

仕 様 説 明 書

1. 件 名 海技士国家試験及び行政手続きの補助業務
2. 仕 様 書 別紙のとおり
3. 仕様説明に対する
質問書提出期限 令和6年11月8日(金) 12時00分
4. 同 上 提 出 及 び
回 答 場 所 神奈川県横浜市中区北仲通5-57
横浜第2合同庁舎17階
関東運輸局総務部会計課
電 話 045-211-7207
E-mail ktt-choudo@gxb.mlit.go.jp
5. 回 答 日 時 令和6年11月12日(火) 13時00分

仕様書

1. 件名

海技士国家試験及び行政手続きの補助業務(単価契約)

2. 目的

本仕様書は、海技士国家試験、船員法及び船舶職員法に係る行政手続きを円滑に進めるための補助的な業務（以下「補助業務」という。）を行う者について、派遣を行わせることを目的とする。

3. 派遣内容

就業場所：関東運輸局 海上安全環境部

横浜市中区北仲通 5-57 横浜第二合同庁舎

人員：2名

派遣期間：R7.1.6～R7.3.31（57日間）

土曜、日曜、祝日を除く

就業時間：7時間45分（08:30-17:15、合間に休憩1時間を挟む）

予定数量：883.5時間（7時間45分×57日×2人）

4. 人員配置

受注者は就業場所へ常時人員を派遣することとし、派遣労働者は1日の業務終了後に就業日報（別紙1）により監督職員の確認を受けるものとする。また、就業時間中に派遣労働者に事故等があった場合には、受注者は直ちに必要な措置がとれるよう要員を確保し、業務に支障を来さないよう配慮しなければならない。やむを得ず派遣期間において予定数量を満たさない場合は、派遣期間を延長する。

5. 業務内容

海技士国家試験の実施に関して、会場の整備、問題用紙の配布、出欠確認、試験中の監督、解答用紙の回収、集計作業、船員法及び船舶職員法に係る行政手続きの補助、その他の補助的な業務を実施する。

6. 資格等

職員と日本語による意思疎通ができ、職員の指示に従い、かつ責任をもって職務を遂行できる者であること。パソコン等の基本機能の操作ができること。ただし、監督職員が不適當であると認める場合は、当該者を業務に従事させてはならない。

7. 関係者

派遣先責任者：関東運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課長

苦情申出先責任者：関東運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課長補佐

指揮命令者：関東運輸局 海上安全環境部 首席海技試験官

関東運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課長

8. 情報管理体制

- ① 受注者及び派遣労働者は、職務上知り得た内容（個人情報を含む）等について、外部に漏らしてはならない（書類・電子記録の持ち出し及び私的使用も禁じる）。また、派遣期間終了後も同様とする。
- ② 受注者は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報であって、担当部局が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下同様。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、担当部局の同意を得ること。また、これらの情報に変更がある場合は、予め担当部局の同意を得ること。
 - ・本業務で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
 - ・本業務で知り得た保護すべき情報は、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
 - ・担当部局が同意した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
- ③ 本業務で知り得た保護すべき情報について、情報取扱者以外の者に関示又は漏洩してはならない。ただし、担当部局が同意した場合はこの限りではない。
- ④ 本業務で知り得た保護すべき情報を記録した資料に関する業務履行完了後における取扱い（返却・削除等）については、担当部局の指示に従うこと。
- ⑤ 本業務で知り得た保護すべき情報について、報道等での指摘も含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合については、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに担当部局へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、国土交通省が行う報告徴収や調査に応じること。

9. 支払い

- ① 派遣元は「4. 人員配置」で提出を受けた就業日報を元に、発注者へ請求を行うものとする。
- ② 従事した時間に対し時間当たり単価を乗じた額を支払うものとする。
- ③ 欠勤や遅刻、早退等により就業時間の全部または一部を勤務しなかった場合は、その間に対応する支払は行わないものとする。なお、算定に当たっては1時間あたりの額（1円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。）として算出し、勤務しなかった時間が1時間以下を1時間とする。なお、1時間を超え、2時間以下の場合は2時間とし、以後同様に算出する。

10. 派遣元における教育

派遣元は派遣労働者（代替要員含む）に対し、派遣先における業務内容、業務時間、業務環境等を具体的に理解した上で派遣するとともに、機密保持に係る教育、

指導等適切な措置を講じること。併せて派遣労働者は発注者の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理上の諸規則を遵守する旨を含め派遣すること。

1 1. 再委託の禁止

本件業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

1 2. その他

- ① 原則として契約期間中の派遣労働者の交代は認めない。なお、やむを得ず交代する場合は、受注者は事前に派遣先責任者にその理由を説明し了解を得ること。
- ② 派遣された者が、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合又は業務処理の能率が低く本契約の目的を達し得ない場合、派遣先責任者は受注者にその理由を示し、派遣労働者の交代を命じることができる。
- ③ 受注者は、派遣労働者が故意又は過失により、当省の設備及び物品等に損害を与えた場合、これらを全額賠償するものとする。
- ④ 本仕様書に記載なき事項や内容についての疑義が生じた場合は、派遣先責任者と協議の上、派遣先責任者の指示に従うものとする。
- ⑤ 受注者と派遣労働者との間で締結される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こと。

1 3. 監督職員

関東運輸局 海上安全環境部 海技試験官

関東運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課 職員

1 4. 検査職員

関東運輸局 海上安全環境部 次席海技試験官

関東運輸局 海上安全環境部 船員労働環境・海技資格課長補佐

就業報告 (イメージ)

令和 年 月度

氏名 _____

派遣先就業場所 ××運輸局海上安全環境部

| 日 | 曜日 | 出勤時間 | 退勤時間 | 休憩時間 (分) | 指揮命令者 | 備考 |
|----|----|--------|---------|----------|-------|----|
| 1 | 月 | 8 : 30 | 17 : 15 | 60 | 印 | |
| 2 | 火 | | | | | |
| 3 | 水 | | | | | |
| 4 | 木 | | | | | |
| 5 | 金 | | | | | |
| 6 | 土 | | | | | |
| 7 | 日 | | | | | |
| 8 | 月 | | | | | |
| 9 | 火 | | | | | |
| 10 | 水 | | | | | |
| 11 | 木 | | | | | |
| 12 | 金 | | | | | |
| 13 | 土 | | | | | |
| 14 | 日 | | | | | |
| 15 | 月 | | | | | |
| 16 | 火 | | | | | |
| 17 | 水 | | | | | |
| 18 | 木 | | | | | |
| 19 | 金 | | | | | |
| 20 | 土 | | | | | |
| 21 | 日 | | | | | |
| 22 | 月 | | | | | |
| 23 | 火 | | | | | |
| 24 | 水 | | | | | |
| 25 | 木 | | | | | |
| 26 | 金 | | | | | |
| 27 | 土 | | | | | |
| 28 | 日 | | | | | |
| 29 | 月 | | | | | |
| 30 | 火 | | | | | |
| 31 | 水 | | | | | |