

# 入札説明書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

国立研究開発法人産業技術総合研究所の2026年3月30日付け入札公告に基づく一般競争入札については、国立研究開発法人産業技術総合研究所会計規程等関係規定及び入札心得に定めるもののほか、下記で定めるとおりとする。

## 記

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 調達件名及び人数 研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334） 1名
- (2) 特 質 等 仕様書による
- (3) 派 遣 期 間 2026年5月1日 ～ 2027年3月31日
- (4) 派 遣 場 所 国立研究開発法人産業技術総合研究所 つくばセンター 中央事業所

※ 派遣元で派遣労働者の待遇を「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のどちらの方式で確保したのか、競争参加を決めた時点で下記8. に連絡をすること。

また、派遣料金については通勤交通費等の諸経費を含めた額とすること。

### 2. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約事務取扱要領第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領により、「役務の提供等」の資格を有している者であること。  
なお、全省庁統一資格において当該資格を有する者は、同等級に格付けされているものとみなす。
- (3) 本公告の日から開札の時までの期間に国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) スキル審査において適格と判断された者であること。
- (5) 「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）に基づき、労働者派遣事業の許可を得ている労働者派遣事業者であること。

### 3. 契約条項を示す場所

契約条項、在宅勤務に関する覚書及び入札心得は以下URLによる。

URL：[https://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/format/index.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/format/index.html)

### 4. 競争参加に関する事項

#### (1) 競争参加のための書類

本入札に参加する者は、入札説明書及び在宅勤務に関する覚書を承諾の上で別紙「競争参加のための書類一覧」に示す以下の書類を提出すること。

なお、書類の作成や提出等の競争参加にかかる費用は競争参加者が負担すること。提出された書類は返却しない。提出された書類は競争参加者の意に反して第三者に開示されることはない。

- ① スキル審査書類
- ② 競争参加に必要な書類

(2) 競争参加のための書類の提出期限及び提出場所

2026年4月13日(月) 17:00 厳守

下記8. に提出すること。なお、メールによる提出を可とする。

(3) 派遣労働者の要件

国立研究開発法人産業技術総合研究所を離職後1年以内の者でないこと(60歳以上の定年退職者を除く)。その他の要件は仕様書による。

(4) スキル審査及び審査結果の通知

スキル審査は、上記(2)の提出期限後に上記(1)「①スキル審査書類」により行う。審査結果は審査後、速やかに通知する。

5. 入札に関する事項

(1) 入札書の提出期限及び提出場所

2026年4月20日(月) 17:00 厳守(郵便による場合は必着のこと。)

下記8. に提出すること。

(2) 入札書の記載方法

本入札は、1時間あたりの時間単価で行う。入札書には1時間あたりの時間単価を記載すること。

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10%に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札書の提出方法

競争参加者は、入札書を直接に提出する場合は入札書を封筒に入れ密封し、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「2026年4月21日開札(研究支援者派遣(つくば本部・情報棟26派334))の入札書在中」と表記し、下記8. に提出すること。

入札書を郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書を封筒に入れて密封(中封筒)し、当該中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を表記の上、中封筒を封筒に入れて密封(外封筒)し、当該外封筒の封皮に「2026年4月21日開札(研究支援者派遣(つくば本部・情報棟26派334))の入札書在中」と朱書きした上で下記8. に郵送すること。

(4) 入札の無効

本公告に示した競争入札に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札、及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

6. 開札に関する事項

(1) 開札の日時及び場所

2026年4月21日(火) 14:30

茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群

国立研究開発法人産業技術総合研究所 つくばセンター 中央事業所1群 1-1棟3階 入札室(3342室)

(2) 落札者の決定方法

国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約事務取扱要領第14条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

7. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金 全部免除

(2) 契約書の作成の要否 要

(3) 落札者の公表

落札者は、本件の契約に当たって、契約の名称及び数量、契約締結日、契約金額、落札者の商号又は名称、住所及び法人番号等が公表されることについて同意するものとする。また、国立研究開発法人産業技術総合研究所との契約において一定の関係を有する場合にあっては、加えて落札者への再就職の状況や、取引の状況に関する情報が公表されることに同意するものとする。

なお、情報の公開に当たり必要となる情報の提供を依頼する場合がある。詳細は以下URLのとおり。

URL : [http://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/oshirase/OB\\_kohyo.html](http://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/OB_kohyo.html)

#### 8. 本件に関する問い合わせ先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達部 調達一室 木村 瑞希 (きむら みずき)

住 所：〒305-8561 茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群 1-1棟3階

電 話：050-3522-5041 (直通)、029-849-1524 (代表)

メール：M-oogata-chotatsu-mi@aist.go.jp

## 仕様書

1. 件名	研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）
2. 組織単位	
(1) 組織の名称	人工知能研究センター
(2) 組織の長の職名	研究センター長
3. 業務内容	
(1) 従業務に関わる研究（業務）の概要	本件は、インフラ構造物の劣化診断技術開発および計測データやAIモデル共有に関わる研究支援者派遣である。
(2) 従業務の内容	① インフラメンテナンス応用に関するアプリケーションの試作および研究開発補助 ② 計測データおよびAIモデルの実装共有プラットフォームの研究開発・運用補助 ③ 付随的業務は、1割以内とする。
4. 派遣期間	2026年5月1日 ～ 2027年3月31日
5. 派遣人数	1名
6. 就業場所	
(1) 勤務地	国立研究開発法人産業技術総合研究所 つくばセンター 中央事業所 つくば本部・情報技術共同研究棟 人工知能研究センター （〒305-8560 茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所 つくば本部・情報技術共同研究棟）
(2) テレワーク実施場所	派遣労働者の自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る） ※契約締結時に別紙「在宅勤務に関する覚書」を締結していただきます。
7. 就業条件	
(1) 就業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日 上記のうち、1日程度をテレワーク勤務とする場合がある。 ただし、必要に応じ、就業日と休日を振り替える場合がある。
(2) 休日	所定休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日～翌1月3日）、その他産総研（理事長）が別に定める日 その他の休日：就業日以外の日（所定休日を除く）
(3) 就業時間	9時00分を始業時刻、17時45分を終業時刻とし、休憩時間を除き、1日あたり7時45分勤務とする。
(4) 休憩時間	12:00 ～ 13:00（1時間）
(5) 時間外労働	契約で定める範囲で命じる場合がある。
(6) 休日労働	契約で定める範囲で命じる場合がある。
(7) 出張	必要に応じ、出張を命じる場合がある。（派遣先職員同伴）
8. 政令で定める業務（号）	日雇派遣に該当しないことが明らかであるため省略
9. 業務に伴う責任の程度（権限の範囲）	役職を有さない（部下なし）
10. 安全衛生に関する事項	
(1) 危険有害業務の有無	なし

(2) 危険有害業務の内容、 危険・健康障害を防止 する措置の内容等	
11. 派遣労働者に求めるスキル（資格・技能・経験等）	<p>①理学系大学卒業およびシステム情報工学の履修または同等レベルの知識を有し、応用情報技術者試験に合格または同等のIT知識・技能を有していること。</p> <p>②C/C++、Pythonの全ての開発言語に習熟し、Windows上で実行可能なUIを備えたソフトウェア開発経験を有すること。</p> <p>③データ処理ならびに整理、分析、報告用資料作成を目的としたOffice系アプリケーション（Microsoft Word, Excel, PowerPointなど）を独力で操作できること。</p> <p>④Linuxの操作に習熟し、クラウドサーバ/データベースの構築に必要な知識と経験を有すること。</p> <p>⑤公的研究機関や民間企業でのシステム・ソフトウェア開発業務に携わった経験があり、直近の実務経験から1年以上経過していないこと。</p> <p>⑥日本語による円滑なコミュニケーションを行えること。</p> <p>⑦作業者の目視検査の自動化において、検査結果をデータベースに保存する処理についてのソフトウェア開発や運用、ライブラリ調査などの経験を有すること。</p> <p>⑧英語論文や英文マニュアルなどを理解し、作業ができること。</p>

# 国立研究開発法人産業技術総合研究所

## 契約事務取扱要領（抜粋）

（一般競争に参加させることができない者）

**第7条** 契約担当職等は、第2条各号に掲げる契約につき会計規程第30条第1項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

（一般競争に参加させないことができる者）

**第8条** 契約担当職等は、一般競争に参加しようとする者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者をその事実があった日以後2年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、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。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑にし、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
- 二 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の利益を得るために連合した者
- 三 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
- 四 監督又は検査の実施に当たり監督員、検収員及び当該業務を委託された者の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由なくして契約を履行しなかった者
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

**2** 契約担当職等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

## 競争参加のための書類一覧（労働者派遣）

### ○ 注意事項

- (1) 派遣元で派遣労働者の待遇を「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のどちらの方式で確保したのか、競争参加を決めた時点で下記問い合わせ先にご連絡ください。
- (2) 入札説明書及び在宅勤務に関する覚書をご承諾の上で、本競争にご参加ください。
- (3) 書類の作成や提出等の競争参加にかかる費用は、参加者の負担となります。
- (4) 在宅勤務に関する覚書及び各書類の書式は、以下 URL からダウンロードいただけます。  
URL： [https://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/format/index.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/format/index.html)
- (5) 紙の書類は持参又は郵送、電子ファイルはメールによりご提出ください。  
【電子ファイル】と記載の書類は、必ず電子ファイルをご提出ください。  
【押印必須】と記載の書類は、必ず押印した書類（電子ファイル可）をご提出ください。
- (6) 書類への押印については、別紙「契約手続きに必要な書類の押印見直しについて」（以下URL）をご覧ください。  
URL： [https://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/oshirase/ouin.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/ouin.html)

### ○ 提出期限 2026年4月13日（月）17：00 厳守（郵送の場合必着）

### ○ 提出書類

#### 1. スキル審査書類

##### (1) スキル提案書（別紙参照）【電子ファイル】

仕様書「11. 派遣労働者に求めるスキル（資格・技能・経験等）」に示す要求仕様を項目毎に比較する形式で派遣予定者のスキルを記載してください。

##### (2) スキルシート（1部）

派遣予定者の経歴や保有する資格・技能等を記載したスキルシートをご提出ください。

#### 2. 競争参加に必要な書類（各1部）

##### (1) 参考見積書

① 時間単価（通常時間単価、法定外時間単価）を記載してください。

② 見積額は、通勤交通費等の諸経費を含めた額としてください。

##### (2) 競争参加資格の資格決定通知書又は資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

##### (3) 労働者派遣事業許可証の写し

##### (4) 反社会的勢力排除に関する誓約書【押印必須】

詳細及び様式は以下URLをご参照ください。

URL： [https://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/oshirase/seiyakushoirai.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/seiyakushoirai.html)

※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。

##### (5) 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」【押印必須】

詳細及び様式は以下URLをご参照ください。

URL： [https://www.aist.go.jp/aist\\_j/procure/oshirase/koutekikikenkyuuhi.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/koutekikikenkyuuhi.html)

※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。

##### (6) 入札等に関するアンケート

※ 落札者には、契約締結時に「産総研OBの再就職者在籍状況」をご提出いただきます。

※ 競争参加を見送る場合は「入札等に関するアンケート」のみ提出をお願いします。また、「入札説明書」は適切に破棄してください。

### ○ 書類提出先・問い合わせ先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達部 調達一室 木村 瑞希 (きむら みずぎ)

住 所：〒305-8561 茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群 1-1棟3階

電 話：050-3522-5041 (直通)、029-849-1524 (代表)

メール：M-oogata-chotatsu-ml@aist.go.jp

【記入例】

## スキル提案書

件名：研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）

事業者：〇〇株式会社

提出日：2026年4月13日

No.	要求仕様（派遣労働者に求める資格・技能等）[1]	提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）[2]	備考
(1)	理系大学を卒業している。または、同等程度の知識を有すること。	200x年に〇〇大学〇〇学科を卒業しています。	
(2)	〇〇に関して、研究機関での実務経験が5年以上あること。	19xx年～20xx年の10年間、研究機関にて〇〇に従事していました。	
(3)	〇〇装置を自立的に操作できること。	20xx年～20xx年の5年間、〇〇装置（〇〇製〇〇）の操作を行う業務に従事しており、自立的に操作可能です。	
(4)	適切な電話対応、来客対応ができること。	派遣会社で実施するマナー研修を受講しております。また、これまでの業務経験により、適切な電話対応、来客対応が可能です。	
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(11)			

※行は適宜追加ください。

※別様式を使用する場合は、仕様書の「派遣労働者に求める資格・技能等」に記載の各項目と比較する形式で派遣予定者の資格・技能等を記載してください。

※本スキル提案書に派遣予定者の経歴や資格・技能等を記載したスキルシート（様式自由）を添付してください。

[1] 産総研の要求仕様（仕様書記載の派遣労働者に求める資格・技能等）を項目番号ごとに記載すること。

[2] 貴社の提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）を、要求仕様の各項目と対比する形で記載すること。（仕様を満たしていることが明瞭となるように記載）

# スキル提案書

件名：研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）

事業者：

提出日：

No.	要求仕様（派遣労働者に求める資格・技能等）	提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）	備考
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(11)			

※行は適宜追加ください。

※別様式を使用する場合は、仕様書の「派遣労働者に求める資格・技能等」に記載の各項目と比較する形式で派遣予定者の資格・技能等を記載してください。

※本スキル提案書に派遣予定者の経歴や資格・技能等を記載したスキルシート（様式自由）を添付してください。

事業者の皆様へ

国立研究開発法人産業技術総合研究所

## 「入札等に関するアンケート」へのご協力をお願い

本アンケートは、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「産総研」という。）が行った入札、公募又は公開見積競争（以下「入札等」という。）について、産総研の契約における更なる透明性・競争性の確保に向けた取り組みへの参考資料とさせていただくため、関係資料をお取り寄せいただいた方々に対してご協力をお願いするものです。

**特に、入札等に参加されなかった事業者の皆様におかれましては、本アンケートにて入札等に参加されなかった理由をお聞かせいただきたく、ご提出のほどよろしくご願ひいたします。**

なお、アンケートの結果については、上述の理由以外での使用は一切いたしません。

本アンケートの回答内容によって、以後の入札等及び契約について不利益な取り扱いをすることは一切ありませんので、忌憚のないご意見・ご回答をお願いいたします。

### 【概要】

対 象：産総研の入札等に関心を持たれた事業者の皆様

提出方法：下記【提出先】へ持参又はメールにてご提出ください

### 【提出先】

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達部 調達一室 木村

住 所：〒305-8561 茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群

電 話：050-3522-5041（直通）、029-849-1524（代表）

メール：M-oogata-chotatsu-ml@aist.go.jp

# 入札等に関するアンケート

国立研究開発法人産業技術総合研究所

## 【対象案件】

入札等の件名： 研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）

整理番号： AA26002362

問1． 貴社名（事業者名）をご記入ください。

問2． 今回の入札等をどのような方法でお知りになりましたか。

- 官報     産総研ホームページ     産総研の公告掲示     産総研から連絡があった  
 民間等の入札情報サイト     その他

問3． あなたは、次のどちらに該当しますか。

- 入札等に参加した    ----->    **問6． へお進みください。**  
 入札等の説明書を受領したが、入札等には参加しなかった    ----->    **問4． へお進みください。**

問4． 今回の入札等に参加しなかった要因のうち、最も当てはまるものを選択してください。

- 求められる業務実績や技術資格等の要件が厳しすぎた  
 求められる仕様を満たせる製品・サービスを提供できないと判断した  
 仕様書の内容がわかりにくかった  
 入札等までの期間が短く、社内調整や必要書類の準備が間に合わないと判断した  
 競合他社と比較して、受注の見込みが低いと判断した  
 採算が合わず利益確保が難しいと判断した  
 必要な人員、資材の確保が難しいと判断した  
 自社内の他の業務との調整が難しいと判断した  
 納入期限、履行期限までの対応が難しいと判断した  
 その他

問5． 「問4」で選択された内容について、よろしければ具体的な内容をお聞かせください。

問6． 産総研が行う入札等について、より透明性・競争性を高めるために改善すべき点がございましたら、自由に記入をお願いします。

ご協力ありがとうございました。

【記入例】 ※実線（赤線）囲み部分は記入必須です。

# 入 札 書

記入必須です。

見積もった金額（税込額）の100/110に相当する金額を記入してください。

※単価（整数）で記入

一 金

0 円也

ただし、研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334） 1名 として

上記価格をもって、貴所入札説明書及び契約書案承諾のうえ入札いたします。

記入必須です。

入札書提出期限までの日付を記入してください。

2026年4月20日

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達一室長 松波 秀樹 殿

記入必須です。

入札者が、代表者本人・代理人どなたであっても、必ず記入してください。

※法人番号とは、国税庁長官から指定された13桁の番号です。番号がない者は空欄としてください。

法 人 番 号

9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9

住 所

東京都東京区東京〇丁目〇番地〇号

会 社 名

株式会社〇〇〇〇

代表者（代表取締役  
又は代表社員）名

代表取締役 〇〇 〇〇

印

（代理人の場合）

代 理 人 名

茨城県つくば市つくば〇丁目〇番地〇

株式会社〇〇〇〇 つくば支店

支店長 〇〇 〇〇

代表者本人が入札する場合、代表者印の押印が必須です。

印

（復代理人の場合）

復 代 理 人 名

茨城県つくば市つくば〇丁目〇番地〇

株式会社〇〇〇〇 つくば支店 営業課

係長 〇〇 〇〇

代理人（復代理人も同様）が入札する場合、代理人住所・所属・氏名の記入、受任者印の押印が必須です。

印



# 封筒の記載例

## 郵送時の【外封筒】の記載例

〒305-8561 茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群	切手
国立研究開発法人産業技術総合研究所 調達部 調達一室 木村 宛	
<b>2026年4月21日 開札</b> <b>「研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）」の入札書在中</b>	
差出人氏名（法人の場合は名称又は商号）	

※開札日、調達件名は朱書き

## 入札書封入用封筒（郵送時の【中封筒】）の記載例

※持参の場合は本封筒のみ

氏名（法人の場合は名称又は商号）
<b>2026年4月21日 開札</b> <b>「研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）」の入札書在中</b>

# 産総研役員OBの再就職先との取引情報の公表について

国立研究開発法人産業技術総合研究所

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する場合に、当該法人への再就職の状況や、当該法人との間の取引の状況について情報を公開するなどの取り組みを進めることとされたところです。

ついでには、契約締結における当研究所と契約相手企業との関係に係る情報を、下記のとおりホームページにて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お願いいたします。

取引関係の透明性の向上に向けた取り組みであることをご理解いただき、ご協力賜りますようお願いいたします。

## 記

1. 公表の対象となる契約先（（1）・（2）のいずれにも該当する契約先が対象）
  - （1）当研究所において役員を経験した者が再就職している、又は課長相当職<sup>\*</sup>以上の職を経験した者（当研究所OB）が役員等として再就職していること  
※ここでいう「課長相当職」とは、研究ユニットの長に相当する職をいう。
  - （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  
注：契約金額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、契約金額に併せ、以下の情報を産総研ホームページで公表します。
  - （1）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）当研究所との取引高
  - （3）総売上高・事業収入に占める当研究所と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. 公表にあたって提供いただく情報
  - （1）契約締結日時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

なお、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得ますので、ご承知おきください。

以 上

---

【参考】 <独立行政法人の契約に係る情報の公表 公表様式例> (PDF)

URL : [https://www.aist.go.jp/Portals/0/resource\\_images/aist\\_j/procure/oshirase/pdf/youshiki\\_rei.pdf](https://www.aist.go.jp/Portals/0/resource_images/aist_j/procure/oshirase/pdf/youshiki_rei.pdf)

# 産総研OBの再就職者在職状況

年 月 日

契約担当職

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達一室長 松波 秀樹 殿

(代表者又は委任を受けた者)

法人番号

住所

会社名

代表者

役職・氏名

【押印を省略する場合は以下も記載】

担当者名

連絡先 (TEL)

(Mail)

年 月 日付けの契約に係る情報の公開について、当該契約時における産総研OBの再就職者について在職状況は下記のとおりです。

記

契約件名： 研究支援者派遣（つくば本部・情報棟26派334）

## 1. 産総研OBの在職状況

在職者あり

在職者なし

## 2. 在職者ありの場合、再就職者の氏名及び現在の役職

① 氏 名：

現在の役職：

退職時の所属又は生年月日：

② 氏 名：

現在の役職：

退職時の所属又は生年月日：

※情報の公表について、再就職者の氏名の公表は行いません。

## 在宅勤務に関する覚書

国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「甲」という。）と〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲乙間で〇〇〇〇年〇月〇日締結の労働者派遣契約（以下「派遣契約」という。）に基づき甲に派遣された乙の派遣労働者が在宅勤務（以下「本件就業」という。）をする場合の取扱い等に関し、以下のとおり覚書を締結する。

（本件就業の適用）

第1条 本件就業は、派遣労働者の自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る。）で勤務するものとし、甲が本件就業を乙の派遣労働者に適用し、又は適用を解除する場合は、当該適用又は解除をする日の前日までに乙及び乙の派遣労働者に通知するものとする。

2. 乙又は乙の派遣労働者において、前項の適用を承諾できない合理的な理由がある場合は、甲乙間で協議のうえ解決するものとする。

（本件就業における労働時間管理）

第2条 本件就業中における乙の派遣労働者の勤務日、所定休日及び就業時間は、派遣契約に定める通りとする。

2. 甲は本件就業中について甲の責任において始業時刻、終業時刻及び休憩時間を把握するなど、適切な労働時間管理をすることとする。

3. 甲又は乙は、乙の派遣労働者の勤務時間が不適切であると認める時は、相手方の事前の承諾を得た上で、本件就業の適用を解除するものとする。

（部分在宅勤務）

第3条 第1条第1項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合、乙の派遣労働者は、就業時間の全部又は一部を派遣契約に定める履行場所（以下「履行場所」という。）において勤務する。

2. 前項に基づき派遣労働者が就業時間の一部を履行場所で勤務する場合、自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る。）と履行場所との間の移動は通勤の扱いとし、甲は出張費用の支給をしない。

3. 前項の移動時間の全部又は一部が就業時間にかかるときは、その重複した時間は、労働時間の算定においては、勤務したものとみなす。

（業務の円滑な遂行）

第4条 甲は、本件就業にあたり、業務を円滑かつ効率的に遂行するため、業務内容及び業務遂行方法について、あらかじめ書面により乙の派遣労働者へ明示するなど、明確かつ的確に指揮命令を行うものとする。

（情報機器及びネットワーク機器の貸与及び責任）

第5条 パソコン、ハードウェア、ソフトウェア等の本件就業にあたり必要となる情報機器（以下「情報機器等」という。）は、甲の費用負担において乙の派遣労働者に貸与するものとする。

2. 前項に基づき、乙の派遣労働者が甲の情報機器等を利用する場合には、甲は事前に乙の派遣労働者に対し甲の情報セキュリティに関するルールを説明するものとし、乙は、乙の派遣労働者に善良なる管理者の注意をもって管理し、及び利用するよう指導するものとする。
3. 甲から貸与された情報機器等を本件就業のためにインターネットに接続する場合のネットワーク環境及び機器（以下「ネットワーク環境等」という。）については、乙の派遣労働者が私用に使用しているネットワーク環境等を利用し、この場合の初期導入費、通信費、利用料、光熱費等については、乙又は乙の派遣労働者が負担する。
4. 乙は、本件就業において、乙の派遣労働者に私物の情報機器等（USB メモリ、外付けハードディスク等可搬記憶媒体を含む。）を使用させ、甲から貸与された情報機器等に接続させてはならない。

（秘密の保持）

第6条 乙は、乙の派遣労働者が本件就業するにあたり、甲より開示された業務上の秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に対して開示、漏洩しないよう適切な指導を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは秘密情報から除くものとする。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの。
- (2) 開示を受けた時に既に自己が所有していたもの。
- (3) 開示を受けた後に自己の責めに帰し得ない事由により公知となったもの。
- (4) 開示を受けた後、第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの。

（賠償の責任）

第7条 本件就業の執行につき、乙の派遣労働者が本覚書【基本契約】若しくは派遣契約に違反し、又は故意若しくは過失により、甲に損害を与えた場合は、乙はそれにより甲が被った損害を賠償するものとする。ただし、その損害が、指揮命令者その他甲が使用する者（以下「指揮命令者等」という。）の乙の派遣労働者に対する指揮命令等（必要な注意又は指示をしなかった不作為を含む。）により生じたと認められる場合は、この限りではない。

2. 前項の場合において、その損害が、乙の派遣労働者の故意又は過失と指揮命令者等の指揮命令等との双方に起因するときは、甲及び乙は、協議して損害の負担割合を定めるものとする。
3. 甲及び乙は、本件業務の執行につき、営業秘密、個人情報等の不当漏洩、開示、利用、加工、毀損等のセキュリティ事件若しくは事故が発生した場合、速やかに甲乙協議して対応策を講じ、その損害の軽減、拡大防止に努めるものとする。

（派遣契約等の適用）

第8条 本覚書に定めのない事項については、【基本契約及び】派遣契約の定めに従い、本覚書と【基本契約及び】派遣契約との間に矛盾が生じる場合は、本覚書を優先して適用する。

（覚書の有効期間）

第9条 本覚書は、本覚書の締結日から乙の派遣労働者が甲において派遣就業する限り有効とする。

2. 本覚書は、本覚書の締結日にかかわらず、〇〇〇〇年〇月〇日より遡及的効力を有するものとする。

以上、本覚書成立の証として、本書2通を作成し、甲乙各々記名捺印して、各自その1通を保有する。

〇〇〇〇年〇月〇日

(甲) 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
国立研究開発法人 産業技術総合研究所  
理事長 〇〇 〇〇

(乙)

〇〇株式会社  
〇〇〇 〇〇 〇〇