

入札説明書等配布一覧表

調達する役務の名称 [県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務]

No	名 称	部数等
1	入札説明書 (添付様式) <ul style="list-style-type: none">・一般競争入札参加資格確認申請書・競争入札参加資格審査申請書提出書・競争入札に関する質問書・入札書・委任状	1 部
2	県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務仕様書	1 部
3	単価契約書	1 部

(注) 上記内容について、落丁等がないか確認してください。

山形県総務部総務厚生課

入 札 説 明 書

県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務の入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令及び山形県財務規則（昭和 39 年 3 月県規則第 9 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約及び仕様書に関する事務を担当する部局等（以下、「契約担当部局」という。）

〒990-8570 山形市松波二丁目 8 番 1 号

山形県総務部総務厚生課諸手当・旅費担当 電話番号 023-630-2917

2 入札参加者の資格

- (1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと」とは、入札参加資格審査日（一般競争入札参加資格確認申請書又は競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）の提出期限の日）から開札日までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。
- (2) 公告で指定された期限までに申請書を提出しない者及び入札参加資格が無いと認められた者は、本件入札に参加することができない。

3 入札参加資格の審査等

- (1) 本件入札に参加を希望する者は、入札公告の「入札参加者の資格」を有することを証するため、申請書を、公告で指定された提出場所へ提出し、入札参加資格の有無について契約担当者の審査を受けなければならない。
- (2) 提出書類
 - ア 入札参加者の資格に関する書類
 - (イ) 競争入札参加資格者名簿（物品及び役務の調達）に登載されている者
 - a 一般競争入札参加資格確認申請書（別紙様式第 1 号）
 - (ロ) 競争入札参加資格者名簿（物品及び役務の調達）に登載されていない者
 - a 競争入札参加資格審査申請書提出書（別紙様式第 1 - 1 号）
 - b 競争入札参加資格審査申請書及び添付書類（会計局が別に定める物品等競争入札参加資格審査申請要領による）
- (3) 上記(2)の書類を郵送で提出する場合は、書留郵便に限る。
- (4) 申請書の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とする。

4 入札参加資格審査結果の通知

入札参加資格の審査は、その提出期限の日を基準日として行うものとし、その結果は令和 8 年 2 月 24 日（火）までに通知する。

5 仕様書に関する質問等

- (1) 仕様書に関し質問がある場合は、令和8年2月18日（水）午後4時までに契約担当部局に別紙様式第7号により持参、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メール（PDF形式）で提出すること。

なお、郵送による場合は、上記期限まで契約担当部局に到達しなければならない。

- (2) (1)の質問に対する回答は、質問者あて書面により行うとともに、その回答書は、当該回答を行った日の翌日から入札執行の日時までの期間、山形県総務部総務厚生課において閲覧に供する。

6 入札の辞退等

- (1) 入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、書面により行うものとする。この場合は、辞退する役務の名称、入札日、辞退する者の氏名又は名称、辞退する理由を記載した書面に代表者印を押印し、入札を執行する日時までに提出するものとする。
- (2) 入札参加者が入札執行時刻に遅れた場合は、本件入札を棄権したものとみなす。

7 入札

- (1) 入札書の様式は、入札書（別紙様式第8号）による。
- (2) 入札書は入札公告の「入札の場所及び日時」に持参するものとするが、郵送による提出も認める。（書留郵便に限る。）
- (3) 入札書は封筒に入れて厳封し、表に「氏名又は名称」及び「役務等の名称」を記載すること。
- (4) 入札書を郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に厳封の上、上記(3)の内容を記載し、表封筒に「入札書在中」と朱書きすること。

なお、令和8年2月26日（木）午後5時までに契約担当部局に必着とし、当該日時までに到達しなかった場合は棄権とみなす。

- (5) 入札者は名刺を提出し、代理人をして入札に関する行為をさせようとする者は、委任状（別紙様式第9号）を作成し提出させること。
- (6) 入札者又は入札者の代理人は、当該入札に関する他の入札者の代理をすることはできない。

また、法人の代表者（支店長等の受任者を含む。）が自ら入札する場合は、当該入札に関して他の入札者となることはできない。

- (7) 入札価格には、役務の遂行に必要な打合せ等の付随業務に係る旅費、日当、使用料、その他一切の諸経費を含む総額とする。

8 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うものとする。入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない山形県職員を立ち合わせて開札を行う。

9 入札の無効

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札参加資格のない者（入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。）のした入札
- (2) 申請書に虚偽の記載をした者のした入札
- (3) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (4) 入札の公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合したと認められる入札
- (5) 同一の事項につき2通以上の入札書を契約担当者に提出した入札
- (6) 金額、氏名等の入札要件が確認できない入札書、記名押印を欠く入札書又は入札金額を訂正した入札書を契約担当者に提出した入札
- (7) その他入札に関する条件に違反した入札

10 再度入札

予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う場合がある。

再度の入札を辞退するときは、入札書に「辞退」と記載し、提出すること。

入札を一度辞退した者は、当該入札案件の再度の入札に参加することはできない。

11 落札者の決定方法

- (1) 規則第120条第1項の規定により作成された公告2の(1)の予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札（有効な入札に限る。）を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない山形県職員にこれに代わってくじを引かせ落札者を決定する。
- (3) 落札者の決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。

12 その他

- (1) 申請書に虚偽の記載をした場合においては、山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を行うことがある。
- (2) 入札参加者の連合、その他の理由により入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。
- (3) 入札をした者は、入札後、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申し立てることができない。
- (4) 落札者は予約完結権を他に譲渡することができない。
- (5) 入札者又はその代理人は、即日口頭落札決定通知を受領するための印鑑（入札書に使用する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。）を持参す

ること。なお、当該印鑑を持参できない場合は、入札執行時の指示により落札決定を通知する。

(6) 本件契約の条項は、別に示す契約書（書式）による。

(7) その他必要とする入札に関する条件については、入札執行時の指示による。

(1) 様式第1号 (一般競争入札参加資格確認申請書)

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

一般競争入札参加資格確認申請書

下記役務の調達に係る入札参加資格について確認されたく申請します。
なお、公告された資格を有することについては事実と相違ないことを誓約します。

記

1 調達役務の入札公告日及び名称

- (1) 入札公告日 令和8年 月 日
(2) 役務の名称 県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務

※登録番号	※確認印

※申請者は記入しないでください。

様式第 1－1 号（競争入札参加資格者名簿未登載者用）

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

住所又は所在地
氏名又は名称
代 表 者 氏 名

競争入札参加資格審査申請書提出書

下記役務の調達に係る入札に参加したいので、別添のとおり競争入札参加資格審査申請書を提出します。

なお、本件の入札公告に係る入札参加者の資格を有することについて、公告された資格を有することについては事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 調達役務の入札公告日及び名称
- (1) 入札公告日 令和 8 年 月 日
- (2) 役務の名称 県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務

※登録番号	※確認印

※申請者は記入しないでください。

様式第 7 号（一般競争入札仕様書等に関する質問書）

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

競争入札に関する質問書

下記役務の調達に係る仕様書等について、下記のとおり質問します。

記

- 1 調達役務の入札公告日及び名称
- (1) 入札公告日 令和 8 年 年 日
- (2) 役務の名称 県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務

2 質問事項等

様式第 8 号（入札書）

入札書	
年 月 日	
山形県知事 吉村 美栄子 殿	
入札者 住 所 又 は 所 在 地 ※ ¹ 氏名又は名称及び代表者名	
〔 代理人氏名 ※ ² 〕	
山形県財務規則及び本件契約の条項により入札条件を承認し、下記のとおり入札します。	
記	
入 札 金 額	¥
入札保証金額	免除
役 務 の 名 称 及 び 規 格	県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務
予 定 数 量	8,673 時間 (正規の勤務時間：8,153 時間＋時間外労働時間：520 時間)
納 入 場 所 又は引渡場所	
履 行 期 間 又は履行期限	契約締結日から令和 9 年 4 月 30 日まで
摘 要	

備考 「摘要」欄には物件売払契約に係る入札の場合にあっては代金納入期限等その他の場合にあっては必要事項を記入すること。

※ 1 入札者の「住所又は所在地」並びに「氏名又は名称及び代表者名」は、必ず記載すること。（代理人が入札する場合であっても、記載すること。その場合、押印は不要。）

※ 2 代理人が入札する場合は、※ 1 の記載に加え、〔 〕欄に記名・押印のうえ入札すること。

様式第 9 号 (委任状)

委 任 状

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

印

私は を代理人と定め、下記の権限を

(使用印鑑)

委任します。

記

- 1 県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務の入札並びに見積に関する一切の件

2 委 任 期 間

年 月 日 から

年 月 日 まで

県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務仕様書

(派遣先事業所の所在地等)

1 派遣先事業所の所在地及び電話番号は、次のとおりとする。

所在地：〒990-8570 山形県山形市松波二丁目8番1号

(業務内容)

2 発注者が派遣労働者に指示する業務は、次のとおりとする。なお、業務の詳細については別途指示する。

(1) 主たる業務

- ① 旅費請求内容の確認(書類不備・記入漏れ、システム登録内容のチェックなど)
- ② 旅費請求内容に不備等があった場合の関係所属への連絡
- ③ 旅費額のシステムへの入力
- ④ 関係資料のファイリング
- ⑤ 職員の給与・手当等に係る業務の補助(書類受付・不備確認・資料整理等)

(2) 付随業務

- ① 就業場所の整理整頓(清掃、ごみの処理等)
- ② その他、発注者が必要と判断する業務

(就業場所)

3 派遣労働者が業務に従事する場所、次のとおりとする。

山形県山形市松波二丁目8番1号 山形県庁 山形県総務部総務厚生課

(組織単位)

4 派遣労働者が業務に従事する組織単位は、次のとおりとする。

山形県総務部総務厚生課(組織の長:課長)

(派遣人員)

5 派遣労働者の人員数は1日当たり4名とする。

(派遣期間)

6 派遣労働者の派遣期間は、次のとおりとする

- (1) 派遣期間は、令和8年4月1日(水)から令和9年4月30日(金)とする。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日(以下、「休日」という。)を除くものとする。
- (2) 発注者は、派遣労働者に対して休日に就業を命じることはできないものとする。

(就業時間)

7 派遣労働者の就業時間は次のとおりとする。

- (1) 就業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までを休憩時間とする。
- (2) 発注者は、労働基準法第36条に基づく協定を超えない範囲で、前項の時間を

超えて派遣労働者に就業を命じることができるものとする。

- (3) 契約期間の各会計年度における派遣労働者一人当たりの就業時間上限数は以下のとおりとする。

① 令和8年度

上記(1)の上限時間数：1875.50時間(7.75時間/日×242日)

上記(2)の上限時間数：120.00時間(10時間/月×12月)

② 令和9年度

上記(1)の上限時間数：162.75時間(7.75時間/日×21日)

上記(2)の上限時間数：10.00時間(10時間/月×1月)

(労働時間の確認方法)

- 8 派遣労働者の勤務時間の確認方法は、次のとおりとする。

- (1) 派遣労働者は、受注者が作成する勤務状況確認書に自らの出勤及び退庁時間を記載し、発注者が指名する者から確認を受けるものとする。
- (2) 勤務状況確認書は、受注者が派遣労働者一人ごとにそれぞれ記載することとし、次の内容を具備すること
- ① 勤務日
 - ② 氏名
 - ③ 出勤及び退庁時間
- (3) 受注者は、予め派遣労働者に対し発注者の派遣場所における勤務状況の確認方法を説明し、勤務状況の確認を円滑に得られるように努めなければならない。

(派遣労働者の欠勤)

- 9 派遣労働者の欠勤に関する連絡体制等及び欠勤により業務遅延が見込まれる場合の対応については以下のとおりとする。
- (1) 派遣労働者の欠勤に係る連絡先は、受注者とする。
- (2) 受注者は、派遣労働者の欠勤を把握した場合は速やかに発注者に対し連絡する。
- (3) 派遣労働者の欠勤により業務の遅延が見込まれる場合には、代替労働者の派遣を含めた対応について発注者及び受注者で別途協議する。

(名札の着用)

- 10 受注者は、発注者に派遣する労働者について、受注者の負担により名札を着用させるものとする。

(派遣労働者の通勤に係る駐車場等)

- 11 派遣労働者の派遣場所への通勤手段については、特段指定しない。なお、自家用車を使用する場合は、発注者が駐車場を確保する。

(貸与品等)

- 12 発注者が派遣労働者に対して貸与又は支給する用品等は下記のとおりとする。
- ① 文房具等の事務用品
 - ② その他、発注者が必要と認める用品

単 価 契 約 書 (案)

令和 8 年 月 日

発注者 山形市松波二丁目 8 番 1 号
山形県知事 吉村 美栄子

受注者

県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務について、山形県知事 吉村 美栄子 を派遣先とし、 (受注者) を派遣元として、「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、以下「労働者派遣法」という）に基づき、下記及び別紙契約条項により、労働者派遣契約を締結する。

なお、本契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。

記

件 名	県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務		
従事業務の内容	契約条項記載のとおり		
契 約 単 価	派遣労働者 1 名の 1 時間当たりの単価	¥	(うち消費税の額及び 地方特別消費税の額 円)
契 約 期 間	契約の日から令和 9 年 4 月 3 0 日まで		
予 定 数 量 (上 限 数)	① 正規の就業時間：8,153 時間 (7.75 時間×263 日×4 名) ② 時間外労働時間： 520 時間 (10 時間×13 月×4 名)		
契 約 保 証 金	契約単価に予定数料の①を乗じて得た金額と契約単価に 1.25 を乗じたものに予定数量の②を乗じた金額との合計金額の 100 分の 10 に相当する金額 (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上げた金額) 以上の額。ただし、規則第 135 条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。		
就 業 場 所	山形県庁内 (山形市松波二丁目 8 番 1 号)		
摘 要	各会計年度における業務委託料の支払限度は以下のとおり。 令和 8 年度 金 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円) 令和 9 年度 金 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)		

契 約 条 項 （案）

（総則）

第 1 条 山形県知事又はその委任を受けた者（以下「発注者」という。）及び〇〇〇〇代表取締役〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は、県職員等の旅費支給処理に係る労働者の派遣及び受け入れにあたり、「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」（以下「労働者派遣法」という。）並びにその他関係法令を遵守し、信義をもって誠実にこの契約を履行する。

（派遣期間及び派遣人数）

第 2 条 受注者は、令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 4 月 30 日（金）までの間において、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日（以下、「休日」という。）を除く期間、1 日当たり 4 人を発注者が仕様書で定める就業場所に派遣する。

（就業時間）

第 3 条 派遣労働者の 1 日の就業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、正午から午後 1 時までを休憩時間とする。

2 発注者は、労働基準法第 36 条に基づく協定を超えない範囲で、前項の時間を超えて派遣労働者に就業を命じることができるものとする。ただし、派遣労働者の 1 日の時間外労働は、休日を除く日の午後 5 時 15 分から午後 8 時までの間とする。

（派遣労働者の選任）

第 4 条 受注者は、派遣労働者に対し、予め業務内容を説明し承諾を得るとともに、発注者の業務を十分遂行可能な労働者を選任しなければならない。

2 発注者は、派遣労働者に対し、業務内容について十分な説明を行わなければならない。

（派遣労働者の名簿等）

第 5 条 受注者は、派遣を予定している労働者について、受注者の任意の様式により、労働者派遣法第 35 条に規定する事項、性別及び人数を派遣開始日の 1 週間前までに発注者に通知する。

（派遣に関する責任者）

第 6 条 発注者及び受注者は、労働者派遣法第 36 条及び第 41 条の規定に基づき、自己の雇用する職員の中から責任者を選任のうえ、派遣開始日までに様式第 1 号により互いに通知する。

（苦情の処理）

第 7 条 発注者及び受注者は、派遣労働者から本契約に基づく業務に関連した苦情の申出を受ける者を選任し、様式第 1 号により、互いに通知する。

2 発注者及び受注者は、前項記載の者が派遣労働者から苦情の申出を受けた場合は、様式第 2 号によりただちに派遣元責任者または派遣先責任者へ連絡することと

する。

- 3 派遣元責任者及び派遣先責任者は協議のうえ、誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果については文書により派遣労働者に通知することとする。
- 4 発注者及び受注者は、自らでその解決が容易であり、即時に処理可能な苦情については、口頭により派遣労働者に通知することができる。この場合、派遣元責任者及び派遣先責任者の協議も不要とする。

（派遣労働者の欠勤に係る補填）

第8条 欠勤に伴う業務の遅延については、業務を遂行するため、代替労働者の派遣を含めた代替案を発注者及び受注者で別途協議する。

（派遣労働者の交代要請）

- 第9条 発注者は、派遣労働者が業務遂行に当って、業務上の指示又は服務規程に従わない場合、もしくは業務処理能力が著しく低いため労働者派遣の目的を達しない場合は、受注者に対して様式第3号により派遣労働者の交代を要請することができる。
- 2 受注者は、前項の要請があった場合、遅滞なく検討を行い、その結果を様式第4号により通知する。
 - 3 受注者は、派遣労働者の交代が必要と認めた場合は、代替労働者を派遣する。

（秘密の保持等）

- 第10条 受注者及び派遣労働者は、業務により知り得た発注者の情報を守秘する義務（以下「守秘義務」という）を負い、受注者はこれを派遣労働者に遵守させる義務を負う。
- 2 受注者は、派遣労働者の守秘義務を担保するため、派遣労働者から様式第5号による誓約書提出を受け、原本を発注者に提出する。
 - 3 受注者は、前項の誓約書を提出しない労働者を発注者に派遣することができない。
 - 4 第1項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、有効に存続する。

（派遣労働者に係る個人情報の保護）

- 第11条 発注者は、法令の定めがある場合を除き、知り得た派遣労働者に関する情報を第三者に漏洩してはならない。
- 2 前項は本契約期間が満了した後も同様とする。

（個人情報の保護）

- 第12条 発注者及び受注者は、この契約による事務を行うため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(円滑な業務推進体制の確保)

第 13 条 発注者は、派遣労働者に対して業務内容の説明を行うとともに、男女間及び年代による差別、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントを行わないよう発注者の職員を指導するなど、業務が円滑に推進されるよう努力しなければならない。

- 2 発注者は、業務に必要な文房具等を準備し、必要に応じ派遣労働者に無償貸与する。
- 3 受注者は、派遣労働者の労務管理を適正に行うとともに、派遣労働者に対し、発注者の服務規程を遵守し、指揮命令に従い、業務に専念するよう指導する。
- 4 発注者は、本契約に基づく就業場所において、自らが利用する休憩室などの福利厚生施設及び設備を派遣労働者に対しても利用を認める。
- 5 派遣労働者は、就業場所などにおいて、自ら所有する物品等を紛失しないように努めるとともに、係る紛失について、発注者は責任を負わない。

(安全・衛生)

第 14 条 受注者は、派遣労働者が発注者の業務に関連し、労働災害及び通勤災害により被災した場合、労働基準法に規定する使用者の責任及び労働者災害補償保険法に規定する事業主の責任を負う。

- 2 発注者は、派遣労働者が労働災害により被災した場合には、遅滞なく受注者に連絡するとともに、労働関係法令に基づく関係書類を作成の上、受注者にその写しを提出する。
- 3 発注者は、前項により受注者が労働災害認定申請等の手続きを行う場合、必要な協力を行う。
- 4 発注者は、労働者派遣法の定めにより、労働基準法及び労働安全衛生法等の適用に関する特例等の定めに基づき、労働基準の確保及び安全衛生の確保に努める。

(労働時間の確認)

第 15 条 発注者は、受注者が作成する任意の様式による勤務状況を確認するための書類（以下「勤務状況確認書」という。）により、派遣労働者の出勤並びに退庁時間を確認する。

(労働基準法及び最低賃金法の遵守)

第 16 条 受注者は、派遣労働者に対する賃金の額の決定及び支払いについて、最低賃金法に基づく地域別最低賃金以上の額を給付するとともに、労働基準法を遵守しなければならない。

(派遣料の請求及び支払)

第 17 条 発注者は、頭書記載の単価（消費税の額及び地方特別消費税の額を含む。）に勤務状況確認書で確認した延べ時間数を乗じた額を派遣料として受注者に支払う。

- 2 延べ時間数の計算によって生じた、15 分未満の端数は切り捨てる。
- 3 総額計算の結果生じた、1 円未満の端数は切り捨てる。
- 4 業務料の請求及び支払いは月単位とする。

- 5 発注者は、第3条第2項に規定する時間外労働を命じた場合、時間外労働分は、頭書記載の単価に25%を割り増しした額を支払うこととする。なお、算定方法は第2項及び第3項を準用するものとし、派遣料は、時間外労働以外の分及び時間外労働分それぞれについて算出した額の合計額とする。

(支払時期)

第18条 受注者は、前条により算出した業務料に係る請求書を月単位に作成し、翌月15日までに発注者に提出する。

- 2 発注者は、前項の規定による適法な請求書を受理したときは、受理した日の属する月の末日まで（以下、この期間を「約定期間」という。）に業務料を受注者に支払わなければならない。ただし、発注者が請求書の不備又は不適法を理由に受注者に返送した場合、是正後の請求書を発注者が該当月の15日までに受理した場合を除き、受理日から起算して30日間を約定期間とする。

(遅延利息)

第19条 受注者は、発注者が約定期間内に代金を支払わないときは、発注者に対し遅延利息を請求することができる。

- 2 前項の遅延利息は、遅延日数1日につき年2.5パーセントの割合で計算した額とする。ただし、遅延利息の額が百円未満であるときは、発注者は前項の規定にかかわらず、遅延利息を支払うことを要しない。また、百円未満の端数については、切り捨てるものとする。
- 3 前項の場合において、支払遅延が天災その他やむを得ない事由によるときは、当該事由の継続する期間はこれを約定期間に算入せず、また、遅延利息を支払う日数に計算しない。

(損害賠償)

第20条 発注者及び受注者は、故意又は過失により相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。

- 2 受注者は、派遣労働者が故意又は重大な過失により、発注者に対して損害を与えた場合、発注者に対しその損害を賠償する。ただし、発注者の業務上の指示の誤り等、発注者の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。
- 3 発注者及び受注者は、損害発生を確認した場合、電話等により直ちに相手方に連絡し、速やかに書面により通知する。

(権利及び義務の譲渡禁止)

第21条 受注者は、この契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りではない。

(契約内容の変更等)

第22条 発注者は、必要がある場合には、業務の内容を変更し、又は業務を一時中断することができる。この場合において、業務料又は履行期限を変更する必要がある場合は、発注者、受注者協議して書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は、発注者、受注者協議して定める。

(契約の解除)

第 23 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、この契約を解除することができる。

- (1) この契約に違反し、又は違反するおそれがあると認めたとき。
- (2) この契約の履行について、不正の行為があったとき。
- (3) 正当な理由がなく、この契約の履行を怠ったとき。
- (4) 故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
- (5) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。）であると認められるとき。

ロ 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第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 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等を利用する等したと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

- 2 発注者は、前項各号に規定する場合のほか、特に必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者は、その損害額を負担するものとする。この場合の損害額は、発注者、受注者協議して定める。

- 3 第 1 項第 1 号から第 3 号まで又は第 5 号の規定によりこの契約を解除する場合には、契約保証金は、発注者に帰属するものとする。ただし、契約保証金が免除されている場合には、受注者は、発注者に対し解除違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を納付しなければならない。

- 4 第1項第4号の規定によりこの契約を解除する場合には、受注者は、発注者に与えた損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は、発注者、受注者協議して定める。
- 5 発注者は、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により受注者に通知するものとする。

(発注者の自己都合による契約の解除)

- 第24条 発注者は、自己の都合により契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合は、あらかじめ相当の猶予期間をもって受注者に解除の申し入れを行い、受注者の合意を得るものとする。
- 2 前項に基づき契約が解除される場合、発注者は派遣労働者の新たな就業機会の確保を図るものとする。なお、発注者は、新たな就業機会の確保ができない時には、少なくとも受注者に生じる休業手当等の損害を、次のとおり受注者に補償しなければならない。
 - (1) 休業の場合は、派遣期間の派遣労働者平均賃金の60%以上の額
 - (2) 解雇の場合は、30日分(予告期間が30日未満の場合は、30日に不足する日数分)以上の賃金相当額
 - 3 前項の場合、受注者は賃金相当額を合理的な根拠を持って発注者に通知するものとする。

(談合等に係る契約解除及び賠償)

- 第25条 発注者は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当する場合においては、この契約を解除することができる。
- (1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条第1項若しくは第2項(第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。)、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による命令を受け、当該命令に係る抗告訴訟(行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第3条第1項に規定する抗告訴訟をいう。以下この条において同じ。)を提起しなかったとき。
 - (2) 受注者が独占禁止法第7条の2第1項(第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)、第7条の9第1項若しくは第2項又は第20条の2から第20条の6までの規定による命令を受け、当該命令に係る抗告訴訟を提起しなかったとき。
 - (3) 受注者が前2号に規定する抗告訴訟を提起し、当該抗告訴訟について棄却又は却下の判決が確定したとき。
 - (4) 受注者(法人の場合にあつては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は公職にある者等のあつせん行為による利得等の処罰に関する法律(平成12年法律第130号)第4条の規定による刑に処せられたとき。
- 2 受注者は、この契約に関して前項各号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の10に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、発注者が特に

認める場合は、この限りでない。

- 3 この契約の履行後に、受注者が第1項各号のいずれかに該当することが明らかになった場合についても、前項と同様とする。
- 4 第2項の規定は、同項の規定に該当する原因となった違反行為により発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、発注者がその超える部分に相当する額につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（前条以外の契約の解除）

- 第26条 発注者又は受注者は、相手方が本契約に違反し、又は明らかに違反する恐れがあると認めたときは、将来に向かって本契約を解除することができる。
- 2 発注者は、次の各号の一に該当するときは、将来に向かって本契約を解除することができる。この場合、受注者が損害を被っても、発注者はその責を負わないものとする。
- 一 受注者が労働者派遣法に基づく労働者派遣事業の許可を取り消されたとき
 - 二 受注者が破産の宣告を受けたとき

（履行不能の場合の措置）

- 第27条 受注者は、天災その他その責めに帰することができない事由により、この契約の全部又は一部を履行することができないときは、発注者の承認を得て当該部分についての義務を免れるものとし、発注者は、当該部分についての派遣料の支払いを免れるものとする。

（裁判管轄合意）

- 第28条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、山形地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（疑義についての協議）

- 第29条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関し疑義の生じた事項については、必要に応じ、発注者、受注者協議して定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限る、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、受注者から必要な報告を徴し、又は実地検査により確認することができる。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第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。

労働者派遣契約に係る責任者及び苦情申出受付者通知書

令和 年 月 日

派遣（元・先）

_____あて

派遣（元・先）

県職員等の旅費支給処理に係る責任者及び苦情申出受付者として下記の者を選任しましたので、通知します。

記

1 責任者

所 属 : _____
職 名 : _____
氏 名 : _____
連絡先電話番号 : _____

2 苦情申出受付者

所 属 : _____
職 名 : _____
氏 名 : _____
連絡先電話番号 : _____

令和 年 月 日

派遣元責任者 _____ あて

派遣先責任者 _____ あて

苦情申出受付者

県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務として派遣を受けた派遣労働者から、
下記のとおり苦情の申出がありましたので報告します。

記

1 申出者氏名 : _____

2 苦情の内容

項目 : _____ について

具体的な内容 :

苦情申出受付者の意見、把握している現状や問題点など

派遣労働者交代要請書

令和 年 月 日

(受注者の責任者)

_____ あて

(発注者の責任者)

県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務として派遣を受けた派遣労働者について、下記により交代を要請します。

記

1 氏名 _____

2 理由（該当項目に○印）

ア 業務上の指示に従わない

イ 服務規程に従わない

ウ 業務処理能力に問題がある

エ その他（_____）

上記問題点の発生経過

・発生時期

・発注者の指導内容

・指導に対する派遣労働者の対応

派遣労働者交代要請に対する回答書

令和 年 月 日

（発注者）山形県の責任者

_____あて

（受注者の責任者）_____

令和 年 月 日付けで要請のあった、派遣労働者の交代要請について検討した結果、下記のとおり回答します。

記

1 氏名 _____

2 検討結果（該当項目に○印）

ア 要請に基づき交代する。

- ・交代日 令和 年 月 日
- ・第 5 条に基づく名簿は、別途提出する。

イ 次の理由により協議する。

- ・指摘された問題点を派遣労働者が否定している又は派遣元として疑義がある。
- ・派遣元の指導により、直ちに改善が図られた。
- ・その他（_____）

誓 約 書

私は、県職員等の旅費支給処理に係る労働者派遣業務に従事するにあたり、業務上知り得た一切の情報を従事期間中であるか終了後であるかを問わず、他に漏洩しないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

派遣労働者 氏名（自署）

所属派遣事業者名