

入 札 説 明 書

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務

[全省庁共通電子調達システム対応]

環 境 省

自然環境局生物多様性センター

は じ め に

本業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）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. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 常富 豊

2. 競争入札に付する事項

（1）件名 令和8年度生物多様性センター人材派遣業務

（2）特質等 別添2の仕様書による

（3）納入期限等 令和9年3月31日

（4）納入場所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1
環境省自然環境局生物多様性センター

（5）入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

イ. 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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（6）入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

（1）予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

（2）予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

（3）環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

（4）令和07・08・09年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「その他」において、開札時まで「A」、「B」又は「C」級に格付されている者であること。

（5）（4）以外の等級に格付されている者であって、「技術力ある中小企業者等の入札参加機会拡大について（平成12年10月10日）政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会決定」の要件を充たす者であること。

具体的には以下ア～オのいずれかを充たす者であること。

ア. 本公告と同等以上の仕様の役務の提供等をした実績等を証明できる者

イ．資格審査の統一基準における統一付与数値合計に以下の技術力評価の数値を加算した場合に、本公告における等級に相当する数値となる者

項 目	区 分	加算数値
特許保有件数 (本公告に係る役務の提供等に関する特許)	3 件以上	1 5
	2 件	1 0
	1 件	5
技術士資格保有者数 (本公告に係る役務の提供等に携わる従業員)	9 人以上	1 5
	7 ～ 8 人	1 2
	5 ～ 6 人	9
	3 ～ 4 人	6
	1 ～ 2 人	3
技能認定者数(特級、1 級、単一等級) (本公告に係る役務の提供等に携わる従業員)	1 1 人以上	6
	9 ～ 1 0 人	5
	7 ～ 8 人	4
	5 ～ 6 人	3
	3 ～ 4 人	2
	1 ～ 2 人	1

注 1．特許には、海外で取得した特許を含む。

2．技術士には技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち、文部科学省令で定めるものを有する者であって、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ．中小企業技術革新制度（S B I R）の特定補助金等の交付先中小企業者等であり、本公告に係る役務の提供等の分野における技術力を証明できる者

エ．株式会社産業革新投資機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、本公告に係る役務の提供等の分野における技術力を証明できる者

オ．グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J－S t a r t u p）に選定された事業者であり、本公告に係る役務の提供等の分野における技術力を証明できる者

（6）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第 5 条第 1 項の許可を受けている者であること。または同法附則（平成二七年九月一八日法律第七三号）第 6 条第 1 項に規定する特定労働者派遣事業の届出を行っている者であること。

（7）別紙 2「環境省生物多様性センターにおける人材派遣の調達方針について」を了承できる者であること。

（8）仕様書において示す「派遣労働者の必須条件・資格・経験等」を満たす者を派遣できる者であること。

（9）環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4．契約条項を示す場所等

〒403-0005 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1

環境省自然環境局生物多様性センター 1 階 管理科

TEL 0555-72-6031

5．入札に関する質問の受付

（1）この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、次に従い、環境省入札心得に定

める様式5による書面を提出すること。

提出期限 令和8年2月16日（月）17時まで
（持参の場合は、12時から13時を除く）

提出場所 4.（1）の場所

提出方法 持参、郵送又は電子メール（biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください））によって提出すること。

なお、電子メールで提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

（2）（1）の質問に対する回答は、令和8年2月17日（火）17時までに下記のURLに質問及び回答を掲載する。

<http://www.biodic.go.jp/chousa/order.html>

6. 派遣労働者の待遇方式の提出

（1）待遇情報の提供を受ける場合は、様式9による書面を提出すること。

ア. 提出期限 令和8年2月18日（水）17時まで
（持参の場合は、12時から13時を除く）

イ. 提出場所 4.（1）の場所

ウ. 提出方法 持参、郵送又は電子メール（biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください））によって提出すること。

なお、電子メールで提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

（2）待遇情報の提供は、令和8年2月20日（金）17時までに提供する。

7. 競争執行の日時、場所等

（1）入札・開札の日時及び場所

日時 令和8年2月25日（水） 14時00分

場所 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1

環境省自然環境局生物多様性センター 1階 大会議室

（2）入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し及び3.（5）に該当する者は3.（5）関係書類を令和8年2月18日（水）の17時までに提出した上で、（1）の日時までに同システムにより入札を行うものとする。

イ. 書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式2による書面、環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写し及び3.（5）に該当する者は3.（5）関係書類を令和8年2月18日（水）の17時までに持参、郵送又は電子メール（biodic_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更ください））により提出すること。

また、環境省入札心得に定める様式1による入札書及び環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを（1）の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、郵送等により提出することは認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

8. 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。

9. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

10. 人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

11. その他

(1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表するとともに、政府電子調達システム（GEPS）ホームページで公表するものとする。

(2) 契約締結日について

本入札に係る契約締結日は、環境省担当官より別途指示する。

(3) 個人情報の取扱い

環境省から預託される保有個人情報の取扱いに係る業務を実施する場合には、落札者は、入札心得に定める様式6を速やかに提出しなければならない。なお、業務委託条件の提出時に添付した際には、この限りではない。

(4) 再委任等の制限

落札者は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、様式7に定める書面により申請し、環境省の承諾を得たときはこの限りではない。

- (5) 契約締結日までに令和8年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

(6) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム (GEPS) ホームページアドレス

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>

ヘルプデスク 0570-000-683 (ナビダイヤル) 受付時間 平日 9 時 00 分～17 時 30 分

◎ 添付資料

- ・別紙 1 環境省入札心得
- ・別紙 2 環境省生物多様性センターにおける人材派遣の調達方針について
- ・別添 1 契約書 (案)
- ・別添 2 仕様書

環境省 入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式 1 による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式 1 による入札書の提出を希望する場合は、様式 2 による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

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 パーセント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た金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は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、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(分任支出負担行為担当官環境省自然環境局生物多様性センター長殿と記載)及び「令和8年2月25日開札〔令和8年度生物多様性センター人材派遣業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札の日時及び場所に持参すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札の日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にある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とりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うこ

とができる。

- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

別紙

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（見積書）の提出をもって誓約いたします。

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、官側の求めに応じ、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、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報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、将来においても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。）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会計課長等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. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての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、又は再受任者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。

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務
- 2 入札金額 : 金 _____ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
 （記入例）電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者連絡先

部 署 名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住所
(委任者) 会社名
代表者氏名

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和８年度生物多様性センター人材派遣業務の入札に関する一切の件
- 2 １の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務の入札に関する一切の件

担当者連絡先
部 署 名 :
担当者名 :
T E L :
E - m a i l :

入札辞退届

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部 署 名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

質問書

業 務 名	令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名：氏 名：
担当者連絡先	TEL：
	E-mail：
質 問 事 項	

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式 6

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住所

会社名

代表者役職・氏名

令和8年度生物多様性センター人材派遣業務に係る個人情報の管理について

令和８年度生物多様性センター人材派遣業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 個人情報適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。

2. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

個人情報管理担当者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :		E-mail :

体 制

3. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

4. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

5. その他

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

(再委任等を申請する場合)

様式 7

再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住 所

会 社 名

代表者役職・氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第 5 条の規定に基づき承諾を求めます。

記

- 1 業務名：令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務
- 2 契約金額：
- 3 再委任等を行う業務の範囲：
- 4 再委任等を行う業務に係る経費：
- 5 再委任等を必要とする理由：
- 6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委任等を行う相手方を選定した理由：

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E-m a i l：

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式 8

令和 年 月 日

分任支出負擔行為担当官

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

住所

会社名

代表者役職・氏名

令和８年度生物多様性センター人材派遣業務における再委任等業務に係る個人情報の管理について

令和８年度生物多様性センター人材派遣業務における再委任等業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委任等を行う業務の範囲

2. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。※社内規程等あれば添付

3. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :		E-mail :

個人情報管理担当者			
氏 名			
所 属		役 職	
連絡先	TEL :		E-mail :

体 制

4. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は〇〇〇（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

5. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

6. その他

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

派遣労働者の待遇方式について

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務に係る労働者派遣契約は、以下の待遇方式の者を派遣する予定としております。

については、待遇情報の提供をお願い致します。

☐ 派遣先均等・均衡方式

☐ 労使協定方式

※該当するものに「✓」をつけてください。

担当者連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

本資料は、環境省生物多様性センターの人材派遣に関する考え方を示したものです。各派遣元事業主（以下「派遣会社」という。）においては、本資料の内容を十分ご理解いただいた上で、派遣業務を円滑に遂行できるよう対応等をお願いいたします。

なお、本文中の※印の部分（**ゴシック体**）は、本資料の考え方等を補足・追加説明しています。

「環境省生物多様性センターにおける人材派遣の調達方針について」

環境省自然環境局生物多様性センター

1. 目的

環境省生物多様性センターにおいて、増大する各種業務を処理するためのマンパワーを一時的に確保し、業務等の強化・支援を図るために人材派遣を調達する場合の方針を定める。

2. 人材派遣の条件

(1) 契約期間

契約期間は1年未満とする。業務の必要上期間を延長する場合は、延長期間を明らかにし、所要の手続きを経た上で、改めて継続の要求を行う。

なお、事業所としての派遣受入期間は、原則、3年以内とする。

(2) 勤務形態

ア. 原則として常勤職員に準ずるものとする。

イ. 時間外労働は仕様書に定めがある場合に限り可能とする。ただし、仕様書に定めが無い場合であっても、業務の必要上やむを得ない場合は、派遣労働者及び派遣会社の了解のもと、時間外労働を行わせるものとする。

※時間外労働の考え方

- ・仕様書で定める勤務時間に拘わらず、1日のうち実働8時間を超えた分は時間外労働とします。したがって、実働7時間で仕様書に定める勤務時間が17時までの場合は、18時以降（実働8時間を超えた分）は時間外労働となります。

- ・勤務開始時間が早まった場合は、仕様書に定める勤務時間内であっても実働8時間を超えた分は時間外労働となります。

- ・時間外労働の1時間当たりの単価は、1時間当たりの通常単価（以下「通常単価」という。）の25%増とします。また、勤務が深夜（22時以降）におよぶ場合（以下、「深夜勤務」という。）は、さらに25%を加算します。したがって、時間外労働と深夜勤務が重なった場合は合計50%増となります。

ウ. 休日労働は原則不可とする。ただし、業務の必要上やむを得ない場合は職員に準

じて勤務の振替を行うこととする。

※休日労働の考え方

・休日に勤務する場合には、事前に勤務日の振替を行います（平日を振替休日とし、休日に勤務した時間分には通常単価を適用します）。ただし、次の場合には、派遣労働者及び派遣会社の了解のもと、単価の割り増しを行います。

①法定外休日（土曜日、祝日）に勤務し、一週間の勤務時間が 40 時間を超えている場合は、超えた時間について通常単価の 25%増とします。休日出勤日に 8 時間を超える時間外労働が発生した場合の単価の割り増しは行いませんが、深夜勤務の場合は更に 25%を加算し、最大 50%増となります。

②法定内休日（日曜日）に勤務し、振替休日を取得出来ない場合は、休日給として通常単価の 35%増とします。また、休日勤務日に 8 時間を超える時間外労働が発生した場合の単価の割り増しは行いませんが、深夜勤務の場合は更に 25%を加算し、最大 60%増となります。なお、振替休日を取得した場合は①と同様の扱いとします。

※労働基準監督署に届け出た「労働基準法第 36 条の規定による時間外労働・休日労働協定（36 協定）」を指揮命令者に提出して下さい。時間外労働や休日労働の必要がある場合は、指揮命令者が派遣労働者に対して 36 協定の範囲で指示します。

※派遣会社は、派遣通知書（氏名、社会保険等の有無等）や派遣先管理台帳等を、指揮命令者に提出してください。

3. 各課室長（派遣先責任者）の役割

（1）派遣労働者の派遣される各課室の課室長等は、自らが「派遣先責任者」になると同時に、派遣労働者ごとに「指揮命令者」を指定する。

なお、「派遣先責任者」、「指揮命令者」及び「苦情責任者」の氏名は、派遣業務開始日及び人事異動の際に、担当課室から派遣会社に通知する。

（2）派遣先責任者の責任

派遣先責任者は、労働関係法令の知識、人事・労務管理についての知識、経験、派遣労働者の就業に係る事項の決定、変更権を有し、派遣労働者の就業に関して派遣先が行うべき一切の事項に関して責任を負う。

（3）指揮命令者の責任

指揮命令者は派遣労働者の業務命令者であると同時に、勤務時間、勤務内容、安全・衛生面の管理、その他全ての事項に関して一義的に責任を負う。

（4）派遣労働者の職場環境

派遣労働者の職場環境（机、椅子、ロッカー、受話器、パソコン等の備品類の貸与等）については、各課室において予算の範囲内で責任を持って整備する。

（5）勤務報告等の管理

派遣労働者は勤務報告書に勤務時間終了ごとに所要事項を記載し、指揮命令者に報

告する。勤務報告書は月末に指揮命令者の確認を受けた後、派遣先責任者に提出するものとする。

※勤務報告書は、電子データを環境省に提出することとしています。

※請求書は、契約者名や責任者等の連絡先を記載し、電子データで提出してください。押印は不要です。

4. 派遣労働者の出張等について

※仕様書に出張の定めがある場合は、指揮命令者の指示により派遣労働者を出張させることがあります。その場合の経費の精算方法等は次のとおりです。仕様書に出張の定めがある派遣契約を締結することとなる派遣会社においては、これに対応可能なように体制等を整えておいてください。なお、出張にかかる覚書等は個別に締結しませんので、ご了承のうえ応札してください。

(1) 派遣労働者が行うことのできる出張等

- ア. 国内出張…可（派遣契約の業務に関連した調査、会議出席等に限る。）
- イ. 海外出張…原則不可（仕様書に海外出張の定めがある場合のみ可とする。）
- ウ. 依願出張…不可

(2) 出張手続き及び出張に要した経費の精算方法等について

- ア. 出張経路及び日程の算出については、常勤職員の場合と同様、国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）の規程に則り、経済的かつ合理的な経路をとるものとする。
- イ. 出張に要した経費の請求は旅費法に準じて行うこととする。なお、職務の級は一律、行政職俸給表（一）の1級とする。
- ウ. 通勤にかかるものを除き派遣労働者による自動車の運転は不可とする。
- エ. 出張命令手続は常勤職員と同様（様式を含む）とし、出張用務の確認できるもの（会議等の開催通知又は出張計画表）を添付する。
- オ. 出張に要した経費は全て精算払いとし、請求書は別紙様式2「出張経費報告書」を使用する。
- カ. 「出張経費報告書」は、出張終了後、指揮命令者の確認を受け、必要な決裁の後、出張を行った当該月の「勤務報告書」提出時に管理科に提出する。
- キ. 支払いは、必要経費として派遣会社を通じて行う。

※派遣労働者に対する出張旅費の支払いは、派遣会社からの請求に基づき行います。「勤務報告書」と併せて「出張経費報告書」を派遣会社へ送付（メール）しますので、その金額を当該月の派遣料と併せて請求してください。なお、出張予定については、派遣労働者から事前に連絡を受けるようにしてください。

(3) 出張中の事故について

派遣労働者に係る正規の勤務としての出張中の事故については、派遣会社において対応（労災等）する（海外の場合も同様）。ただし、仕様書に出張がある旨定められてある場合に限る。なお、指揮命令者は事故等が起きないよう、万全の注意を払う責任がある

ることは言うまでもない。

※派遣会社においては、十分ご理解いただき、労働・社会保険等への加入を徹底し、その加入の証明するものを提出していただくようお願いいたします。

(4) 出張の際の勤務時間

国内出張の場合：移動の時間も含め、「出張経費報告書」の起点から終点までの時間を拘束時間とする。なお、休憩時間は通常どおりとらせるものとする。

海外出張の場合：移動の時間は仕様書で定める勤務時間（例：8時30分から17時15分）のみを拘束時間とする。航空機内で宿泊した場合（機中泊）等は拘束時間としない。現地滞在期間中は、実際に就労した時間を勤務時間の算定とする。また、勤務時間は日本の月日で記入するものとする。

5. その他

(1) 派遣労働者の責による備品等の破損

備品等の破損の際、責任の所在について調査した結果、環境省に過失が無く、明らかに派遣労働者自身に責があった場合は、派遣会社に対し協議の上、損害賠償を求める。

(2) 職場の安全衛生に関する措置、適切な苦情処理、キャリアアップ支援等

環境省は、派遣会社が派遣労働者に対して適切に安全衛生教育を行えるよう、業務内容についての情報を提供する。

指揮命令者又は苦情担当者は、派遣労働者からの苦情（セクシャルハラスメント・パワーハラスメントを含む）を受け付けた際は速やかにこれを派遣先責任者に申し出て、派遣会社とともに、迅速な問題の解決又は改善を行う。

環境省は、派遣会社による教育訓練の実施などの派遣労働者に対するキャリア形成支援の実施に協力する。

(3) 離職後1年以内の労働者の受入禁止

環境省で直接雇用していた職員（60歳以上の定年退職者は除外）を、離職後1年以内に派遣労働者として受け入れることは出来ないため、派遣するにあたっては確認を行うこと。

以上

契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官 環境省自然環境局生物多様性センター長 常富 豊 (以下「甲」という。) は

(以下「乙」という。)

と、「令和8年度生物多様性センター人材派遣業務」について、次の条項により契約を締結する。

(信義誠実の原則)

第1条 甲乙両者は、信義を重んじ誠実にこの契約を履行しなければならない。

(契約の内容)

第2条 甲が行う業務を補助するため、別添の仕様書に基づき、乙の雇用する労働者 (以下「派遣労働者」という。) を甲に派遣する。

2 この契約を履行するに際し、労働者派遣法を遵守するものとする。

(契約金額及び派遣料金の算出等)

第3条 契約金額は、1時間当たりにつき金 円とする。

2 1日の実労働時間が8時間を超える勤務については、その超えた部分を時間外勤務とし、甲は乙に対し1時間当たりの単価を前項単価の25%増として、支払うものとする。なお、1か月の時間外勤務が60時間を超えた場合は、その超えた部分について、前項単価の50%増とする。また、勤務が深夜 (22時以降) におよぶ場合は、さらに25%を上載せする (従って時間外勤務と深夜勤務が重なった場合は、合計50%増又は75%増となる。)。

3 契約金額には、乙がこの契約を履行するために必要な通勤手当、社会保険料等を含むものとする。

4 派遣労働者の各日の就業時間は、5分単位 (5分未満については切り捨てる。) で算出するものとする。

5 派遣料金の計算期間は、月の初日から末日までの1か月とし、各月毎に派遣労働者の就業時間 (0.5時間未満の端数については切り捨て、0.5時間以上の端数は切り上げる。) を算出する。派遣料金の単価に算出された就業時間に乗じて得た額 (円未満の端数は切り捨て) とその額に消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の77及び第72条の83の規定により、100分の10を乗じて得た消費税額及び地方消費税額 (円未満の端数は切り捨て) を合算した金額を月額派遣料金

とする。

- 6 前項で算出された月額派遣料金の他、業務遂行上特にやむを得ないと甲が認めた経費については加算することができる。

(契約期間)

第4条 この契約の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(契約保証金)

第5条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(履行場所)

第6条 この契約の履行場所は仕様書のとおりとする。

(就業の確保)

第7条 乙は、甲と協力して本業務が円滑に遂行できるよう派遣労働者に対し、適正な管理を行うものとする。

- 2 乙は、労働基準法に基づき、派遣労働者には社会保険に加入させることとし、その経費負担は乙が負うものとする。
- 3 乙は、労働基準法に基づき、派遣労働者には業務に支障の無い範囲において有給休暇を取らせるものとし、その経費負担は乙が負うものとする。
- 4 甲は、前項により派遣労働者が有給休暇を取得する場合は、乙に対してその期間中に代理の派遣労働者の派遣を要請することができるものとし、乙は、甲から代理の派遣労働者の派遣要請があった場合は、可能な限りその要請に応じなければならない。また、代理の派遣労働者に対する契約金額等の諸条件は、本契約に準ずるものとする。
- 5 甲は、本業務の遂行に必要な施設、設備等を甲の業務に支障のない範囲において、派遣労働者に使用させることができる。

(派遣労働者の交替等)

第8条 派遣労働者が就業するにあたり、遵守すべき甲の業務処理方法、就業規則等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く労働者派遣の目的を達しない場合には、甲は乙にその理由を示し、派遣労働者への指導、改善、派遣労働者の交替等の適切な措置を要請することができる。

- 2 乙は、甲から前項の要請があった場合には、速やかに調査するものとし、当該派遣労働者への指導、改善の措置を講じ又は当該交替要請が不当でないと認められた場合には、遅滞なく甲の要求する資格条件等を満たす者と交替の上、派遣させなければならない。なお、当該派遣労働者の交替に当たっては、乙が無償にて十分な引継を行わせ、甲の承認を得るものとする。
- 3 派遣労働者の傷病その他、やむを得ない理由がある場合には、乙は甲に通知して、

派遣労働者を交替させることができる。

- 4 乙は、派遣労働者の自己都合欠勤、事故による欠員又はその他派遣労働者の人数に欠員が生じるおそれがあるときは、直ちに甲にその旨連絡するとともに、欠員が生じないように措置をとり、また、欠員が生じたときは直ちに、その欠員の補充を行わなければならない。ただし、甲においてその必要がない旨乙に連絡したときはこの限りではない。
- 5 甲の承諾のある場合を除き、前項の欠員が生じたことによって、甲に損害が生じたときは、乙は甲に対しその損害を賠償しなければならない。

（債権譲渡の禁止）

- 第9条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

（二重派遣及び雇用の禁止）

- 第10条 乙は、他の労働者派遣業者から派遣を受けた派遣労働者を甲に再派遣してはならない。
- 2 甲は、乙から派遣を受けた派遣労働者を第三者に対し再派遣してはならない。
 - 3 甲は、派遣契約期間中は、乙の派遣労働者を雇用してはならない。

（業務指揮）

- 第11条 派遣労働者は、その業務の実施に当たり、甲が定めた指揮命令者の指示に従うものとする。
- 2 甲は、派遣労働者の服務については、甲の職員に準拠して取り扱うものとする。

（業務内容の変更）

- 第12条 甲は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において、契約金額及び期間を変更するときは、甲乙協議して署名によりこれを定めるものとする。

（業務の中止）

- 第13条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、

乙は、甲と協議のうえ、契約の解除を行うものとする。

- 2 前項、第14条又は第15条の規定により契約を解除するときは、第17条から第20条までの規定に準じ精算する。

(中途解除)

第14条 甲は、甲に起因する事由により、この契約の中途解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申し入れを行うこととする。

- 2 甲及び乙は、派遣労働者の責に帰すべき事由によらない中途解除を行った場合には、他の派遣先を斡旋する等により、当該労働者の新たな就業機会の確保を図るものとする。
- 3 甲は、甲の責に帰すべき事由による中途解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができない場合には、少なくともこの契約の解除に伴い乙が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行うものとする。
- 4 前項の規定により損害賠償を行う場合の損害額の算定については、「派遣先が講ずべき措置に関する指針」(平成30年厚生労働省告示第261号)の取扱いの例によることを基本とする。
- 5 甲は、この契約の中途解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、この契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。

(契約の解除)

第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき
 - 二 乙がこの契約に違反したとき
 - 三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき
- 2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。
 - 一 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。)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
 - 二 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
- 三 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
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- 五 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
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為

(違約金)

- 第16条 甲が前条の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額に契約期間内における派遣業務の予定数量から契約期間内に完了した派遣業務の数量を控除した数量を乗じた額にその取引に係る消費税及び地方消費税の相当額を加算して得た金額（円未満の端数は切り捨て）の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第一号に該当する場合とみなす。
- 一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額に契約期間内における派遣業務の予定数量から契約期間内に完了した派遣業務の数量を控除した数量を乗じた額にその取引に係る消費税及び地方消費税の相当額を加算して得た金額（円未満の端数は切り捨て）の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、乙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3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条

の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。))に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

4 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

5 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(報告等)

第17条 派遣労働者は、勤務報告書を作成し、その内容について指揮命令者の確認を受けた後甲及び乙に毎月報告するものとする。

2 乙は、前項の規定に基づき報告を受けたときは速やかに甲に通知しなければならない。

(検査)

第18条 甲は、前条の報告があったときは、当該報告を受理した日から10日以内に検査を行わなければならない。

(派遣料金の支払等)

第19条 乙は、前条の検査に合格したときは、派遣料金の支払いを請求するものとす

る。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に支払うものとする。

3 前項の1か月単位の金額に円未満の端数があるときは、その端数を支払わないものとする。

（支払遅延）

第20条 甲は、前条に定める約定期間内に支払わないときは、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に規定する責めを負うものとする。

（損害賠償）

第21条 乙の派遣労働者がその責に帰すべき事由によって甲の施設等を損壊した場合、若しくは、甲の職員又は第三者に危害を与えた場合は、乙はこれを賠償しなければならない。

2 乙の派遣労働者がその職務遂行中に被る身体上又は財物上の損害については、乙がこれを賠償しなければならない。ただし、甲の故意又は重大な過失による損害についてはこの限りではない。

3 甲は、第1項の損害の事実を知ったときは、乙に通知するものとする。

4 甲は、第15条の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

（損害賠償額）

第22条 乙が第8条第5項、若しくは、前条の規定に基づき甲に賠償する額は、甲乙協議して定める。

（表明確約）

第23条 乙は、第15条第3項及び第4項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

（不当介入に関する通報・報告）

第24条 乙は、自らが、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（権利の帰属）

第25条 この契約に基づき派遣労働者が派遣期間中に得た成果についての一切の権利は、甲に帰属するものとする。

(苦情の処理)

第26条 甲は、派遣労働者から、その就業に関して苦情の申し出があったときは、速やかにその内容を乙に通知し、甲乙協議して迅速かつ適切な処理を行うものとする。

(守秘義務)

第27条 甲及び乙は、この契約の履行に際し、知り得た相手方の秘密を第三者に洩らし、又は利用してはならない。

(疑義の解決方法)

第28条 この契約に規定がない事項及び疑義のあるときは、甲乙協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾5597-1
分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
生物多様性センター長 常富 豊 印

乙

印

労働者派遣個別契約書（案）

分任支出負担行為担当官 環境省自然環境局生物多様性センター長 常富 豊（甲）と ○
○（乙）とは、令和 年 月 日付けで、甲・乙間で締結した労働者派遣基本契約書に基づき、
次の就業条件のもとに、労働者派遣を行うものとする。

業務内容	令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務
派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	
就業場所の名称及び所在地等	仕様書のとおり
組織単位の名称	環境省自然環境局生物多様性センター
組織単位の長の職名	環境省自然環境局生物多様性センター長
派遣就業期間	仕様書のとおり
就業時間	仕様書のとおり
時間外、休日労働	時間外労働 ⇒ 1 日×時間、1 ヵ月××時間、1 年××時間以内 休日労働 ⇒ 1 ヶ月に×日かつ×：0 0～×：0 0 のうち×時間以内
安全、衛生その他	「労働安全衛生法」及び「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件に関する法律」に定めによる。
福利厚生等	生物多様性センター内設備の利用
派遣元 責任者 苦情責任者	
派遣先 責任者 指揮命令者 苦情責任者	仕様書のとおり
派遣従業員数等	4 名
派遣基本料金	1 名 1 時間当たり金 円 （上記金額に 1 0 0 分の 1 0 を乗じて得た額（円未満切捨て）を消費税額及び地方消費税額として別途支払うものとする。） 時間外勤務の単価は、基本単価の 2 5 % 増。月の時間外勤務が 6 0 時間を超えた場合の単価は、その超えた部分について基本単価の 5 0 % 増。また、勤務が深夜（2 2 時以降）におよぶ場合の単価は、さらに 2 5 % 増（時間外勤務と深夜勤務が重なった場合の単価は、基本単価の 5 0 % 増又は 7 5 % 増）。 法定内休日勤務は基本単価の 3 5 % 増。 派遣料金の計算期間は、月の初日から末日までの 1 か月とし、各月毎に就業時間を算出する（3 0 分未満の端数は切捨て、3 0 分以上は切上げ）。 支払金額の端数処理は、1 時間当たりの割増単価については 1 円未満の端数処理を行わず、月額小計に消費税を加算した際に 1 円未満の端数を切り捨てる。
支払条件	請求書受領後 3 0 日以内
請求書送付先	山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5 5 9 7 - 1 環境省自然環境局生物多様性センター
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、1 ヶ月前までに相手に通知すること。
派遣労働者を無期雇用又は 60 歳以上に限定するか否か	
労使協定の対象となる派遣労働者に限定するか否か	
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	本契約期間中に、同一業務について職員として採用するための公募（当該派遣労働者を対象に含む）を行う際及び公募後、当該派遣労働者を採用する際は、派遣元に通知するものとする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

令和 年 月 日

（甲） 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5 5 9 7 - 1
分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局生物多様性センター長 常富 豊 印

（乙）

印

〔一般労働者派遣事業許可番号〕
派 -

仕 様 書 (案)

1. 件名

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務

2. 目的

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務を円滑に推進するために、必要な関連業務について定めるとともに、派遣労働者（派遣される者）の必須条件、資格について定める。

3. 就業場所

〒403-0005

山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1

環境省自然環境局生物多様性センター

4. 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

なお、テレワーク（在宅勤務）について、「環境省テレワーク実施要領」に準じて、派遣先責任者が認めた場合で且つ派遣労働者の合意のもとで行うことができるものとする。

5. 勤務形態および員数

5.1 勤務時間

- 月曜日から金曜日まで（祝祭日および年末年始（12 月 29 日-1 月 3 日）を除く。）
- 8:30-17:15（うち休憩時間 12:00-13:00）実働 7 時間 45 分

指揮命令者の指示により時間外労働および休日出勤もあり得るものとする。ただし、この場合、時間外労働は労働基準法第 36 条第 1 項の規定に基づく派遣元の労使協定（ただし、労使協定に定めのない場合は、労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準（平成 10 年 12 月 28 日労働省告示第 154 号）によるものとする。）の範囲内とし、休日出勤は勤務日の振替により対応するものとする。振替が取得できない場合は、下記※休日労働の考え方に寄るものとする。

なお、勤務時間の時差出勤について、「新型コロナウイルス感染症等の拡大防止措置と環境省業務の継続および職員の健康確保等の両立等における環境省職員の勤務時間等の管理に関する規程の運用について」に準じて、派遣先責任者が認めた場合で且つ派遣労働者の合意のもとで行うことができるものとする。

※時間外労働の考え方

- 1 日のうち実働 8 時間を超えた分は時間外労働とする。
- 時間外労働の 1 時間当たりの単価は、1 時間当たりの通常単価（以下「通常単価」という。）の 25% 増とし、また、勤務が深夜（22 時以降）におよぶ場合（以下、「深夜勤務」という。）は、さらに 25% を加算する。

※休日労働の考え方

- ① 休日に勤務する場合には、事前に勤務日の振替を行う（平日を振替休日とし、休日に勤務した時間分には通常単価を適用する）。ただし、次の場合には、派遣労働者および派遣会社の了解のもと、単価の割り増しを行う。
- ② 法定外休日（土曜日、祝日）に勤務し、一週間の勤務時間が 40 時間を超えている場合は、超えた時間について通常単価の 25%増とする。休日出勤日に 8 時間を超える時間外労働が発生した場合の単価の割り増しは行わないが、深夜勤務の場合は更に 25%を加算する。
- ③ 法定休日（日曜日）に勤務し、振替休日を取得出来ない場合は、休日給として通常単価の 35%増とする。また、休日勤務日に 8 時間を超える時間外労働が発生した場合の単価の割り増しは行わないが、深夜勤務の場合は更に 25%を加算する。なお、振替休日を取得した場合は②と同様の扱いにする。

5.2 員数

4 名

6. 業務内容等

特記仕様書によるものとする。

7. 出張の取り扱い

指揮命令者の指示により、派遣労働者を当該業務の関連で出張させた場合の費用は、翌月に精算するものとする。なお、「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」および「国家公務員等の旅費支給規程」に準じて支給することとする。また、正規の勤務として出張が命令された場合に生じた事故については、派遣会社が労災として対応する。

8. 当該派遣業務に係る責任者および指揮命令者

8.1 派遣先責任者

役 職 環境省自然環境局生物多様性センター長
電話番号 0555-72-6031

8.2 指揮命令者

役 職 環境省自然環境局生物多様性センター
総括企画官（不在時は情報システム企画官）
電話番号 0555-72-6033

9. 安全および衛生

パソコン等を連続して操作する時間は 1 時間までとする。1 時間連続して操作したときには少なくとも 10 分の作業休止時間を与える。

10. 苦情の処理・申出先

苦情（セクシャルハラスメント・パワーハラスメントを含む）については、下記苦情責任者を中心に、派遣先と派遣元が連携し、誠意を持って適切かつ迅速に処理するものとする。

苦情責任者	役 職	環境省自然環境局生物多様性センター管理科長
	電話番号	0555-72-6031

11. 派遣契約解除の場合の措置

派遣先は、業務上の都合により、労働者派遣契約を解除し、または派遣期間を短縮する場合は、1か月以上の予告期間を設けて通知するものとする。

また、派遣先および派遣元は、派遣労働者の責に帰すべき理由によらない労働者派遣契約の中途解除に関しては、他の派遣先をあっせんする等により、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保に努めることとする。

12. 便宜供与

業務に必要な備品および消耗品は、無償で貸与し、または提供する。

13. 報告書の提出

13.1 勤務報告書

派遣労働者は別紙 1 の勤務報告書に勤務時間終了ごとに所要事項を記載し、指揮命令者に報告する。勤務報告書は月末に指揮命令者の確認を受けた後、派遣先責任者に提出するものとする。

13.2 出張経費報告書

派遣労働者は別紙 2 の出張経費報告書に出張期間終了毎に所要事項を記載し、指揮命令者の確認を受け、必要な決裁の後、派遣先責任者に提出するものとする。

14. 検査

指揮命令者の確認を受けた 13 に定める報告書により行うものとする。

15. その他

本仕様書に定めのない事項または業務内容の変更等については、必要に応じて派遣元会社と環境省が協議の上定めるものとする。

特 記 仕 様 書 (案)

1. 件名

令和 8 年度生物多様性センター人材派遣業務

2. 目的

生物多様性の保全に寄与する様々な情報について調査、収集および情報提供等を行うための補助業務を行う。

3. 業務内容

3.1 自然環境保全基礎調査に関する補助業務

自然環境の現状と変化状況を把握するための自然環境保全基礎調査（植生調査、動物調査、生態系調査等）に関する企画立案・実施・調査結果の取りまとめ、成果物（データ含む）の管理、およびそれに関連する各種会議・研修の企画立案・実施の補助

3.2 重要生態系監視モニタリング推進業務（モニタリングサイト 1000）に関する補助業務

重要生態系監視モニタリング推進業務（モニタリングサイト 1000）に関する企画立案・実施・調査結果の取りまとめ、成果物（データ含む）の管理、およびそれに関連する各種会議・研修の企画立案・実施の補助

3.3 その他の生物多様性センター基幹業務に関する補助業務

- ① 生物多様性センターに収蔵する生物標本（以下「標本」という。）の収集・分類・管理、および標本データの作成・管理
- ② 生物多様性に関する普及啓発業務（各種イベントを含む）の企画立案・実施の補助
- ③ 生物多様性情報システムに関する Web ページの更新、GIS データ等生物多様性情報のデータ入力・編集・管理

3.4 上記 3.1-3.3 に関する出張

3.5 上記 3.1-3.4 に付随する業務について指揮命令者の指示に従い行う作業補助

4. 派遣労働者の必須条件・資格・経験等

派遣労働者は、以下の条件を満たしていること。

4.1 共通事項

本業務に従事する派遣労働者は、以下①～⑤を全て満たしている者でなければならない。

- ① Windows パソコンおよび事務ソフトウェア（Microsoft Office 等）について基本操作を修得している者であること。
- ② 環境省情報セキュリティポリシーを遵守できる者であること。

（URL：<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>）

- ③ 学校教育法に基づく大学もしくは高等専門学校、旧大学令に基づく大学または旧専門学校令に基づく専門学校（以下「大学等」という。）において、生物学、農学、林学、水産学、獣医学、その他生物の調査研究に関して必要な課程を修めて卒業した者、またはこれと同等以上の学力を有すると認められる者、または自然環境に関する実務経験を 5 年以上有する者。
- ④ 業務中は臨機応変な対応が可能であり、かつ、即日の超過勤務命令に支障なく対応できる者であること。
- ⑤ 社会人として必要な教養・常識を有するとともに、来訪者や電話等での対応、連絡調整等がスムーズに行える者であること。

4.2 個別事項

4.2.1 自然環境保全基礎調査に関する補助業務

上記 3.1 の業務に従事する派遣労働者（1 名）には、以下のいずれかの条件を満たす者を 1 名以上含むこと。

- ① 修士もしくは博士（生物学、農学、林学、水産学、獣医学、その他自然環境の調査研究に関して必要な課程におけるもの）の学位を有し、かつ生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 3 年以上有する者。
- ② 学士（生物学、農学、林学、水産学、獣医学、その他自然環境の調査研究に関して必要な課程におけるもの）の学位を有し、またはこれと同等以上の学力を有すると認められ、かつ、生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 5 年以上有する者。
- ③ 環境部門における技術士の資格を有し、かつ生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 3 年以上有する者。

4.2.2 重要生態系監視モニタリング推進業務（モニタリングサイト 1000）に関する補助業務

上記 3.2 の業務に従事する派遣労働者（2 名）には、以下の各条件を満たす者をそれぞれ 1 名以上含むこと。

- ① 修士もしくは博士（生物学、農学、林学、水産学、獣医学、その他自然環境の調査研究に関して必要な課程におけるもの）の学位を有し、かつ生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 3 年以上有する者。
- ② 学士（生物学、農学、林学、水産学、獣医学、その他自然環境の調査研究に関して必要な課程におけるもの）の学位又はこれと同等以上の学力を有すると認められ、かつ、生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 5 年以上有する者。
- ③ 環境部門における技術士の資格を有し、かつ生物多様性の保全とその持続可能な利用に関する調査業務に係る実務経験を 3 年以上有する者。

4.2.3 その他の生物多様性センター基幹業務に関する補助業務

上記 3.3 の業務に従事する派遣労働者（1 名）には、以下の各条件を満たす者をあてると。

- ① 博物館等における生物標本の作製、管理および収蔵に係る知見を有すること。
- ② 生物多様性に関する普及啓発に係る知見を有すること。
- ③ GIS データ処理に関する専門的な知見、生物多様性情報のデータ入力・編集に関する専門的な知見および Web ページの作成・修正に関する知見を有すること。

5. 機密の保持

業務遂行上知り得た情報等について、目的外に利用することや第三者に伝えることをしてならない。判断しかねる事態が生じた際は、必ず指揮命令者の指示を仰ぐものとする。

勤務報告書

令和 年 月

派遣職員氏名：〇〇 〇〇

日(曜日)	勤務時間 (法定時間内)		休憩 時間	超過勤務時間 (法定時間外)		深夜勤務時間 (22時以降)		業務内容	(備考) 休暇取得	
		H			H		H		休暇開始	休暇終了
1日(金)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
2日(土)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
3日(日)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
4日(月)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
5日(火)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
6日(水)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
7日(木)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
8日(金)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
9日(土)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
10日(日)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
11日(月)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
12日(火)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
13日(水)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
14日(木)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
15日(金)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
16日(土)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
17日(日)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
18日(月)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
19日(火)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
20日(水)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
21日(木)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
22日(金)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
23日(土)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
24日(日)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
25日(月)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
26日(火)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
27日(水)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
28日(木)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
29日(金)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
30日(土)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
31日(日)	： ～ ：			： ～ ：		： ～ ：				
計										

業務名

令和〇年度生物多様性センター人材派遣業務

指揮命令者

環境省自然環境局生物多様性センター〔役職〕 総括企画官 〇〇 〇〇

※国家公務員等の旅費に関する法律の一部を改正する法律（令和7年4月1日施行予定）に応じた変更する可能性があります。

(別紙2)

出張経費報告書

指揮命令者 殿						請求者	所属	環境省自然環境局生物多様性センター						氏名									
年月日	出発時間	到着時間	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃				船賃		航空賃	その他の交通費		宿泊費		宿泊手当		包括宿泊費		備考	
							路程	運賃	特急料金	特別車両料金 その他	計	路程	実費額	実費額	路程	実費額	夜数	実費額	夜数	定額	夜数		実費額
	～						キロメートル	円	円	円	円	キロメートル	円	円	キロメートル	円	夜	円	夜	円	夜	円	
	～																						
	～																						
	～																						
	～																						
	～																						
合計																							
出張用務										旅費計		円											
										その他経費計		円											
										合計		円											

パック利用の有無☐

指揮命令者

役職
氏名

統括企画官
○○ ○○