けることとする。</p> <p>当研究所の開所日(土・日曜日, 祝祭日及び12月29日～1月3日)は勤務日としない。</p>									

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード) K-F25-02	※整理番号 15-005
-----------------------------	-----------------

①.研究名称等 機械安全及び電気安全の社会基盤整備に関する研究					②.依頼業務内容 事務用機器操作		※施行令 4-3		③.管理先責任者 濱島 京子	
④.契約期間及び就業日 H27.4.1 ~ H28.3.31			⑤.VDT作業 有・無 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		⑥.副責任者 梅崎 重夫					
月 <input checked="" type="checkbox"/>	火 <input type="checkbox"/>	水 <input checked="" type="checkbox"/>	木 <input type="checkbox"/>	金 <input checked="" type="checkbox"/>	⑦.契約人数 1名		⑧.1日あたり(勤務) 8 時間			
⑨.就業時間 9時00分 ~ 17時00分			⑩.実働時間数 7時間00分			⑪.1週あたり(勤務) 3 日				
⑫.休憩時間 12時00分 ~ 13時00分			⑬.休憩時間数 1時間00分			⑭.1ヶ月あたり(勤務) 96 時間				
⑮.時間外業務 有・無 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			⑯.「有」の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間			
a.必要スキル等 ○図面作成用ソフト及びプレゼンテーション用ソフトを用いて、電気安全、機械安全及び制御安全などの研究に関する複雑な図面を 図表、文字等のレイアウトを考えながら研究論文及びプレゼンテーションに用いるレベルのものとして作成できること。 ○表計算ソフトを用い、データの入力のみならず、入力した数値の演算処理やグラフ等に加工することができること。 ○文書作成ソフトを用い、文字の入力のみならず、編集、加工等を行い、レイアウト等考えながら文書を作成できること。					b.必要資格等 特になし					
c.必要業務経験及び年数等 特になし					d.使用機器等 パソコン					

※備考	<p>&lt;業務内容・その他条件等&gt;</p> <p>業務内容は、パソコンによる高度な図面の作成、表計算ソフトを利用したデータ集計、データ入力、エクセル表作成、手書き文章のワープロ等(操作に高度な知識と判断能力を要するもの。)</p> <p>&lt;就業日について&gt;</p> <p>1. 勤務日及び1週あたりの日数は、上表④及び⑩を原則とするが、祝祭日又は業務の都合により変更することがある。 なお、当研究所の閉所日(土・日曜日、祝祭日及び12月29日~1月3日)は勤務日としない。</p> <p>2. 上記1の変更を行おうとするときは、その前週までに管理先責任者が派遣スタッフに相談の上、勤務日を決定する。</p> <p>3. 上記⑭の時間数は目安であり、暦等により変動するものである。</p>
続紙( 無 )	

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード) K-P26-01-2	※整理番号 15-006
-------------------------------	-----------------

①.研究名称等 粉体の静電気帯電の測定および防止技術の開発					②.依頼業務内容 資料の作成、整理等		※施行令 自由化業務	③.管理先責任者 崔 光石	
④.契約期間及び就業日 H27.4.1 ~ H28.3.31					⑤.VDT作業 有・無 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		⑥.副責任者 山隈 瑞樹		
月 <input checked="" type="checkbox"/>	火 <input type="checkbox"/>	水 <input checked="" type="checkbox"/>	木 <input type="checkbox"/>	金 <input checked="" type="checkbox"/>	⑦.契約人数 1名		⑧.1日あたり(勤務) 6 時間		
⑨.就業時間 10時00分 ~ 16時00分					⑩.実働時間数 5時間00分		⑪.1週あたり(勤務) 3 日		
⑫.休憩時間 12時00分 ~ 13時00分					⑬.休憩時間数 1時間00分		⑭.1ヶ月あたり(勤務) 72 時間		
⑮.時間外業務 有・無 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					⑯.「有」の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間
a.必要スキル等		○フォトショップ エレメンツ、ワード、パワーポイント、ビジオを用いて図の作成が円滑に行えること。 ○エクセルを用いて、実験データ・物品管理簿・ヒアリング資料の整理、蔵書登録、物品等要求書の作成が円滑に行えること。 ○郵便物、資料の受取と配付及び資料・文献等の印刷と整理。				b.必要資格等		特になし	
c.必要業務経験及び年数等		特になし				d.使用機器等		パソコン	

※備考

<業務内容・その他条件等>

- ワード、パワーポイントを用いて作成された資料の貼り付けやレイアウトの簡単な修正(30%)
- エクセルを用いて、実験データ・物品管理簿・ヒアリング資料の整理、蔵書登録、物品等要求書の作成(30%)
- 郵便物、資料の受取と配付及び資料・文献等の印刷と整理(40%)

<就業日等について>

1. 上表④、⑪にかかわらず、就業は当研究所の開所日に限る(土・日曜日、祝祭日及び12月29日~1月3日は閉所)
2. 就業日については、④の定めを優先する。このため、⑪の日数及び⑭の時間数は変動することがある。

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード(研究課題コード)	※整理番号
K-P25-01-1	15-007

①.研究名称等					②.依頼業務内容		※施行令	③.管理先責任者	
頻発労働災害防止のための中小建設業者支援方策の開発・普及					事務用機器操作		4-3	高木 元也	
④.契約期間及び就業日			H27.4.1 ~ H28.3.31		⑤.VDT作業		有・無		⑥.副責任者
					<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				大西 明宏
月	火	水	木	金	⑦.契約人数		1名		⑧.1日あたり(勤務)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					7.5 時間
⑨.就業時間			9時30分 ~ 17時00分		⑩.実働時間数			⑪.1週あたり(勤務)	
					6時間30分			2 日	
⑫.休憩時間			12時00分 ~ 13時00分		⑬.休憩時間数			⑭.1ヶ月あたり(勤務)	
					1時間00分			60 時間	
⑮.時間外業務			有・無		⑯.«有»の場合 最大時間数		⑰.1日あたり 時間		⑱.1ヶ月あたり 時間
			<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無						
a.必要スキル等			パソコン入力作業(ワードで文章・表の作成、エクセルで表の作成等ができること)。 日本語データ入力。 エクセルは表計算、円グラフ・棒グラフ・帯グラフ等のグラフ作成、データ分析に必要なデータ検索、関数設定およびフィルター操作ができること。			b.必要資格等		MOSエクセル、MOSワード	
c.必要業務経験及び年数等			エクセルを使ったアンケート調査の入力・集計・クロス分析・グラフ作成業務の経験			d.使用機器等		パソコン	

※備考

<業務内容・その他条件等>  
 業務内容は次のとおり。それぞれの割合は①40%、②60%程度である。  
 ①アンケート調査の分析補助等業務(パソコンによるデータ入力、エクセルによるデータ集計・データ検索・分析補助、グラフ作成等、ワードによる文章作成等)  
 ②労働災害データの処理・分析補助等業務(パソコンによるデータ処理、エクセルによるデータ集計・データ検索・分析、グラフ作成等、ワードによる文章作成等)

-----  
 <就業日について>  
 1. 勤務日及び1週あたりの日数は、上表④及び⑪を原則とするが、祝祭日又は業務の都合により変更することがある。  
 なお、当研究所の閉所日(土・日曜日、祝祭日及び12月29日~1月3日)は勤務日としない。  
 2. 上記1の変更を行おうとするときは、その前週までに管理先責任者が派遣スタッフに相談の上、勤務日を決定する。  
 3. 上記⑭の時間数は目安であり、暦等により変動するものである。

-----

# 労働者派遣契約 仕様書

支払元コード	※整理番号
K-P25-01-3	15-008

①.研究名称等					②.依頼業務内容		※施行令	③.管理先責任者	
小売業における転倒災害防止支援策の検討と普及					データの集計、試験補助等		自由化業務	大西 明宏	
④.契約期間及び就業日		H27.4.1 ~		H28.3.31	⑤.VDT作業	有・無		⑥.副責任者	
						<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		菅間 敦	
月	火	水	木	金	⑦.契約人数		1名	⑧.1日あたり(勤務)	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				7 時間	
⑨.就業時間		10時00分 ~		17時00分	⑩.実働時間数			⑪.1週あたり(勤務)	
					6時間00分			2 日	
⑫.休憩時間		12時00分 ~		13時00分	⑬.休憩時間数			⑭.1ヶ月あたり(勤務)	
					1時間00分			56 時間	
⑮.時間外業務		有・無		⑯.「有」の場合最大時間数		⑰.1日あたり		⑱.1ヶ月あたり	
		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				時間		時間	
a.必要スキル等		・エクセルを用いたデータ入力、集計、エクセル関数(AVERAGE, LOOKUP等)を使ったデータ分析ができること。 (エクセルのバージョンは2010以降)			b.必要資格等		特になし		
c.必要業務経験及び年数等					d.使用機器等		WindowsPC(xp, 7, 8のいずれか) スキャナー プリンター		

※備考

<業務内容・その他条件等>

○業務内容は、主に以下のとおりで、それぞれの割合は①40%、②30%、③20%、④10%程度である。

①エクセル等を用いたデータ入力、エクセル関数(AVERAGE、LOOKUP等)を用いた集計・分析作業。

②エクセルの図表機能を用いた作図、作表とパワーポイント等への貼り付け。

③靴の耐滑性試験の補助業務(試験装置への靴の着脱、水洗い、結果の印刷(PC)、写真撮影等)

④上記に関連する書類整理、その他、研究室業務の補助(資料整理、郵送物の準備等)

○出勤日は火・木曜日の週2日を原則とするが、曜日については業務の都合や祝祭日により変更の可能性があります、

月単位で管理先責任者が派遣スタッフと相談の上で決定する。